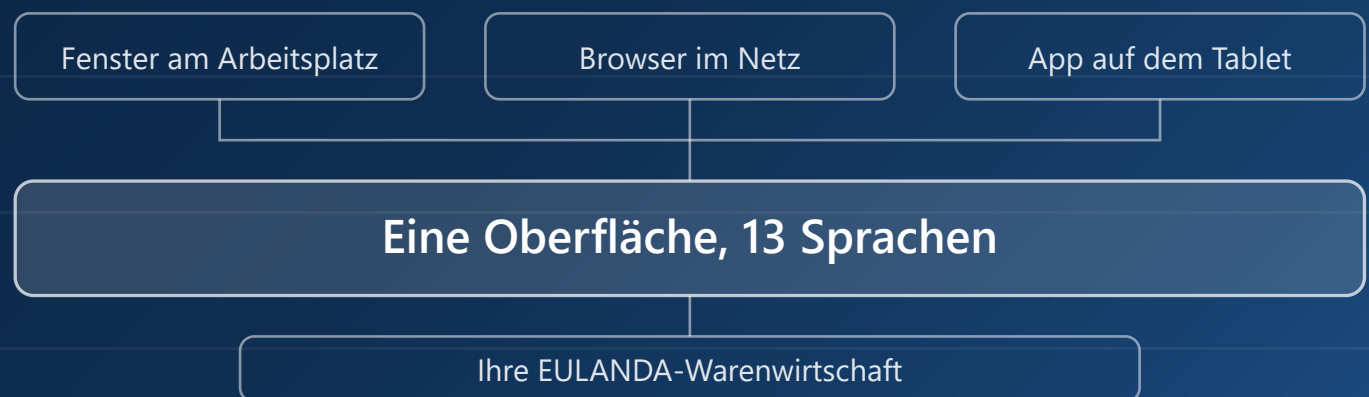


ANWENDER-HANDBUCH

EULANDA ERP-Client



VERSION 1.1.73 · STAND 06.10.2026

Die Warenwirtschaft am Arbeitsplatz, im Browser und auf dem Tablet bedienen

Eine Oberfläche

Fenster am Arbeitsplatz, Browser im Netz und installierte Web-App zeigen dasselbe Bild

13 Sprachen

Vollständig übersetzt, der Wechsel wirkt sofort und gilt nur für Sie

Rollen entscheiden

Jeder sieht die Daten, die zu seiner Aufgabe gehören - geprüft wird am Server

Über dieses Handbuch

- Für wen es geschrieben ist
- Was Sie hier nicht finden
- Stand dieser Ausgabe
- Zu den Abbildungen
- Schreibweisen
- Der schnellste Einstieg

Die Oberfläche in fünf Minuten

- Drei Bereiche
- Der immer gleiche Ablauf
- Was hinter einem Klick passiert
- Die Menüpunkte auf einen Blick
- Was Sie sofort ausprobieren sollten

Anmelden, koppeln, Betriebsarten

- Fenster am Arbeitsplatz
- Browser im Netz
- Installierte Web-App
- Das Gerät koppeln
- Sich anmelden
- Sich abmelden
- Auf dem Telefon

Aufbau: Navigation, Kopfleiste, Arbeitsbereich

- Die Navigation links
- Die Kopfleiste oben
- Der Arbeitsbereich
- Das Dashboard

Listen bedienen

- Welche Listen es gibt
- Die Kommandozeile
- Suchen
- Auswahlfelder über der Liste
- Sortieren
- Filtern je Spalte
- Spalten einrichten
- Exportieren
- Nach Merkmalen filtern
- Blättern und Nachladen
- Zeilen markieren

Die Zusatzanzeige daneben
Am Telefon: Karten statt Tabelle
Was sich die Liste merkt - und was nicht

Datensätze ansehen und ändern

Die Maske
Einen Datensatz anlegen
Änderungen verwerfen
Artikel: dieselbe Mechanik, andere Felder
Weitere Stammdaten
Belege: das Blatt
Die Belegkette: vom Angebot zur Rechnung
Bestellungen: das Blatt im Einkauf

Merkmale, Bilder, Nebenanzeigen und die Karte

Was die Kacheln zeigen
Übersicht
Merkmale zuordnen
Ein Bild am Datensatz
Standort und Karte
Stückliste
Staffelpreise
Dokumente aus dem DMS
Weitere Kacheln
Ansprechpartner

Aktionen und Läufe

Der Aktionen-Bereich
Eine Aktion ausführen
GoBD-ERP (Z3)
E-Rechnungen im Stapel ausgeben
Läufe verfolgen: Ergebnisse
Der einzelne Lauf
Aufgabenplanung
Beleg-Eingang

Einstellungen

So finden Sie sich zurecht
Die Kacheln im Überblick
Wie eine Einstellungsmaske arbeitet
Firmenstamm (10.1)
Geplante Datenüberlassung (10.2)
Mail-Provider (10.3)
Kartendienst (10.4)

Personalisieren (10.5)
E-Mail-Signatur (10.6)
Berichts-Eigenschaften (10.7)
E-Rechnung (10.8)
Zahlungsbedingungen (10.10)
Die Kataloge (10.11, 10.12, 10.16 bis 10.19)
Die drei Schemata (10.13 bis 10.15)
Nummernkreise (10.20)
Firmenauftritt (10.33)
Was hier nicht steht

Benutzer, Rollen und Rechte

Benutzer
Rollen-Auswahl
Die Rechte-Matrix
Wie sich ein fehlendes Recht auswirkt
"Ansicht als": mit fremden Augen sehen

Geräte, Sitzungen und Zugriffe

Geräte und Sitzungen (20.1)
API-Clients (20.2)
SSH-Schlüsselpaar (20.8)
Zugriffs-Log (20.3)
Beleg-Verlauf (20.4)
Systemzustand (20.5)
Updates (20.7)
Verbindung und Status (20.6)
Die Info-Box

Erweiterungen in der Oberfläche

Sieben Stellen, an denen eine Erweiterung auftaucht
Woher die Erweiterungen kommen
Wenn eine Erweiterung fehlt

Sprache und Erscheinungsbild

Dreizehn Sprachen, vollständig
Umschalten
Zwei Arten von Sprache - nicht verwechseln
Wenn ein Text englisch erscheint
Erscheinungsbild

Wenn etwas nicht geht

Hinweise und wo sie hingehen
Fehlermeldungen lesen

Lizenz und Arbeitsplätze
Wenn es sich dreht
Nach einem Update
Wenn gar nichts mehr geht
Bildschirm mit dem Betreuer teilen

Ausblick

Rechte, die noch nicht greifen
Oberfläche
Datensätze
Arbeiten unterwegs
Was ausdrücklich nicht geplant ist

Glossar

Über dieses Handbuch

Der **EULANDA ERP-Client** ist die Oberfläche zu Ihrer EULANDA-Warenwirtschaft: am Arbeitsplatz ein Fenster, im Netz eine Seite im Browser, auf dem Tablet eine installierte App. Dieses Handbuch beschreibt, wie man sie bedient, und setzt keine technischen Vorkenntnisse voraus.

Für wen es geschrieben ist

Sie lesen das **Anwender-Handbuch**. Es beantwortet die Fragen, die beim Arbeiten auftauchen: Wie melde ich mich an? Wie finde ich einen Datensatz? Was bedeutet dieses Symbol? Warum sehe ich eine Seite nicht, die mein Kollege sieht?

Einrichtung, Betrieb und Aktualisierung des Clients beschreibt sein **Administrator-Handbuch**, die Schnittstelle darunter die Handbücher von **EulandaXrest**. Wo etwas ein Systembetreuer einstellen muss, sagt dieses Handbuch es an Ort und Stelle.

Was Sie hier nicht finden

Der Client zeigt und ändert Daten, er rechnet nichts selbst aus. Preise, Rabatte, Steuersätze, Belegnummern und Bestände kommen aus derselben EULANDA-Datenbank und denselben Regeln wie im gewohnten EULANDA-Programm. Wie ein Skonto berechnet wird, beantwortet deshalb die EULANDA-Dokumentation.

Erweiterungen wie Kasse, EDI, Lastschriften oder Ortung bringen eigene Menüpunkte und eigene Handbücher mit. Kapitel 12 zeigt, wie sich eine Erweiterung in die Oberfläche einfügt; was sie fachlich tut, steht in ihrem eigenen Handbuch.

Stand dieser Ausgabe

Beschrieben ist der Stand, den Sie heute vor sich haben. Jede Aussage wurde in der laufenden Oberfläche nachgesehen, jede Abbildung ist eine Aufnahme aus dem Programm. Was noch fehlt oder erst geplant ist, steht gesammelt im Kapitel "Ausblick".

Modul	EULANDA ERP-Client (EulandaXclient)
Version	siehe Deckblatt
Voraussetzung	EULANDA-Warenwirtschaft mit EulandaXrest
Bedienung	Windows-Fenster, Browser oder installierte Web-App

Zu den Abbildungen

Die Aufnahmen stammen aus einer Übungsdatenbank mit wenigen Datensätzen. Das sieht man ihnen an: Listen haben manchmal nur eine Handvoll Zeilen, und manche Auswertung meldet "Keine Daten im Zeitraum". Wo eine Anzeige in Ihrem Betrieb deutlich voller aussieht, steht es im Text.

Namen und Anschriften in den Abbildungen sind erfunden oder unmittelbar vor der Aufnahme durch neutrale ersetzt worden.

Schreibweisen

Tastenkürzel stehen in eckigen Klammern, zum Beispiel [F5] oder [Alt]+[Pfeil rechts]. Beschriftungen aus der Oberfläche sind **fett** gesetzt, damit Sie sie im Fließtext wiederfinden: **Speichern, Ansicht als, Merkmale**.

Hinweise sind abgesetzt und haben drei Bedeutungen:

Hinweis. Ergänzende Erklärung, die das Verständnis erleichtert.

Praxis. Erfahrung aus dem echten Betrieb - was sich bewährt hat.

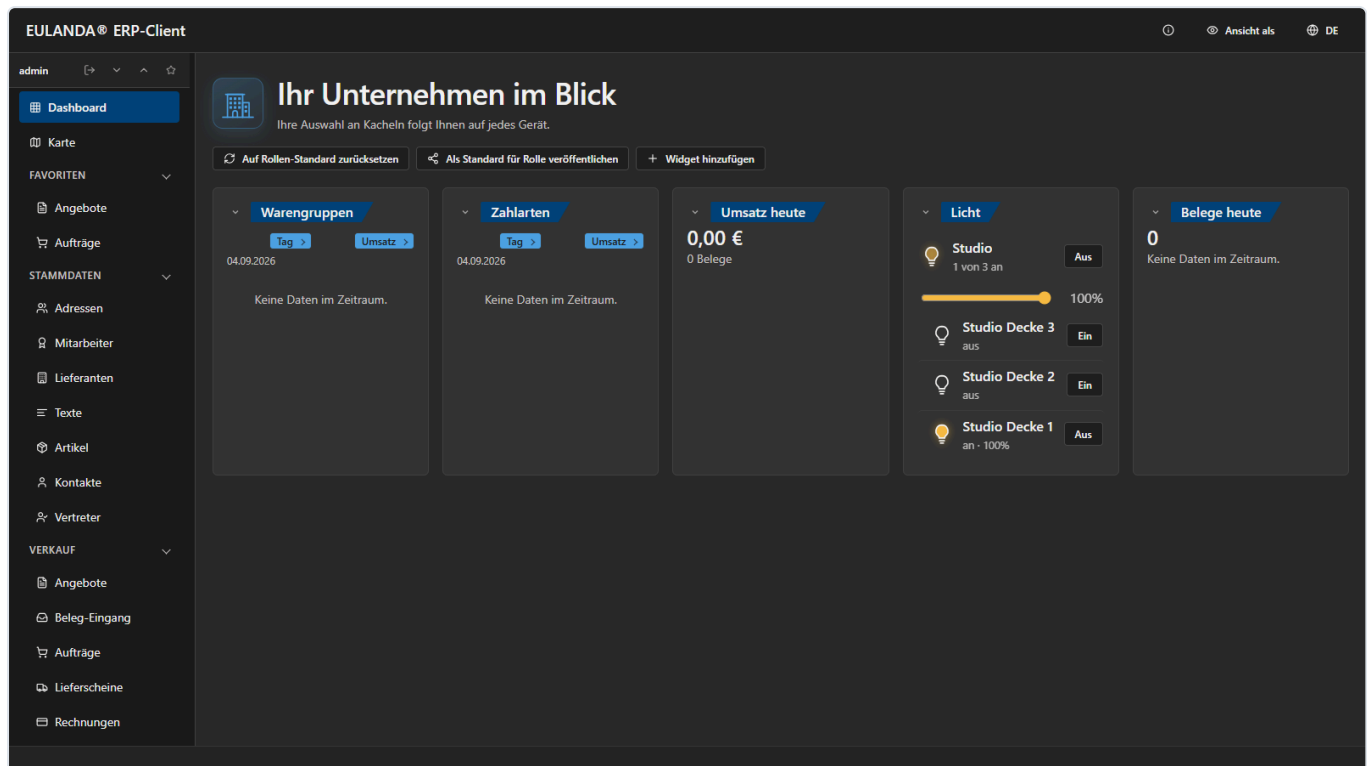
Achtung. Etwas, das man leicht falsch macht und dann bemerkt, wenn es unangenehm ist.

Der schnellste Einstieg

Wenn Sie wenig Zeit haben: Lesen Sie Kapitel 2, danach können Sie arbeiten. Nachschlagen werden Sie später vor allem in Kapitel 5 (Listen) und Kapitel 6 (Datensätze).

Die Oberfläche in fünf Minuten

Nach diesem Rundgang können Sie arbeiten; alles Weitere schlagen Sie nach, wenn es soweit ist.



Die Oberfläche nach dem Anmelden: links die Navigation, oben die Kopfleiste, in der Mitte der Arbeitsbereich mit dem Dashboard

Drei Bereiche

Links steht die **Navigation**. Sie führt zu allem: Dashboard, Karte, Ihre Favoriten, Stammdaten, Verkaufsbelege, die Menüpunkte der Erweiterungen und ganz unten der Bereich System mit Einstellungen und Verwaltung. Die Einträge stehen in Rubriken, die sich auf- und zuklappen lassen. Im Kopf darüber steht links Ihr Anmeldenamen, rechts vier kleine Symbole: **Abmelden**, **Alle aufklappen**, **Alle zuklappen** und der Stern **Favoriten bearbeiten**.

Oben läuft die **Kopfleiste** durch, überall dieselbe: links der Name der Anwendung, rechts **Info**, gegebenenfalls **Ansicht als** und die **Sprache**. Sobald die erste Meldung erschienen ist, kommt links davon ein Umschlag mit Zähler dazu, und solange etwas im Hintergrund läuft, eine Uhr.

Dazwischen liegt der **Arbeitsbereich** mit der Seite, die Sie links gewählt haben. Jede Seite beginnt mit ihrem Titel und, wo es hilft, einem Satz dazu, wofür sie da ist.

Der immer gleiche Ablauf

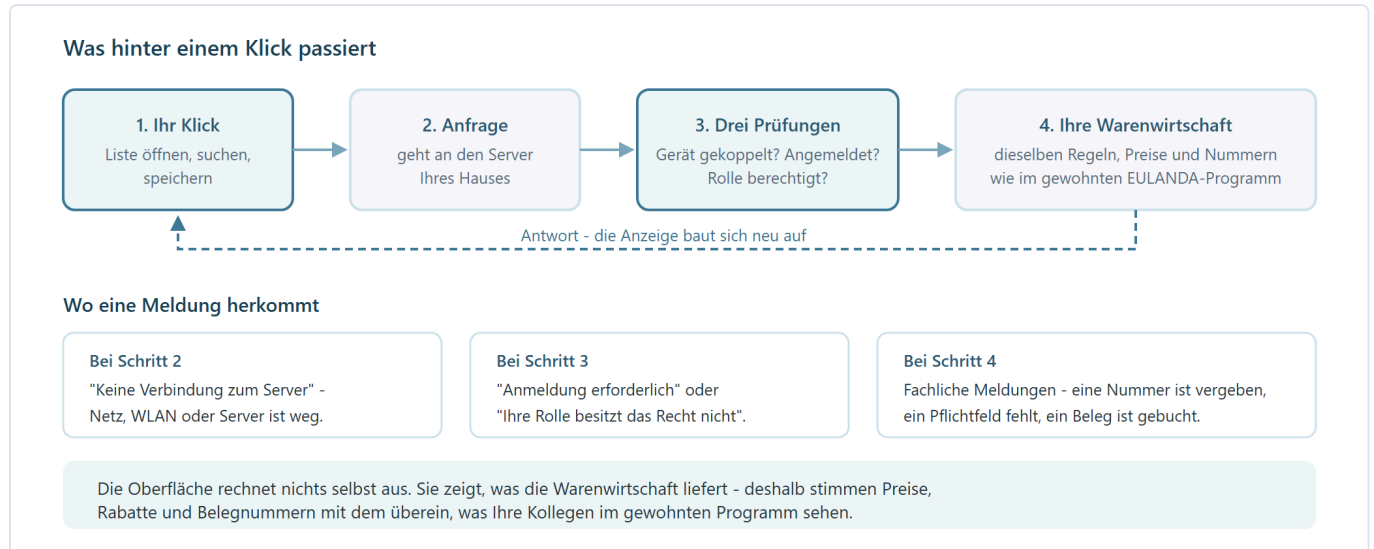
Fast alles, was Sie tun, folgt demselben Muster - auch in den Bereichen, die eine Erweiterung mitbringt.

1. **Menüpunkt wählen.** Sie landen in einer **Liste**.
2. **In der Liste suchen, sortieren, filtern**, bis der gesuchte Datensatz dasteht. Wie das geht, steht in Kapitel 5, und es geht überall gleich.
3. **Doppelklick auf die Zeile.** Der Datensatz öffnet sich als **Maske** (bei Belegen als **Blatt**).

4. **Ändern und speichern** oder mit **Zurück** wieder in die Liste.

Drei Bereiche bestehen aus Kacheln statt aus Listen, weil dort nichts angezeigt, sondern etwas getan oder eingestellt wird: **Aktionen** (Kapitel 8), **Einstellungen** (Kapitel 9) und **Verwaltung** (Kapitel 11).

Was hinter einem Klick passiert

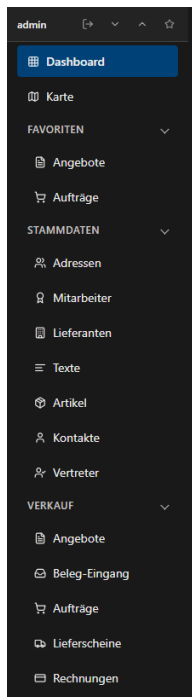


Der Weg einer Anfrage vom Klick über die drei Prüfungen bis in die Warenwirtschaft und zurück

Zwei Dinge daran erklären später manche Meldung. Ob Sie etwas sehen oder ändern dürfen, prüft der Server bei jeder einzelnen Anfrage neu - die Oberfläche entscheidet das nicht. Und die Zahlen kommen aus Ihrer Warenwirtschaft: Was hier steht, steht auch im gewohnten EULANDA-Programm, es gibt keinen zweiten Datenbestand.

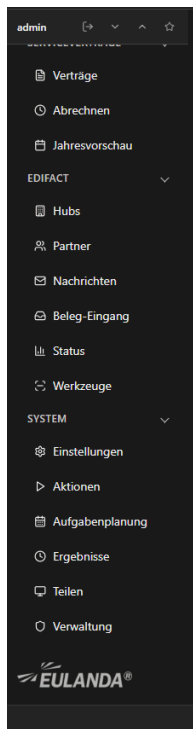
Die Menüpunkte auf einen Blick

So sieht die Navigation aus, wenn alle Rechte vorhanden sind und die Erweiterungen der Übungsdatenbank installiert sind. Bei Ihnen kann sie kürzer sein.



Der obere Teil der Navigation: der Kopf mit Anmeldenamen und vier Symbolen, darunter Dashboard und Karte, die Favoriten und die Rubriken Stammdaten und Verkauf

Rubrik	Einträge	Kapitel
(ganz oben)	Dashboard, Karte	4, 7
Favoriten	Ihre eigene Auswahl von Menüpunkten	4
Stammdaten	Adressen, Mitarbeiter, Lieferanten, Texte, Artikel, Kontakte, Vertreter	5, 6
Verkauf	Angebote, Beleg-Eingang, Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen	6, 8
Rubriken der Erweiterungen	je nach installierten Modulen - zum Beispiel Einkauf mit Dashboard, Bestellungen und Bestellvorschlag	12
System	Einstellungen, Aktionen, Aufgabenplanung, Ergebnisse, Teilen, Verwaltung	9, 8, 14, 11



Der untere Teil der Navigation: die Rubriken der Erweiterungen und ganz unten die Rubrik System

Ein paar Einträge erklären sich nicht von selbst:

- **Mitarbeiter** und **Lieferanten** sind Adressen, die dafür freigeschaltet sind - mit eigenen Listen und Masken (Kapitel 6).
- **Texte** sind die Textbausteine des Hauses.
- **Beleg-Eingang** sammelt Belege, die von außen ankommen - aus dem Shop oder über EDI - samt den Fällen, die dabei zu klären sind (Kapitel 8).
- **Bestellungen** in der Rubrik Einkauf ist ein Belegblatt wie Angebot und Auftrag (Kapitel 6); die Rubrik erscheint nur mit der Erweiterung Einkauf.
- **Teilen** gibt Ihnen Bildschirm für den Betreuer frei (Kapitel 14).

Hinweis. Sehen Sie weniger Einträge als ein Kollege, ist das kein Fehler: Die Navigation zeigt nur, wozu Ihre Rolle berechtigt ist, und manche Einträge hängen an einer Lizenz. **Vertreter** erscheint nur mit dem passenden Lizenzprodukt, **Mitarbeiter** nur mit dem Recht dafür. Kapitel 10 erklärt, wie das zusammenhängt.

Was Sie sofort ausprobieren sollten

- **Eine Liste öffnen** (Stammdaten, Adressen) und in das Suchfeld etwas eintippen. Nach einer kurzen Tippause sucht die Liste von selbst, mit [Enter] sofort.
- **Einen Datensatz per Doppelklick öffnen** und mit **Zurück** wieder schließen.
- **Einen Favoriten anlegen:** den Stern oben in der Navigation antippen, dann den Stern an einem Menüpunkt, den Sie täglich brauchen, und zuletzt wieder den Stern oben. Der Punkt steht jetzt in der Rubrik **Favoriten** - auf jedem Gerät, an dem Sie sich anmelden.
- **Die Sprache umschalten** (Globus oben rechts) und wieder zurück. Die Oberfläche wechselt sofort, Ihre Daten bleiben unberührt.

- **Eine Rubrik zuklappen**, die Sie nie brauchen. Der Zustand wird gemerkt, auf diesem Gerät und in Ihrem Benutzerprofil.

Anmelden, koppeln, Betriebsarten

Der ERP-Client läuft auf drei Wegen, und es ist dabei dieselbe Oberfläche: dieselben Menüpunkte, dieselben Masken, dieselben Rechte. Unterschiedlich ist nur der Weg, auf dem sie zu Ihnen kommt.



Die drei Betriebsarten - Fenster am Arbeitsplatz, Browser im Netz, installierte Web-App - und was jede von ihnen voraussetzt

Fenster am Arbeitsplatz

Auf dem Windows-Rechner startet der Client als eigenes Programmfenster, ohne Adressleiste, Lesezeichen und Browser-Menü.

Weil das Fenster auf demselben Rechner läuft wie die Anwendung selbst, entfällt die Kopplung: das Gerät gilt als vertrauenswürdig. Eine **Benutzeranmeldung** kann trotzdem verlangt werden, denn sie entscheidet über Ihre Rechte und nicht über das Gerät.

Browser im Netz

Jedes Gerät im Haus - PC, Notebook, Tablet, Telefon - ruft die Adresse des Servers auf und hat damit die vollständige Oberfläche. Nichts zu installieren, nichts einzurichten.

Weil ein Browser überall stehen kann, ist hier zweierlei nötig: einmalig die **Kopplung des Geräts** und dann die **Anmeldung des Benutzers**.

Installierte Web-App

Auf Android-Tablets, iPads und Windows-Tablets lässt sich die Seite **installieren**. Danach liegt ein Symbol auf dem Startbildschirm, und die App startet ohne Adressleiste im Vollbild.

Wie die Installation angeboten wird, entscheidet das Gerät: Android und Windows zeigen im Browser-Menü **App installieren**, das iPad **Zum Home-Bildschirm**. Voraussetzung ist eine **gesicherte Verbindung** (die

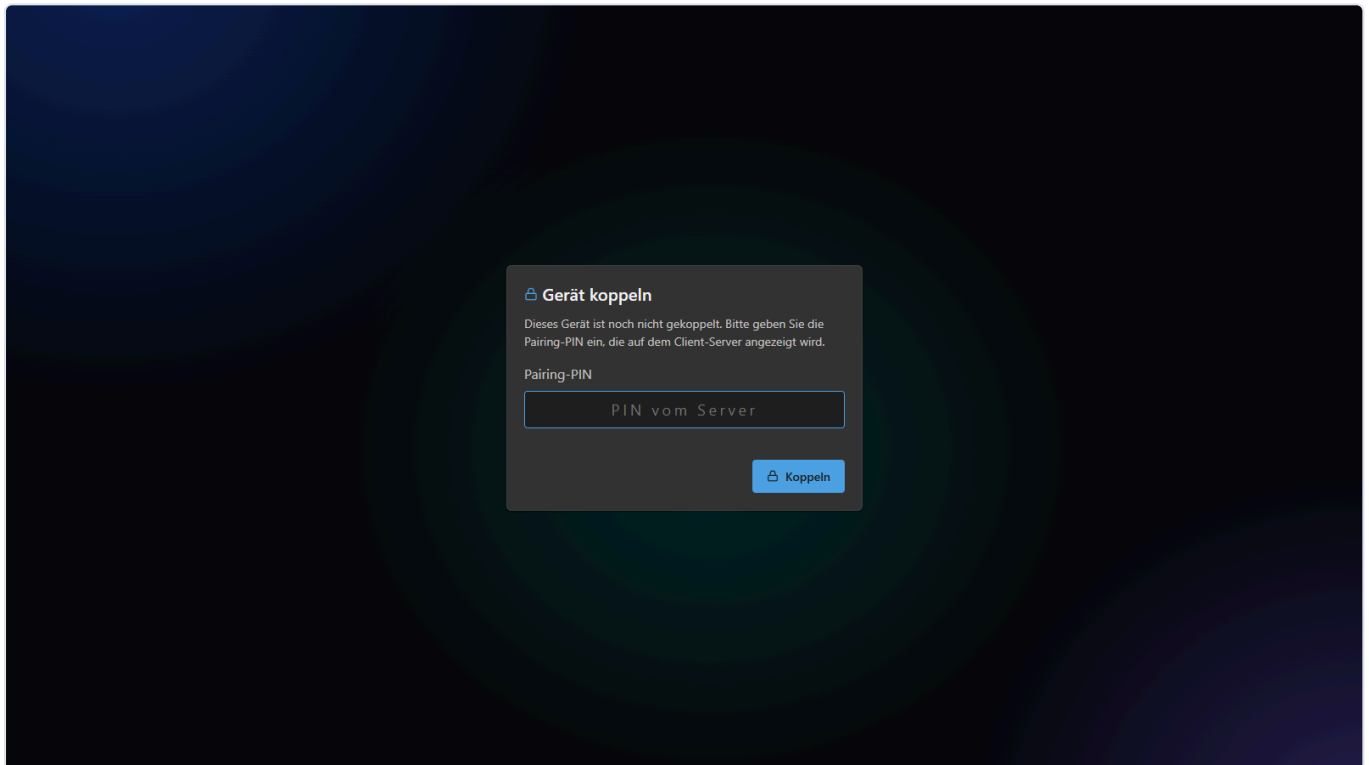
Adresse beginnt mit `https`); ohne sie bietet kein Browser die Installation an. Ob das bei Ihnen eingerichtet ist, weiß Ihr Systembetreuer.

Hinweis. Auf Android 16 meldet Google Play Protect beim Installieren "Unsichere App blockiert", die App sei für eine ältere Android-Version entwickelt. Das ist eine Warnung, kein Block: über **Weitere Details** und **Trotzdem installieren** geht es weiter. Die Ursache liegt in der Vorlage, mit der Chrome jede installierte Web-App auf Android verpackt, nicht in dieser Anwendung.

Hinweis. Ohne Netz startet die installierte App zwar noch und zeigt ihren Rahmen, aber keine Daten: Beleg- und Stammdaten werden **immer live** geholt. Ein Arbeiten ohne Verbindung ist nicht vorgesehen.

Das Gerät koppeln

Beim ersten Aufruf im Browser fragt der Client nach einer **PIN**. Sie bekommen sie von der Person, die den Server betreut; sie steht bewusst nirgends in der Anwendung.



Der Kopplungsdialog fragt beim ersten Aufruf eines Geräts nach der PIN

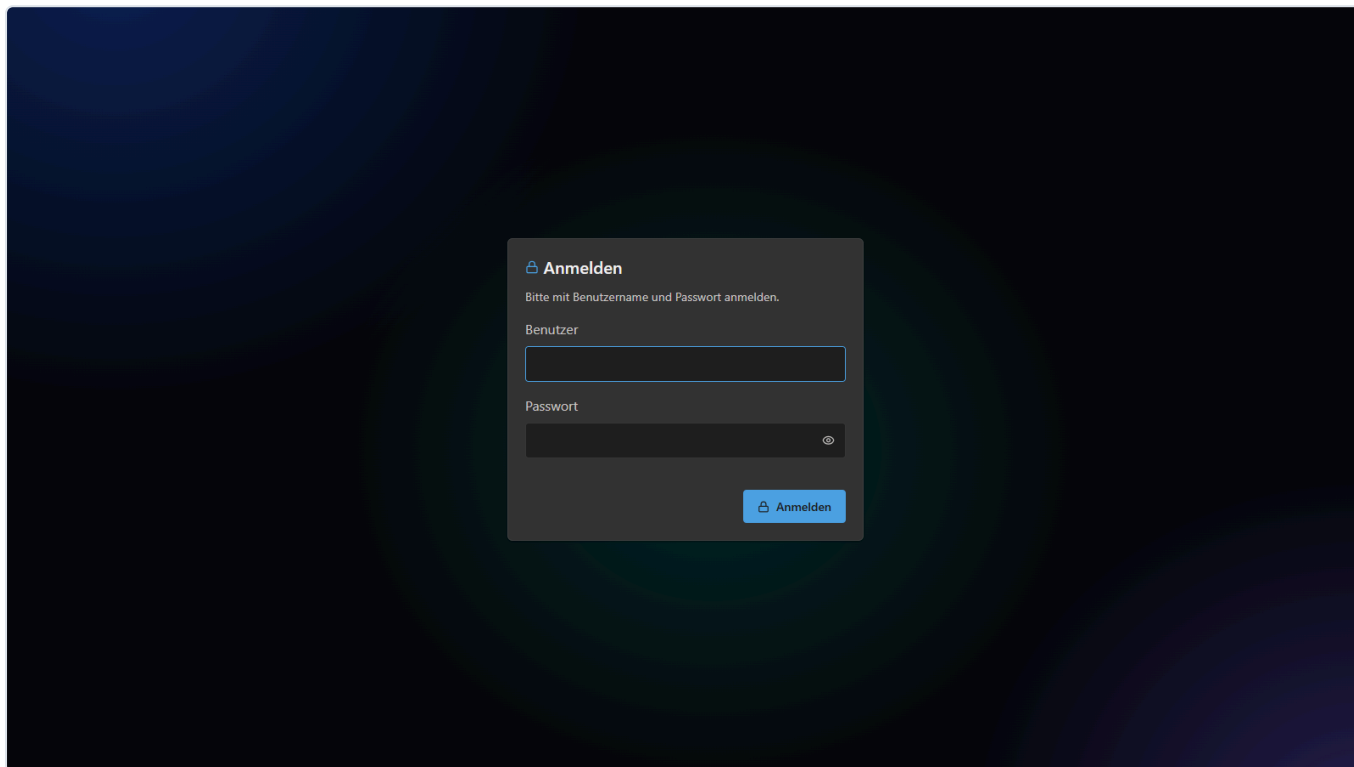
Die Kopplung gilt **für dieses Gerät und diesen Browser**, nicht für Sie persönlich. Ein zweites Gerät braucht die PIN erneut; ein anderer Browser auf demselben Gerät ebenfalls.

- Die Kopplung hält **180 Tage** und verlängert sich bei Benutzung.
- Sie **überlebt einen Neustart des Servers und ein Update** - eine Aktualisierung kostet Sie also keine neue PIN-Eingabe.
- Sie lässt sich zentral widerrufen (Kapitel 11). Danach fragt das Gerät beim nächsten Aufruf wieder nach der PIN.

Achtung. Geben Sie die PIN nicht weiter und schreiben Sie sie nicht auf das Gerät. Wer die PIN hat, koppelt ein beliebiges Gerät - anmelden muss er sich danach zwar immer noch, aber die erste Hürde ist dann weg.

Sich anmelden

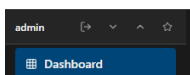
Nach der Kopplung kommt der Anmeldedialog. Benutzername und Kennwort bekommen Sie von Ihrer Verwaltung; beides gehört Ihnen persönlich und wird nicht geteilt.



Nach der Kopplung fragt der Client nach Benutzername und Kennwort

Die Anmeldung entscheidet, **was Sie sehen und ändern dürfen** (Kapitel 10). Sie gilt **12 Stunden** und verlängert sich, solange Sie arbeiten - ein normaler Arbeitstag kommt also mit einer Anmeldung aus. Auch sie überlebt einen Neustart des Servers.

Nach dem Anmelden steht Ihr Name links oben über der Navigation, darunter Ihre Rolle.



Im Kopf der Navigation steht der Anmeldenamen, daneben das Tür-Symbol zum Abmelden

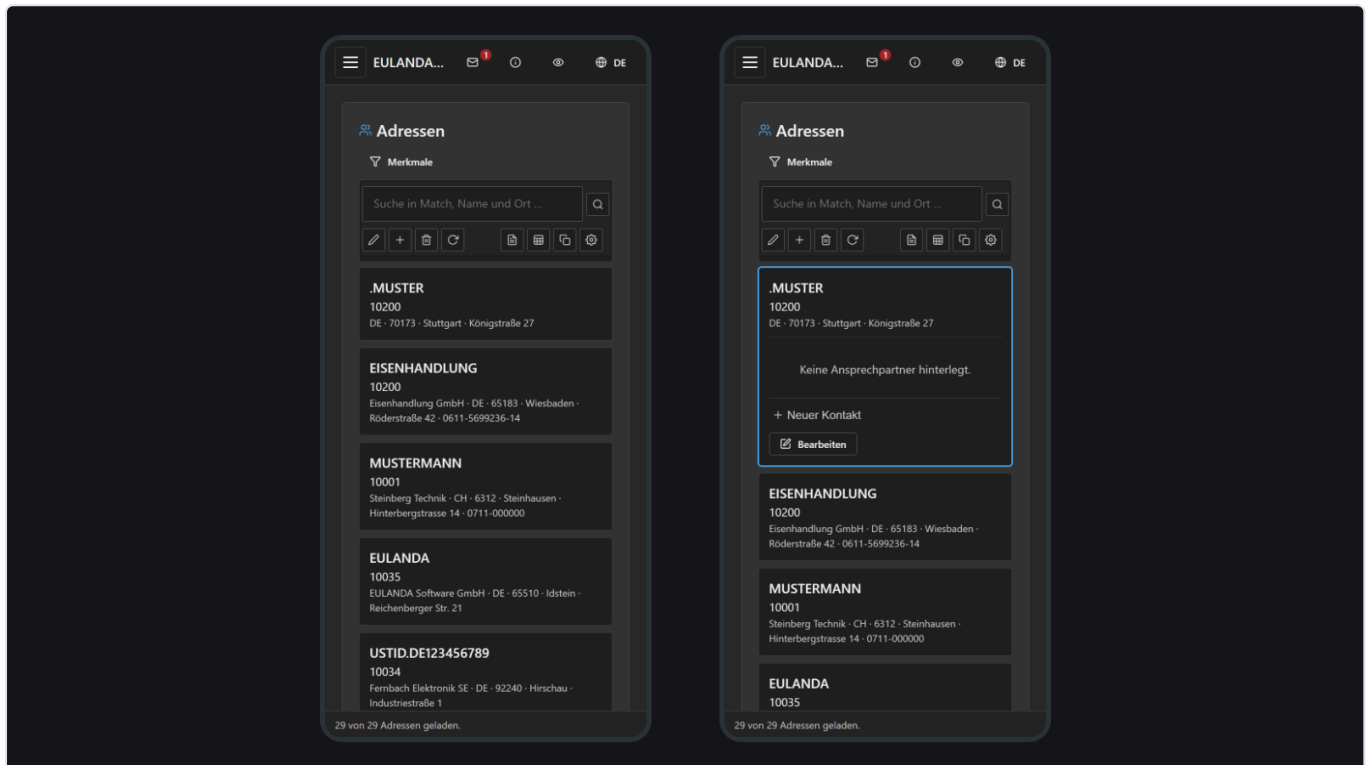
Sich abmelden

Abmelden ist das Tür-Symbol im Kopf der Navigation, direkt neben dem Anmeldenamen (Kapitel 4). Es fragt zuerst nach und beendet dann Ihre Anmeldung: der Anmeldedialog erscheint wieder. Die Kopplung des Geräts bleibt bestehen, eine neue PIN brauchen Sie nicht. Nur an einem Gerät, an dem gar keine Benutzeranmeldung verlangt wird, hebt das Symbol stattdessen die Kopplung auf.

Praxis. An einem Gerät, das mehrere Personen benutzen, gehört das Abmelden zum Feierabend. An Ihrem eigenen Arbeitsplatz können Sie das Fenster einfach schließen; am nächsten Tag sind Sie noch angemeldet, solange die zwölf Stunden nicht abgelaufen sind.

Auf dem Telefon

Am Telefon ist es dieselbe Anwendung, nur anders angeordnet: die Navigation wird zur Schublade hinter dem Menüknopf, und aus jeder Liste werden **Karten** statt einer Tabelle. Ein Tipp auf eine Karte klappt die Zusatzangaben auf - bei Adressen zum Beispiel die Ansprechpartner.

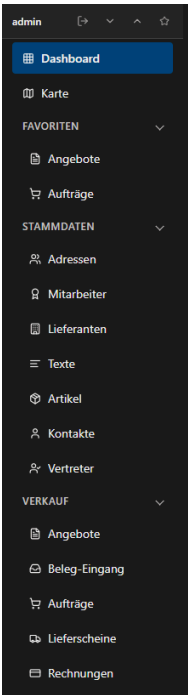


Dieselbe Adressliste auf einem Telefon: links die Karten statt der Tabelle, rechts eine aufgeklappte Karte

Umgeschaltet wird nach der Fensterbreite, nicht nach dem Gerät. Ein schmal gezogenes Fenster am PC verhält sich deshalb genauso.

Aufbau: Navigation, Kopfleiste, Arbeitsbereich

Die Navigation links



Die Navigation: oben der Kopf mit Anmeldenamen und vier Symbolen, darunter Dashboard und Karte, die Favoriten und die Rubriken Stammdaten und Verkauf

Von oben nach unten:

Bereich	Bedeutung
Anmeldenamen	Wer gerade angemeldet ist. Fahren Sie mit der Maus darüber, erscheinen Anzeigename und Rolle
Tür-Symbol	Abmelden , mit Rückfrage
Zwei Pfeile	Alle aufklappen und Alle zuklappen - schalten alle Rubriken auf einmal
Stern	Favoriten bearbeiten - schaltet den Modus ein und aus, in dem Sie Favoriten anlegen
Dashboard	Die Übersicht mit den Kacheln; solange Sie nichts anderes wählen, Ihre Startseite
Karte	Die Kartenseite, direkt unter dem Dashboard (Kapitel 7)
Favoriten	Ihre eigene Auswahl von Menüpunkten
Rubriken	Stammdaten, Verkauf, die Rubriken der Erweiterungen - einige davon direkt hinter den Stammdaten -, zuletzt System
EULANDA-Logo	Nur Zierde, kein Schalter

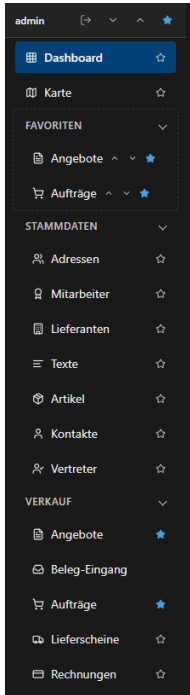
Der Kopf bleibt beim Rollen stehen; die vier Symbole sind also auch bei langer Navigation erreichbar.

Abmelden

Das Tür-Symbol sitzt neben den Klapp-Pfeilen, wo ein Fehlklick schnell passiert, und fragt deshalb nach: "Möchten Sie sich wirklich abmelden?" Erst **Abmelden** in dieser Rückfrage führt zurück zum Anmeldedialog. Die Kopplung des Geräts bleibt bestehen, eine neue PIN brauchen Sie nicht (Kapitel 3).

Favoriten

Die Rubrik **Favoriten** steht direkt unter der Karte und enthält die Menüpunkte, die Sie selbst dorthin gelegt haben. Der Menüpunkt bleibt dabei auch in seiner Rubrik stehen und verhält sich an beiden Stellen gleich.



Die Navigation im Modus Favoriten bearbeiten: Sterne an den Menüpunkten, in der Rubrik Favoriten die Pfeile zum Ordnen

So legen Sie Favoriten an:

1. Den **Stern** im Kopf der Navigation antippen (**Favoriten bearbeiten**). Solange der Modus an ist, trägt jeder Menüpunkt, der sich eignet, einen Stern.
2. Den Stern an einem Menüpunkt antippen: **Zu den Favoriten**. Der Stern am Eintrag in der Rubrik Favoriten macht es rückgängig: **Aus den Favoriten entfernen**.
3. In der Rubrik selbst ordnen die Pfeile **Nach oben** und **Nach unten** die Reihenfolge.
4. Den Stern im Kopf noch einmal antippen. Die Sterne verschwinden, und die Navigation sieht wieder aus wie vorher.

Solange nichts gewählt ist, steht in der Rubrik nur der Hinweis "Noch keine Favoriten. Stern oben antippen, dann Menüpunkte auswählen." Außerhalb des Modus verschwindet eine leere Rubrik Favoriten ganz. Die Einträge der Rubrik System lassen sich nicht anheften.

Die Liste gehört zu Ihrem Benutzerprofil und folgt Ihnen auf jedes Gerät. Fällt ein Menüpunkt weg, etwa mit einer abgelaufenen Lizenz, fehlt er auch in den Favoriten und kehrt von selbst zurück.

Rubriken auf- und zuklappen

Ein Klick auf den Rubriktitel klappt sie auf oder zu, die beiden Pfeile im Kopf schalten alle auf einmal. Der Zustand steht auf diesem Gerät und im Benutzerprofil: ein Tablet, an dem Sie sich neu anmelden, beginnt mit derselben Gliederung.

Ob die Rubriken so beginnen, wie Sie sie zuletzt verlassen haben, stellen Sie unter **Einstellungen, Personalisieren** (Kachel 10.5, Kapitel 9) mit der Einstellung **Menüleiste** ein:

Wahl	Wirkung
Wie bei der letzten Sitzung	Die Rubriken stehen so, wie Sie sie verlassen haben (Vorgabe)
Immer alles aufgeklappt	Jeder Start beginnt mit offenen Rubriken
Immer alles zugeklappt	Jeder Start beginnt mit geschlossenen Rubriken

Im Auslieferungszustand ist nur **System** zugeklappt. Öffnen Sie einen Menüpunkt aus einer zugeklappten Rubrik über einen anderen Weg, etwa über einen Favoriten, klappt sie von selbst auf.

Eine Rubrik ohne Einträge gibt es nicht: fehlen alle Rechte oder bringt keine installierte Erweiterung etwas mit, verschwindet sie ganz.

Der Klick auf einen Menüpunkt

Steht eine Maske offen und Sie klicken links auf einen Menüpunkt mit Datensätzen - Adressen, Artikel, einen Beleg -, schließt der Client die Maske und zeigt die Liste. Haben Sie darin etwas geändert und noch nicht gespeichert, fragt er vorher nach (Kapitel 6).

Startseite

Womit die Anwendung nach dem Anmelden beginnt, stellen Sie ebenfalls unter **Personalisieren** ein (**Startseite**): **Wie bei der letzten Sitzung** (Vorgabe), das **Dashboard** oder einer Ihrer Favoriten - zur Wahl steht nur, was in Ihrer Navigation tatsächlich vorhanden ist. Bei "Wie bei der letzten Sitzung" merkt sich der Client die zuletzt besuchte Seite und beginnt beim nächsten Anmelden dort.

Warum Sie vielleicht weniger sehen

Die Navigation zeigt nur, wozu Ihre Rolle berechtigt ist. Ein Menüpunkt, für den Ihnen das Recht fehlt, wird nicht ausgegraut, sondern **erscheint gar nicht**. Dasselbe gilt für Einträge, die an einer Lizenz hängen, und für ganze Rubriken: bringt keine installierte Erweiterung Einträge mit, gibt es die Rubrik nicht.

Kapitel 10 zeigt, wie sich das steuern lässt, und Kapitel 12, woher die Rubriken der Erweiterungen kommen.

Die Kopfleiste oben



Die Schalter am rechten Rand der Kopfleiste: Info, Ansicht als und Sprache - Umschlag und Uhr kommen erst dazu, wenn es etwas zu melden gibt

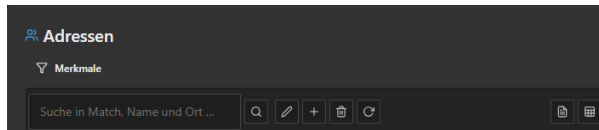
Rechts in der Kopfleiste stehen die Schalter, die überall gelten, von links nach rechts:

Symbol	Name	Wirkung
Umschlag mit rotem Zähler	Nachrichten-Verlauf	Erscheint, sobald die erste Meldung dieser Sitzung aufgetaucht ist. Öffnet den Verlauf: jede Meldung mit Uhrzeit, dazu Kopieren (legt den Klartext in die Zwischenablage) und OK (Kapitel 14)
Uhr mit Zähler	Läuft im Hintergrund	Erscheint nur, solange ein Hintergrundlauf arbeitet; der Zähler sagt, wie viele. Ein Klick führt zu Ergebnisse (Kapitel 8)
"i" im Kreis	Info	Die Info-Box mit Versionen und Modulen (Kapitel 11)
Auge	Ansicht als	Nur für Rollen, die das dürfen: das Menü bietet Meine Ansicht und jede Rolle des Hauses (Kapitel 10)
Globus mit Kürzel	Sprache	Umschalten unter 13 Sprachen (Kapitel 13)

Einen Schalter für Hell oder Dunkel gibt es hier nicht: das Farbthema wählen Sie unter **Einstellungen, Personalisieren** (Kapitel 9), und die Wahl folgt Ihnen auf jedes Gerät. Ein Schalter zum **Aktualisieren** fehlt ebenfalls bewusst - dazu der nächste Abschnitt.

Der Arbeitsbereich

Jede Seite ist gleich aufgebaut: Titel mit Symbol, darunter der Satz zur Seite, darunter die Schalter, die zu **dieser** Seite gehören.



Der Kopf der Adressliste: Titel, der Schalter für den Merkmal-Filter und darunter die Kommandozeile der Liste

Warum "Aktualisieren" nicht im Seitenkopf steht

Aktualisiert wird nicht die Seite, sondern eine bestimmte Liste, und auf mancher Seite stehen mehrere. Der Kreispfeil sitzt deshalb in der Kommandozeile der jeweiligen Liste, neben Suche, Neu, Bearbeiten und Löschen. Wer die Liste angeklickt hat, erreicht ihn auch mit [F5].

Das hat noch einen Vorteil: Beim Aktualisieren über die Kommandozeile merkt sich die Liste, auf welcher Seite Sie waren und welche Zeile markiert war. Ein Neuladen der ganzen Seite über den Browser wirft Sie an den Anfang zurück.

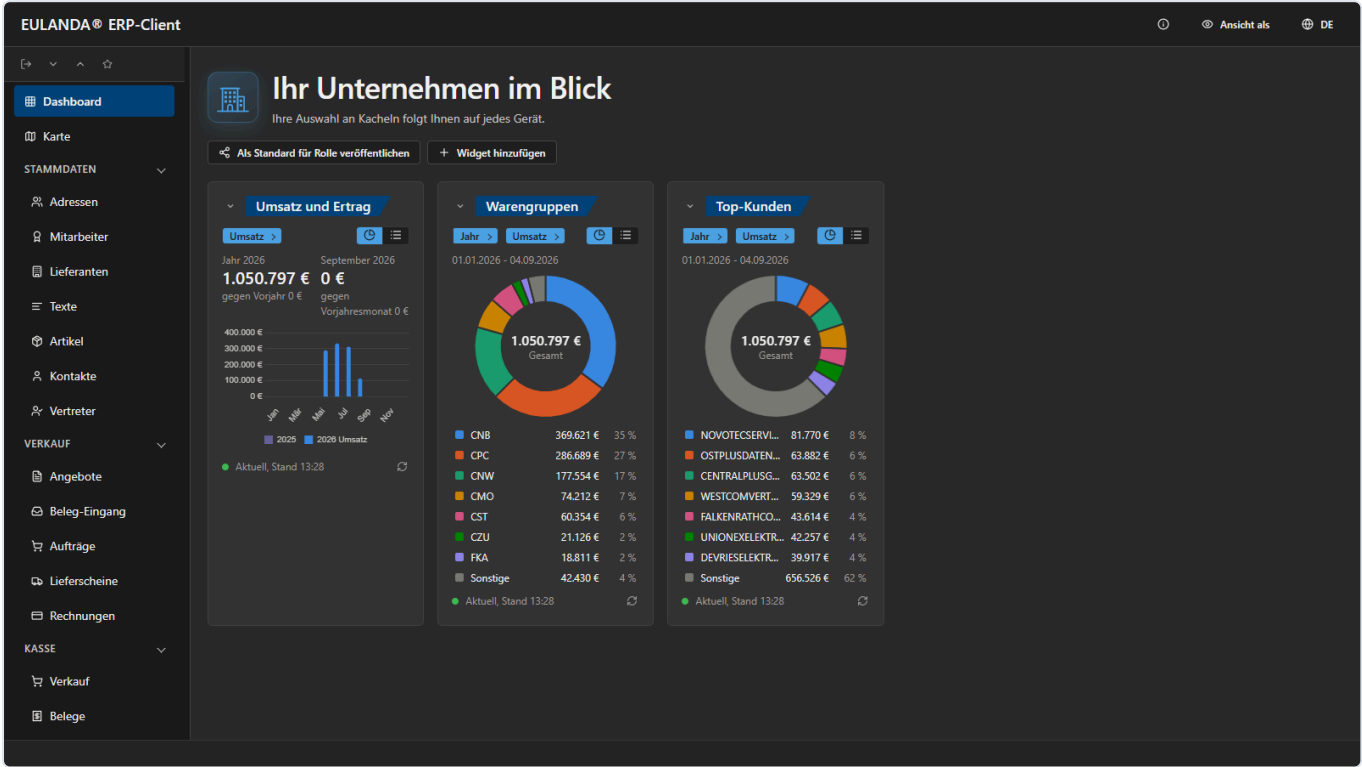
Praxis. [F5] wirkt auf die Liste, wenn der Fokus dort liegt. [Strg]+[F5] bleibt dem Browser - das lädt wirklich die ganze Anwendung neu und ist der richtige Griff, wenn nach einem Update etwas seltsam aussieht.

Die Statuszeile

Ganz unten läuft eine schmale Zeile mit, die die letzte Meldung stehen lässt, etwa "29 von 29 Adressen geladen" oder "Beleg geladen, 1 Positionen". Sie ist die ruhige Fassung der Hinweise, die kurz oben rechts erscheinen.

Das Dashboard

Der erste Menüpunkt ist das Dashboard, und solange Sie unter Personalisieren nichts anderes wählen, Ihre Startseite. Oben steht die Überschrift **Ihr Unternehmen im Blick** mit dem Firmen-Zeichen davor, darunter in einer Reihe die Schalter für die Zusammenstellung (Rollen-Standard, Veröffentlichen, Widget hinzufügen). Der Rest der Seite besteht aus **Kacheln**: Der Kern bringt die Kennzahlen des Hauses mit, die Erweiterungen ihre eigenen Zahlen - Tagesumsatz der Kasse, Bestellvolumen, Devisenkurse und anderes mehr.



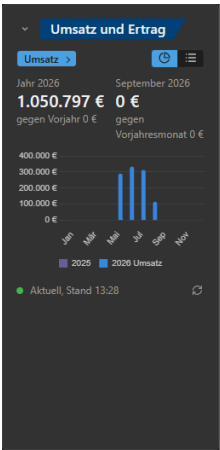
Das Dashboard mit den drei Kern-Kacheln Umsatz und Ertrag, Warengruppen und Top-Kunden

Die Kacheln des Kerns

Sieben Kacheln rechnen mit dem Rechnungsumsatz des Mandanten, netto und aus denselben Sichten wie die Umsatzauskunft der EULANDA-Klassik. Kassenumsätze zeigen die Kacheln der Kasse (Kapitel 12).

Kachel	Zeigt
Umsatz und Ertrag	Laufendes Jahr gegen Vorjahr, laufender Monat gegen denselben Monat im Vorjahr, darunter die Monate beider Jahre als Balken. Als Tabelle: die Zeilen der Umsatzauskunft mit Umsatz, Ertrag und Marge
Warengruppen	Verteilung auf die Warengruppen
Erlösgruppen	Verteilung auf die Erlösgruppen (Fibu-Konten)
Rabattgruppen	Verteilung auf die Rabattgruppen der Artikel
Länder	Verteilung auf die Länder der Rechnungsempfänger
Top-Kunden	Die umsatzstärksten Kunden
Kundengruppen	Verteilung auf die Kundengruppen

Sie sehen diese Kacheln, wenn Ihre Rolle das Recht **Statistiken und Kennzahlen sehen** hat. Im Kern haben es Geschäftsleitung, Buchhaltung und Administrator (Kapitel 10).



Die Kachel Umsatz und Ertrag mit Jahres- und Monatswert und den Monatsbalken

Die Schalter im Kachelkopf sind bei allen gleich:

Schalter	Wirkung
Jahr, Quartal, Monat, Vorjahr	Der Zeitraum. Ein Knopf, jedes Antippen schaltet weiter; "Jahr" ist das laufende Jahr bis heute
Umsatz, Ertrag	Die Kennzahl, ebenfalls im Wechsel
Kuchen und Liste (zwei Symbole)	Diagramm oder Tabelle

Im Diagramm stehen die größten sieben Anteile einzeln, der Rest heißt "Sonstige", die Summe steht in der Mitte. Fahren Sie in der Liste darunter über eine Zeile, hebt sich ihr Stück im Kuchen hervor. Gutschriften und andere negative Werte haben keine Fläche: sie stehen nur in der Tabelle, und die Kachel sagt das dann.

Warengruppen

Jahr > Umsatz > Ertrag

01.01.2026 - 04.09.2026

Gruppe	Umsatz	Anteil	Marge
CNB	369.621 €	35,2 %	5,5 %
CPC	286.689 €	27,3 %	11,7 %
CNW	177.554 €	16,9 %	12,6 %
CMO	74.212 €	7,1 %	1,9 %
CST	60.354 €	5,7 %	8,1 %
CZU	21.126 €	2,0 %	31,0 %
FKA	18.811 €	1,8 %	14,3 %
FOE	17.299 €	1,6 %	11,8 %
FSU	14.565 €	1,4 %	21,9 %
FTR	8.766 €	0,8 %	31,2 %
Ohne Gruppe	1.800 €	0,2 %	100,0 %
Gesamt	1.050.797 €	100 %	

Aktuell, Stand 13:28

Die Warengruppen als Tabelle mit Umsatz, Anteil und Marge

Die Tabelle zeigt je Gruppe den Wert, den Anteil und die Marge (Ertrag im Verhältnis zum Umsatz), dazu eine Summenzeile. Zeitraum, Kennzahl und Ansicht merkt sich das Gerät je Kachel.

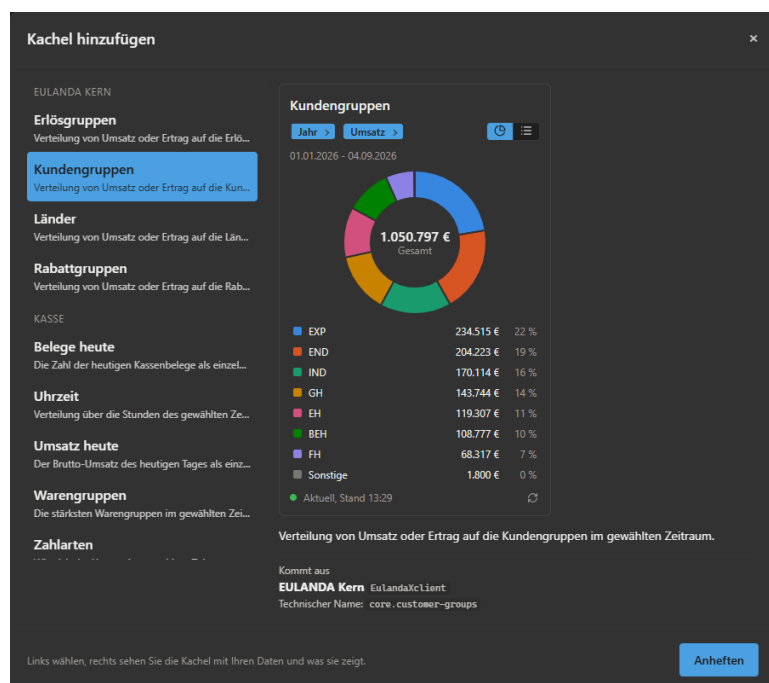
Wie aktuell ist das?

Jede Kern-Kachel trägt unten einen Punkt mit Uhrzeit:

Punkt	Bedeutung
grün	gerade gerechnet
gelb	aus dem Zwischenspeicher des Servers, mit dem Stand von damals
rot	Server nicht erreichbar; der letzte Stand bleibt stehen und trägt seine Uhrzeit

Der Server hält eine Auswertung wenige Minuten fest, damit die Startseite schnell bleibt. Legen Sie über den ERP-Client einen Beleg an, verwirft er den Speicher von selbst. Der Pfeil neben dem Punkt rechnet sofort neu, und solange die Seite im Vordergrund steht, laden sich die sichtbaren Kacheln alle fünf Minuten nach.

Kacheln hinzufügen



Der Dialog *Kachel hinzufügen*: links die Liste nach Herkunft, rechts die gewählte Kachel als Vorschau mit Beschreibung und Herkunft

Widget hinzufügen öffnet einen Dialog. Links stehen alle Kacheln, die Ihre Rolle sehen darf, gruppiert nach ihrer Herkunft: zuerst der EULANDA Kern, dann die Erweiterungen (Kasse, Einkauf, Shopify und weitere). Rechts sehen Sie die gewählte Kachel so, wie sie nachher auf dem Dashboard steht, mit Ihren Daten; die Schalter lassen sich schon dort ausprobieren. Darunter steht, was sie zeigt und woher sie kommt. **Anheften** setzt sie auf das Dashboard. Was Sie nicht sehen dürfen, steht nicht zur Wahl.

Devisenkurse und Licht

Zwei Erweiterungen bestehen aus nichts als je einer Kachel, ohne Rubrik und ohne Einstellung (Kapitel 12). Beide stehen im Dialog **Kachel hinzufügen** unter ihrer Herkunft und sind nur auf Deutsch und Englisch beschriftet; in den übrigen Sprachen erscheint ihr Text englisch (Kapitel 13).

Devisenkurse (Herkunft Devisen) zeigt die täglichen Referenzkurse der Europäischen Zentralbank zu 1 Euro, dazu die Veränderung zum Vortag in Prozent, grün oder rot. Die Währungen wählen Sie in der Kachel über

Währung wählen ... aus fünfzehn; ein zweites Wählen nimmt eine wieder heraus, die letzte bleibt stehen, und das Gerät merkt sich die Wahl. In der Fußzeile steht der Stand, etwa "EZB-Referenzkurse je 1 EUR, Stand ...". Die Zentralbank veröffentlicht einmal täglich gegen 16 Uhr und an Bankfeiertagen gar nicht - am Sonntag sehen Sie die Kurse vom Freitag. Ist sie nicht erreichbar, bleiben die zuletzt geholten Kurse mit dem Zusatz "letzter bekannter Stand" stehen. Die Kachel setzt das Recht *Devisenkurse sehen* voraus.

Licht (Herkunft Philips Hue) schaltet die Lampen eines Raums an einer Hue-Bridge im Netz des Servers. Den Raum wählen Sie beim Anheften; danach steht er mit seinen Lampen in der Kachel, je Raum und je Lampe **Ein** und **Aus**, dazu ein Regler für die Helligkeit. Brennt nur ein Teil, steht dort etwa "2 von 3 an". Ist noch keine Bridge gekoppelt, bietet die Kachel **Bridge suchen und koppeln** an und fordert dazu auf, den runden Knopf auf der Bridge zu drücken. Drei Rechte teilen die Bedienung: *Licht-Kachel sehen*, *Licht schalten und dimmen* und *Hue-Bridge koppeln*.

Anordnen und Zurücksetzen

- Jede Kachel lässt sich **zuklappen** (Pfeil links im Titel), **verschieben** (Pfeile rechts) und **schließen** (Kreuz). Das "i" im Kachelkopf zeigt die Erklärung und die Herkunft der Kachel.
- Ihre Zusammenstellung **gehört Ihnen** und folgt Ihnen auf jedes Gerät.
- **Auf Rollen-Standard zurücksetzen** verwirft Ihre Anordnung und stellt die wieder her, die für Ihre Rolle hinterlegt ist. Der Schalter erscheint nur, solange eine eigene Anordnung gespeichert ist.
- **Als Standard für Rolle veröffentlichen** macht Ihre Anordnung zur Vorgabe für alle mit dieser Rolle. Das dürfen nur Administratoren und die Geschäftsleitung.

Hinweis. In der Übungsdatenbank melden die Kacheln der Kasse "Keine Daten im Zeitraum" - dort sind schlicht keine Kassenumsätze erfasst. Die Bilder in diesem Abschnitt stammen aus der Demo-Datenbank mit erfundenen Firmen; ein Vorjahr gibt es dort noch nicht, deshalb steht der Vergleich auf null.

Listen bedienen

Jede Liste im Programm ist dasselbe Bauteil. Adressen, Artikel, Rechnungen, Geräte, Zugriffe, die Listen der Erweiterungen - überall dieselben Symbole, dieselben Tastenkürzel, dasselbe Verhalten.

EULANDA® ERP-Client

admin

Dashboard

Karte

FAVORITEN

Angebote

Aufträge

STAMMDATEN

Adressen

Mitarbeiter

Lieferanten

Texte

Artikel

Kontakte

Vertreter

VERKAUF

Angebote

Beleg-Eingang

Aufträge

Lieferscheine

Rechnungen

Adressen

Merkmale

Suche in Match, Name und Ort ...

Match	Fibu-Konto	Name	PLZ	Ort
.MUSTER	10.200		DE 70173	Stuttgart
EISENHANDLUNG	10.200	Eisenhandlung GmbH	DE 65183	Wiesbad
MUSTERMANN	10.001	Steinberg Technik	CH 6312	Steinhau
EULANDA	10.035	EULANDA Software GmbH	DE 65510	Idstein
USTID.DE123456789	10.034	Fernbach Elektronik SE	DE 92240	Hirschau
FREMDREFNR.1100		Fernbach Elektronik SE	DE 92533	Wernber
BERGER VOLKER		EDV-Service Berger	DE 35641	Schöffen
KASSIERER		Standard-Kassierer	DE 65510	Idstein
KASSE-LAUFKUNDSCHAFT		Laufkundschaft	DE 65510	Idstein
ALPENBLICK		Alpenblick Handels GmbH	DE 83700	Rottach
BERGMANN SOEHNE		Bergmann & Soehne OHG	DE 34117	Kassel

Anzeige 1 bis 11 von 29 Ergebnisse

Zurück123Weiter

29 von 29 Adressen geladen

Ansprechpartner

.MUSTER

70173 Stuttgart

Bearbeiten

Keine Ansprechpartner hinterlegt.

+ Neuer Kontakt

Die Adressliste: oben der Seitenkopf mit dem Schalter Merkmale und der Kommandozeile, in der Mitte die Tabelle, unten die Blätterleiste, rechts die Zusatzanzeige Ansprechpartner

Welche Listen es gibt

Rubrik	Menüpunkt	Inhalt	Kapitel
Stammdaten	Adressen	Kunden, Lieferanten und alle übrigen Anschriften	6
Stammdaten	Mitarbeiter	Die Adressen, die als Mitarbeiter freigeschaltet sind - nur mit dem Recht dafür	6
Stammdaten	Lieferanten	Die Adressen, die als Lieferanten freigeschaltet sind	6
Stammdaten	Texte	Die Textbausteine des Hauses, je Schlüssel, Sprache und Fassung	6
Stammdaten	Artikel	Der Artikelstamm mit Preisen und Beständen	6
Stammdaten	Kontakte	Die Ansprechpartner - jeder gehört zu einer Adresse	6
Stammdaten	Vertreter	Der Vertreterstamm, an dem Provisionen hängen - nur mit dem passenden Lizenzprodukt	6
Verkauf	Angebote, Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen	Die Belegkette vom Angebot bis zur Rechnung	6
Verkauf	Beleg-Eingang	Belege, die von außen ankommen (Shop, EDI), mit den Klärfällen	8
Einkauf	Bestellungen	Die Bestellungen an Lieferanten, ein Belegblatt wie Angebot und Auftrag - nur mit der Erweiterung Einkauf	6, 12
System	Aufgabenplanung	Alle zeitgesteuerten Aufgaben des Mandanten	8
System	Ergebnisse	Die Hintergrundläufe	8
Verwaltung	Geräte und Sitzungen, Zugriffs-Log, Beleg-Verlauf, SSH-Schlüsselpaar, Updates	Die Listen der Verwaltung	11

Dazu die Listen, die Erweiterungen mitbringen (Kapitel 12). Alle verhalten sich wie in diesem Kapitel beschrieben.

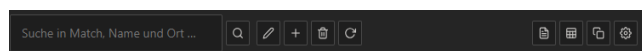
Die Spalten im Auslieferungszustand

Welche Spalten eine Liste zeigt, lässt sich über das Zahnrad ändern (siehe "Spalten einrichten"). So kommen die Listen an:

Liste	Spalten (Vorgabe)
Adressen	Match, Fibu-Konto, Name, Land, PLZ, Ort, Straße, Telefon
Mitarbeiter	Match, Name, Personal-Nr., Anmeldename, Telefon, E-Mail
Lieferanten	Match, Name, Kürzel, Ort, Telefon, E-Mail
Texte	Schlüssel, Sprache, Fassung, Titel, Kategorie, Aktiv, Gültig ab
Artikel	Match, Artikelnummer, Warengruppe, Rabattgruppe, EK netto, VK, Verfügbar
Kontakte	Nachname, Vorname, Adresse, Telefon, E-Mail
Vertreter	Match, PLZ, Ort, Telefon
Angebote	Nummer, Datum, Kunde, Ort, Betreff, Netto, Währung, Gültig bis, Status
Aufträge	Nummer, Datum, Kunde, Ort, Betreff, Netto, Währung, Liefertermin, Status
Lieferscheine	Nummer, Datum, Name, Ort, Objekt, Versand, Tracking, Status
Rechnungen	Nummer, Datum, Name, Ort, Netto, Brutto, Saldo, Fällig, Status
Bestellungen	Nummer, Datum, Lieferant, Name, Betreff, Netto, Währung, Liefertermin, Referenz, Status

Die Kommandozeile

Über jeder Liste steht eine Zeile mit dem Suchfeld und den Schaltern, die etwas mit den Datensätzen tun.



Die Kommandozeile einer Liste: Suchfeld mit Lupe, Bearbeiten, Neu, Löschen, Aktualisieren und rechts die Export-Leiste

Symbol	Name	Wirkung	Taste
Lupe	Suchen	Führt die Suche mit dem eingetippten Text aus	[Enter]
Bleistift	Bearbeiten	Öffnet die markierte Zeile	[Enter] in der Liste
Plus	Neu	Legt einen neuen Datensatz an	[Einfg]
Papierkorb	Löschen	Löscht die markierte Zeile nach Rückfrage	[Entf]
Kreis Pfeil	Aktualisieren	Holt die Liste neu vom Server	[F5]
Trichter mit Kreuz	Filter zurücksetzen	Leert Suche und Spaltenfilter und stellt die Auswahlfelder über der Liste auf ihre Vorgabe; in Listen, die beim Server blättern, auch die Sortierung	
Blatt	CSV	Speichert die Liste als CSV-Datei (öffnet in Excel)	
Tabelle	Excel	Speichert die Liste als echte Excel-Mappe	
Zwei Blätter	Zwischenablage	Legt die Liste zum Einfügen in Excel bereit	
Zahnrad	Spalten einrichten	Reihenfolge, Sichtbarkeit und Breite der Spalten	

Bearbeiten und **Löschen** sind ausgegraut, solange keine Zeile markiert ist. Welche Schalter überhaupt erscheinen, hängt von der Liste und von Ihren Rechten ab: bei Kontakten fehlt **Neu**, weil ein Kontakt an seiner Adresse entsteht, und bei Belegen fehlt der Merkmal-Filter.

Achtung. Löschen fragt immer nach, aber es fragt nur einmal. Ob ein Datensatz überhaupt gelöscht werden darf, entscheidet die Warenwirtschaft - ein Beleg mit Folgebeleg bleibt stehen, und Sie bekommen den Grund als Meldung.

Suchen

Das Suchfeld sucht **auf dem Server**, nicht in den paar geladenen Zeilen. In den Stammdaten und den Belegen geht die Suche ab zwei Zeichen nach einer kurzen Tippause von selbst los; [Enter] oder die Lupe schicken sie sofort. Passt der Text im Feld nicht mehr zu dem, wonach zuletzt gesucht wurde, ist die Lupe hervorgehoben.

EULANDA® ERP-Client

admin

Dashboard

Karte

FAVORITEN

Angebote

Aufträge

STAMMDATEN

Adressen

Mitarbeiter

Lieferanten

Texte

Artikel

Kontakte

Vertreter

VERKAUF

Angebote

Beleg-Eingang

Aufträge

Lieferscheine

Rechnungen

Adressen

Merkmale

GmbH

Match	Fibu-Konto	Name	Land	PLZ
EISENHANDLUNG	10.200	Eisenhandlung GmbH	DE	65183
EULANDA	10.035	EULANDA Software GmbH	DE	65510
ALPENBLICK		Alpenblick Handels GmbH	DE	83700
CITRONA		Citrona Fruchthandel GmbH	DE	28729
ESCHENBACH		Eschenbach Logistik GmbH	DE	89077
GRUENWALD		Gruenwald Maschinenbau GmbH	DE	93055
HANSEATIC TEXTIL		Hanseatic Textil Handels GmbH	DE	22605
MUSTER-WE-1519316064		Mustermann GmbH & Co KG	DE	90402
MUSTER-LAGER-7373801280		Mustermann GmbH & Co KG	DE	86156
MUSTER-LAGER-1746126664		Mustermann GmbH & Co KG	DE	93055
MUSTER-LAGER-9380221410		Mustermann GmbH & Co KG	DE	34117

Anzeige 1 bis 11 von 12 Ergebnisse

Zurück 1 2 Weiter

12 von 12 Adressen geladen

Ansprechpartner

Eisenhandlung GmbH

EISENHANDLUNG - 65183 Wiesbaden

Bearbeiten

XFacture

cn@outlook.eu 4711

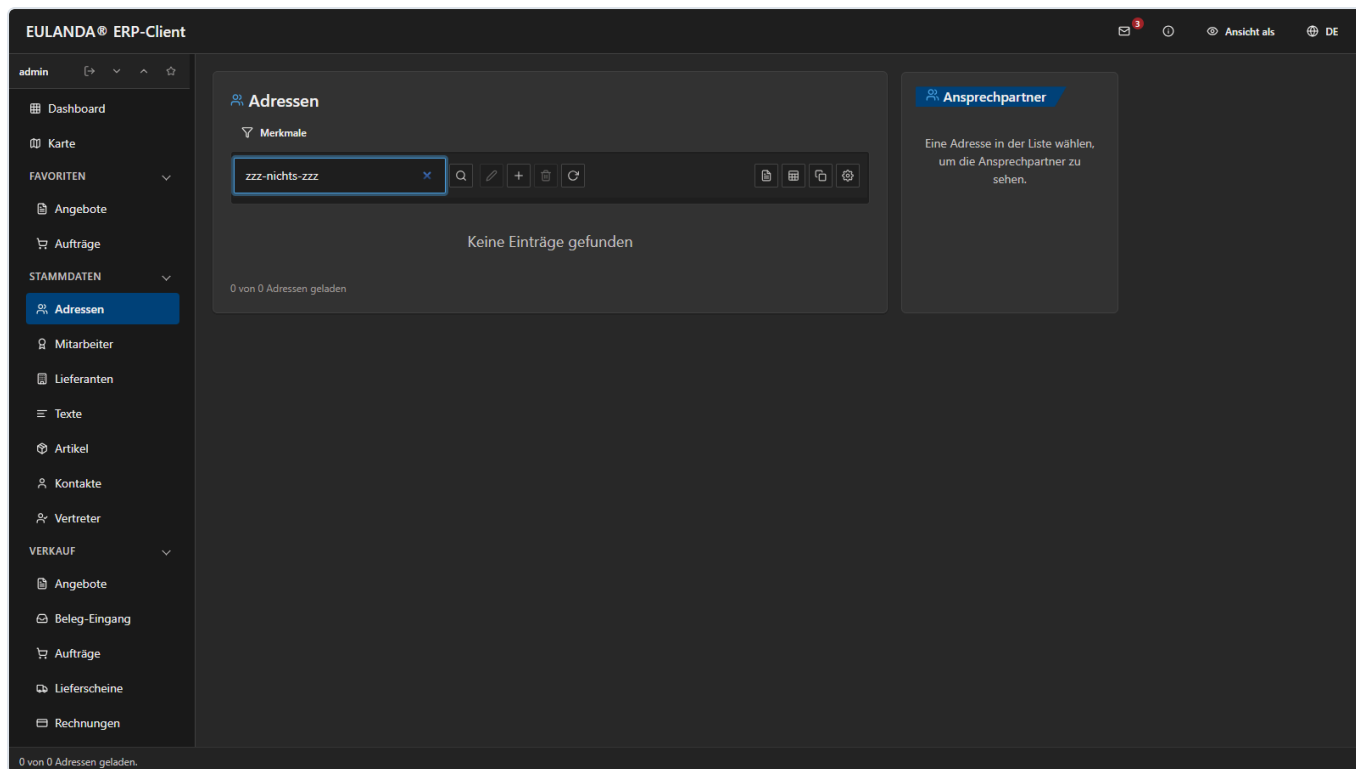
+ Neuer Kontakt

Die Adressliste nach einer Suche - gefunden werden Treffer im ganzen Bestand, nicht nur auf der aktuellen Seite

Welche Felder durchsucht werden, sagt der graue Text im leeren Feld, bei Adressen zum Beispiel "Suche in Match, Name und Ort".

- **[Esc]** leert das Feld und zeigt wieder den ganzen Bestand. Dasselbe geschieht, wenn Sie das Feld von Hand leeren.
- **[Esc] ein zweites Mal** setzt den Fokus auf die Liste.
- **[Pfeil ab]** springt vom Suchfeld in die erste Zeile. Tippen, [Enter], mit den Pfeilen die Zeile suchen, [Enter] - das geht ganz ohne Maus.

Findet die Suche nichts, bleibt die Liste leer und sagt es:



Eine Suche ohne Treffer - die Liste bleibt leer und meldet es ausdrücklich

Zwei Arten zu suchen

Nicht jede Liste sucht gleich. Woran Sie es erkennen, ist die **Lupe** hinter dem Suchfeld.

	Suche beim Server	Filter beim Tippen
Erkennbar an	Lupe hinter dem Feld	keine Lupe
Sucht in	dem ganzen Bestand, auch in Zeilen, die noch nicht geladen sind	den geladenen Zeilen
Startet	mit [Enter] oder der Lupe; in den Stammdaten und Belegen nach einer Tippause von selbst	mit jedem Buchstaben
Durchsucht	die Felder, die die Liste dafür vorsieht, auch solche ohne eigene Spalte	den Text der Zeilen, wie er in der Liste steht
Wo	Stammdaten, Belege, große Listen der Erweiterungen (Eingangrechnungen, Kontoauszüge)	kleine Listen (etwa Bankkonten und Auszugsdateien)

Groß- und Kleinschreibung spielt nirgends eine Rolle.

Wie man in einer Liste suchen kann

Jede Liste mit Suche beim Server sagt selbst, was ihr Suchfeld versteht:

- **Der graue Text im leeren Feld** nennt die Felder oder ein Beispiel, etwa "Suche in Match, Name und Ort" bei den Adressen oder "Suchen: Text, 142,80 oder ca 140" bei den Kontoauszügen.
- **Bleibt die Maus auf dem Feld stehen**, zeigen Listen mit mehr Möglichkeiten eine Übersicht aller Schreibweisen.

- **Nach der Suche** steht bei solchen Listen über der Tabelle eine Zeile, die sagt, wie die Eingabe verstanden wurde, etwa "Betrag 126,00 bis 154,00 (ca. 140,00), Eingang und Ausgang". Steht dort etwas anderes, als Sie gemeint haben, sehen Sie es sofort.

Nach Beträgen suchen

Die Kontoauszüge und die Eingangsrechnungen verstehen im Suchfeld auch Beträge, beide auf dieselbe Weise:

Eingabe	findet
142,80	genau diesen Betrag
ca 140 oder ~140	ungefähr: zehn Prozent darunter bis zehn Prozent darüber
140..150 , 140-150 , 140 bis 150	den Bereich
>100 , >=100 , <50 , <=50	größer, ab, kleiner, bis
-142,80 , +357	nur Beträge mit diesem Vorzeichen
=140 oder 140 EUR	genau 140,00

- Ohne Vorzeichen zählen beide Richtungen, mit Vorzeichen nur die genannte. Was Minus bedeutet, sagt die Liste: in den Kontoauszügen Geld, das hinausgeht, in den Eingangsrechnungen eine Gutschrift.
- Eine ganze Zahl allein, etwa 140 oder 20260031, bleibt ein Suchwort, denn so sehen auch Belegnummern aus.
- 2026-04 bleibt ebenfalls ein Suchwort: der Bindestrich ist nur zwischen Beträgen ein Bereich, nicht neben einer Jahreszahl oder einer Zahl mit führender Null.
- Worte und Beträge lassen sich mischen, jede Angabe muss zutreffen: muster ca 140 .

Gegen welchen Betrag eine Liste prüft und was sie sonst durchsucht, steht mit Beispielen im Handbuch der Erweiterung.

Suche, Auswahlfelder und Filter zusammen

Alles, was Sie einstellen, wirkt **zusammen**: die Liste zeigt nur Zeilen, die zum Suchtext passen **und** zu jedem Auswahlfeld **und** zu jedem Spaltenfilter. Bleibt eine Liste unerwartet leer, steht meist noch ein Auswahlfeld auf einem alten Wert; **Filter zurücksetzen** in der Kommandozeile räumt alles auf einmal ab.

Auswahlfelder über der Liste

Viele Listen der Erweiterungen haben neben dem Suchfeld **Auswahlfelder**: das Jahr, ein Konto, ein Zeitraum, ein Stand. Sie grenzen die Liste beim Server ein, wirken also auf den ganzen Bestand und nicht nur auf die geladenen Zeilen.

- Der oberste Eintrag heißt *alle* oder nennt, was ohne Wahl gilt ("Zeitraum: laufendes Jahr"). Manche Felder haben immer einen Wert, dort fehlt dieser Eintrag.
- Manche Felder sind **vorbelegt**, etwa mit dem laufenden Jahr oder dem Vorgabekonto. So öffnet eine große Liste nicht mit allem auf einmal.

- Ein Feld kann vom anderen abhängen: wählen Sie im Zeitraum **Eigener Zeitraum**, erscheinen zwei **Datumsfelder** *von* und *bis*; beide Tage zählen mit. Verlassen Sie den eigenen Zeitraum, verschwinden sie wieder und wirken nicht mehr.
- Hat ein Menüpunkt mehrere Reiter (etwa *Offen* und *Alle*), gelten Suche und Auswahlfelder für alle Reiter: der Wechsel des Reiters nimmt sie mit.
- Die Wahl bleibt stehen, wenn Sie einen Datensatz öffnen und zurückkommen. Auf die Vorgabe zurück geht es mit **Filter zurücksetzen**.

Sortieren

Ein Klick auf den Spaltenkopf sortiert auf-, ein zweiter absteigend. Das Doppelpfeil-Symbol im Kopf zeigt an, dass die Spalte sortierbar ist.

Sortiert wird über den **geladenen** Bestand. Solange nicht alles geladen ist, sortieren Sie nur diesen Teil - bei großen Listen ein Unterschied, den man kennen muss (siehe "Blättern und Nachladen").

Datumsspalten sortieren nach dem Tag, Betragsspalten nach dem Wert, nicht nach dem Text: der 03.10.2025 steht vor dem 26.09.2026, und 1.000,00 steht nach 999,00.

Listen, die beim Server blättern

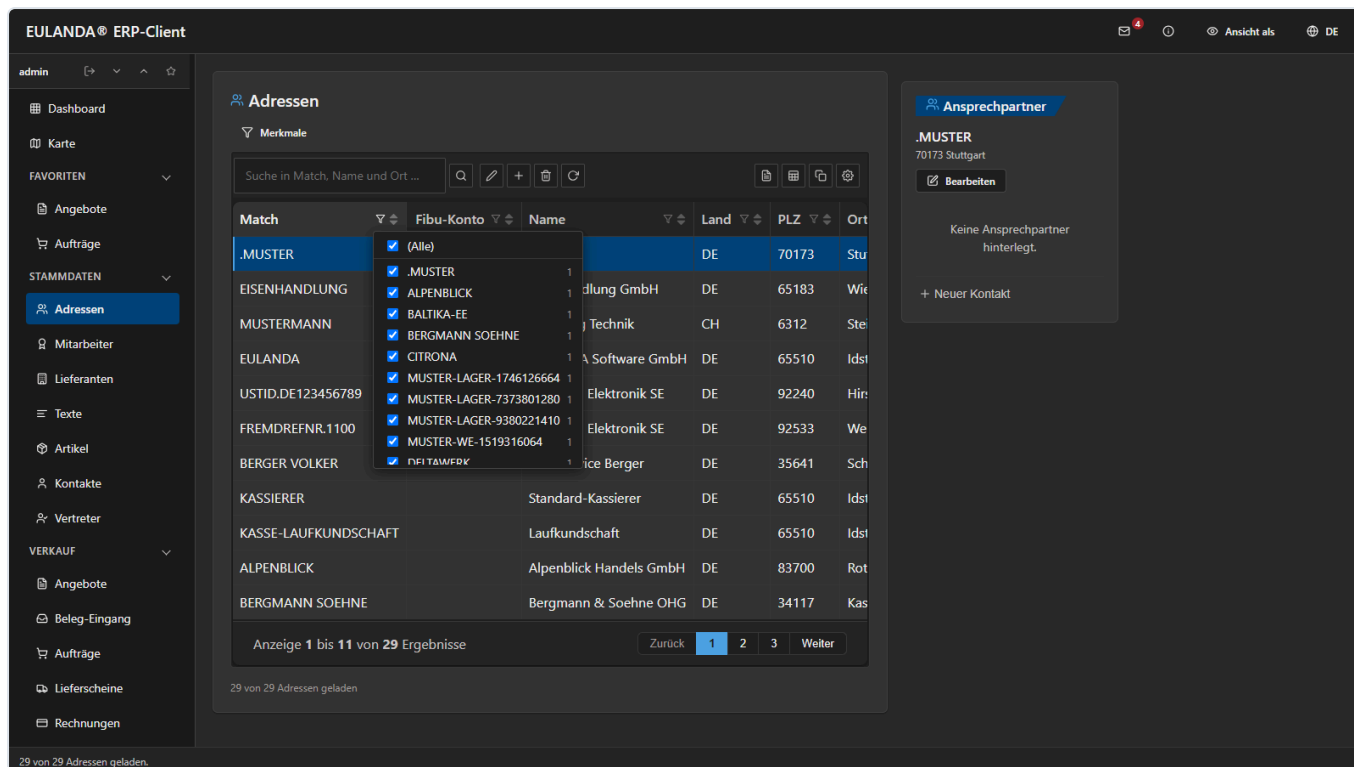
Sehr große Listen, heute die Kontoauszüge, holen immer nur die Seite, die Sie sehen. Dort ist manches anders:

	Liste mit Nachladen	Liste, die beim Server blättert
Sortieren	über die geladenen Zeilen	über den ganzen Bestand
Spaltenfilter (Trichter)	ja	nein; es filtern die Auswahlfelder und die Suche
Unter der Liste	"Weitere laden"	nur die Blätterleiste, sie zählt den ganzen Bestand
Exportieren	alle geladenen Zeilen, die Suche und Filter übrig lassen	alle Zeilen, die Suche und Auswahlfelder übrig lassen; der Export holt sie dafür vom Server

Der erste Klick auf einen Spaltenkopf sortiert aufsteigend, der zweite absteigend. **Filter zurücksetzen** stellt die Reihenfolge wieder her, mit der die Liste ankommt.

Filtern je Spalte

Neben dem Spaltennamen sitzt ein **Trichter**. Er öffnet eine Liste aller Werte, die in dieser Spalte tatsächlich vorkommen, jeweils mit ihrer Anzahl - wie in einer Tabellenkalkulation.

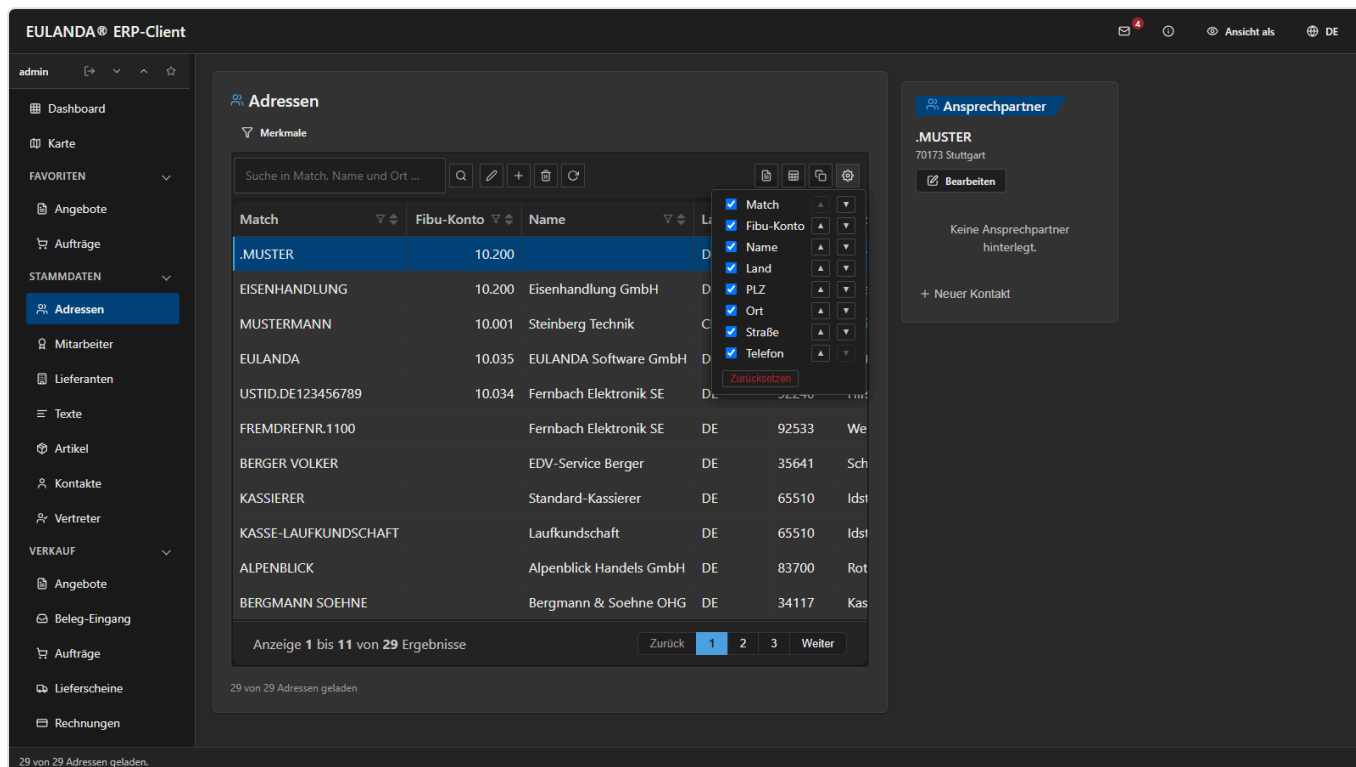


Der Spaltenfilter zeigt alle vorkommenden Werte der Spalte zur Auswahl

- **(Alle)** ganz oben schaltet die ganze Spalte an oder aus.
- Mehrere Spalten lassen sich kombinieren; jede Werteliste berücksichtigt die Filter der anderen Spalten.
- Ein gesetzter Filter bleibt beim **Aktualisieren** erhalten.
- Der Trichter erscheint nur an Spalten mit überschaubar vielen verschiedenen Werten - an einer Spalte mit lauter Einzelwerten wie einer Belegnummer wäre er sinnlos.
- Der Trichter kennt nur die **geladenen** Zeilen. Ein Wert, der erst in einem noch nicht geladenen Block vorkommt, fehlt in seiner Liste.
- Blenden die Spaltenfilter alle Zeilen aus, sagt die Liste das und bietet **Filter aufheben** an.
- Ein Spaltenfilter bleibt stehen, wenn Sie einen Datensatz öffnen und zurückkommen. Weg geht er über den Trichter selbst oder über **Filter zurücksetzen**.

Spalten einrichten

Das **Zahnrad** rechts öffnet die Spaltenverwaltung: Häkchen für die Sichtbarkeit, Ziehen für die Reihenfolge, dazu die Breite.



Die Spaltenverwaltung mit Sichtbarkeit und Reihenfolge der Spalten

Die Einstellung gilt **je Liste und je Gerät**. Ihre Adressliste am Arbeitsplatz kann also anders aussehen als auf dem Tablet, und die Artikelliste hat ihre eigene. **Zurücksetzen** stellt den Auslieferungsstand wieder her (siehe die Tabelle "Die Spalten im Auslieferungszustand").

Die erste Spalte ist die Schlüsselspalte; sie lässt sich weder verschieben noch ausblenden. In den meisten Listen ist sie ohnehin unsichtbar.

Exportieren

Die drei Symbole rechts geben die Liste heraus, und zwar **genau so, wie Sie sie sehen**: sichtbare Spalten mal gefilterte und gesuchte Zeilen, in der Reihenfolge der Spalten auf dem Bildschirm.

Heraus gehen die **geladenen** Zeilen, über alle Seiten der Blätterleiste hinweg. Steht unter der Liste noch "Weitere laden", fehlt der Rest: laden Sie erst alles oder grenzen Sie mit Suche und Auswahlfeldern so weit ein, dass alles geladen ist. Eine Liste, die beim Server blättert, holt für den Export alle Zeilen, die Suche und Auswahlfelder übrig lassen, in der gewählten Sortierung; bei einigen tausend Zeilen dauert das einen Moment (siehe "Sortieren").

Ziel	Eigenschaft
CSV	Semikolon getrennt, für Excel vorbereitet
Excel	Echte Excel-Mappe, Zahlen bleiben Zahlen
Zwischenablage	Direkt in eine offene Tabelle einfügbar

Nach Merkmalen filtern

Stammdaten tragen **Merkmale** (in der Warenwirtschaft heißen sie Merkmalbaum). Der Schalter **Merkmale** über der Liste öffnet den Baum. Es gibt ihn bei Adressen, Mitarbeitern, Lieferanten, Texten, Artikeln, Kontakten und Vertretern.

The screenshot shows the EULANDA ERP-Client interface. On the left is a sidebar with navigation options like Dashboard, Karte, FAVORITEN, Angebote, Aufträge, STAMMDATEN, and Adressen (selected). The main area displays the 'Adressen' list. Above the list is a 'Merkmale' filter tree with 'Daten Wartung' expanded, showing 'Gesperrt', 'Regionen', 'Shop', and 'TEST'. Below the filter is a search bar and a table of addresses. The table has columns: Match, Fibu-Konto, Name, PLZ, and Ort. The first row is highlighted: Match: .MUSTER, Fibu-Konto: 10.200, Name: Eisenhandlung GmbH, PLZ: 65183, Ort: Wiesbaden. Below the table is a pagination bar showing 'Anzeige 1 bis 7 von 29 Ergebnisse' and buttons for 'Zurück', '1', '2', '3', '5', and 'Weiter'. On the right, there is a panel for the selected contact '.MUSTER' with details like '70173 Stuttgart' and a 'Bearbeiten' button.

Der Merkmal-Filter über der Liste: ein Klick auf einen Knoten schränkt die Liste ein

Ein Klick auf einen Knoten schränkt die Liste auf diesen Knoten **und alle darunterliegenden** ein. Die gewählte Einschränkung steht danach als kleines Schild neben dem Schalter und lässt sich dort auch wieder wegnehmen. Merkmal- Filter und Textsuche wirken zusammen.

Bei Belegen gibt es den Schalter nicht - der Baum hängt an den Stammdaten, nicht an Angeboten, Aufträgen, Lieferscheinen oder Rechnungen.

Blättern und Nachladen

The screenshot shows a pagination bar with the text 'Anzeige 1 bis 11 von 29 Ergebnisse' and buttons for 'Zurück', '1', '2', '3', and 'Weiter'.

Die Blätterleiste unter der Liste zeigt, welcher Ausschnitt gerade zu sehen ist

Unter der Liste stehen die Seitenzahlen und der Satz "Anzeige 1 bis 11 von 29 Ergebnisse". Darunter, außerhalb der Liste, steht eine zweite Zahl: "29 von 29 Adressen geladen". Die beiden zählen Verschiedenes:

- **Die Blätterleiste** teilt die **geladenen** Datensätze auf Seiten auf. Wie viele Zeilen auf eine Seite passen, richtet sich nach der Höhe des Fensters.
- **Der Satz darunter** sagt, wie viele Datensätze überhaupt vom Server geholt wurden. Bei großen Beständen holt der Client zunächst 200; dann erscheint der Schalter **Weitere 200 laden**, der in Klammern sagt, wie viele noch ausstehen - etwa "Weitere 200 laden (4940 offen)". Jeder Klick holt den nächsten Block.

Bei vielen Seiten wird die Leiste nicht beliebig lang: sie zeigt die ersten drei Seiten, die drei um die aktuelle und die letzten drei, dazwischen Auslassungspunkte.

Nach jedem Nachladen steht die Seite, auf der der neu geholte Block beginnt, als **rote Zahl** in der Leiste. Fahren Sie darüber, steht dort "Aufsetzen bei Block 2". Ein Klick darauf führt zu den eben geholten Zeilen.

Solange nicht alles geladen ist, arbeiten Sortierung und Spaltenfilter auf dem geladenen Teil. Die **Suche** dagegen fragt immer den ganzen Bestand.

Nachgeladene Blöcke gehen nicht verloren, wenn die Liste sich erneuert: Nach dem Speichern, Löschen oder Zuordnen eines Datensatzes, nach dem Zurück aus der Maske und beim **Aktualisieren** holt der Client die Liste so weit neu, wie sie geladen war, und Sie bleiben auf Ihrer Seite bei Ihrer Zeile. Wer bei fünftausend Dokumenten bis Block 8 vorgearbeitet hat, steht nach dem nächsten Satz also wieder in Block 8, nicht auf Seite 1. Erst eine neue Suche, ein anderes Auswahlfeld oder ein anderer Reiter beginnen wieder mit dem ersten Block.

Praxis. Suchen Sie erst, filtern Sie danach. Wer bei zehntausend Adressen erst alles lädt und dann filtert, wartet länger als nötig - und die Suche findet ohnehin mehr.

Zeilen markieren

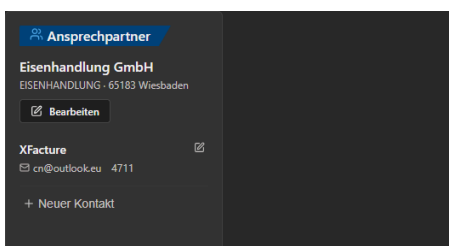
Ein Klick markiert eine Zeile; die Markierung bleibt über Sortierung, Suche und Seitenwechsel erhalten. Beim Öffnen einer Liste ist die erste Zeile bereits markiert. Ein **Doppelklick** öffnet den Datensatz.

Eine **Mehrfachauswahl gibt es in den Listen nicht**. Wo mehrere Datensätze auf einmal gebraucht werden - etwa beim Lastschrift-Lauf oder beim GoBD-Paket -, geschieht das in der Maske der jeweiligen Aktion mit Häkchen (Kapitel 8).

Die Zusatzanzeige daneben

Rechts neben der Liste können Kacheln stehen, die zur **markierten Zeile** gehören - dieselben wie in der Maske (Kapitel 7). Bei Adressen steht dort im Auslieferungszustand die Kachel **Ansprechpartner**. Sie zeigt von oben nach unten:

- **Den Kopf** mit dem Namen der Adresse, darunter Match sowie PLZ und Ort, dazu den Knopf **Bearbeiten**, der die Adresse öffnet.
- **Die Kontakte** dieser Adresse, jeder mit E-Mail, Telefon und Mobil, soweit hinterlegt. Die E-Mail-Adresse ist anklickbar und öffnet Ihr Mailprogramm; der Stift neben dem Namen öffnet den Kontakt zum Bearbeiten.
- **Ganz unten** den Punkt **Neuer Kontakt**, der einen Kontakt an genau dieser Adresse anlegt.



Die Zusatzanzeige neben der Adressliste: der Kopf mit Name, Match und Ort, darunter die Kontakte mit E-Mail und Telefon, unten Neuer Kontakt

Ein Klick auf eine andere Zeile lädt die Kachel neu, ohne den ganzen Datensatz zu öffnen. Hat die Adresse keine Kontakte, sagt die Kachel das ("Keine Ansprechpartner hinterlegt."), und solange keine Zeile markiert ist, bittet sie darum, eine zu wählen.

Weitere Kacheln holen Sie über **Widget hinzufügen** im Kopf der Liste, neben dem Schalter **Merkmale** - bei Adressen etwa Übersicht, Bild oder Standort. Zuklappen, verschieben und schließen geht wie in der Maske, und **Groß anzeigen** holt alle offenen Kacheln in ein großes Fenster und wieder zurück. Welche Kacheln offen sind und in welcher Reihenfolge, merkt sich das Gerät, getrennt von der Maske.

Ist keine Kachel offen - im Auslieferungszustand bei allen Listen außer den Adressen -, nutzt die Liste die volle Breite. Neben den Listen der Belege stehen keine Kacheln.

Am Telefon: Karten statt Tabelle

Ist das Fenster schmaler als etwa 640 Bildpunkte - am Telefon oder in einem schmal gezogenen Fenster am PC -, wird aus jeder Liste eine Folge von **Karten**: die erste Spalte der Tabelle als Überschrift, die zweite darunter, alle weiteren in einer grauen Zeile. Kommandozeile, Suche und Export bleiben, die Zusatzanzeige daneben entfällt.

Antippen einer Adresskarte klappt die Ansprechpartner samt **Neuer Kontakt** und den Knopf **Bearbeiten** auf; ein zweiter Tipp klappt sie wieder zu, und es ist immer nur eine Karte offen. Bei Listen ohne Ansprechpartner - Artikel, Kontakte, Belege - öffnet das Antippen den Datensatz direkt (Kapitel 3).

Was sich die Liste merkt - und was nicht

Merkt sich	Wo	Bleibt
Spaltenauswahl, -reihenfolge, -breite	auf diesem Gerät	dauerhaft
Aufgeklappte Rubriken der Navigation	auf diesem Gerät und im Benutzerprofil	dauerhaft
Kacheln neben der Liste: offen, zu, Reihenfolge	auf diesem Gerät	dauerhaft
Seite, markierte Zeile und nachgeladene Blöcke beim Aktualisieren, Speichern, Löschen und Zuordnen	im Fenster	bis zum Verlassen
Spaltenfilter beim Aktualisieren	im Fenster	bis zum Verlassen
Suche, Auswahlfelder, Spaltenfilter, Sortierung und Seite über den Weg in die Maske und zurück	im Fenster	bis Filter zurücksetzen
Suche und Auswahlfelder beim Wechsel zwischen den Reitern eines Menüpunkts	im Fenster	bis Filter zurücksetzen
Suchtext beim Wechsel des Menüpunkts	-	nein
Sortierung beim Wechsel des Menüpunkts	-	nein

Wer die Anwendung neu lädt, findet also seine Spalten wieder, muss aber neu suchen.

Das Stehenbleiben über den Weg in die Maske ist Absicht: wer eine gefilterte Liste abarbeitet, öffnet einen Datensatz, erledigt ihn, geht zurück und steht an derselben Stelle. Fällt der Datensatz dabei aus dem Filter, weil er jetzt einen anderen Stand hat, rückt die Markierung auf die nächste Zeile.

Datensätze ansehen und ändern

Ein Doppelklick auf eine Zeile öffnet den Datensatz. Wie er aussieht, hängt davon ab, was er ist:

- **Stammdaten** (Adressen, Artikel, Kontakte, Mitarbeiter, Lieferanten, Vertreter, Texte) öffnen sich als **Maske** mit Karteikarten und Feldgruppen.
- **Belege** (Angebote, Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen und - mit der Erweiterung Einkauf - Bestellungen) öffnen sich als **Blatt** - man sieht den ganzen Beleg wie auf Papier.

Die Maske

The screenshot shows the 'Adresse: EISENHANDLUNG' mask in the EULANDA ERP-Client. The interface is dark-themed. On the left is a sidebar with navigation options: Dashboard, Karte, FAVORITEN, Angebote, Aufträge, STAMMDATEN (with sub-items like Adressen, Mitarbeiter, Lieferanten, etc.), and VERKAUF. The main area is titled 'Adresse: EISENHANDLUNG' and includes a 'Satz 2 von 29' indicator. Below the title are buttons for 'Zurück', 'Speichern', 'Löschen', 'Einstellungen', and 'Aktionen'. The mask is divided into several sections: 'Allgemein' (with tabs for 'Kennzeichnung' and 'Anschrift'), 'Kommunikation', and 'Zuordnung'. Each section contains input fields for various data points. On the right, there are sidebars for 'Übersicht' (Overview) and 'Merkmale' (Features).

Kennzeichnung		Anschrift	
Match	EISENHANDLUNG	GLN	4317784008914
Fibu-Konto	10200	Name	Eisenhandlung GmbH
Gruppe		Name 2	Hebebühnen aus ALU
Fremde Referenz	123456789-4711	Name 3	Industriefläche Süd
Fremde Nummer	54321	Straße	Röderstraße 42
		Ort	D 65183 Wiesbaden

Kommunikation		Zuordnung	
Telefon	0611-5699236-14	Vertreter	TEST-VERTRETER
Mobil		Provision (%)	
Fax			
E-Mail	einkauf@eisenhandlung.de		
Webseite	www.wiesbaden.de		

On the right side, the 'Übersicht' sidebar shows details for 'Eisenhandlung GmbH / Hebebühnen aus ALU / Industriefläche Süd', including Match, Straße, Ort, Telefon, E-Mail, and USt-IdNr. The 'Merkmale' sidebar shows a list of features with checkboxes: Daten Wartung, Gesperrt, Regionen, Shop, and TEST.

Die Adressmaske: oben die Satzleiste, darunter die Karteikarten mit den Feldgruppen

Der Aufbau ist bei allen Stammdaten derselbe: oben die **Satzleiste** mit dem Namen des Datensatzes und den Schaltern, links die **Felder** in Gruppen auf Karteikarten, rechts die **Nebenanzeigen** - Kacheln, die etwas zeigen, aber nichts speichern (Kapitel 7). Auf schmalen Bildschirmen rutschen die Kacheln unter die Maske; die Maske selbst wird nicht schmaler, als ihre Feldgruppen brauchen.

Die Satzleiste

Die Satzleiste über der Maske: Zurück, Speichern und Löschen fest vorne, dahinter die Menüs Einstellungen und Aktionen, rechts das Blätterwerk

Vorne stehen die festen Schalter, dahinter die Menüs, rechts das Blätterwerk:

Schalter	Wirkung
Zurück	Zurück in die Liste. Bei ungespeicherten Änderungen wird gefragt.
Speichern	Schreibt die Änderungen in die Warenwirtschaft - und zwar nur die geänderten Felder . Ist nichts geändert, sagt die Meldung "Keine Änderungen zu speichern."
Löschen	Fragt nach und löscht dann. Ob es geht, entscheidet die Warenwirtschaft: fehlt das Recht oder hängen Belege an der Adresse, kommt die Meldung mit dem Grund.
Einstellungen	Menü mit dem, was an diesem Datensatz anders gilt als im Haus - heute die E-Rechnung an der Adresse.
Aktionen	Menü mit dem, was man mit dem Datensatz tut, ohne ihn zu ändern - die Route, das Freischalten als Mitarbeiter oder Lieferant.
Pfeile mit Positionsanzeige	Blättert durch die Trefferliste , ohne den Umweg über die Liste ("Satz 2 von 23").

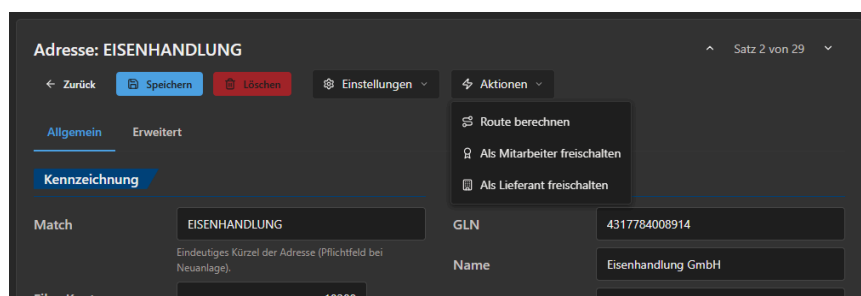
Ein Menü ohne Eintrag blendet sich aus. Bei Kontakten, Mitarbeitern, Lieferanten, Vertretern und Texten sehen Sie deshalb meist nur die drei festen Schalter - es sei denn, eine Erweiterung hängt dort etwas an, wie das Kundenportal am Kontakt. Bei einer Neuanlage fehlen beide Menüs: solange nichts gespeichert ist, gibt es nichts, woran etwas hängen könnte.

Löschen bei Mitarbeitern und Lieferanten fragt genauer nach, denn beide sind Rollen einer Adresse (siehe "Weitere Stammdaten" weiter unten): **Nur Rolle lösen** nimmt der Adresse die Rolle und lässt sie selbst stehen, **Auch Stammadresse löschen** entfernt beides - sofern keine Belege an der Adresse hängen -, **Abbrechen** tut nichts.

Das Menü Einstellungen

An einer gespeicherten Adresse steht hier **E-Rechnung**. Der Dialog "Einstellungen zu diesem Kunden" hält fest, was bei diesem Kunden anders gilt als in den allgemeinen Einstellungen: das **Format** (wie allgemein eingestellt, XRechnung, ZUGFeRD oder UBL / Peppol), die **Leitweg-Id**, die **Peppol-Id** und eine **abweichende E-Mail** für den Rechnungsversand. Leere Felder gelten wie allgemein eingestellt (Kapitel 9, Kachel E-Rechnung); ein Feld zu leeren nimmt die Abweichung zurück. **Speichern** schreibt, **Abbrechen** verwirft.

Das Menü Aktionen



Das Menü Aktionen an einer Adresse: Route berechnen, als Mitarbeiter oder als Lieferant freischalten

Eintrag	Wirkung
Route berechnen	Springt auf die Karte: Start ist der Firmensitz, Ziel diese Anschrift, und die Route rechnet sofort - ohne dass Sie eine Adresse abtippen. Zurück auf der Karte führt wieder zu diesem Datensatz.
Als Mitarbeiter freischalten	Nach einer Rückfrage bekommt die Adresse zusätzlich die Mitarbeiter-Rolle; die Adresse bleibt, wie sie ist, es wird nichts kopiert. Danach stehen Sie in der Mitarbeiter-Maske. Trägt die Adresse die Rolle schon, wird nur gesprungen. Der Eintrag setzt das Recht für Mitarbeiter voraus.
Als Lieferant freischalten	Ebenso, mit der Lieferanten-Rolle samt Lagerkonto; danach stehen Sie in der Lieferanten-Maske.

Erweiterungen hängen hier eigene Einträge an - am Artikel etwa die Übertragung an einen Shop (Kapitel 12).

Mit der Tastatur durch die Maske

Tasten	Wirkung
[Alt]+[Pfeil links], [Alt]+[Pfeil rechts]	Voriger, nächster Datensatz der Trefferliste
[Strg]+[Bild auf], [Strg]+[Bild ab]	Dasselbe
[Strg]+[Enter]	Speichern
[Enter]	Zum nächsten Feld. Der Inhalt dort ist markiert: wer tippt, ersetzt ihn, wer nur durchgeht, lässt alles stehen.
[Umschalt]+[Enter]	Zum vorigen Feld
[Pfeil auf], [Pfeil ab]	Eine Zeile zurück, eine Zeile weiter - nicht in Memofeldern, Auswahllisten, Datums- und Zahlenfeldern, wo die Pfeile etwas anderes tun

Am Ende des geladenen Blocks lädt der Client beim Blättern den nächsten selbst nach. Die Rückfrage bei ungespeicherten Änderungen kommt auch beim Blättern, nicht nur beim Verlassen.

Das Zahnrad am Feld

Neben einigen Auswahlfeldern steht ein kleines Zahnrad. Es führt dorthin, wo die Auswahl gepflegt wird:

Feld	Das Zahnrad öffnet
Rabattgruppe (Artikel)	die Rabattmatrix
Steuergruppe (Artikel), MwSt-Schema (Adresse)	das MwSt-Schema
Erlösgruppe (Artikel)	das Erlös-Schema
Vertreter (Adresse)	Vertreter anlegen : nur das Match, der neue Vertreter steht danach sofort in der Auswahl
Zahlungsbedingung, Versandart, Preisliste (Adresse)	die jeweilige Einstellungs-Kachel (Kapitel 9)
Mengeneinheit, Warengruppe (Artikel)	die jeweilige Einstellungs-Kachel (Kapitel 9)

Wer über ein Zahnrad springt, hat eine **Rückfahrkarte: Zurück** in der Kachel oder im Editor führt zum Datensatz zurück, und was Sie dort schon eingegeben, aber noch nicht gespeichert hatten, steht noch da.

Dasselbe gilt für Sprünge aus einem Datensatz eines Zusatzmoduls, zum Beispiel aus einem Ticket zur Adresse des Kunden oder zu einer gebuchten Zeit. Oben in der Maske steht dann neben **Zurück** ein zweiter Knopf, etwa **Zurück zu T-1021**. Er führt genau dorthin zurück, woher Sie kamen: in dasselbe Ticket und auf dieselbe Karteikarte. **Zurück** allein führt dagegen in die Liste der Maske, in der Sie gerade sind. Haben Sie etwas geändert und noch nicht gespeichert, fragt die Maske vor dem Verlassen nach, ob Sie speichern oder verwerfen wollen.

Beim **Kontakt** steht am Feld Adresse statt des Zahnrads ein Personen-Symbol: es springt zur Adresse, zu der der Kontakt gehört.

Karteikarten und Feldgruppen

Die Karteikarten der Adressmaske und die erste Feldgruppe darunter

Die Adressmaske hat zwei Karteikarten, **Allgemein** und **Erweitert**, und darauf diese Feldgruppen:

Karteikarte	Gruppen
Allgemein	Kennzeichnung, Anschrift, Kommunikation, Zuordnung, Konditionen, Anrede, Warnhinweis, Karteikarte
Erweitert	Bankverbindung, Firma, E-Commerce, Warnhinweis, Postfach, Benutzerfelder

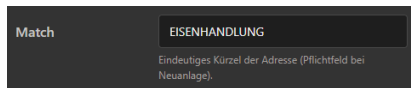
Der **Warnhinweis** steht je nach Einstellung der Warenwirtschaft auf der ersten oder der zweiten Karte, nie auf beiden; das **Bild** des Datensatzes ist keine Feldgruppe, sondern eine Kachel rechts (Kapitel 7).

Andere Objekte haben andere Karteikarten - der Artikel zum Beispiel führt Preise und Bestände. Der Aufbau selbst bleibt immer gleich.

Hinweis. Welche Felder eine Maske zeigt, ist nicht in das Programm eingebaut, sondern beschrieben. Deshalb kann eine Maske erweitert werden, ohne dass eine neue Programmfassung nötig wäre - und deshalb kann Ihre Maske Felder enthalten, die in diesem Handbuch nicht abgebildet sind.

Feldhilfen und Pflichtfelder

Unter vielen Feldern steht ein grauer Satz, der erklärt, was hineingehört und was daran hängt.



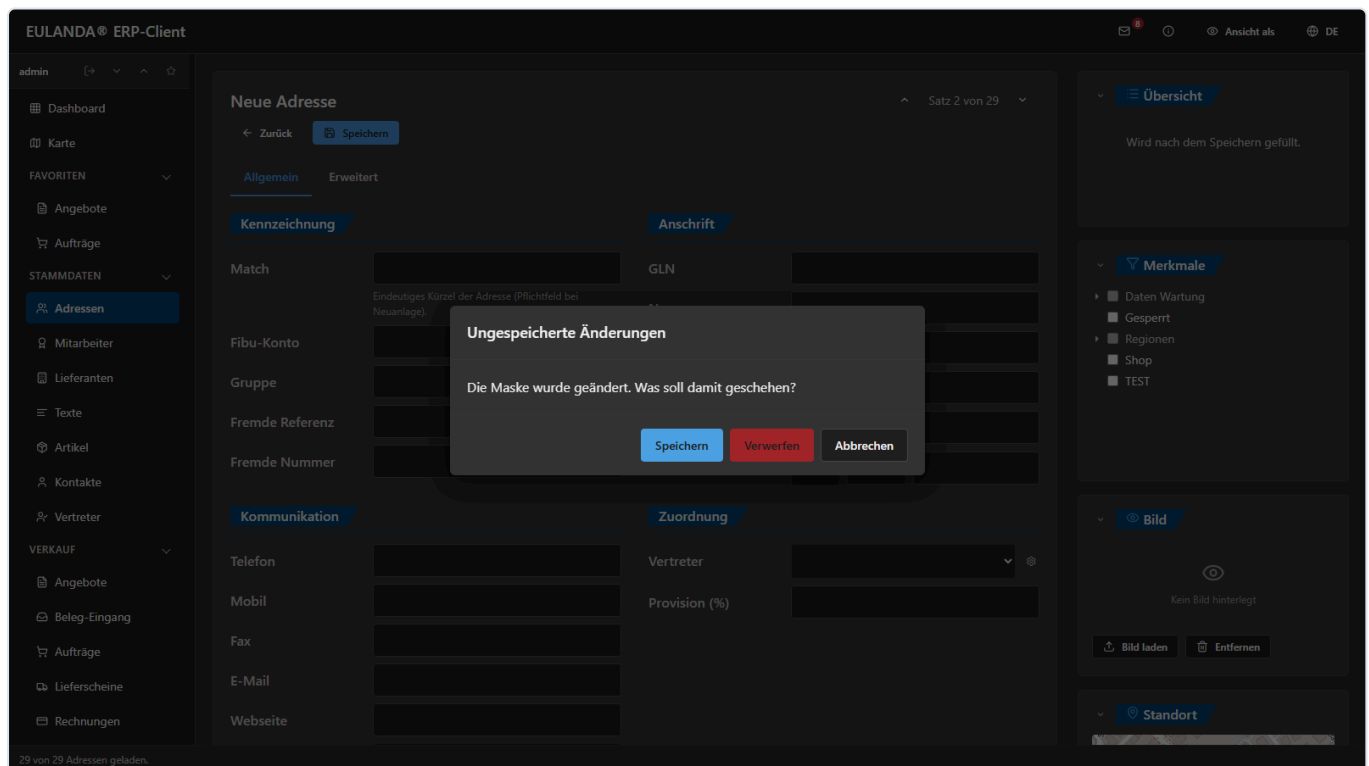
Ein Feld mit seiner Erklärung darunter

Hier steht auch, wenn ein Feld ein **Pflichtfeld bei der Neuanlage** ist. Geprüft wird beim Speichern, und geprüft wird am Server: Was die Warenwirtschaft nicht annimmt, wird abgewiesen - mit dem Grund als Meldung.

Schlüsselfelder - das Match, beim Artikel auch Artikelnummer und Barcode - führt die Warenwirtschaft groß und ohne Umlaute. Die Maske macht das schon beim Tippen: aus "müller" wird "MUELLER". Bei einer Neuanlage ist das Match Pflicht.

Einen Datensatz anlegen

Neu in der Kommandozeile der Liste öffnet eine leere Maske.



Die leere Maske einer Neuanlage

Der Datensatz entsteht erst mit **Speichern**. Bis dahin ist nichts geschrieben, Sie können jederzeit mit **Zurück** aussteigen.

Änderungen verwerfen

Wer eine Maske mit ungespeicherten Änderungen verlässt, wird gefragt:

Ungespeicherte Änderungen

Die Maske wurde geändert. Was soll damit geschehen?

Speichern

Verwerfen

Abbrechen

Die Rückfrage vor dem Verlassen einer geänderten Maske

Antwort	Wirkung
Speichern	Schreibt die Änderungen und geht dann weiter
Verwerfen	Wirft die Änderungen weg und geht weiter
Abbrechen	Bleibt in der Maske

Die Frage kommt auch beim Blättern zum nächsten Datensatz, nicht nur beim Verlassen.

Artikel: dieselbe Mechanik, andere Felder

EULANDA® ERP-Client

admin

Dashboard

Karte

FAVORITEN

Angebote

Aufträge

STAMMDATEN

Adressen

Mitarbeiter

Lieferanten

Texte

Artikel

Kontakte

Vertreter

VERKAUF

Angebote

Beleg-Eingang

Aufträge

Lieferscheine

Rechnungen

Artikel: EUL SMALLBUSINESS

Zurück

Speichern

Löschen

Aktionen

Allgemein

Erweitert

Kennzeichnung

Preis

Artikelnummer

1100

Match

EUL SMALLBUSINESS

Suchbegriff des Artikels, nur Großbuchstaben und Ziffern.

Barcode

4014751011006

Barcode Verpackung

Priceinheit

1

Steuergruppe

3 (19.00%)

EK netto

0

Einkaufspreis. Wird immer ohne Steuer geführt.

Kalkulationsfaktor

Rechenhilfe: VK netto = EK netto mal Faktor.

VK netto

350

Spanne %

100

Rechenhilfe: Abstand vom Verkaufs- zum Einkaufspreis in Prozent.

VK brutto

416.5

Netto und brutto sind zwei Sichten auf denselben Preis. Gepflegt wird der Wert, der genau stimmen soll - der andere folgt.

Rabattgruppe

EK netto (2)

Übersicht

MatchEUL SMALLBUSINESS

Artikelnummer1100

EK netto0

VK350

Verfügbar-67

Merkmale

Daten Wartung

Gesperrt

Regionen

Shop

TEST

Bild

EULANDA® Small Business

Das Warenangebot für Handel und Handwerk

38 von 38 Artikeln geladen.

Die Artikelmaske: derselbe Aufbau, aber Preisfelder mit Rechenhilfen

Satzleiste, Karteikarten und Bedienung sind dieselben wie bei der Adresse, die Felder sind andere.

Karteikarte	Gruppen
Allgemein	Kennzeichnung, Preise, Bewegungsdaten, Kurztext, Langtext, Warnung, Info
Erweitert	E-Commerce, Hersteller, Verschiedenes, Intrastat, Merkmale, Vertreter, Lager, Warnung, Benutzerfelder

Welche davon Sie sehen, hängt von der Ausstattung Ihrer Warenwirtschaft ab: Hersteller und Intrastat erscheinen nur, wenn sie dort eingerichtet sind, und die Warnung steht je nach Einstellung auf der ersten oder der zweiten Karte.

In der Gruppe **Preise** rechnen EK netto, Kalkulationsfaktor, VK netto, Spanne % und VK brutto gegenseitig mit. Wer den Einkaufspreis ändert, sieht sofort Faktor und Spanne; wer den Bruttopreis tippt, bekommt den Nettopreis nachgeführt, und umgekehrt - mit dem Steuersatz der Steuergruppe des Artikels. Die Rechenhilfen darunter sagen es auch: "VK netto = EK netto mal Faktor", "Spanne = Abstand vom Verkaufs- zum Einkaufspreis in Prozent", und unter dem Bruttopreis "Netto und brutto sind zwei Sichten auf denselben Preis. Gepflegt wird der Wert, der genau stimmen soll - der andere folgt." Gespeichert wird genau **ein** Preis samt dem Kennzeichen, ob er brutto oder netto gemeint ist, und zwar der, den Sie zuletzt getippt haben.

Auch die Nebenanzeigen sind andere: statt Standort und Ansprechpartnern führt der Artikel **Übersicht**, **Merkmale**, **Bild**, **Stückliste**, **Staffelpreise** und **Dokumente** (Kapitel 7). Ein Menü **Aktionen** hat der Artikel nur, wenn eine Erweiterung einen Eintrag beisteuert, etwa die Übertragung an einen Shop.

Weitere Stammdaten

Adressen und Artikel sind die großen Objekte. Daneben gibt es fünf kleinere, alle mit derselben Maske, derselben Satzleiste und derselben Bedienung - nur mit eigenen Feldgruppen und je einer Besonderheit.

Kontakte

Die Ansprechpartner einer Adresse. Die Maske hat eine Karteikarte mit den Gruppen **Anschrift** (nur Anzeige, mit dem Personen-Symbol zum Sprung auf die Adresse), **Kennzeichnung** (Typ, Titel, Initialen, Vorname, Rufname, Nachname, Abteilung, Funktion; der Typ ist eine Auswahl aus Abteilung, Frau, Herr, Person und ohne Zuordnung), **Kommunikation** (Telefon, Mobil, Telefon privat, Fax, E-Mail, Mail gesperrt bis, E-Mail privat, Homepage), **Daten** (Geburtstag, Namenstag), **Anrede** und **Karteikarte**; Nebenanzeigen sind **Übersicht** und **Bild**.

Die Kontaktmaske mit der Anschrift der Adresse oben und den Personendaten darunter

Die Besonderheit: Die Kontaktliste hat **keinen Schalter Neu**. Ein Kontakt entsteht immer an seiner Adresse - über **Neuer Kontakt** in der Kachel **Ansprechpartner** neben der Adressliste (Kapitel 7).

Wer einen Kontakt aus dieser Kachel öffnet oder anlegt, findet in der Kontaktmaske neben **Zurück** den Knopf **Zurück zu** mit dem Kürzel der Adresse. Er führt dorthin, wo der Sprung begann: in die Adressliste mit demselben Suchbegriff und der markierten Adresse, oder in die Maske der Adresse, wenn die Kachel dort benutzt wurde. **Zurück** allein führt wie bei jedem Objekt in die eigene Liste, hier also in die Kontaktliste.

Mitarbeiter

Mitarbeiter sind Adressen, die als Mitarbeiter freigeschaltet sind. Die Liste zeigt Match, Name, Personal-Nr., Anmeldename, Telefon und E-Mail; die Maske hat die Gruppen **Kennzeichnung** (Match), **Anschrift**, **Mitarbeiter** (Personalnummer, Anmeldename, Alias "Bearbeitet durch", Funktion, Abteilung, Kostenstelle, Eintritt, Austritt, Aktiv), **Kommunikation**, **Anrede** und **Bemerkung**; Nebenanzeigen sind **Übersicht** und **Bild**.

Ein Mitarbeiter entsteht über **Als Mitarbeiter freischalten** im Menü Aktionen der Adresse. In der Benutzerverwaltung (Kapitel 10) lässt sich ein Benutzer an einen Mitarbeiter koppeln - dann geht zum Beispiel eine Beleg-Mail unter seinem Namen hinaus. Der Menüpunkt Mitarbeiter setzt das Recht *Mitarbeiter anlegen, ändern und Rolle lösen* voraus.

Lieferanten

Lieferanten sind Adressen mit der Lieferanten-Rolle und einem eigenen Lagerkonto. Die Liste zeigt Match, Name, Kürzel, Ort, Telefon und E-Mail; die Maske hat die Gruppen **Kennzeichnung** (Match, Fibukonto, Kundennummer beim Lieferanten), **Lieferant** (Kürzel, Währung, Beschaffungszeit in Tagen, Beschaffungstyp), **Anschrift**, **Kommunikation**, **Bank** (Bankname, IBAN, BIC, Kontonummer, Bankleitzahl), **Kosten** (Mindestbestellwert, Mindermengenzuschlag, Fracht, Frachtfrei ab, Rabatt), **Zahlungsbedingung**, **Anrede** und **Karteikarte**; Nebenanzeigen sind **Übersicht**, **Bild** und **Dokumente**.

Ein Lieferant entsteht über **Als Lieferant freischalten** an der Adresse. Auf ihn beziehen sich die Bestellungen der Erweiterung Einkauf (weiter unten).

Vertreter

Die Liste zeigt Match, PLZ, Ort und Telefon; die Maske hat die Gruppen **Kennzeichnung** (Match), **Anschrift, Kommunikation, Provision** (Provisionssatz, Währung), **Bank, Anrede** und **Karteikarte**; Nebenanzeigen sind **Übersicht** und **Bild**.

Den Menüpunkt gibt es nur mit dem Lizenzprodukt für Vertreter. Der schnelle Weg zu einem neuen Vertreter führt über das Zahnrad am Feld **Vertreter** der Adresse: **Vertreter anlegen** fragt nur nach dem Match, alles Weitere pflegen Sie später in dieser Maske.

Texte

Die Textbausteine des Hauses - Vertragsbedingungen, Klauseln, Mailvorlagen. Die Liste zeigt Schlüssel, Sprache, Fassung, Titel, Kategorie, Aktiv und Gültig ab. Die Maske hat die Gruppen **Schlüssel und Fassung** (Schlüssel, Sprache, Fassung, Titel), **Text** (das Memo), **Einordnung** (Kategorie: AGB / Vertragsbedingungen, Klausel, Dokumenttext, Mailvorlage, Web, EDI, Sonstiges; Format: Text, Markdown oder HTML; Gültig ab; Aktiv) und **Herkunft** (Eigentümer, Geändert am, Geändert von - nur lesend); Nebenanzeige ist die **Übersicht**.

Die Maske eines Textbausteins: Schlüssel, Sprache und Fassung oben, der Text darunter, rechts die Einordnung

Zu einem Schlüssel kann es je Sprache **mehrere Fassungen** geben, etwa die alten und die neuen Vertragsbedingungen mit je einem Gültig-ab-Datum. Den Menüpunkt sehen Sie nur mit dem Recht *Textbausteine anlegen, Fassungen ändern und löschen*.

Belege: das Blatt

Belege öffnen sich nicht als Feldmaske, sondern als Blatt - so, wie man einen Beleg auch auf Papier liest.

EULANDA® ERP-Client

admin

Angebot 20211876 Netto 990,00 EUR

← Zurück **Aktionen** Drucken

Kopfdaten ausblenden

Name Beleg-Nr. 20211876

Zusatz Datum 17.08.2026 14:20

z.Hd. / Bauvorhaben Kunden-Nr. 358

Zusatz

Musterstraße 123

12345 Musterstadt DE

Projekt 123

Pos	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis netto	Rabatt	Gesamt
1	EULANDA® Small Business	3	Stk.	330,00		990,00
EULANDA® Small-Business - DEFAULT...						
mehr						

Artikelnummer, Bezeichnung oder Barcode ... Menge

Netto	990,00 EUR
zzgl. 19 % MwSt	188,10
Gesamt brutto	1.178,10 EUR

Vorgang

Währung EUR

Zuletzt geändert 17.08.2026 14:23

Lieferanschrift

Keine abweichende Lieferanschrift.

Wählen

Steuer

Steuerschema Inland

Lieferland ist das eigene Land, also Inlandsbesteuerung.

Satz: Bemessungsgrundlage / Steuer

19 % 990,00 / 188,10

Interne Notiz

Beleg geladen, 1 Positionen.

Ein Angebot im Blattmodus: Kopfdaten, Positionen mit ihren Werkzeugen, unten die Erfassungszeile, rechts die Nebenanzeigen

Oben die Kopfleiste mit Art und Nummer, dem Zustand als kleinem Schild und dem Betrag rechts. Führt der Beleg Bruttopreise, steht daneben das Schild **Bruttobeleg**. Zwischen Schild und Betrag zeigt die Leiste den **Speicherzustand**: "speichert ..." während eine Änderung unterwegs ist, danach "Gespeichert 14:02", und wenn es klemmt, "Nicht gespeichert".

Angebot 20211876 Netto 990,00 EUR

Die Kopfleiste mit Belegart, Nummer und Betrag - bei gebuchten Belegen steht daneben der Zustand

Darunter die Knopfleiste: **Zurück**, dann die Menüs **Aktionen**, **Drucken** und - nur bei Rechnungen - **Datenaustausch**. Speichern und Löschen gibt es hier nicht: gespeichert wird sofort (unten), und gelöscht wird ein Beleg nicht, sondern storniert.

Dann das Blatt: die Anschrift, rechts daneben die Kopfdaten (Beleg-Nr., Datum, Kunden-Nr., je nach Art Gültig bis, Liefertermin oder Fällig am, dazu Ihre Bestellung), der Betreff, der Vortext, die Positionen mit Pos, Bezeichnung, Menge, Einheit, Einzelpreis, Rabatt und Gesamt, der Nachtext und darunter die Summen.

Kopfdaten ausblenden klappt den oberen Teil weg, wenn Sie nur die Positionen brauchen; die Wahl merkt sich das Gerät.

Die **Anschrift** ist am Beleg eine Kopie aus dem Adressstamm und deshalb frei änderbar - für das "z.Hd." in Zeile drei, das Bauvorhaben oder einen Laufkunden, bei dem alles getippt wird. Solange der Beleg änderbar ist, klicken Sie einfach in die Zeile (Name, Zusatz, z.Hd., Straße, PLZ, Ort, Land): [Enter] oder das Verlassen des Feldes speichert, [Esc] stellt den Stand vom Server wieder her. Geändert wird nur dieser Beleg, der Adressstamm bleibt unberührt.

Rechts die Nebenanzeigen des Belegs - welche davon erscheinen, hängt von der Belegart ab (siehe "Die Nebenanzeigen des Belegs" weiter unten).

Einen Beleg anlegen

Neu in der Kommandozeile der Beleg-Liste öffnet den Dialog "Neues Angebot" oder "Neuer Auftrag". Er fragt nur nach dem **Kunden** - ein Teil von Matchcode, Name oder Ort genügt, der Client schlägt vor, was passt - und einem **Betreff**. **Anlegen** vergibt die Belegnummer in der Warenwirtschaft, übernimmt Anschrift und Konditionen des Kunden und öffnet das Blatt; der Fokus steht bereits in der Erfassungszeile.

Positionen erfassen

Solange ein Beleg in der Erfassung ist, steht unter den Positionen die **Erfassungszeile**: ein Feld für "Artikelnummer, Bezeichnung oder Barcode" und daneben die Menge.

Tippen Sie los; der Client zeigt bis zu acht passende Artikel mit Nummer, Name und Preis. [Enter] übernimmt den markierten Vorschlag und springt in die Menge, [Enter] in der Menge legt die Position an - kein Dialog, kein Maskenwechsel. Wird nichts gefunden, sagt der Client das und legt mit [Enter] eine **freie Position** ohne Artikelbezug an.

Menge, Preis (der Preis vor Rabatt) und **Rabatt** in Prozent ändern Sie direkt in der Zeile: [Enter] bestätigt, [Esc] verwirft, das Verlassen des Feldes speichert. Ein Fehler steht an der Zeile, nicht in einer Meldung, die wieder verschwindet. Hat inzwischen jemand anderes dieselbe Position geändert, kommt der Hinweis "Diese Position wurde inzwischen an anderer Stelle geändert" - der Beleg lädt neu, und Sie geben die Änderung noch einmal ein. Ein Langtext zur Position ist eingeklappt und öffnet sich mit **mehr, weniger** klappt ihn wieder zu.

An jeder Position stehen kleine Werkzeuge:

Symbol	Wirkung
Pfeil hoch, Pfeil runter	Position verschieben
Plus	Die nächste neue Position vor dieser einfügen
Euro-Zeichen	Preisaskunft (unten) - nicht bei Bestellungen
Papierkorb	Position löschen, nach Rückfrage

Wer auf das Plus tippt, bekommt über der Erfassungszeile eine Marke: "Wird vor Position 3 ... eingefügt". Das Kreuz daran nimmt sie wieder zurück; ohne Marke wird angefügt.

Entsteht durch ein Löschen eine Lücke in der Nummerierung, fragt der Client "Positionen neu nummerieren?" - **Neu nummerieren** oder **Lücke lassen**. Bei einem Beleg, den der Kunde schon erhalten hat, ist die Lücke die bessere Wahl: dann bleiben die Positionsnummern vergleichbar.

Bei einem **gebuchten** Beleg fehlen Erfassungszeile und Werkzeuge - dort gibt es nichts mehr zu erfassen.

EULANDA® ERP-Client

admin

Dashboard

Karte

FAVORITEN

Angebote

Aufträge

STAMMDATEN

Adressen

Mitarbeiter

Lieferanten

Texte

Artikel

Kontakte

Vertreter

VERKAUF

Angebote

Beleg-Eingang

Aufträge

Lieferscheine

Rechnungen

Rechnung 20214942 Erfassen

Netto 749,70 EUR

Zurück Aktionen Drucken Datenaustausch

Kopfdaten ausblenden

Fernbach Elektronik SE
Klaus-Conrad-Str. 1
92242 Hirschau

Beleg-Nr. 20214942
Datum 30.08.2026 21:29
Kunden-Nr. 94
Fällig am 29.09.2026 21:29
Ihre Bestellung 4518689076

ABC: Soweit bisher kein Rahmenvertrag zwischen Fernbach Elektronik SE und Ihnen geschlossen wurde, gelten für alle von uns getätigten Bestellungen unsere Allgemeinen Einkaufsbedingungen (AEB) in der jeweils aktuellen Fassung. Diese sind hier abrufbar: <https://www.conrad.de/de/partners/einkaufsbedingungen.html>
COI: LAGER

Pos	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis netto	Rabatt	Gesamt
1	Polyester-Heizfolie 10V 7,7W 30X165	50	Stk.	6,90		345,00
2	ThermoTECH Silikon-Heizelement	30	Stk.	13,49		404,70

Netto 749,70 EUR
Mehrwertsteuer 142,44
Gesamt brutto 892,14 EUR

Vorgang

Ihre Bestellung 4518689076
Währung EUR
Fällig am 29.09.2026 21:29
Bezahlt 0,00 EUR
Saldo 892,14 EUR
Zuletzt geändert 30.08.2026 21:29

Lieferschrift

Keine abweichende Lieferschrift.

Zahlungen

Noch keine Zahlungseingänge.

Betrag tt.mm.jjjj

+ Erfassen

Beleg geladen, 2 Positionen.

Eine Rechnung: gebucht, mit Zahlungen und Saldo, ohne Erfassungszeile

Die Preisauskunft

Das Euro-Zeichen an der Position öffnet die **Preisauskunft** - das Argument am Telefon, wenn der Kunde fragt, warum der Preis so ist.

Preisauskunft

Preis kommt aus: Preisliste

Vorschlag des Systems 350,00 EUR
In der Position 330,00 EUR
Price was taken from price list "Standard" series 1

LETZTE ANGEBOTE

Beleg-Nr.	Datum	Menge	Preis
20211876	17.08.2026	3	330,00

LETZTE RECHNUNGEN

Beleg-Nr.	Datum	Menge	Preis
20214941	17.08.2026	3	330,00

PREISLISTEN UND STAFFELN

Standard	Staffel	Preis
Standard	Staffel 1 ab 1	350,00
Standard	Staffel 2 ab 5	330,00
Standard	Staffel 3 ab 10	310,00
Standard	Staffel 4 ab 25	290,00

ARTIKELSTAMM

Artikel	Preis
Standard	350,00

Eine Zeile anklicken übernimmt Preis und Rabatt in die Position.

Abbrechen

Die Preisauskunft zu einer Position: Herkunft des Preises, Vorschlag des Systems und die Historie dieses Kunden

Oben steht, **woher der Preis kommt** (Artikelstamm, Preisliste, gemerkte Kondition, Rabattmatrix oder ein früherer Beleg), dazu der **Vorschlag des Systems** und der Preis, der **in der Position** steht. Darunter die Gruppen **Letzte Angebote**, **Letzte Aufträge** und **Letzte Rechnungen** dieses Kunden, dann **Preislisten und Staffeln** und der **Artikelstamm**. Eine Zeile anklicken übernimmt Preis und Rabatt in die Position.

Kein Speichern-Knopf

Im Blatt gibt es keinen **Speichern**-Schalter. Jede Änderung geht sofort an den Server, so wie es die Warenwirtschaft ohnehin tut. Sichtbar bleibt nur, wann das zuletzt geschehen ist - der Speicherzustand in der

Kopfleiste - und wenn es klemmt, warum.

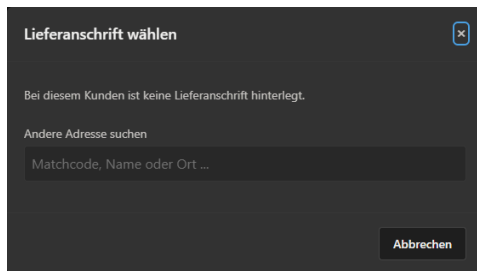
Gelöscht wird ein Beleg aus seiner Liste (**Löschen** in der Kommandozeile), nach der Rückfrage, die auch die Warenwirtschaft stellt. Ein gebuchter Beleg und ein Beleg mit Folgebeleg lassen sich nicht löschen; die Meldung sagt das.

Die Nebenanzeigen des Belegs

Rechts neben dem Blatt stehen die Karten, die zum Beleg gehören, aber nicht aufs Papier. Welche erscheinen, hängt von der Belegart ab:

Karte	Bei	Inhalt
Vorgang	allen	Ihre Bestellung, Bestellt durch, Währung und je Art: beim Angebot Gültig ab, Gültig bis, Wahrscheinlichkeit; beim Auftrag Liefertermin, Wunschtermin, Lieferstatus, Rechnungsstatus; beim Lieferschein Versand, Zugestellt, Pakete, Gewicht, Rechnungsstatus; bei der Rechnung Fällig am, Beahlt, Saldo, Mahnstufe, Gutschriftstyp. Unten Zuletzt geändert. Leere Angaben werden nicht gezeigt.
Lieferanschrift	allen	Die abweichende Lieferanschrift oder "Keine abweichende Lieferanschrift". Wählen und Entfernen stehen an änderbaren Belegen (unten).
Versand	Lieferschein	Frachtführer und Trackingnummern. Eine Nummer tippen, Anfügen - das geht auch am gebuchten Beleg.
Zahlungen	Rechnung	Die Zahlungseingänge mit Datum und Betrag, je Zeile ein Papierkorb, darunter die Summe. Betrag und Datum eintippen, Erfassen . Alle Zahlungen löschen fragt vorher nach.
Steuer	Angebot, Auftrag, Rechnung	Das Steuerschema im Klartext und die Begründung der Steuerfindung ("Lieferland ist das eigene Land, also Inlandsbesteuerung", "Lieferung in die EU mit gültiger USt-IdNr.: innergemeinschaftlich steuerfrei", "Lieferung in ein Drittland: steuerfreie Ausfuhr"), Warnungen des Servers, darunter die Aufteilung je Satz: Bemessungsgrundlage und Steuer. Würde der Server ein anderes Schema vorschlagen, als gesetzt ist, steht das hier - die Handentscheidung gilt.
Server-Eingriffe	nur, wenn es welche gibt	Was der Server selbst am Beleg getan hat: Zeit und Benutzer, die Art ("Steuerschema automatisch gesetzt"), alter und neuer Wert, die Begründung.
Interne Notiz	allen	Die interne Bemerkung zum Beleg - sie erscheint auf keinem Ausdruck.
DMS	allen	Die Dokumente des Belegs im DMS, bei Rechnungen mit der E-Rechnung (Kapitel 7).

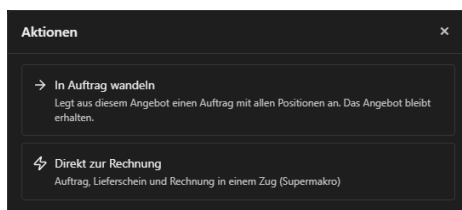
Lieferanschrift wählen öffnet einen Dialog mit den Anschriften, die beim Kunden hinterlegt sind - die bevorzugte trägt das Schild **Vorzug** -, und darunter das Feld **Andere Adresse suchen** für jede andere Adresse des Stamms. Ein Klick übernimmt sie; **Entfernen** nimmt die abweichende Lieferanschrift wieder weg. Beides holt danach die Steuerfindung neu, denn das Lieferland entscheidet über das Steuerschema.



Der Dialog "Lieferanschrift wählen" bei einem Kunden ohne hinterlegte Lieferanschrift: es bleibt die Suche nach einer anderen Adresse

Das Aktionsmenü

Was mit einem Beleg geschehen soll, steht hinter **Aktionen** - selten gebrauchte, folgenreiche Vorgänge, jeder mit seinem erklärenden Satz.



Das Aktionsmenü eines Belegs mit den Vorgängen, die für ihn in Frage kommen

Angeboten wird nur, was für **diesen** Beleg in seinem **jetzigen Zustand** möglich ist.

Beleg	Aktionen
Angebot	In Auftrag wandeln, Direkt zur Rechnung
Auftrag	Buchen (nur vor der Buchung), Lieferschein erzeugen, Direkt zur Rechnung, Bestellen ..., Bestehende Bestellung ergänzen ... (beide nur mit der Erweiterung Einkauf), Ins Weitererfassen, Nur Lieferungen zurück, Rest stornieren (die drei nur am gebuchten Auftrag), Mengen negieren, Gutschriftstyp setzen (nur bei negativem Betrag)
Lieferschein	Buchen, In Rechnung wandeln, Buchung stornieren, Ins Weitererfassen, Unberechnet abschließen, Wieder berechenbar, Stornieren - je nach Zustand
Rechnung	Direktgutschrift, Gutschriftstyp setzen (nur bei negativem Betrag), E-Rechnung ansehen

Die Rechnung lässt sich nicht stornieren, und das ist Absicht. Eine erteilte Rechnung verschwindet nicht mehr; der Korrekturweg ist die **Gutschrift**. Die Warenwirtschaft kennt den Storno weiterhin, die Oberfläche bietet ihn in dieser Ausgabe bewusst nicht an.

Achtung. Diese Vorgänge ändern echte Belege und lassen sich nicht allesamt zurücknehmen. Der Client fragt vor den folgenreichen noch einmal nach; entschieden wird trotzdem in der Warenwirtschaft, und deren Regeln gelten - ein gebuchter Beleg mit Folgebeleg bleibt, wie er ist.

Drucken und per Mail verschicken

Neben **Aktionen** steht **Drucken**. Das Menü listet die Formulare der Belegart, jedes mit seinem technischen Namen darunter; das Standardformular steht oben und ist als "(Standard)" gekennzeichnet. Gibt es nur ein

Formular, drückt der Knopf sofort, ohne Auswahl. Formulare, die unter **Berichts-Eigenschaften** ausgeblendet sind (Kapitel 9), fehlen hier.

Die Wahl eines Formulars zeigt den Beleg so, wie ihn der Empfänger bekommt - als PDF in einem Fenster, mit Blättern, Drucken und Herunterladen. Das erste Zeichnen dauert einige Sekunden; der Server legt das Ergebnis ab, und jeder weitere Abruf desselben, unveränderten Belegs kommt sofort. Ändert sich der Beleg, zeichnet er ihn neu. Eine Änderung am **Formular** bemerkt er nicht - dafür steht im Fenster **Neu erzeugen**, das den Beleg mit dem heutigen Formular neu zeichnet und "Der Beleg wurde neu erzeugt." meldet.

Eine Rechnung zeigt das Fenster als **ZUGFeRD**-PDF: das gewohnte Papier, in dem die Daten der elektronischen Rechnung stecken. Lässt sich das nicht bilden, etwa weil Stammdaten fehlen, kommt das Papier allein. Storno- und Korrektur-Rechnungen bleiben immer reines Papier.

Ein Beleg ohne Positionen ergibt kein PDF. Der Druckbaustein erzeugt dann schlicht keine Seite. Statt eines unerklärten Fehlers erscheint ein gelber Hinweis, der genau das sagt.

Im Fenster mit dem PDF steht **Per Mail senden**. Das öffnet einen Dialog: Empfänger, Kopie, Blindkopie, Betreff und die Nachricht selbst, für die es die üblichen Auszeichnungen gibt (fett, kursiv, Aufzählungen, Links). Mehrere Empfänger trennen Sie durch Komma oder Semikolon.

Der Dialog füllt sich selbst. Als Empfänger steht die Mailadresse des Kunden aus dem Adressstamm darin. Hat die Adresse Ansprechpartner mit Mailadresse, steht daneben die Karte **Ansprechpartner** - wer eine Mailsperre hat, taucht dort gar nicht erst auf. Setzen Sie Häkchen bei den gewünschten Kontakten und ordnen Sie sie mit einem der drei Knöpfe darunter zu: → **An**, → **Kopie** oder → **Blind**; ein Suchfeld grenzt die Liste ein. Betreff und Anschreiben kommen aus den Vorgaben, die Sie in der Warenwirtschaft ohnehin pflegen: zuerst gilt, was für **dieses Formular** hinterlegt ist, sonst die allgemeine Vorgabe des Hauses. Platzhalter wie `%KopfNummer%` oder `%Name1%` werden dabei eingesetzt. Gibt es keine Vorgabe, bleibt der Betreff das, was Sie vor sich sehen, etwa "Rechnung 20260202".

Ihre **Signatur** wird angehängt - die persönliche und die des Hauses, so wie sie in der Warenwirtschaft hinterlegt sind. Im Nachrichtenfeld steht sie bewusst nicht: dort gingen Bilder darin verloren, und zerschreiben lässt sie sich so auch nicht. Ein Hinweis unter dem Feld sagt Ihnen, dass sie kommt.

Der Beleg hängt als PDF an der Nachricht; welches Formular, sehen Sie unter dem Nachrichtenfeld. Sie verschicken damit genau das Papier, das Sie eben angesehen haben.

Bei **Rechnungen** richtet sich der Anhang nach dem Rechnungsformat des Kunden (Menü **Einstellungen** der Adresse, sonst die allgemeine Vorgabe aus Kapitel 9): im Regelfall ein ZUGFeRD-PDF, bei XRechnung oder UBL die XML-Datei und daneben das lesbare PDF. Lässt sich die elektronische Rechnung nicht bilden - meist fehlt eine Stammdatenangabe wie Leitweg-Id, IBAN oder Steuernummer -, geht nichts hinaus, und die Meldung nennt den Grund.

Über **Datei hinzufügen** hängen Sie weitere Dateien an, etwa ein Datenblatt. Jede erscheint als kleines Schild mit ihrer Größe; das Kreuz daneben nimmt sie wieder weg. Zusammen dürfen alle Anhänge samt Beleg 15 MB nicht überschreiten - was darüber liegt, verschicken Sie besser als Verweis, sonst weist das Postfach des Empfängers die Nachricht ab.

Als Absender steht **Ihr Name**, sofern Ihr Zugang als Mitarbeiter mit Mailadresse hinterlegt ist; der Kunde antwortet dann Ihnen. Wo der Versandweg das nicht zulässt, verschickt der Server die Nachricht unter der

Adresse des Hauses und trägt Sie als **Antwortadresse** ein - der Kunde landet also trotzdem bei Ihnen. Passiert das, sagt die Meldung nach dem Senden offen, unter welcher Adresse es hinausging.

Klappt der Versand nicht, bleibt der Dialog stehen und nennt den Grund. Ihr Text geht dabei nicht verloren.

Wer darf das? Der Knopf erscheint nur mit dem Recht *Belege per Mail an Kunden versenden*. Einen Beleg zu lesen und zu drucken heißt nicht, ihn im Namen des Hauses verschicken zu dürfen; siehe Rollen. Voraussetzung ist außerdem, dass der Mailversand des Servers eingerichtet ist - das steht in der Verwaltung.

Datenaustausch: die elektronische Rechnung

Bei Rechnungen steht als viertes Menü **Datenaustausch**. Die ersten drei Einträge **holen** die Rechnung in einem elektronischen Format in den Betrachter:

Eintrag	Was Sie bekommen
XRechnung	CII-XML nach EN 16931 - das Format für Behörden und öffentliche Auftraggeber
ZUGFeRD	Ein PDF mit eingebettetem XML: für den Empfänger lesbar, für seine Software auswertbar
UBL / Peppol	UBL 2.1 nach Peppol BIS Billing 3.0 - der Weg über das Peppol-Netz

Der vierte Eintrag **gibt aus: E-Rechnung ausgeben** öffnet einen Dialog, denn hier verlässt etwas das Haus und lässt sich nicht zurückholen. Der Haken **Nur prüfen, nichts ausgeben** ist vorgelegt - der ganze Weg läuft, es geht nur nichts hinaus - und der Knopf heißt entsprechend **Prüfen** oder **Ausgeben**. Das Ergebnis nennt je Ausgabeweg, was geschehen ist: Ablage im Ordner, E-Mail, DMS der Suite, Peppol, DATEV-Belegtransfer, Yuki.

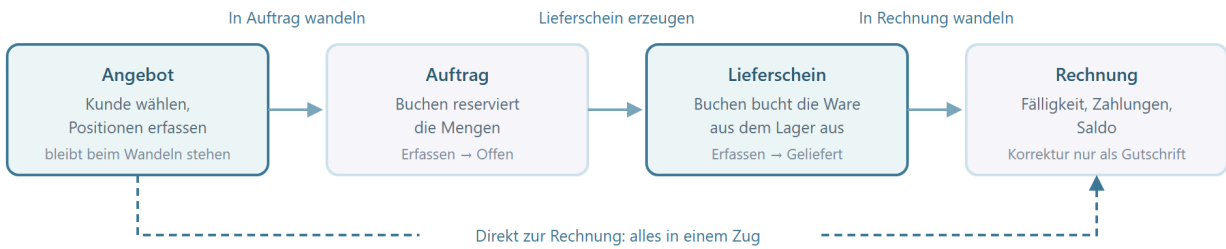
Welche Wege das Haus benutzt, stellen Sie in den Einstellungen ein (Kapitel 9, Kachel E-Rechnung); was bei einem Kunden abweicht - Format, Leitweg-Id, Peppol-Id, Mailadresse -, steht im Menü **Einstellungen** seiner Adresse. **E-Rechnung ansehen** im Menü Aktionen zeigt die elektronische Rechnung lesbar an, bevor sie hinausgeht.

Hinweis. Die elektronische Rechnung setzt die Lizenz dafür voraus. Fehlt sie, sagt das die Meldung beim ersten Versuch.

Die Belegkette: vom Angebot zur Rechnung

Angebot, Auftrag, Lieferschein und Rechnung sind vier eigenständige Belege. Sie entstehen nacheinander, und jeder bleibt stehen: Zu einem Angebot entsteht ein Auftrag, das Angebot selbst wird nicht dazu. Sie finden später beide in ihren Listen wieder, mit eigener Nummer und eigenem Zustand.

Die Belegkette: vom Angebot zur Rechnung



Und zurück

Auftrag: Ins Weitererfassen, Rest stornieren, Nur Lieferungen zurück
Lieferschein: Buchung stornieren, Ins Weitererfassen, Unberechnet abschließen
Rechnung: keine Rücknahme - der Weg ist die Direktgutschrift

Die vier Stationen der Belegkette mit den Aktionen dazwischen, dem kurzen Weg direkt zur Rechnung und den Rückwegen

Der ganze Weg läuft im Blatt und im Aktionsmenü ab. Nach jeder Wandlung springt der Client in den **neuen** Beleg - Sie stehen also immer dort, wo es weitergeht.

Schritt 1: Das Angebot anlegen

Angebote öffnen, **Neu** in der Kommandozeile. Der Dialog fragt nach dem **Kunden** und einem **Betreff**.

Neues Angebot

Kunde

EISENHANDLUNG

Eisenhandlung GmbH
65183 Wiesbaden

Betreff

Musterlieferung Handbuch

Abbrechen + Anlegen

Der Dialog "Neues Angebot": Kunde über Matchcode, Name oder Ort suchen, dazu ein Betreff

Für den Kunden genügt ein Teil von Matchcode, Name oder Ort; der Client schlägt vor, was passt, und übernimmt beim Anklicken Anschrift und Konditionen. Der **Betreff** ist die Zeile, die später über den Positionen steht (im Beispiel "Musterlieferung Handbuch"). **Anlegen** vergibt die Belegnummer in der Warenwirtschaft und öffnet das Blatt.

Erfassen Sie die Positionen wie oben beschrieben: Artikelnummer, Bezeichnung oder Barcode eintippen, Vorschlag übernehmen, Menge, [Enter].

EULANDA® ERP-Client

Administrator

Abmelden

Dashboard

STAMMDATEN

Adressen

Artikel

Kontakte

Vertreter

VERKAUF

Angebote

Aufträge

Lieferscheine

Rechnungen

Karte

DISPOSITION PPS

EDIFACT

KASSE

SYSTEM

EULANDA®

Angebot 20211875

Zurück

Aktionen

Kopfdaten ausblenden

Eisenhandlung GmbH

Hebebühnen aus ALU

Industriefläche Süd

Zusatz

Röderstraße 42

65183 Wiesbaden DE

Beleg-Nr. 20211875

Datum 17.08.2026 11:40

Kunden-Nr. 2

Musterlieferung Handbuch

Pos	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis netto	Rabatt	Gesamt
1	EULANDA® Small Business EULANDA® Small-Business - DEFAULT... mehr	2	Stk.	350,00		700,00
2	EULANDA® Professional EULANDA® Professional - DEFAULT... mehr	5	Stk.	45,00		225,00

Artikelnummer, Bezeichnung oder Barcode ...

Menge

Netto 925,00 EUR

zzgl. 19 % MwSt 175,75

Gesamt brutto 1.100,75 EUR

Vorgang

Währung EUR

Zuletzt geändert 17.08.2026 11:40

Lieferschrift

Keine abweichende Lieferschrift.

Wählen

Steuer

Steuerschema Inland

Lieferland ist das eigene Land, also Inlandsbesteuerung.

Satz: Bemessungsgrundlage / Steuer 19 % 925,00 / 175,75

Interne Notiz

Beleg geladen, 0 Positionen.

Das fertige Angebot mit zwei Positionen, Summen und den Nebenanzeigen

Rechts wächst die Steuerkachel mit: Steuerschema, Bemessungsgrundlage und Steuerbetrag stehen dort, sobald die erste Position im Beleg ist.

Schritt 2: Aus dem Angebot einen Auftrag machen

Aktionen zeigt, was dieses Angebot kann.

Was soll mit diesem Beleg geschehen?

In Auftrag wandeln

Legt aus diesem Angebot einen Auftrag mit allen Positionen an. Das Angebot bleibt erhalten.

Direkt zur Rechnung

Auftrag, Lieferschein und Rechnung in einem Zug (Supermakro)

Abbrechen

Das Aktionsmenü eines Angebots: wandeln oder in einem Zug bis zur Rechnung

In Auftrag wandeln legt den Auftrag mit allen Positionen an. Vorher kommt die Rückfrage: Alles, was einen Beleg **erzeugt** oder eine Buchung **zurücknimmt**, fragt noch einmal nach.

Aus diesem Angebot einen Auftrag anlegen?

Abbrechen

OK

Die Rückfrage vor dem Wandeln

Danach steht der neue **Auftrag** vor Ihnen, im Zustand **Erfassen**. Das Angebot bleibt unverändert in seiner Liste.

Schritt 3: Den Auftrag buchen

Buchen meldet den Auftrag in der Warenwirtschaft an: Die Mengen werden **reserviert**, und der Zustand wechselt von **Erfassen** auf **Offen**. Erst danach ist der Auftrag ein Vorgang, mit dem das Lager arbeiten kann.

Buchen fragt **nicht** nach - es entsteht dabei kein neuer Beleg, und der Schritt lässt sich mit **Ins Weitererfassen** wieder zurücknehmen.

The screenshot shows the EULANDA ERP-Client interface. The top bar indicates the user is an Administrator. The main header shows the order number 'Auftrag 20213066' with a status badge 'Offen' and a net total of '925,00 EUR'. The left sidebar contains navigation menus for Stammdaten (Addresses, Articles, Contacts, Representatives), Verkauf (Offers, Orders, Delivery Notes, Invoices), Karte (Map), and other system functions. The central area displays the order details for 'Eisenhandlung GmbH' and a list of items. The right sidebar provides additional information: 'Vorgang' (Process) with a status of 0, 'Lieferanschrift' (Delivery Address) showing no deviations, 'Steuer' (Tax) indicating 'Inland', and an 'Interne Notiz' (Internal Note) section.

Der gebuchte Auftrag: der Zustand steht als Schild neben der Belegnummer

Ab jetzt bietet das Aktionsmenü auch die Rückwege an (weiter unten).

Schritt 4: Lieferschein erzeugen und buchen

Lieferschein erzeugen überführt den Auftrag in einen Lieferschein; der Client springt hinein. Auch dieser beginnt im Zustand **Erfassen** - er ist geschrieben, aber noch nicht gebucht.

Buchen bucht die Ware **aus dem Lager aus**, Position für Position. Der Zustand wechselt auf **Geliefert**.

EULANDA® ERP-Client

19

Ansicht als

DE

Administrator

Abmelden

Dashboard

STAMMDATEN

Adressen

Artikel

Kontakte

Vertreter

VERKAUF

Angebote

Aufträge

Lieferscheine

Rechnungen

Karte

DISPOSITION PPS

EDIFACT

KASSE

SYSTEM

EULANDA®

Lieferschein 20214042

Warenwert 1.100,75 EUR

Zurück

Aktionen

Kopfdaten ausblenden

Eisenhandlung GmbH

Hebebühnen aus ALU

Industriefläche Süd

Röderstraße 42

65183 Wiesbaden

Beleg-Nr. 20214042

Datum 17.08.2026 11:41

Kunden-Nr. 2

Musterlieferung Handbuch

Pos	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis netto	Rabatt	Gesamt
1	EULANDA® Small Business EULANDA® Small-Business - DEFAULT... mehr	2	Stk.			
2	EULANDA® Professional EULANDA® Professional - DEFAULT... mehr	5	Stk.			
Warenwert						1.100,75 EUR

Vorgang

Währung EUR

Gewicht 0.472 kg

Rechnungsstatus 0

Zuletzt geändert 17.08.2026 11:41

Lieferschrift

Keine abweichende Lieferschrift.

Versand

Noch keine Trackingnummern.

Trackingnummer

+ Anfügen

Interne Notiz

Nichts hinterlegt.

Beleg geladen, 2 Positionen.

Der gebuchte Lieferschein: Zustand "Geliefert", Warenwert statt Preisen, rechts Versand und Gewicht

Beim Lieferschein bleiben die Preisspalten leer - er zählt Ware, nicht Geld. Oben rechts steht statt der Summe der **Warenwert**, die Steuercache fehlt, und dafür kommen die Angaben zur Sendung: **Versand** mit Frachtführer und Trackingnummern (eintippen, **Anfügen**), dazu Pakete, Gewicht und Rechnungsstatus im Vorgang.

Schritt 5: Die Rechnung

In Rechnung wandeln erzeugt aus dem gebuchten Lieferschein die Rechnung.

EULANDA® ERP-Client

Administrator
Administrator

Abmelden

Dashboard

STAMMDATEN

Adressen

Artikel

Kontakte

Vertreter

VERKAUF

Angebote

Aufträge

Lieferscheine

Rechnungen

Karte

DISPOSITION PPS

EDIFACT

KASSE

SYSTEM

72 von 72 Datensätzen geladen.

Rechnung 20214940 Erfassen

Netto 925,00 EUR

Zurück Aktionen

Kopidaten ausblenden

Eisenhandlung GmbH
Hebebühnen aus ALU
Industriefläche Süd
Röderstraße 42
65183 Wiesbaden

Beleg-Nr. 20214940
Datum 17.08.2026 11:41
Kunden-Nr. 2
Fällig am 22.08.2026 11:41

Musterlieferung Handbuch

Pos	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis netto	Rabatt	Gesamt
1	EULANDA® Small Business EULANDA® Small-Business - DEFAULT... mehr	2	Stk.	350,00		700,00
2	EULANDA® Professional EULANDA® Professional - DEFAULT... mehr	5	Stk.	45,00		225,00

Netto 925,00 EUR
Mehrwertsteuer 175,75
Gesamt brutto 1.100,75 EUR

Vorgang

Währung EUR
Fällig am 22.08.2026 11:41
Bezahlt 0,00 EUR
Saldo 1.100,75 EUR
Zuletzt geändert 17.08.2026 11:41

Lieferanschrift

Keine abweichende Lieferanschrift.

Zahlungen

Noch keine Zahlungseingänge.

Betrag tt.mm.jjjj

+ Erfassen

Steuer

Die Rechnung mit Fälligkeit, Zahlungen-Kachel und Saldo

Neu gegenüber den Vorbelegen sind die Angaben zum Geld: **Fällig am** im Kopf und in der Nebenanzeige, dazu die Kachel **Zahlungen**. Dort erfassen Sie Zahlungseingänge mit Betrag und Datum; **Bezahlt** und **Saldo** rechnen sich mit. Solange nichts eingegangen ist, steht der volle Bruttobetrag als Saldo.

Der kurze Weg: Direkt zur Rechnung

Wer den Vorgang nicht Schritt für Schritt braucht, nimmt **Direkt zur Rechnung**. Diese Aktion gibt es am Angebot und am Auftrag; sie legt die fehlenden Belege an, bucht sie und endet nach einer Rückfrage in der fertigen Rechnung. Die Belege dazwischen entstehen dabei wirklich: Zu einer so erzeugten Rechnung gehört ein Lieferschein wie sonst auch.

Praxis. Sinnvoll ist der kurze Weg dort, wo Ware sofort mitgeht (Abholung, Barverkauf). Wo zwischen Auftrag und Lieferung Zeit vergeht, gehen Sie besser Schritt für Schritt: Nur dann sind die Mengen in der Zwischenzeit reserviert, und nur dann können Sie eine Teillieferung erzeugen.

Und zurück: was sich zurücknehmen lässt

Jede Station hat ihre eigenen Rückwege, und sie stehen nur dort, wo sie zulässig sind:

Beleg	Aktion	Wirkung
Auftrag	Ins Weitererfassen	Nimmt nur die Buchung zurück, der Auftrag bleibt
Auftrag	Nur Lieferungen zurück	Nimmt die Lieferscheine zurück, die Rechnung bleibt bestehen
Auftrag	Rest stornieren	Storniert die offenen Restmengen und kopiert sie in einen neuen Auftrag
Auftrag	Mengen negieren	Dreht alle Positionsmengen um - so entsteht der Auftrag für eine Gutschrift
Lieferschein	Buchung stornieren	Nimmt die Lagerbuchung zurück, der Beleg bleibt
Lieferschein	Ins Weitererfassen	Zurück in die Erfassung, danach neu buchen
Lieferschein	Unberechnet abschließen	Der Lieferschein wird nie berechnet (Rückweg: Wieder berechenbar)
Lieferschein	Stornieren	Der Beleg wird entfernt
Rechnung	Direktgutschrift	Der einzige Korrekturweg - siehe unten

Die Gutschrift

Direktgutschrift fragt zuerst, **wie** die Gutschrift entstehen soll.

Die drei Wege zur Gutschrift

Weg	Wann
Lieferscheine wieder öffnen	Der Normalfall; auch für Ware mit Seriennummern oder Chargen
Auf den ursprünglichen Auftrag	Wenn der Vorgang als Ganzes zurückgeht; ebenfalls mit Seriennummern und Chargen
Über einen neuen Auftrag	Wenn die Vorbelege nicht mehr angefasst werden sollen; ohne Seriennummern und Chargen

Zahlungseingänge werden dabei ausgeglichen, soweit das möglich ist.

Bei Belegen mit negativem Gesamtbetrag kommt eine zweite Aktion dazu: **Gutschriftstyp setzen** entscheidet, ob der Beleg als **Gutschrift**, **Korrektur-Rechnung** oder **Storno-Rechnung** gilt. Bei positivem Betrag weist der Server die Aktion ab.

Die Zustände im Überblick

Der Zustand steht als Schild neben der Belegnummer. Diese kommen im Alltag vor:

Auftrag	Lieferschein
Erfassen, Weitererfassen	Erfassen, Erfasst
Genehmigt, Offen	Reserviert, an LVS übergeben
Teilgeliefert	in Kommissionierung, versandfertig
Unterliefert, Geliefert, Übergeliefert	Geliefert
Zusammengefasst, Storniert	Berechnet, Unterberechnet, Unberechnet

Welche davon Ihr Haus tatsächlich benutzt, hängt von Ihren Abläufen ab: Ohne Lagerverwaltungssystem sehen Sie "an LVS übergeben" nie.

Bestellungen: das Blatt im Einkauf

Mit der Erweiterung **Einkauf** erscheint unter der Rubrik Einkauf der Menüpunkt **Bestellungen** - dasselbe Blatt wie ein Verkaufsbeleg, nur an einen Lieferanten gerichtet. Alles Weitere beschreibt das Handbuch der Erweiterung.

Die **Liste** zeigt Nummer, Datum, Lieferant, Name, Betreff, Netto, Währung, Liefertermin, Referenz und Status. Im **Kopf** des Blatts stehen statt der Kundennummer der Lieferant, Bestellt am, der Liefertermin und die Referenz beim Lieferanten; unter den Positionen die Bestell- und Zahlungsbedingungen. Die Positionen führen den **Einkaufspreis**; die Preisauskunft gibt es hier nicht.

Die **Nebenanzeigen** sind zum Teil eigene: **Vorgang** mit Bearbeitet durch, Rückmeldung des Lieferanten, Wunschtermin, Positionen und - ab der Buchung - Offene Menge; **Lieferanschrift**; **Wareneingänge** mit Wareneingang-Nr., Lieferschein-Nr. des Lieferanten, Datum, dem Schild gebucht oder offen und den gelieferten Mengen je Position; **Herkunft (Aufträge)** mit den Aufträgen, für die bestellt wurde - ein Klick springt in den Auftrag; dazu **Steuer** und **Interne Notiz**.

Das **Aktionsmenü** folgt dem Lebenszyklus der Bestellung: **Bestellen (buchen)** schließt das Erfassen ab, danach sind die Positionen fest; **Wareneingang erfassen** öffnet einen Dialog mit der Tabelle Pos, Bezeichnung, Offen und Geliefert, dem Feld Lieferschein-Nr. des Lieferanten und dem vorbelegten Haken **Sofort buchen** (Bestand geht ins Lager); **Weitererfassen** nimmt die Buchung zurück; **Restmengen stornieren** schreibt ab, was nicht mehr kommt; **Stornierungen aufheben** nimmt das wieder zurück; **Bestellung kopieren** legt eine neue mit denselben Positionen an; **In Auftrag kopieren** erzeugt den Auftrag an die Lieferanschrift (Streckengeschäft). Was davon erscheint, hängt vom Zustand und von Ihren Rechten für den Einkauf ab.

Eine **neue Bestellung** entsteht aus der Liste ("Neue Bestellung": Lieferant und Betreff) oder aus einem Auftrag: **Bestellen ...** öffnet einen Dialog mit dem Lieferanten (der Hauptlieferant ist vorbelegt), den Knöpfen **Vorschlagsmengen**, **Auftragsmengen** und **Mengen leeren** und der Tabelle Bedarf, Bestellt, Verfügbar und Bestellen je Position; **Bestehende Bestellung ergänzen ...** hängt die Positionen an eine offene Bestellung desselben Lieferanten an. Die Zustände der Bestellung sind **Erfassen**, **Bestellt** und **Abgeschlossen**.

Merkmale, Bilder, Nebenanzeigen und die Karte

Zu jeder Maske gehört eine Reihe von Kacheln. Sie zeigen Dinge, die zum Datensatz gehören, aber nicht in ein Feld passen: das Merkmal-Gerüst, ein Bild, den Standort, die Dokumente aus dem DMS, eine Zusammenfassung.



Die Nebenanzeigen einer Adresse: Übersicht, Merkmale, Bild und Standort

Sie stehen **rechts neben der Maske** und füllen den Platz, den sie bekommen: auf einem breiten Bildschirm zwei nebeneinander, sonst untereinander. Wird das Fenster schmaler als etwa 1560 Bildpunkte, rutschen sie ganz unter die Maske.

Was die Kacheln zeigen

Die Kacheln sind **abgeleitete Anzeigen**. Links wird gepflegt, rechts wird gezeigt: **alle Felder des Datensatzes stehen links in der Maske**, auch die, die man aus der gewohnten EULANDA-Oberfläche rechts erwartet. Zwei Kacheln bearbeiten trotzdem etwas - die Stückliste und die Staffelpreise eines Artikels -, aber auch sie tun das in einem eigenen Fenster, das ihr Knopf **Bearbeiten** öffnet.

Jede Kachel hat dieselben kleinen Schalter:

Schalter	Wirkung
Pfeil links im Titel	Kachel zuklappen und wieder aufklappen
Pfeile rechts	Kachel nach oben oder unten verschieben
Kreuz	Kachel schließen
Lupe	Nur bei großen Inhalten: Kachel im großen Fenster öffnen
"i"	Kurze Erklärung, was die Kachel zeigt

Hinter dem **"i"** stehen drei Dinge: eine Beschreibung der Kachel, ihre Herkunft (bei den Kacheln dieses Kapitels immer "EULANDA ERP-Client" mit der Versionsnummer) und ihr technischer Name - den braucht man nur am Telefon.

Ob eine Kachel offen, zugeklappt oder geschlossen ist und in welcher Reihenfolge die Kacheln stehen, **merkt sich das Gerät**, auf dem Sie arbeiten. Ein anderes Gerät fängt mit der Vorgabe an.

Haben Sie eine Kachel geschlossen, erscheint über der Spalte der Schalter **Widget hinzufügen**. Er listet genau die geschlossenen Kacheln, ein Klick holt sie zurück. Solange nichts fehlt, erscheint er nicht.

Daneben steht **Groß anzeigen**. Es holt alle offenen Kacheln in ein großes Fenster, **Kacheln groß**, und beim Schließen wieder zurück - mit allem, was darin eingegeben, angehakt oder aufgeklappt ist.

Wie viele Einträge eine Kachel mit einer Liste zeigt, bevor sie zu rollen beginnt - Ansprechpartner, Merkmale und die übrigen Listen -, stellen Sie unter **Einstellungen, Personalisieren** mit **Zeilen je Kachel** ein (Kapitel 9). Weniger heißt: die nächste Kachel bleibt im Bild.

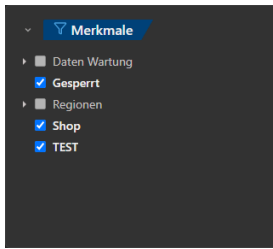
Übersicht

Die Kachel **Übersicht** gibt es an jedem Objekt. Sie fasst die wichtigsten Felder des Datensatzes zusammen und **folgt der Eingabe**: Was Sie links tippen, steht rechts sofort in der Zusammenfassung, noch vor dem Speichern.

Bei **Adressen** ist die Zusammenstellung fest: der Name (Name, Name 2 und Name 3 in einer Zeile), Match, Straße, dann Land, PLZ und Ort in einer Zeile, Telefon, Mobil, E-Mail, USt-IdNr. und Gruppe. Bei allen anderen Objekten zeigt sie die **Spalten der Liste** untereinander - also genau die Felder, die Ihr Haus als kennzeichnend ausgewählt hat. Leere Felder lässt sie weg.

Bei einem noch nicht gespeicherten Datensatz steht dort "Wird nach dem Speichern gefüllt."

Merkmale zuordnen



Die Merkmal-Kachel am Datensatz: ein Baum mit Häkchen

Die Kachel **Merkmale** gibt es an Adressen und Artikeln. Der Baum zeigt das Merkmal-Gerüst Ihres Hauses; zuerst ist nur die oberste Ebene sichtbar, der Pfeil vor einem Ast klappt ihn auf. Ein Häkchen ordnet **genau diesen Knoten** zu - es wird nichts nach oben oder unten weitervererbt. Das Setzen wirkt sofort ("Merkmal zugeordnet.", "Merkmal entfernt."); ein eigenes Speichern gibt es hier nicht. Zugeordnete Knoten stehen **fett**, damit man auf einen Blick sieht, wo der Datensatz überall "trifft".

Anhaken lässt sich nur ein **Endknoten**. Die Rubriken darüber - ein Ast, der weitere Merkmale enthält - sind gesperrt; das Programm sagt es beim Darüberfahren: "Rubrik - zugeordnet wird nur an den Endknoten darunter." "Branche" sagt nichts über eine Adresse, "Branche/Eisenhandlung" schon. Hängt an einer Rubrik aus alten Zeiten doch eine Zuordnung, bleibt ihr Häkchen anklickbar, damit Sie sie wegnehmen können; danach ist die Rubrik wieder gesperrt.

In der Kachel ist der Baum schmal, und in großen Beständen hat er leicht über hundert Zeilen. Dafür ist die **Lupe** im Kachelkopf da: sie schiebt ihn in ein großes Fenster und wieder zurück, mit allen Häkchen und aufgeklappten Ästen.

Bei einer **Neuanlage** dürfen Sie die Merkmale schon anhaken, bevor der Datensatz das erste Mal gespeichert ist. Die Kachel sammelt die Häkchen und sagt unter dem Baum, wie viele es sind ("3 Merkmale werden mit dem Speichern übernommen."). Mit dem Speichern werden sie zugeordnet; schlägt das Speichern fehl, bleiben die Häkchen stehen und gehen beim nächsten Versuch mit.

Hinweis. Nicht verwechseln: Der **Merkmal-Filter über der Liste** (Kapitel 5) sucht nur, er ordnet nichts zu. Die **Merkmal-Kachel am Datensatz** ordnet zu. Beide zeigen denselben Baum.

Ein Bild am Datensatz



Die Bild-Kachel am Datensatz

Die Kachel **Bild** gibt es an Adressen, Artikeln, Kontakten, Mitarbeitern, Lieferanten und Vertretern. **Bild laden** öffnet den Dateiauswahl-Dialog Ihres Geräts, auf dem Tablet also auch die Kamera. JPEG bleibt JPEG, PNG

bleibt PNG samt Transparenz; jedes andere Format wandelt der Client vor dem Senden in PNG um. **Entfernen** erscheint nur, solange ein Bild hinterlegt ist - ist keines da, sagt die Kachel das ("Kein Bild hinterlegt") und zeigt nur **Bild laden**.

Standort und Karte



Die Standort-Kachel mit der Mini-Karte zur Anschrift

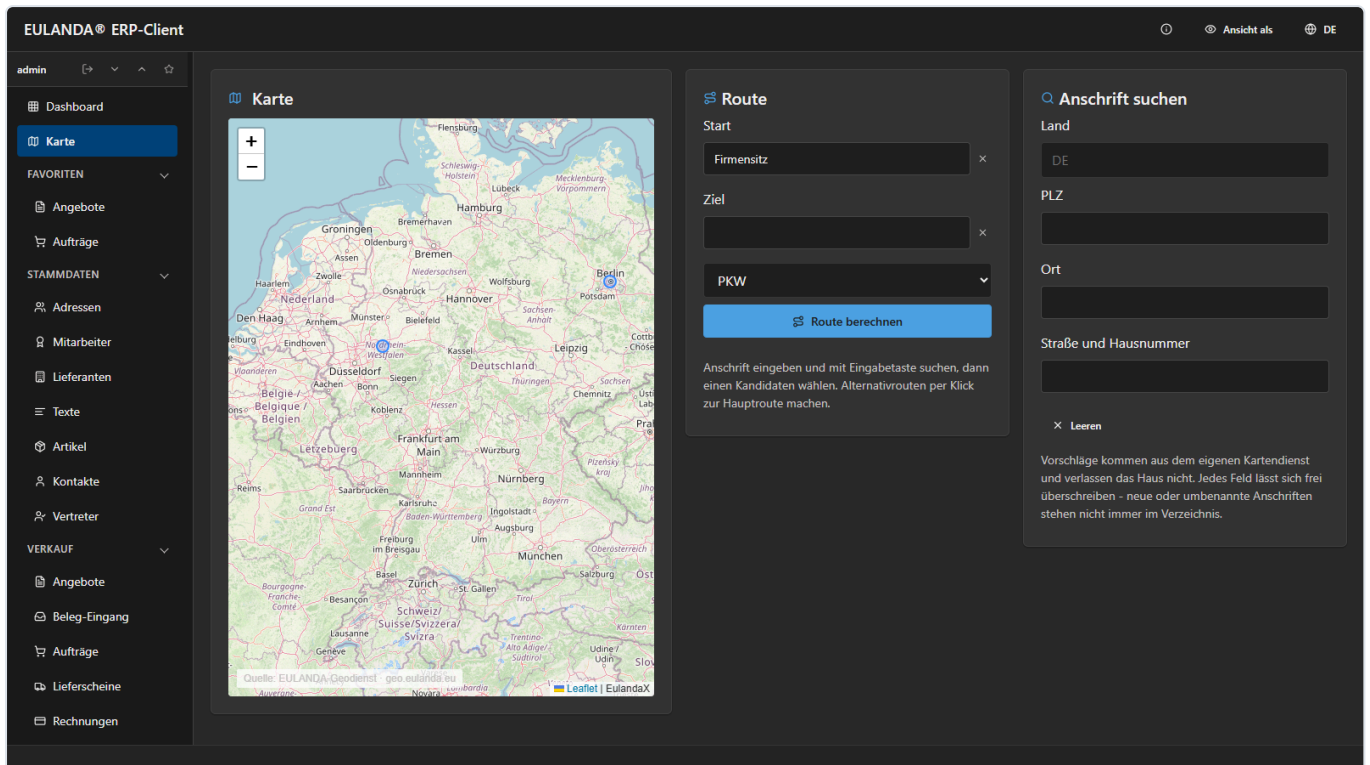
Die Kachel **Standort** gibt es nur an Adressen. Sie zeigt die Anschrift auf einer kleinen, eng gezoomten Karte mit einem Punkt. Darunter steht, woher der Punkt stammt, zum Beispiel "Quelle: EULANDA-Geodienst · aus dem Zwischenspeicher" - die Koordinate wird einmal aus der Anschrift ermittelt und danach behalten.

Ist noch kein Punkt da, sagt die Kachel, warum:

Meldung	Bedeutung
"Standort wird ermittelt ..."	Die Kachel lädt gerade.
"Noch keine Koordinate - die Anschrift wird beim nächsten Kartenaufruf geocodiert."	Normal bei frisch angelegten oder geänderten Adressen. Ein Blick auf die Kartenseite stößt es an.
"Anschrift nicht auffindbar - bitte Straße, PLZ und Ort prüfen."	Der Dienst hat gesucht und nichts gefunden - meist ein Tippfehler in der Anschrift.
"Geokodierungsdienst nicht erreichbar - die Koordinate kann zurzeit nicht ermittelt werden."	Eine Störung des Dienstes, kein Fehler der Anschrift.

Große Karte führt von der Kachel auf die Kartenseite: die Anschrift ist dort als **Ziel** eingetragen, als **Start** steht Ihr Firmensitz. Die Maske bleibt dabei samt ungespeicherter Eingaben offen, und **Zurück** oben auf der Karte führt zum Datensatz. Denselben Weg nimmt der Eintrag **Route berechnen** im Menü **Aktionen** der Adresse.

Steht der Kartendienst in den Einstellungen auf **Aus** (Kapitel 9, Kachel 10.4), bleibt die Kachel stehen, zeigt aber statt der Karte den Hinweis, dass der Kartendienst abgeschaltet ist.



Die Kartenseite mit den Adressen und der Routenplanung rechts

Der Menüpunkt **Karte** zeigt Ihre Adressen auf einer Landkarte. Ein Klick auf eine Stelle der Karte blendet die **Anschrift an dieser Stelle** ein - praktisch, wenn man nur weiß, wo etwas liegt, aber nicht, wie die Straße heißt. Adressen, die noch keine Koordinate haben, meldet die Seite über der Karte ("18 Adressen ohne Koordinate - sie werden nach und nach geocodiert."); das gehört zum normalen Betrieb. Antwortet der Dienst nicht, steht dort "Geokodierungsdienst nicht erreichbar" mit der Zahl der offenen Anschriften.

Rechts daneben stehen zwei Kästen.

Route. So planen Sie eine Fahrt:

1. **Start** - vorgelegt mit Ihrem Firmensitz. Fehlt er im Firmenstamm, sagt die Seite das und Sie wählen den Start von Hand.
2. **Ziel** - Anschrift eintippen und mit [Enter] suchen, dann einen der vorgeschlagenen Treffer wählen. Das Kreuz hinter dem Feld leert es mit einem Tipp.
3. **Fahrzeugart** wählen: PKW oder LKW.
4. **Route berechnen.**

Unter dem Knopf erscheinen die gefundenen Wege mit Entfernung und Fahrzeit, die **Hauptroute** zuerst, darüber die Quelle der Berechnung. Werden mehrere Wege gefunden, macht ein Klick auf eine Alternative - in der Liste oder auf der Karte - diese zur Hauptroute. Kann der Dienst keine LKW-Routen rechnen, steht unter der Karte "Route ohne LKW-Beschränkungen berechnet".

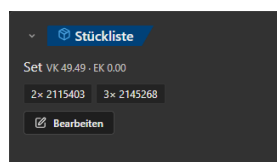
Auf das Telefon. Sobald eine Route steht, erscheint darunter ein Kasten, der sie auf ein Telefon bringt: **In Google Maps öffnen** (auf dem Telefon selbst startet das direkt die Karten-App), **Teilen** (nur auf Geräten, die das können), **Link kopieren** und ein **QR-Code** zum Abscannen vom Bildschirm. Ist eine Route für den QR-Code zu lang, sagt der Kasten das und verweist auf den Link.

Anschrift suchen. Der dritte Kasten ist eine Eingabehilfe für Anschriften, die man nicht auswendig weiß. Land (Kürzel wie DE, AT, CH, mit Vorschlagsliste), PLZ, Ort sowie Straße und Hausnummer stehen in getrennten Feldern, und jedes Feld macht **beim Tippen Vorschläge**. Darunter prüft das Programm, ob der gefundene Treffer wirklich der gesuchte ist, und fällt ein Urteil: **Anschrift bestätigt**, **Ungefähr** (eine Angabe weicht ab) oder **Fraglich** (mehrere Angaben weichen ab). Mit **Als Start** oder **Als Ziel** übernehmen Sie die Anschrift in die Routenplanung, **Leeren** setzt die Felder zurück. Die Vorschläge kommen aus dem eigenen Kartendienst und verlassen das Haus nicht; neue oder umbenannte Straßen stehen deshalb nicht immer im Verzeichnis - jedes Feld lässt sich frei überschreiben.

Hinweis. Karte, Suche nach Anschriften und Routenberechnung sind Zusatzdienste, die in den Einstellungen unter **Kartendienst** (Kapitel 9, Kachel 10.4) eingerichtet werden. Sind sie nicht eingerichtet, bleibt die Karte leer und die Routenplanung antwortet nicht - alles andere im Programm arbeitet unverändert weiter.

Stückliste

Die Kachel **Stückliste** gibt es nur an Artikeln, und nur, wenn Ihr Haus das Lizenzprodukt dafür hat - ohne die Lizenz ist die Kachel nicht geschlossen, sondern gar nicht da.



Die Kachel **Stückliste** an einem Set-Artikel: Kopfzeile mit Summen, darunter die Bestandteile

Ist der Artikel eine Stückliste, nennt der Kopf ihre Art (Set, Auflösend, Mit Optionen, Variante, Variante mit Hauptartikel oder Fertigung) und die Summen der Bestandteile als "VK ... · EK ...". Darunter stehen die Bestandteile als kleine Marken, jede mit Menge und Artikelnummer; der Name erscheint beim Darüberfahren. Ist der Artikel keine Stückliste, sagt die Kachel das - und dass er über **Bearbeiten** zu einer wird: die erste Komponente legt den Kopf an.

Bearbeiten öffnet das Fenster **Stückliste bearbeiten**:

- Eine Zeile je Komponente mit Artikelnummer und Name, dem Feld **Menge** und einem Papierkorb. Die Menge speichert **sofort**, sobald Sie das Feld verlassen ("Menge gespeichert."); eine Menge von null gibt es nicht - wer eine Komponente loswerden will, löscht die Zeile.
- Darunter die Suche **Artikel suchen (Nummer oder Match)** mit einem Mengenfeld daneben. Ein Klick auf einen Treffer fügt ihn mit dieser Menge an.
- **Neu berechnen** lässt die Summen im Kopf neu rechnen - nötig, wenn sich Preise der Bestandteile geändert haben.
- **Liste löschen** entfernt die ganze Stückliste nach Rückfrage. Der Artikel selbst bleibt bestehen, nur die Komponentenliste verschwindet.
- **Schließen** beendet die Bearbeitung; gespeichert ist bereits alles.

Staffelpreise

Die Kachel **Staffelpreise** gibt es nur an Artikeln. Sie zeigt je Preisliste die Staffeln als Zeilen "ab Menge" und Preis; hinter dem Namen der Liste stehen ihre Währung und der Vermerk, ob sie brutto oder netto rechnet. Preislisten ohne Staffeln lässt sie weg; hat der Artikel gar keine, steht dort "Für diesen Artikel sind keine Staffelpreise hinterlegt."

Das Fenster *Staffelpreise bearbeiten* mit Preisliste, Regelzeile und Staffeln

Bearbeiten öffnet das Fenster **Staffelpreise bearbeiten**:

- Oben wählen Sie die **Preisliste**; hinter dem Namen steht in Klammern, wie viele Staffeln sie schon hat.
- Eine Zeile darunter nennt die Regeln der Liste, zum Beispiel "Höchstens 5 Staffeln · EUR · netto". Die Obergrenze kommt aus dem Kopf der Preisliste (Kapitel 9, Kachel 10.17).
- Die Tabelle hat die Spalten **Ab Menge** und **Preis** und je Zeile einen Papierkorb. **Staffel hinzufügen** hängt eine leere Zeile an.
- **Speichern** übernimmt die Staffeln **dieser Liste**. Halbe Zeilen lässt das Programm nicht durch ("Bitte Menge und Preis je Zeile vollständig angeben."), ganz leere Zeilen übergeht es still.

Wechseln Sie die Preisliste, während ungespeicherte Zeilen offen sind, fragt das Fenster, ob es die Änderungen speichern oder verwerfen soll.

Dokumente aus dem DMS

Dokumente liegen im **DMS** der Suite (Erweiterung EulandaXdms): dort werden sie aufbewahrt, in Fassungen geführt und mit Adressen, Artikeln und Belegen verknüpft. Wo ein Datensatz Dokumente hat, zeigt eine Karte sie an:

Karte	Wo	Zeigt
DMS	Adresse, Lieferant	alle Dokumente dieser Adresse: Verträge, Mandate, Eingangsrechnungen, Briefe
DMS	Belegblatt (Angebot bis Rechnung, Bestellung)	die Dokumente des Belegs, bei Rechnungen mit der E-Rechnung
Bilder und Dokumente	Artikel	Bilder, Datenblätter und Zeichnungen, mit Schlüssel und Verwendung

Ein **Doppelklick** auf eine Zeile öffnet das Dokument im **Betrachter**: ein großes Fenster, in dem alle Seiten untereinander stehen, mit **Drucken**, **Herunterladen** und **Schließen**; hat ein Dokument Anlagen (etwa die E-Rechnung zur Rechnung), blättern Sie im Betrachter zwischen ihnen. **Im DMS öffnen** unter der Liste springt in die Maske des DMS, wo Sie einteilen, verknüpfen und neue Fassungen ablegen.

Den Dokumentenordner der EULANDA-Klassik zeigt der ERP-Client seit 1.1.46 nicht mehr. Dateien, die noch dort liegen, übernimmt der Betreiber ins DMS.

Derselbe Betrachter dient auch den Erweiterungen: Sie begegnen ihm zum Beispiel bei den SEPA-Mandaten und bei den Rohdateien einer EDI-Nachricht, dort je nach Stelle auch mit **Hochladen** und **Entfernen**.

Weitere Kacheln

Kachel	Wo	Zeigt
Übersicht	überall	Die wichtigsten Felder des Datensatzes auf einen Blick
Merkmale	Adressen, Artikel	Merkmal-Baum mit Häkchen
Bild	Adressen, Artikel, Kontakte, Mitarbeiter, Lieferanten, Vertreter	Bild des Datensatzes
Standort	Adressen	Mini-Karte der Anschrift
Stückliste	Artikel (mit Lizenz)	Bestandteile eines zusammengesetzten Artikels
Staffelpreise	Artikel	Preisstaffeln je Preisliste
Dokumente	Adressen, Artikel, Lieferanten, Angebote, Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen	Ordner des Datensatzes in der Dokumentenablage
Ansprechpartner	Adressen	Die Kontakte der Adresse mit E-Mail und Telefon, dazu Neuer Kontakt

Erweiterungen können eigene Kacheln beisteuern, die sich genauso bedienen lassen - an der Adresse etwa **Briefe** aus dem Textmodul oder **Kundenportal** (Kapitel 12). Sie stehen im Menü **Widget hinzufügen** neben denen des Kerns.

Die **Belege** haben daneben ihre eigenen Nebenanzeigen - Vorgang, Lieferanschrift, Steuer, Zahlungen und weitere. Sie gehören zum Belegblatt und stehen in Kapitel 6.

Ansprechpartner

An der Adressliste steht die Kachel **Ansprechpartner** (Kapitel 5). Sie zeigt oben den Namen der markierten Adresse mit dem Knopf **Bearbeiten**, der die Adresse öffnet. Darunter steht je Kontakt der Name in einer Zeile, mit E-Mail (anklickbar) und Telefon oder Mobil darunter; der **Stift** hinter dem Namen öffnet den Kontakt in seiner Maske. Ganz unten legt **Neuer Kontakt** einen Kontakt an genau dieser Adresse an. Aus der Kontaktmaske führt **Zurück zu** mit dem Kürzel der Adresse wieder hierher - die Liste steht dann wie zuvor, mit Suchbegriff und markierter Adresse.

In der Maske der Adresse gibt es dieselbe Kachel. Dort ist sie zu Beginn geschlossen und kommt über **Widget hinzufügen** dazu; sie zeigt dann die Kontakte der geöffneten Adresse.

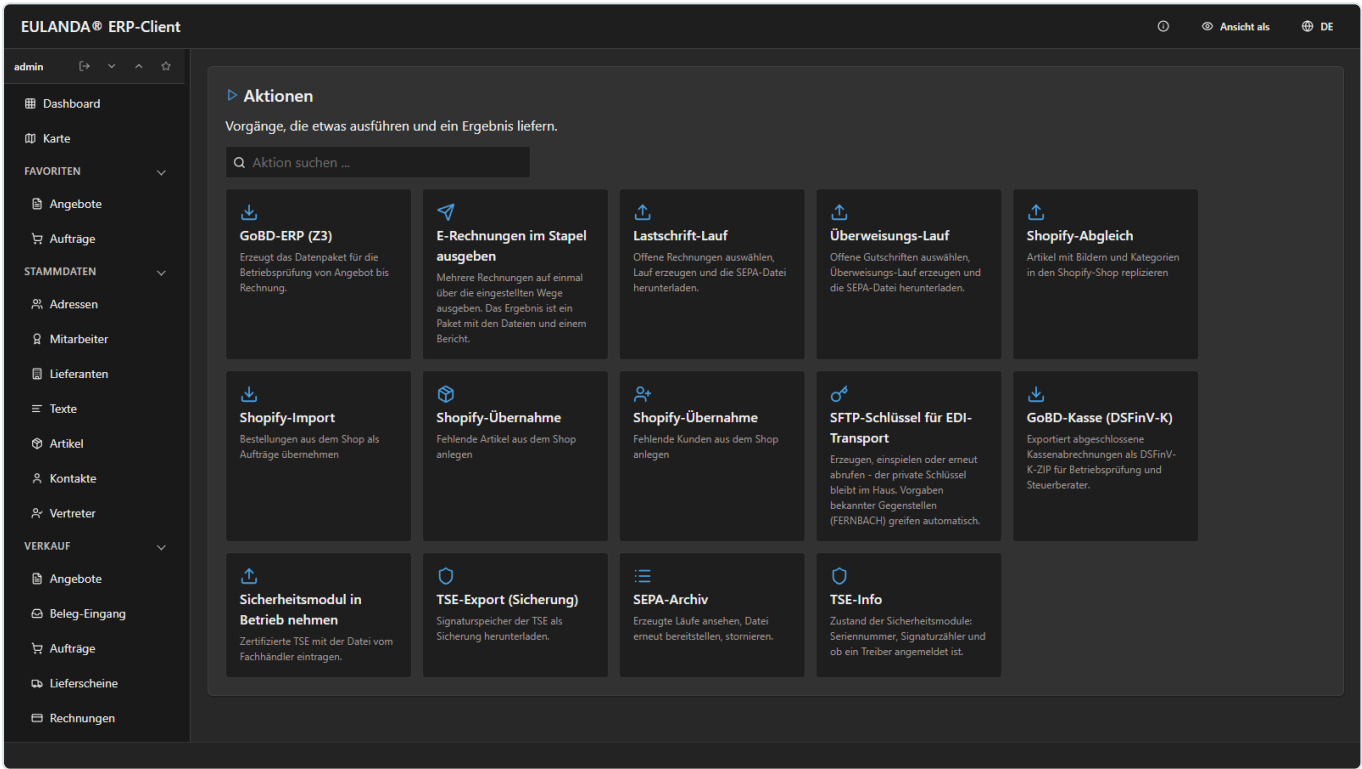
Ein Kontakt entsteht immer an seiner Adresse - deshalb hat die Kontaktliste unter dem Menüpunkt **Kontakte** keinen Schalter **Neu**, wohl aber diese Kachel. Die Kontaktmaske selbst beschreibt Kapitel 6.

Aktionen und Läufe

Vier Menüpunkte gehören zusammen. An ihnen wird etwas getan statt angezeigt, und sie zeigen, was dabei herausgekommen ist:

Menüpunkt	Menü	Was dort passiert
Aktionen	System	Vorgänge von Hand anstoßen: ein Datenpaket für die Betriebsprüfung, ein Rechnungsstapel, eine SEPA-Datei
Ergebnisse	System	Verfolgen, was aus einem Lauf geworden ist, und die Datei abholen
Aufgabenplanung	System	Was der Server von selbst und wiederkehrend erledigt
Beleg-Eingang	Verkauf	Belege, die von außen ankommen - und die Fälle, bei denen etwas fehlt

Der Aktionen-Bereich



Die Aktionen als Kacheln, jede mit einem Satz, der sagt, was sie tut

Jede Kachel trägt einen Namen und einen Satz, der beschreibt, was passiert. Das Suchfeld darüber filtert die Kacheln nach Name und Beschreibung, wenn es viele werden.

Welche Kacheln Sie sehen, hängt von den **installierten Erweiterungen** und von Ihren **Rechten** ab. Der Kern selbst bringt zwei Kacheln mit, alle weiteren kommen aus Erweiterungen.

Die zwei Kacheln des Kerns

Kachel	Was sie tut	Nötiges Recht
GoBD-ERP (Z3)	Erzeugt das Datenpaket für die Betriebsprüfung von Angebot bis Rechnung - den Datenträger, den der Prüfer bei einer Überlassung nach Z3 bekommt	GoBD-Paket erzeugen
E-Rechnungen im Stapel ausgeben	Gibt mehrere Rechnungen auf einmal über die eingestellten Wege aus. Das Ergebnis ist ein Paket mit den Dateien und einem Bericht	Belege per Mail an Kunden versenden

Beide haben weiter unten einen eigenen Abschnitt.

Kacheln aus Erweiterungen

Diese Kacheln erscheinen nur, wenn die jeweilige Erweiterung installiert ist (Kapitel 12). Was sie im Einzelnen tun, steht im Handbuch der Erweiterung. Auf einem voll ausgebauten System sind es sechzehn Kacheln aus fünf Erweiterungen:

Kachel	Erweiterung	Wofür
Lastschrift-Lauf	SEPA	Offene Rechnungen auswählen, Lauf erzeugen und die SEPA-Datei herunterladen
Überweisungs-Lauf	SEPA	Dasselbe für offene Gutschriften
SEPA-Archiv	SEPA	Erzeugte Läufe ansehen, Datei erneut bereitstellen, stornieren
Shopify-Abgleich	Shopify	Artikel mit Bildern und Kategorien in den Shop übertragen
Shopify-Import	Shopify	Bestellungen aus dem Shop als Aufträge übernehmen
Shopify-Übernahme	Shopify	Fehlende Artikel aus dem Shop anlegen
Shopify-Übernahme	Shopify	Fehlende Kunden aus dem Shop anlegen - die zweite Kachel gleichen Namens, am Satz zu unterscheiden
SFTP-Schlüssel für EDI-Transport	EDIFACT	Schlüssel für den Datenaustausch erzeugen, einspielen oder erneut abrufen; der private Schlüssel bleibt im Haus
GoBD-Kasse (DSFinV-K)	Kasse	Abgeschlossene Kassenabrechnungen als Paket für Betriebsprüfung und Steuerberater
Sicherheitsmodul in Betrieb nehmen	Kasse	Zertifizierte Sicherungseinrichtung (TSE) mit der Datei vom Fachhändler eintragen
TSE-Export (Sicherung)	Kasse	Signaturpeicher der Sicherungseinrichtung als Sicherung herunterladen
TSE-Info	Kasse	Zustand der Sicherheitsmodule: Seriennummer, Signaturzähler und ob ein Treiber angemeldet ist
Serienbrief	Textmodul	Ein Brief an eine Auswahl von Adressen - als Mail oder als PDF
Abonnenten aufnehmen	Textmodul	Adressen in einen Verteiler übernehmen - über Merkmale, Adressgruppe, Suche oder die Funktion des Kontakts
Klassik-Texte übernehmen	Textmodul	Briefe der EULANDA Klassik ins Textsystem holen: Muster als Vorlagen, gesendete Briefe als Journal
Rücklauf prüfen	Textmodul	Unzustellbarkeitsmeldungen aus den Postfächern lesen und zuordnen

Hinweis. Sehen Sie keine einzige Kachel, fehlt der Menüpunkt **Aktionen** vollständig. Das ist kein Fehler, sondern die Folge von Rechten und Ausbaustufe: Ohne die zwei Kern-Rechte und ohne eine Erweiterung mit eigener Kachel gibt es dort nichts zu tun.

Eine Aktion ausführen

Ein Klick auf die Kachel öffnet ihre Maske. Sie ist bei allen gleich gebaut, von oben nach unten:

- **Knopfleiste** mit **Zurück**, bei Kacheln mit einer Liste **Aktualisieren** (lädt die Liste neu) und dem Knopf, der den Lauf startet. Er heißt **Ausführen**, wenn die Kachel ihm keinen eigenen Namen gibt - der GoBD-Export

sagt **Paket erzeugen**, der Rechnungsstapel **Lauf starten**.

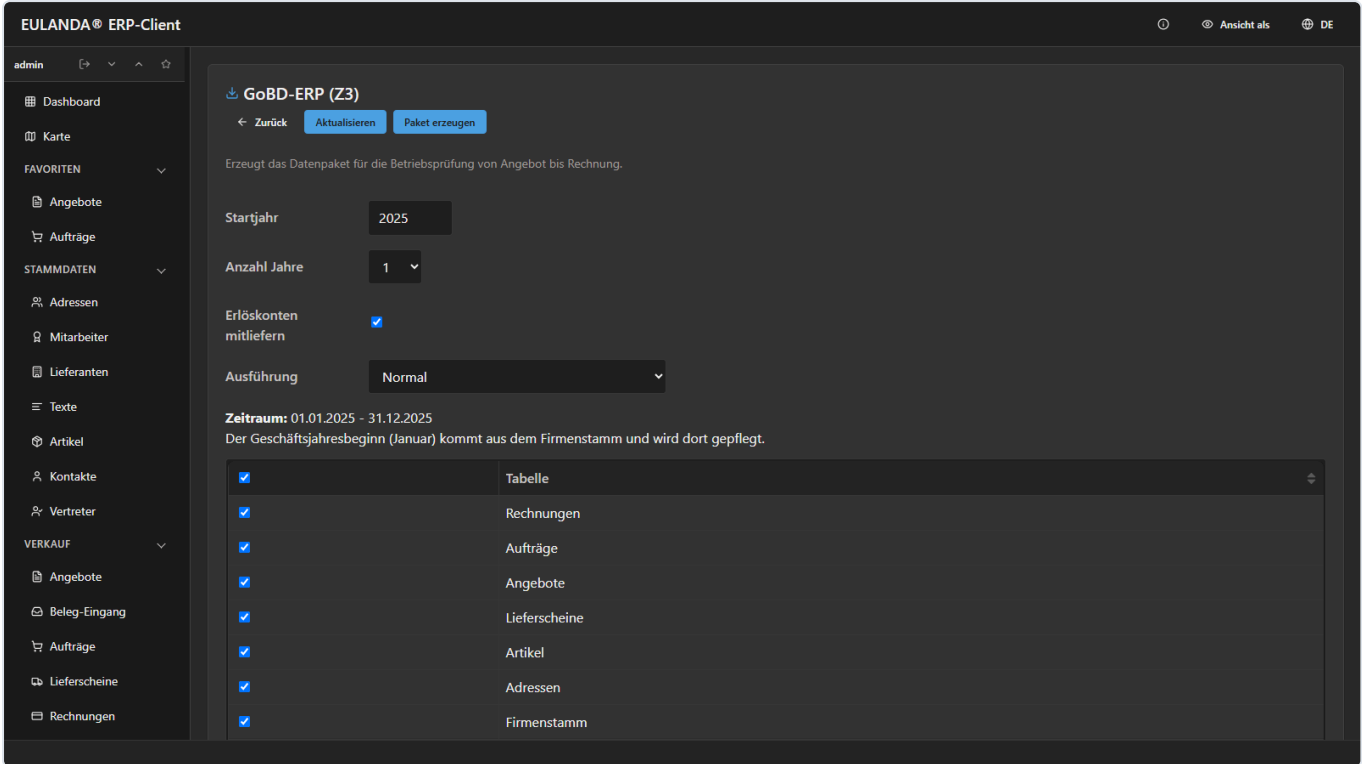
- **Eingaben.** Je nach Kachel Textfelder, Zahlen, ein Datum, Häkchen, Auswahllisten oder ein mehrzeiliger Textbereich für eingefügten Inhalt. Wo ein Feld Erklärung braucht, steht sie als Hilfezeile darunter.
- **Klartext statt Rechnen im Kopf.** Wo aus Angaben etwas folgt, steht es als Satz dabei - beim GoBD-Export zum Beispiel "Zeitraum: 01.01.2025 - 31.12.2025" samt Hinweis, woher der Geschäftsjahresbeginn kommt.
- **Auswahl mit Häkchen.** Wo mehrere Gegenstände in Frage kommen (Tabellen, offene Rechnungen), stehen sie als Liste mit einer Spalte **Auswahl**. Der Haken im Spaltenkopf wählt alle oder keinen. Das ist die Stelle, an der im Programm mehrfach ausgewählt wird - die Datenlisten selbst kennen nur eine markierte Zeile.
- **Ergebnis**, sobald es eines gibt.

Die Felder stehen auf sinnvollen Werten, damit ein gewöhnlicher Lauf ein Klick ist. Der erste Klick wandelt den Startknopf in eine Frage wie **Wirklich erzeugen?**, erst der zweite startet; wer fünf Sekunden wartet, bekommt den ursprünglichen Knopf zurück und hat nichts ausgelöst. Fehlt bei einer Liste die Auswahl, meldet die Maske "Bitte zuerst Einträge auswählen."

Was dann kommt, hängt von der Art der Aktion ab:

- **Läufe im Hintergrund.** Umfangreiche Vorgänge werden als **Lauf** angelegt. Die Maske meldet "Der Lauf wurde gestartet." und bietet **Lauf anzeigen** an; Sie können sofort weiterarbeiten. Fortschritt und Datei finden Sie unter **Ergebnisse** (unten). Läuft derselbe Lauf schon, sagt die Maske das: "Dieser Lauf läuft bereits."
- **Sofortige Ergebnisse.** Kleinere Aktionen antworten direkt in der Maske unter der Überschrift **Ergebnis**: Kennzahlen als Feld-Wert-Paare, wo nötig **Ergebnislisten** mit Anzahl in der Überschrift (sortierbar, mit Export), **Download-Knöpfe** je erzeugter Datei und, wenn etwas zu beachten ist, eine Warnung im Klartext.

Nicht jede Kachel startet etwas. **SEPA-Archiv** und **TSE-Info** zeigen nur an, was da ist - sie stehen hier, weil man sie im selben Zusammenhang sucht.



Die Maske der GoBD-Datenüberlassung: Einstellungen, errechneter Zeitraum und die Auswahl der Tabellen

Das Paket ist der **Datenträger für den Betriebsprüfer**: die Überlassung nach Z3, bei der die Daten auf einem Medium übergeben werden. Die Maske fragt vier Dinge und rechnet den Rest aus:

Feld	Bedeutung	Vorgabe
Startjahr	Das erste Geschäftsjahr im Paket	Das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr
Anzahl Jahre	Wie viele Jahre ab dem Startjahr, 1 bis 10	1
Erlös-konten mitliefern	Ob die Kontenzuordnung mit ins Paket kommt	angehakt
Ausführung	Normal oder Schonend (langsamer, entlastet den Server) - schonend bremst den Lauf zugunsten der anderen Anwender	Normal

Darunter steht der **Zeitraum** im Klartext, zum Beispiel "Zeitraum: 01.01.2025 - 31.12.2025". Er berücksichtigt den Geschäftsjahresbeginn aus dem Firmenstamm; eine Hilfezeile nennt den Monat und sagt, dass er dort gepflegt wird. Wer Startjahr oder Anzahl ändert, sieht den Satz sofort mitlaufen.

Es folgt die Liste der **Tabellen**: Rechnungen, Aufträge, Angebote, Lieferscheine, Artikel, Adressen und Firmenstamm - alle sieben vorgehakt, denn ein Z3-Paket ist im Regelfall der Vollabzug. Wer dem Prüfer weniger geben will, wählt ab.

Paket erzeugen prüft zuerst den Umfang. Ab rund 5.000 Belegen erscheint eine Warnung mit der geschätzten Zahl und dem Vorschlag, den Zeitraum einzugrenzen; auch dann startet erst ein weiterer Klick auf **Wirklich erzeugen?**. Danach meldet die Maske "Der Lauf wurde gestartet." mit dem Knopf **Lauf anzeigen**. Das fertige

Paket steht unter **Ergebnisse** als Download - die Zeile heißt dort "GoBD-Datenüberlassung" mit dem Zeitraum in Klammern.

Praxis. Wer mehrere Jahre abgeben muss, erzeugt lieber je Jahr ein Paket als eines über zehn Jahre. Die Läufe sind kleiner, der Zeitraum steht in jeder Ergebniszeile, und ein Fehler in einem Jahr kostet nicht den ganzen Lauf.

E-Rechnungen im Stapel ausgeben

In dieser Maske ist **nichts vorgehakt**. Der Lauf verschickt, und was er verschickt, soll jemand einzeln angesehen und angehakt haben.

Die Liste zeigt die Rechnungen mit **Nummer, Kunde** und **Datum**. Darüber steht ein einziges Häkchen: **Nur prüfen, nichts ausgeben** - beim Öffnen gesetzt. Der Knopf heißt **Lauf starten**, die Rückfrage **Wirklich starten?**.

Über welche Wege die Rechnungen das Haus verlassen, entscheidet nicht diese Maske, sondern die Einstellung **E-Rechnung** (Kachel 10.8, Kapitel 9). Das Ergebnis ist ein Paket mit den erzeugten Dateien und einem Bericht; es steht unter **Ergebnisse** in der Zeile "E-Rechnungen ausgeben".

Praxis. Erst mit gesetztem Häkchen laufen lassen und den Bericht lesen. Was dort ohne Beanstandung durchgeht, geht im zweiten Lauf ohne das Häkchen tatsächlich hinaus.

Läufe verfolgen: Ergebnisse

Solange etwas läuft, erscheint in der Kopfleiste eine **Uhr mit Zähler**. Ein Klick darauf führt zum Menüpunkt **Ergebnisse**. Der Menüpunkt setzt das Recht **Hintergrund-Läufe sehen** voraus.

EULANDA® ERP-Client

admin

Dashboard

Karte

FAVORITEN

Angebote

Aufträge

STAMMDATEN

Adressen

Mitarbeiter

Lieferanten

Texte

Artikel

Kontakte

Vertreter

VERKAUF

Angebote

Beleg-Eingang

Aufträge

Lieferscheine

Rechnungen

Ergebnisse

Vorgänge, die im Hintergrund arbeiten - Zustand, Fortschritt und Ergebnis.

Nur laufende

Nur meine

Suchen...

🔍

📄

📋

📁

⚙️

Art	Zustand	Fortschritt	Laufzeit	Ausgelöst von	Start	
Shopify-Bestellimport	Fertig		3 s	system	30.8.2026, 08:15:29	🗑️ Löschen
Shopify-Bestellimport	Fertig		5 s	system	30.8.2026, 08:12:55	🗑️ Löschen
Shopify-Bestellimport	Fertig		1 s	system	30.8.2026, 08:11:47	🗑️ Löschen
Shopify-Artikelabgleich	Fertig		1 s	system	30.8.2026, 07:40:50	🗑️ Löschen
Shopify-Artikelabgleich	Fertig		3 s	system	30.8.2026, 07:40:47	🗑️ Löschen
Shopify-Artikelabgleich	Fertig		5 s	system	30.8.2026, 07:40:42	🗑️ Löschen
Shopify-Artikelabgleich	Fertig		4 s	system	30.8.2026, 07:34:53	🗑️ Löschen
Shopify-Artikelabgleich	Fertig		4 s	system	30.8.2026, 07:34:49	🗑️ Löschen
Shopify-Artikelabgleich	Fertig		2 s	system	30.8.2026, 07:34:47	🗑️ Löschen
Shopify-Artikelabgleich	Fertig		1 s	system	30.8.2026, 07:32:50	🗑️ Löschen

Anzeige 1 bis 10 von 20 Ergebnisse

Zurück

1

2

Weiter

Die Liste der Läufe mit Zustand, Laufzeit, Auslöser und Startzeit

Die Liste ist eine gewöhnliche Liste (Kapitel 5) mit zwei zusätzlichen Häkchen darüber: **Nur laufende** und **Nur meine**. Solange ein Lauf arbeitet, frischt sie sich von selbst auf, ohne Ihre Seite oder Sortierung zu verlieren.

Spalte	Bedeutung
Art	Was gelaufen ist, bei Zeiträumen mit dem Zeitraum in Klammern. Ein Klick darauf öffnet die Einzelheiten
Zustand	Wartet, Läuft, Fertig, Gescheitert, Abgebrochen oder Hängt
Fortschritt	Wo der Lauf gerade steht - in Prozent, wenn er seine Gesamtmenge kennt, sonst als Zahl der verarbeiteten Einträge
Laufzeit	Wie lange er gebraucht hat
Ausgelöst von	Der Anmeldename des Anwenders; <code>schedule</code> bei einem Lauf aus der Aufgabenplanung; <code>system</code> , wenn eine Erweiterung den Lauf selbst angestoßen hat, zum Beispiel der Shop-Import
Start	Datum und Uhrzeit

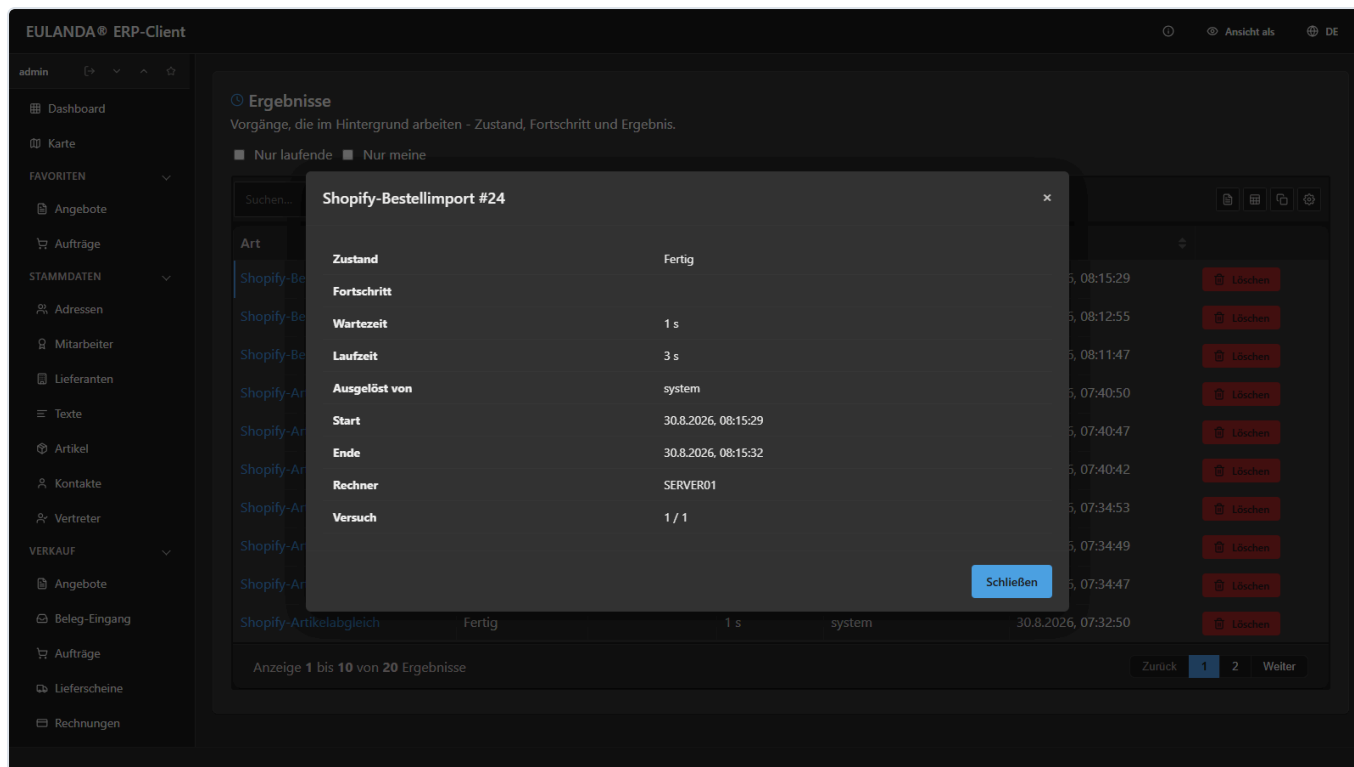
Rechts in jeder Zeile stehen die Knöpfe, die zu ihrem Zustand passen:

Knopf	Erscheint	Was passiert
Abbrechen	Solange der Lauf wartet oder arbeitet	Nach Rückfrage bekommt der Lauf das Signal und beendet sich beim nächsten Schritt; bereits geschriebene Daten bleiben erhalten
Herunterladen	Sobald eine Ergebnisdatei vorliegt	Die Datei wird im Browser gespeichert
Erneut starten	Wenn der Lauf gescheitert, abgebrochen oder hängengeblieben ist	Derselbe Lauf noch einmal, als nächster Versuch
Löschen	Wenn der Lauf beendet ist	Nach Rückfrage werden Lauf und Ergebnisdatei entfernt

Achtung. Löschen entfernt auch die Ergebnisdatei. Wer ein GoBD-Paket noch braucht, lädt es vorher herunter.

Der einzelne Lauf

Ein Klick auf die **Art** öffnet die Einzelheiten in einem Dialog.



Die Einzelheiten eines Laufs

Dort stehen Zustand, Fortschritt, **Wartezeit** vor dem Start, Laufzeit, Ausgelöst von, Start und **Ende**, der **Rechner**, auf dem gearbeitet wurde, und **Versuch** in der Form "1 / 3" - der wievielte von wie vielen erlaubten Anläufen es war. Ist ein Lauf **gescheitert**, steht die Fehlermeldung darunter hervorgehoben, und ein aufklappbarer Abschnitt **Technische Einzelheiten** trägt die technische Meldung samt **Korrelations-Id**. Diese Nummer geben Sie beim Nachfragen an: Damit findet der Systembetreuer genau diesen Vorgang im Protokoll wieder.

Aufgabenplanung

Ein Lauf muss nicht von Hand ausgelöst werden. Unter **System > Aufgabenplanung** stehen alle wiederkehrenden Aufgaben des Servers an einer Stelle: wer läuft wann, was kam heraus. Der Menüpunkt erscheint nur mit dem Recht **Verwaltung: Systemzustand sehen**.

EULANDA® ERP-Client

admin

Dashboard

Karte

FAVORITEN

Angebote

Aufträge

STAMMDATEN

Adressen

Mitarbeiter

Lieferanten

Texte

Artikel

Kontakte

Vertreter

VERKAUF

Angebote

Beleg-Eingang

Aufträge

Lieferscheine

Rechnungen

Aufgabenplanung

Alle zeitgesteuerten Aufgaben dieses Mandanten an einer Stelle: wer läuft wann, was kam heraus. Zeilen-Doppelklick öffnet die Zeiten.

Aufgabe	Modul	Abstand	Feste Zeiten	Status	Letzter Lauf	Ergebnis
Shopify: Artikel abgleichen	shopify	nicht automatisch		aktiv		
Shopify: Bestellungen abrufen	shopify	30 Minuten		aktiv	04.09.2026 16:09	0 importiert, 0 übersprungen, 0 Fehler, 0 Versand gemeldet
EDI-Ausgang versenden	xedi	nicht automatisch		aktiv		
SFTP-TEST	xedi	nicht automatisch		aktiv		
HUB-SFTP	xedi	nicht automatisch		aktiv		
SFTP-ZWEI	xedi	nicht automatisch		aktiv		
ORDNER-IN	xedi	nicht automatisch		aktiv		
folder	xedi	nicht automatisch		aktiv		
folder	xedi	nicht automatisch		aktiv		
folder	xedi	nicht automatisch		aktiv		
Geplante GoBD-Datenüberlassung	Kern	nicht automatisch	20:29	pausiert		
GESTOS voll abholen	xtrack	nicht automatisch		aktiv		
Ortungsdaten abgleichen	xtrack	5 Minuten		aktiv	04.09.2026 16:10	50 Position(en), 270 Betriebsmittel, 191 Einsatzorte, 0 Aufenthalt(e)

Die Aufgabenplanung mit den wiederkehrenden Aufgaben des Servers

Spalte	Bedeutung
Aufgabe	Der Name der Aufgabe
Modul	Kern oder der Name der Erweiterung, die sie mitbringt
Abstand	Wie oft sie läuft - oder "nicht automatisch"
Feste Zeiten	Uhrzeiten, zu denen sie zusätzlich läuft
Status	aktiv oder pausiert
Letzter Lauf	Wann sie zuletzt gelaufen ist
Ergebnis	Was der letzte Lauf gemeldet hat; ist er gescheitert, steht hier "Fehler:" mit der Meldung

Der Kern bringt drei Aufgaben mit: **Geplante GoBD-Datenüberlassung**, **Portal-Token aufräumen (abgelaufene Zugänge des Kundenportals)** täglich um 03:10 Uhr, das abgelaufene und widerrufene Zugänge nach 30 Tagen entfernt, und **Beleg-Eingang aufräumen (Erledigtes und Ausgeblendetes nach 90 Tagen)** täglich um 03:20 Uhr; offene Klärfälle bleiben dort stehen, gleich wie alt sie sind. Erweiterungen melden ihre eigenen an, sobald sie das erste Mal laufen - zum Beispiel den Shop-Import oder die Abholung von EDI-Nachrichten. Solange noch nichts angemeldet ist, sagt die Seite das: "Noch keine geplanten Aufgaben - Module melden ihre Aufgaben beim ersten Start an."

Ein **Doppelklick** auf eine Zeile öffnet darunter den Editor mit den Zeiten der Aufgabe:

Shopify: Artikel abgleichen (shopify)

Ausführen alle nicht automatisch

Abstand zwischen zwei Läufen dieser Aufgabe. Der Modultakt des Servers ist die grobe Uhr davor - häufiger als dieser kann auch hier nichts laufen.

Zusätzlich um

Feste Uhrzeiten zusätzlich zum Abstand, mehrere durch Komma (z.B. 08:00, 12:00, 18:00). Leer lassen, wenn der Abstand genügt.

Aktiv ☒

Ausgeschaltet = pausiert: die Aufgabe läuft nicht, ihre Zeiten bleiben erhalten.

Speichern Jetzt ausführen Löschen Schließen

Der Editor einer Aufgabe mit Abstand, festen Zeiten und dem Haken Aktiv

Feld	Bedeutung
Ausführen alle	Abstand zwischen zwei Läufen: nicht automatisch, 5, 10, 15 oder 30 Minuten, 1, 2, 4 oder 8 Stunden - neun Stufen
Zusätzlich um	Feste Uhrzeiten zusätzlich zum Abstand, mehrere durch Komma getrennt (zum Beispiel "08:00, 12:00, 18:00"); leer, wenn der Abstand genügt
Aktiv	Ausgeschaltet heißt pausiert: Die Aufgabe läuft nicht, ihre Zeiten bleiben erhalten

Vier Knöpfe: **Speichern**, **Jetzt ausführen**, **Löschen** und **Schließen**. **Jetzt ausführen** merkt die Aufgabe für den nächsten Takt vor und meldet "Vorgemerkt - die Aufgabe startet beim nächsten Takt (binnen 30 Sekunden)". Ist die Aufgabe pausiert oder hat sie weder Abstand noch feste Zeit, sagt die Meldung stattdessen, was zuerst zu tun ist. **Löschen** fragt nach.

Die Aufgaben laufen **im Server**, auch wenn niemand angemeldet ist und kein Browser offen steht. Ihre Läufe erscheinen unter **Ergebnisse** wie alle anderen, in der Spalte **Ausgelöst von** mit `schedule`.

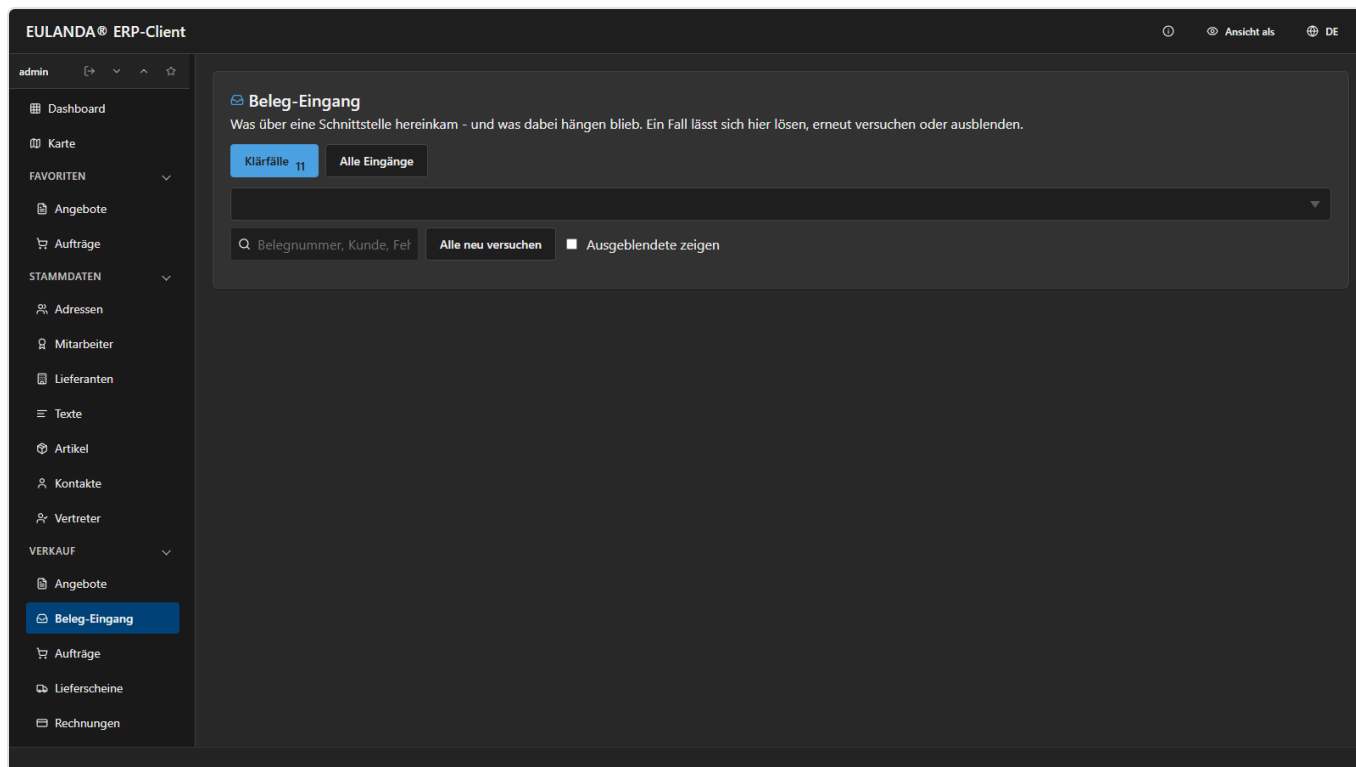
Schaltet der Administrator eine Erweiterung ab, ruhen ihre Aufgaben: Sie behalten Status und Zeiten, laufen aber nicht und melden keinen Fehler. Sobald die Erweiterung wieder eingeschaltet ist, laufen sie weiter. Auch **Jetzt ausführen** wartet so lange.

Hinweis. Für die GoBD-Datenüberlassung sind die Angaben auf zwei Stellen verteilt: **Monat, Tag und Umfang** des Termins stehen in der Einstellung **Geplante Datenüberlassung** (Kachel 10.2, Kapitel 9), **Uhrzeit und Aktivierung** hier in der Aufgabenplanung.

Praxis. Eine Aufgabe, die Sie eine Zeit lang nicht brauchen, schalten Sie auf pausiert statt sie zu löschen. Eine gelöschte Aufgabe, die eine aktive Erweiterung mitbringt, meldet sich beim nächsten Takt ohnehin wieder an - dann mit ihren Vorgabezeiten.

Beleg-Eingang

Unter **Verkauf > Beleg-Eingang** sammelt sich, was über eine Schnittstelle **von außen** hereinkommt: Bestellungen aus dem Shop, EDI-Nachrichten von Handelspartnern. Die Seite zeigt, was angekommen ist und was dabei hängen blieb. Sehen darf sie, wer das Recht **Beleg-Eingang sehen** hat; eingreifen, wer **Beleg-Eingang bearbeiten** darf.



Der Beleg-Eingang mit den Umschaltern Klärfälle und Alle Eingänge

Ein **Klärfall** entsteht, wenn zum Beleg etwas fehlt - ein unbekannter Kunde, ein unbekannter Artikel. Der Beleg wird dann nicht halb angelegt, sondern wartet hier, bis das Fehlende da ist.

Oben stehen zwei Umschalter: **Klärfälle**, mit der Zahl der offenen Fälle im Knopf, und **Alle Eingänge**. Darunter die Werkzeuge:

- eine Auswahl der **Quelle** (**Alle Quellen** oder eine Erweiterung),
- ein Suchfeld für **Belegnummer, Kunde, Fehlercode** (Enter sucht),
- **Alle neu versuchen** - nimmt sich alle offenen Fälle der gewählten Quelle noch einmal vor und meldet, wie viele versucht und gelöst wurden; ohne gewählte Quelle geht das nicht,
- das Häkchen **Ausgeblendete zeigen** - nur in der Gesamtsicht; es holt die Fälle hervor, die jemand ausgeblendet hat.

Spalte	Bedeutung
Quelle	Die Erweiterung, über die der Beleg kam
Kanal	Der Weg innerhalb der Quelle
Belegnummer	Die Nummer, die der Beleg draußen trägt
Kunde	Der Kunde, wie er im Beleg steht
Zustand	Übernommen, Klärfall, Gelöst oder Ausgeblendet
Fehler	Der Fehlercode, wenn etwas hakt
Versuche	Wie oft die Übernahme schon angelaufen ist
Eingegangen	Datum und Uhrzeit des Eingangs

Ist noch nichts angekommen, sagt die Seite "Hier ist nichts eingegangen." - auf der Übungsdatenbank ist das der Normalzustand; im Echtbetrieb füllt sich die Liste mit jeder Bestellung und jeder Nachricht.

Ein **Doppelklick** auf eine Zeile öffnet den Fall: oben die Felder Quelle, Kanal, Belegart, Belegnummer, Zustand, Kunde, E-Mail, Versuche und Eingegangen, dazu **Fehlt** mit dem, was zum Beleg fehlt, und - sobald der Beleg angelegt ist - **Beleg** mit dessen Nummer. Darunter die **Fehlermeldung** im vollen Wortlaut mit ihrem Code und der **Verlauf**: jeder Versuch mit Zeit, Vorgang und Anwender.

Die Knöpfe richten sich nach dem Zustand und dem Recht zum Bearbeiten:

Knopf	Wann	Was passiert
Zurück	immer	Zurück zur Liste
Neu versuchen	bei einem Klärfall	Die Übernahme läuft noch einmal an. Klappt es, meldet die Seite "Der Beleg wurde angelegt."; sonst "Der Fall besteht weiter - siehe Meldung."
Kunde anlegen	bei einem Klärfall, dem der Kunde fehlt	Legt den Kunden aus den Belegdaten an
Artikel anlegen	bei einem Klärfall, dem Artikel fehlen	Legt alle fehlenden Artikel auf einmal an; was es im Artikelstamm schon gibt, lässt er stehen
Ausblenden	bei einem Klärfall	Nimmt den Fall aus der Sicht der Klärfälle, ohne ihn zu löschen
Wieder einblenden	bei einem ausgeblendeten Fall	Holt ihn zurück

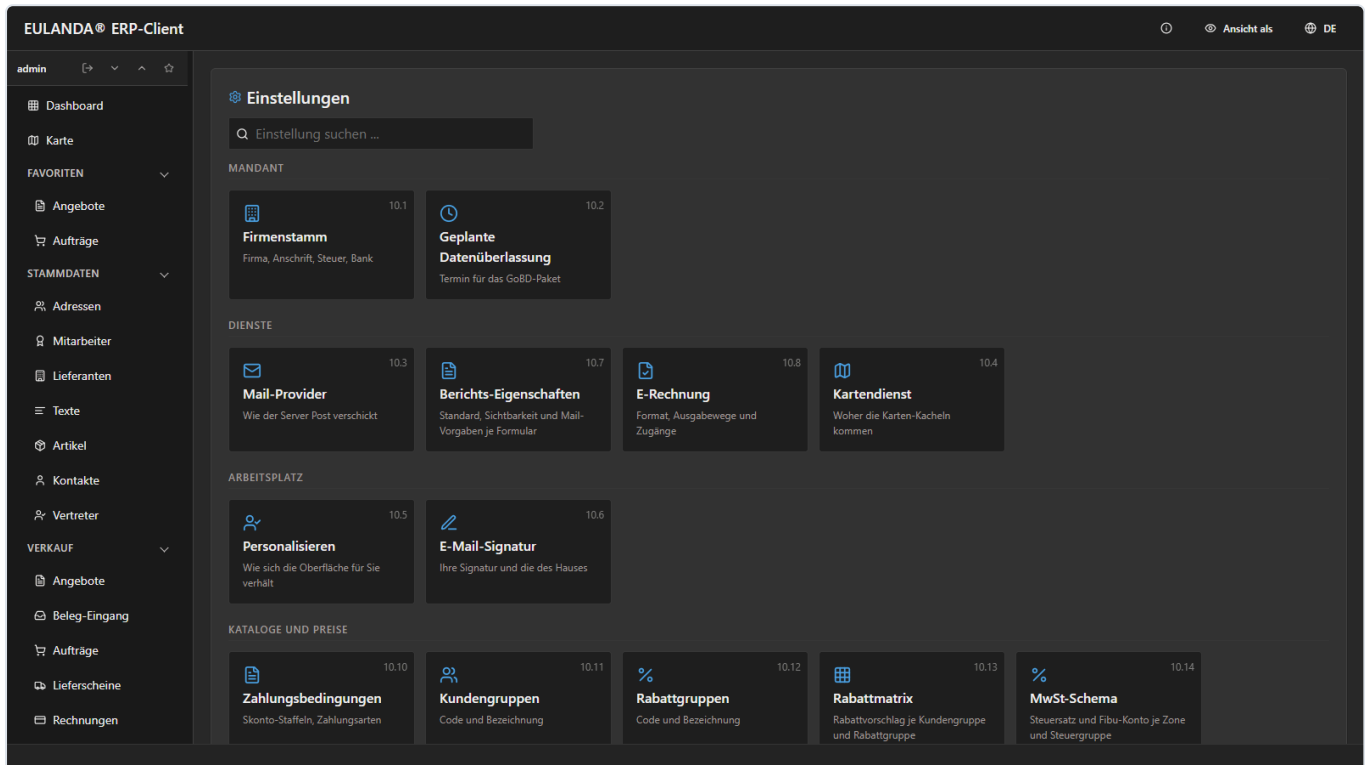
Kunde anlegen und **Artikel anlegen** legen nur an. Ob der Beleg jetzt durchgeht, entscheidet erst **Neu versuchen** oder der nächste Lauf der Erweiterung. Ein zweiter Klick auf **Artikel anlegen** legt nichts doppelt an.

Ein ausgeblendeter Fall bleibt ausgeblendet, bis ihn jemand wieder einblendet - auch wenn die Erweiterung ihn beim nächsten Lauf erneut meldet. Der neue Versuch steht dann im **Verlauf**, und die Zahl der **Versuche** steigt. Nach 90 Tagen ohne Änderung räumt ihn die Aufgabe **Beleg-Eingang aufräumen** weg.

Hinweis. Erweiterungen, die Belege hereinholen, führen von ihren eigenen Seiten hierher, bereits auf ihre Quelle gefiltert. Der Filter bleibt dabei sichtbar - es ist dieselbe Liste, keine eigene.

Einstellungen

Der Menüpunkt **Einstellungen** sammelt alles, was eingestellt und gepflegt wird: die Angaben zum eigenen Haus, die Dienste des Servers, die Kataloge hinter den Auswahllisten, die Preis- und Steuertabellen, die Benutzer und ihre Rechte - und die Einstellungen der Erweiterungen.



Die Einstellungen als nummerierte Kacheln, nach Abschnitten geordnet

So finden Sie sich zurecht

- **Das Suchfeld oben** filtert die Kacheln, während Sie tippen. Es sucht auch in den Beschreibungen und in den Nummern - "10.14" führt genauso zum Ziel wie "Steuer".
- **Die Nummern** sind feste Wegweiser. Sie ändern sich nicht, auch wenn später Kacheln dazukommen; deshalb kann eine Anleitung "10.14" sagen und meint immer dasselbe. Eine Reihenfolge sind sie nicht: im Abschnitt Dienste steht die 10.7 vor der 10.4, weil die Kacheln nach Zusammengehörigkeit stehen.
- **Die Abschnitte** ordnen die Kacheln: **Mandant**, **Dienste**, **Arbeitsplatz**, **Kataloge und Preise** und **Benutzer und Rechte**. Ganz unten folgen ohne eigene Überschrift die Kacheln der installierten Erweiterungen.
- Was Ihre Rolle nicht sehen darf, erscheint gar nicht erst.

Die Kacheln im Überblick

Der Kern bringt **23 Kacheln** mit, in fünf Abschnitten.

Mandant

Nr.	Kachel	Wofür
10.1	Firmenstamm	Firma, Anschrift, Steuer, Bank
10.2	Geplante Datenüberlassung	Termin für das GoBD-Paket

Dienste

Nr.	Kachel	Wofür
10.3	Mail-Provider	Wie der Server Post verschickt
10.7	Berichts-Eigenschaften	Standard, Sichtbarkeit und Mail-Vorgaben je Druckformular
10.8	E-Rechnung	Format, Ausgabewege und Zugänge
10.4	Kartendienst	Woher die Karten-Kacheln kommen
10.33	Firmenauftritt	Logo, Name und Titel für Portal, Mails und Briefe

Arbeitsplatz

Nr.	Kachel	Wofür
10.5	Personalisieren	Wie sich die Oberfläche für Sie verhält
10.6	E-Mail-Signatur	Ihre Signatur und die des Hauses

Kataloge und Preise

Nr.	Kachel	Wofür
10.10	Zahlungsbedingungen	Skonto-Staffeln, Zahlungsarten
10.11	Kundengruppen	Code und Bezeichnung
10.12	Rabattgruppen	Code und Bezeichnung
10.13	Rabattmatrix	Rabattvorschlag je Kundengruppe und Rabattgruppe
10.14	MwSt-Schema	Steuersatz und Fibu-Konto je Zone und Steuergruppe
10.15	Erlös-Schema	Erlöskonto je Zone und Erlösgruppe
10.16	Versandarten	Versandarten für Adressen und Belege
10.17	Preislisten	Köpfe der Preislisten - die Staffeln leben am Artikel
10.18	Mengeneinheiten	Einheiten und Umrechnung
10.19	Warengruppen	Code, Name, Info
10.20	Nummernkreise	Zähler für Belege und eigene Kreise

Benutzer und Rechte

Nr.	Kachel	Wofür
10.30	Berechtigungen	Rollen und Rechte (Kapitel 10)
10.31	Rollen-Auswahl	Welche Rollen dieses Haus führt (Kapitel 10)
10.32	Benutzer	Anmeldung und Rolle je Mitarbeiter (Kapitel 10)

Dazu in der Übungsdatenbank fünf Kacheln aus Erweiterungen: **SEPA-Gläubiger**, **SEPA-Mandate**, **EDI-Einstellungen**, **Kasse** und **Ressourcen-Verwaltung**. Kacheln aus Erweiterungen tragen Nummern ab **30.1** - der Kern hält 10.x und 20.x frei. Was sie einstellen, beschreibt Kapitel 12.

Die Nummer ist der kurze Weg. Tippen Sie sie oben in das Suchfeld, und es bleibt genau eine Kachel stehen. Am Telefon spart das die Frage, wie die Kachel in Ihrer Sprache heißt.

Wie eine Einstellungsmaske arbeitet

Alle Kacheln öffnen sich nach demselben Muster: **Zurück** führt in die Kachelübersicht, daneben stehen **Neu**, **Speichern** und **Löschen**, soweit sie Sinn ergeben. Kataloge zeigen links die Liste der Einträge und rechts den gewählten Eintrag; über der Liste steht ein Suchfeld, das sie beim Tippen filtert.

Lesen Sie den erklärenden Absatz über jeder Maske. Bei den Preis- und Steuertabellen entscheidet sich dort, wofür ein Wert überhaupt gilt.

Es gibt noch einen zweiten Einstieg. In den Masken tragen einige Felder ein kleines **Zahnrad**: Zahlungsbedingung, Versandart, Preisliste, Mengeneinheit und Warengruppe führen zur jeweiligen Kachel; Rabattgruppe, Steuergruppe und Erlösgruppe öffnen den zugehörigen Schema-Editor. Wer über ein Zahnrad kommt, kehrt mit **Zurück** zu seinem Datensatz zurück, nicht in die Kachelübersicht, und ein neu angelegter Eintrag steht in der Auswahlliste der Maske sofort bereit.

Achtung. Kataloge, Steuer- und Erlös-Schemata wirken auf **jeden neuen Beleg**. Wer hier etwas ändert, ändert nicht die Ansicht, sondern das Rechnen. Im Zweifel erst mit der Buchhaltung sprechen.

Firmenstamm (10.1)

Die Angaben zum eigenen Haus stehen auf jedem Beleg und gehen in die E-Rechnung ein - was hier falsch steht, steht auch beim Empfänger falsch. Steuernummern und Registereintrag gehören zu den Pflichtangaben einer Rechnung, die Bankverbindung in ihren Zahlungsteil.

Die Maske hat sechs Gruppen:

- **Firma.** Der Firmenname.
- **Anschrift.** Straße sowie Land, Postleitzahl und Ort. Diese Anschrift ist zugleich der **Firmensitz** auf der Karte: die Routenberechnung nimmt ihn als Start, solange Sie keinen anderen wählen.
- **Steuer und Register.** USt-IdNr., Steuernummer, GLN, Gläubiger-ID, Geschäftsführer, Registergericht und Registernummer - dazu der **Beginn des Geschäftsjahres** als Monat. Er entscheidet mit, welchen Zeitraum die Auswertungen und die Datenüberlassung (10.2) als abgeschlossen ansehen.

- **Kommunikation.** Telefon, Fax, E-Mail und die Peppol-ID des Hauses.
- **Bankverbindungen.** Bis zu drei Banken, jeweils mit Name, IBAN und BIC.
- **Rechtstext (Fußzeile).** Hier nur lesbar. Gepflegt wird er als **Rechtshinweis** in der Kachel E-Rechnung (10.8).

Knöpfe: **Zurück** und **Speichern**. Die Kachel sieht, wer das Recht *Firmenstamm sehen* hat.

Praxis. Der Geschäftsjahresbeginn ist in den meisten Häusern der Januar. Steht dort etwas anderes, verschieben sich die Grenzen der Jahresauswertungen und der geplanten Datenüberlassung - ändern Sie ihn nur nach Rücksprache mit der Buchhaltung.

Geplante Datenüberlassung (10.2)

Hier steht der Termin, zu dem das GoBD-Paket ohne Zutun erzeugt wird.

Der Termin für die geplante Datenüberlassung

Eingestellt werden der **Monat** (ein bestimmter oder *Jeden Monat*), der **Tag im Monat** (1 bis 28 oder *Jeden Tag*), die **Anzahl Jahre** (1 bis 10), ob **Erlöskonten mitgeliefert** werden, und die Art der **Ausführung** (*Normal* oder *Schonend* - das läuft langsamer und entlastet den Server).

Uhrzeit und Ein- oder Ausschalten des Termins stehen nicht hier, sondern in der **Aufgabenplanung** im Menü System, in der Aufgabe "Geplante GoBD-Datenüberlassung". Die Maske sagt das oben in ihrem Hinweistext; hier bleiben Stichtag, Umfang und Priorität.

Zwei Eigenheiten sind zu beachten:

- **Als Tag im Monat gibt es nur 1 bis 28.** Spätere Tage gibt es nicht in jedem Monat, und ein Termin, der im Februar ausfällt, wäre kein Termin.

- **Der Zeitraum wird gerechnet und zählt rückwärts.** Er ergibt sich aus dem zuletzt abgeschlossenen Geschäftsjahr und der Anzahl Jahre; den Beginn des Geschäftsjahres nimmt die Maske aus dem Firmenstamm (10.1). Der Client zeigt den Zeitraum als Klartextzeile an - "Zeitraum: 01.01.2025 - 31.12.2025" - damit niemand im Kopf nachrechnen muss. Darunter steht, wann zuletzt ausgelöst wurde.

Der Lauf braucht keine offene Sitzung: er startet auch dann, wenn niemand angemeldet ist und kein Browser offen steht. Was dabei herauskommt, steht unter **Ergebnisse** (Kapitel 8), in der Spalte **Ausgelöst von** mit `schedule` statt eines Benutzernamens.

Die Kachel sieht, wer das Recht *GoBD-Paket erzeugen* hat.

Mail-Provider (10.3)

Der Server verschickt Post über eine eigene Mail-Anbindung, unabhängig von Outlook und von der Mail-Einrichtung der Warenwirtschaft. Über diesen Weg gehen die Belege, die Sie aus dem Belegblatt per Mail versenden (Kapitel 6), die E-Rechnung auf dem Ausgabeweg E-Mail (10.8), Statusmeldungen und die Testnachricht dieser Kachel.

Mail-Provider

← Zurück Speichern

Der Server verschickt Statusmeldungen und Testnachrichten über eine eigene Mail-Anbindung - unabhängig von Outlook und der Mail-Einrichtung der Warenwirtschaft. Kennwörter und Secrets werden verschlüsselt in der Datenbank abgelegt und nie wieder angezeigt.

Versandweg SMTP
Der Eintrag "Nicht konfiguriert" schaltet den Versand ab.

Absenderadresse sichtpruefung@example.i
Bei Microsoft Graph zugleich das sendende Postfach.

Antwortadresse antwort@example.invalid
Wirkt nur beim SMTP-Versand.

SMTP-POSTAUSGANG

Server smtp.invalid.test

Port 587
587 = Submission mit StartTLS.

TLS verwenden ☒

Anmeldename sichtpruefung
Leer = Versand ohne Anmeldung.

Kennwort

Der Mail-Provider mit gewähltem Versandweg und der Testnachricht

Oben wählen Sie den **Versandweg**: *Nicht konfiguriert* schaltet den Versand ab, *Microsoft Graph* nutzt ein Postfach in Microsoft 365, *SMTP* einen gewöhnlichen Postausgangsserver. Dazu kommen die **Absenderadresse** - bei Microsoft Graph ist das zugleich das sendende Postfach - und die **Antwortadresse**, die nur beim SMTP-Versand wirkt.

Je nach Versandweg zeigt die Maske genau eine Zugangsgruppe:

- **Microsoft Graph (Service-Zugang):** Tenant-Id, Client-Id und Client-Secret.
- **SMTP-Postausgang:** Server, Port (vorbelegt mit 587, dem üblichen Port mit StartTLS), **TLS verwenden**, Anmeldename (leer heißt Versand ohne Anmeldung) und Kennwort.

Kennwort und Client-Secret werden verschlüsselt in der Datenbank abgelegt und **nie wieder angezeigt**. Das Feld bleibt deshalb nach dem Speichern leer; der Hilfetext darunter sagt, woran Sie sind: "Hinterlegt - leer lassen heißt unverändert, eine Eingabe überschreibt", "Noch nicht hinterlegt", oder - nach einem Wechsel des Server-Schlüssels - "Hinterlegt, aber nicht mehr lesbar", dann ist eine neue Eingabe fällig. Das Auge neben dem Feld zeigt beim Tippen, was Sie eingeben.

Unter **Testnachricht** tragen Sie einen Empfänger ein und klicken **Jetzt testen**. Das Ergebnis steht darunter: grün "Testnachricht versendet" mit dem benutzten Weg, rot "Versand fehlgeschlagen" mit dem Grund. Getestet wird der **gespeicherte** Stand - Änderungen also vorher speichern.

Knöpfe: **Zurück**, **Speichern** und **Jetzt testen**. Die Kachel sieht, wer das Recht *Mail-Versand des Servers einrichten* hat - dasselbe Recht, das auch die Berichts-Eigenschaften (10.7) und die Signatur des Hauses (10.6) freigibt.

Microsoft 365 vorbereiten

Für den Versandweg *Microsoft Graph* braucht der Server einen eigenen Dienstzugang in Microsoft 365, eine sogenannte **App-Registrierung**. Er meldet sich damit ohne Anwender an, und das Kennwort eines Postfachs steht nirgends. Einrichten muss sie ein Administrator von Microsoft 365, und zwar einmal je Firma.

1. **Registrierung anlegen.** Im Microsoft Entra Admin Center (entra.microsoft.com) unter *Anwendungen > App-Registrierungen* auf **Neue Registrierung**. Name zum Beispiel "EULANDA Server-Mail", unterstützte Kontotypen *Nur Konten in diesem Organisationsverzeichnis*, eine Umleitungs-URI braucht es nicht.
2. **Tenant-Id und Client-Id abschreiben.** Die Übersicht der neuen Registrierung zeigt beide: *Verzeichnis-ID (Mandant)* ist die **Tenant-Id**, *Anwendungs-ID (Client)* ist die **Client-Id**.
3. **Geheimnis erzeugen.** Unter *Zertifikate & Geheimnisse* auf **Neuer geheimer Clientschlüssel**, Ablauf wählen (höchstens 24 Monate). Kopieren Sie sofort die Spalte **Wert**, nicht die *Geheime ID*: Der Wert ist das **Client-Secret** und wird nur dieses eine Mal angezeigt.
4. **Recht erteilen.** Unter *API-Berechtigungen* auf **Berechtigung hinzufügen > Microsoft Graph > Anwendungsberechtigungen**, dort **Mail.Send** wählen. Danach **Administratorzustimmung für ... erteilen** klicken; erst mit dem grünen Haken in der Spalte *Status* gilt das Recht.
5. **Absender festlegen.** Die Absenderadresse der Kachel muss ein echtes Postfach im selben Microsoft 365 sein. Ein freigegebenes Postfach (Shared Mailbox) genügt und braucht keine eigene Lizenz.
6. **Eintragen und testen.** Tenant-Id, Client-Id und Client-Secret in die Kachel, speichern, **Jetzt testen**.

Welche Rechte wofür nötig sind:

Recht (Anwendungsberechtigung)	Wofür	Nötig
Mail.Send	Jeder Versand: Belege, E-Rechnung, Statusmeldungen der Erweiterungen, Testnachricht	immer
Mail.Read	Post lesen, etwa Rückläufer auswerten oder Tickets aus einem Postfach holen	nur für Erweiterungen, die das nutzen
Mail.ReadWrite	Gelesene Post markieren oder in Ordner verschieben	nur zusammen mit Mail.Read, wenn eine Erweiterung es verlangt

Geben Sie nur, was gebraucht wird. Für den reinen Versand reicht **Mail.Send**.

Praxis. Anwendungsberechtigungen gelten zunächst für **alle** Postfächer der Firma. Genau das nutzt der Server, wenn ein Anwender einen Beleg verschickt: Die Mail geht dann aus dessen eigenem Postfach. Wer das eingrenzen will, tut das in Exchange Online über *RBAC für Anwendungen* (Rolle "Application Mail.Send" mit einem Bereich, der nur die erlaubten Postfächer umfasst) und nimmt **Mail.Send dann in Entra wieder heraus** - beide Wege addieren sich, das weitere Recht gewinnt. Liegt das Postfach eines Anwenders außerhalb des Bereichs, geht seine Mail vom Haus hinaus, und er steht als Antwortadresse darin.

Achtung. Das Client-Secret läuft ab. An dem Tag bricht jeder Versand ab, und in der Kachel steht nach **Jetzt testen** der Fehler von Microsoft. Tragen Sie sich das Ablaufdatum in den Kalender und hinterlegen Sie rechtzeitig ein neues Geheimnis.

Häufige Fehlermeldungen beim Test:

Meldung enthält	Ursache
AADSTS7000215	Falsches Client-Secret, meist die <i>Geheime ID</i> statt des <i>Werts</i> kopiert
AADSTS7000222	Das Client-Secret ist abgelaufen
AADSTS700016 oder AADSTS90002	Client-Id oder Tenant-Id falsch
ErrorAccessDenied oder 403	Mail.Send fehlt, die Administratorzustimmung fehlt, oder das Postfach liegt außerhalb des RBAC-Bereichs
ErrorInvalidUser oder 404	Die Absenderadresse ist kein Postfach dieser Firma

Kartendienst (10.4)

Karten, Geokodierung und Routenberechnung hängen an dieser einen Einstellung. Der Browser spricht dabei nie fremde Dienste an: der Server holt Kacheln, Koordinaten und Routen und speichert sie zwischen.

Das Feld **Geodienst** kennt fünf Betriebsarten, in der Reihenfolge der Empfehlung:

Geodienst	Was Sie eintragen	Was er leistet
EULANDA-Geodienst (Schlüsseldatei)	Die Schlüsseldatei <code>*.eulandageo.json</code> , die Sie von EULANDA bekommen haben - über Hochladen . Adresse und Schlüssel stehen darin, es ist nichts abzutippen; die Kachel-Adresse wird nur angezeigt.	Karte, Geokodierung und Routing
Eigener EULANDA-Geo-Server im Netz	Die Server-Adresse des baugleichen Geo-Servers im eigenen Netz, mit <code>http://</code> davor - etwa <code>http://192.168.1.50</code> oder <code>http://geo.firma.lan</code> . Keine Datei, kein Zertifikat	Karte, Geokodierung und Routing
Öffentliche Dienste (gebremst)	Nichts	Alles, aber gedrosselt - nur ein Ausweich
Fremder Kachel-Dienst (nur Karte)	Eine Kachel-URL als Vorlage mit <code>{z}</code> , <code>{x}</code> und <code>{y}</code>	Nur die Karte, keine Geokodierung, kein Routing
Aus - keine Karten	Nichts	Karte und Standort-Kachel verschwinden aus der Oberfläche

Eine hochgeladene Schlüsseldatei bleibt gültig, bis Sie eine neue hochladen; der Schlüssel wird verschlüsselt hinterlegt. Schickt Ihnen EULANDA eine neue Datei - etwa weil sich Adresse oder Port des Geodienstes geändert haben -, laden Sie sie genauso hoch und speichern.

Antwortet der Geo-Server nicht, wechselt der Server **nicht** von selbst zu den öffentlichen Diensten: neue Kacheln, Adresssuche und Routen fehlen, bis er wieder antwortet, und die **Einrichtungs-Diagnose** meldet die Störung beim Punkt *Kartendienst*. Zwischengespeicherte Kartenteile bleiben sichtbar. Wer die Karte in dieser Zeit braucht, stellt den Geodienst vorübergehend auf **Öffentliche Dienste (gebremst)** um.

Darunter zwei Felder, die für jede Betriebsart gelten:

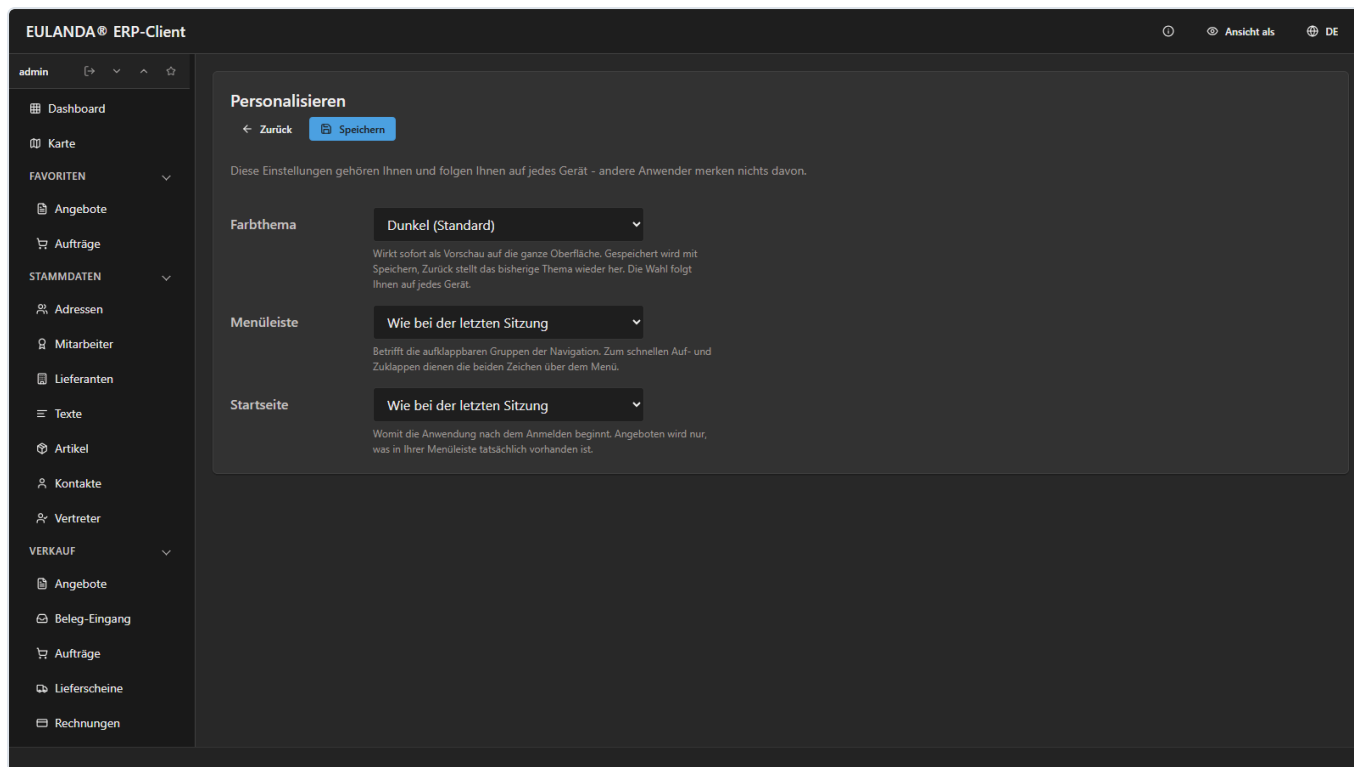
- **Quellenangabe.** Der Text an der Karte. Für OpenStreetMap leer lassen, dann setzt die Oberfläche den Standardtext; ein anderer Dienst verlangt seinen eigenen Wortlaut.
- **Kachel-Cache.** Zeigt "n Kacheln, n MB" samt der Grenze, bis zu der der Server geholt Kacheln auf seiner Platte behält. **Leeren** ist nur nötig, wenn ein eigener Kachel-Dienst neues Kartenmaterial bekommen hat.

Knöpfe: **Zurück**, **Speichern**, **Hochladen** und **Leeren**. Die Kachel sieht, wer das Recht *Kartendienst einstellen* hat.

Hinweis. Die Kachel-Adresse des EULANDA-Geodienstes ist bewusst nur lesbar, aber markierbar - wer sie in einer Firewall freigeben muss, kann sie herauskopieren.

Personalisieren (10.5)

Diese Kachel gehört Ihnen allein. Was Sie hier einstellen, gilt für Ihren Zugang, folgt Ihnen auf jedes Gerät und ändert für niemanden sonst etwas.

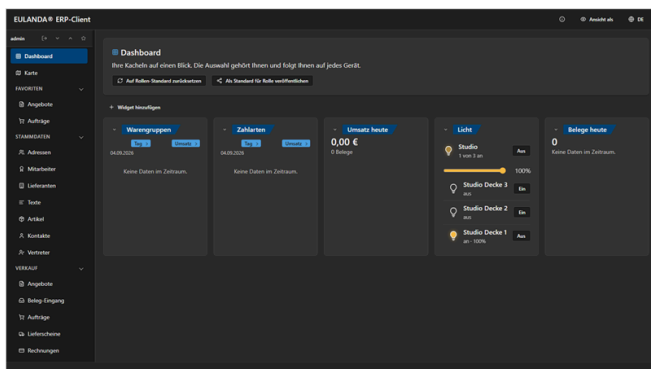


Die Einstellungen des eigenen Arbeitsplatzes

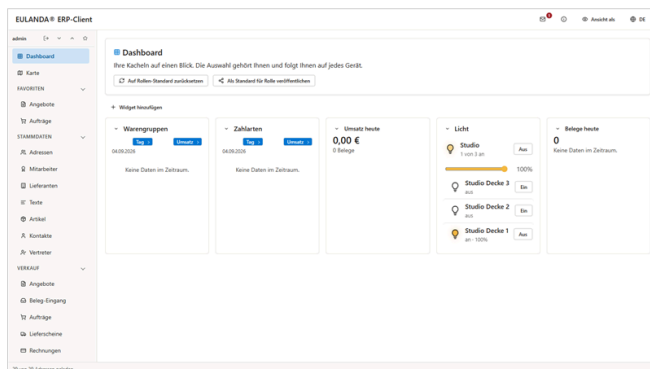
Vier Einstellungen stehen dort:

- **Farbthema.** Vier Aufzüge der Oberfläche: **Dunkel (Standard)**, **Hell**, **Pastell** und **Poppig**. Die Wahl wirkt sofort auf die ganze Oberfläche, so sehen Sie das Thema, bevor Sie es behalten. **Speichern** übernimmt es, **Zurück** stellt das bisherige Thema wieder her. Ein Neustart ist nicht nötig, und die Wahl folgt Ihnen auf jedes Gerät.
- **Menüleiste.** Ob die aufklappbaren Rubriken so anfangen, wie Sie sie zuletzt verlassen haben, oder immer gleich. Zur Wahl stehen *Wie bei der letzten Sitzung*, *Immer alles aufgeklappt* und *Immer alles zugeklappt*; zum schnellen Auf- und Zuklappen dienen die beiden Zeichen über dem Menü.
- **Startseite.** Womit die Anwendung nach dem Anmelden beginnt: *Wie bei der letzten Sitzung*, das *Dashboard* oder einer der Einträge Ihrer Favoriten-Rubrik. Angeboten wird nur, was in Ihrer Menüleiste tatsächlich vorhanden ist - wer Angebote in den Favoriten hat, kann bei den Angeboten starten.
- **Zeilen je Kachel.** Wie viele Einträge eine Kachel mit einer Liste zeigt, bevor sie zu rollen beginnt - Ansprechpartner, Merkmale und die übrigen Listen (Kapitel 7). Zur Wahl stehen 4, 6 (Vorgabe), 8, 10, 15 und 20; weniger heißt, die nächste Kachel bleibt im Bild.

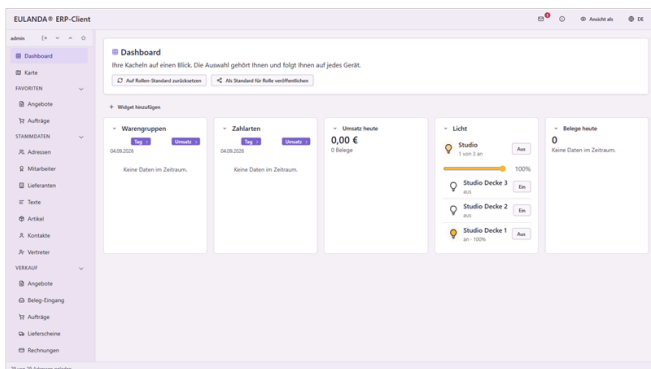
Dunkel (Vorgabe)



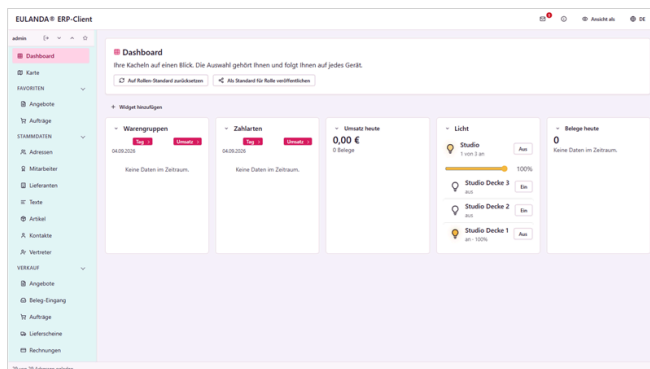
Hell



Pastell



Poppig



Die vier Farbthemen: Dunkel, Hell, Pastell und Poppig

Alle vier Themen sind auf Lesbarkeit geprüft: Text auf Flächen, Knöpfe, gesperrte Felder, Spaltenköpfe und Reiter halten die Kontrastwerte ein, die für Bildschirmarbeit empfohlen werden.

E-Mail-Signatur (10.6)

Die Signatur hängt an jeder Mail, die Sie aus dem Client verschicken. Sie kommt beim Senden dazu und steht nicht im Nachrichtenfeld - so bleiben Bilder und Formatierung unversehrt.

Die Maske zeigt zwei Ebenen. **Ihre Signatur** pflegen Sie selbst; sie wird unter Ihrem Benutzer gespeichert und gilt nur für Ihre Post. Die **Signatur des Hauses** sehen Sie nur, wenn Sie den Mailversand einrichten dürfen - sie hängt an den Mails aller Benutzer.

Beide werden als HTML bearbeitet, also im Quelltext. Eine Signatur enthält oft ein Logo, und ein bequemer Editor würde genau das herausfiltern; was Sie eingeben, bleibt deshalb Zeichen für Zeichen erhalten.

Das Zusammenspiel der beiden Ebenen steuert `$$USERSIGNATURE$$`. Wo dieses Kennzeichen in der Signatur des Hauses steht, wird Ihre persönliche eingesetzt - so steht Ihr Name an der richtigen Stelle in der Vorlage der Firma. Fehlt es, erscheinen beide untereinander. Löschen Sie es also nicht, auch wenn es wie ein Tippfehler aussieht.

Platzhalter wie `%Name1%` oder `%KopfNummer%` dürfen Sie verwenden; sie werden beim Senden mit den Daten des Belegs gefüllt - dieselben, die auch die Warenwirtschaft kennt.

Unten steht die **Vorschau**: beide Ebenen zusammengesetzt, so wie die Signatur beim Empfänger ankommt. Sie zieht beim Tippen nach. Gespeichert wird erst mit **Speichern**, und auch nur das, was Sie tatsächlich

geändert haben.

Die Vorschau kennt zwei Ansichten, und Ihr Gerät merkt sich die Wahl:

- **Wie im Programm** ist die Voreinstellung und ein realistischer Blick: wer sein Mail-Programm dunkel gestellt hat, sieht Ihre Signatur genauso.
- **Wie auf Papier** zeigt sie auf Weiß, so wie in den meisten Mail-Programmen. Nutzen Sie das, wenn Sie ein Logo eingebaut haben - ein heller Rand oder ein weißer Kasten um das Bild fällt hier sofort auf, im dunklen Bild dagegen kaum.

Gesetzt werden dabei nur die Vorgaben für Hintergrund und Schrift. Farben, die in Ihrer Signatur selbst stehen, bleiben in beiden Ansichten erhalten - beim Empfänger ist es genauso.

Wo die Signatur liegt. Gespeichert wird sie im Client selbst, nicht mehr in der Warenwirtschaft. Solange Sie hier nichts gespeichert haben, gilt weiter die Signatur, die dort hinterlegt ist - der Hilfetext sagt Ihnen das. Mit dem ersten Speichern zieht sie um; die Fassung in der Warenwirtschaft bleibt unangetastet und gilt dort weiter.

Berichts-Eigenschaften (10.7)

Hier stellen Sie ein, was an einem Druckformular hängt: ob es beim Drucken vorgewählt ist, ob es in der Auswahl überhaupt erscheint, und was beim Versand als Betreff, Anschreiben und Dateiname vorgeschlagen wird.

Die Angaben hängen am **Formular**, nicht an der Belegart: ein Angebot, das als Mietvertrag gedruckt wird, braucht ein anderes Anschreiben als ein gewöhnliches Angebot. Links wählen Sie deshalb erst das Formular - der Baum zeigt je Belegart dieselben Formulare wie die Druckauswahl, das Standardformular zuerst.

Rechts stehen dann die Felder. Solange links nichts gewählt ist, sind sie gesperrt; so speichern Sie nicht versehentlich in eine fremde Vorlage.

Standardformular

Das ist das Formular, das beim Drucken und beim Mailversand vorgewählt ist. **Es gibt nur eines je Belegart.** Setzen Sie den Haken bei einem anderen, verliert das bisherige sein Kennzeichen - vorher werden Sie gefragt, welches das ist.

Warum die Rückfrage nötig ist. Die Warenwirtschaft lässt zu, dass zwei Formulare gleichzeitig als Standard gelten. In gewachsenen Datenbeständen ist das der Normalfall: jemand kopiert das ausgelieferte Rechnungsformular, setzt beim eigenen den Haken, und das alte behält seinen. Wenn Sie hier speichern, wird das für diese Belegart aufgeräumt.

In der Druckauswahl ausblenden

Die Formularliste ist über die Jahre lang geworden. Was Sie hier ausblenden, erscheint beim Drucken und beim Mailen nicht mehr in der Auswahl.

Ausgeblendet heißt **nicht** gelöscht und auch nicht unbenutzbar: das Formular bleibt in diesem Baum stehen - blass und mit dem Vermerk "ausgeblendet" -, und wer es gezielt anfordert, bekommt es weiter gedruckt. Deshalb können Sie es hier jederzeit wieder einblenden.

Was Sie hier sehen, ist der unbearbeitete Text mit allen Platzhaltern - also `%VorgangName%-%KopfNummer%` und nicht "Angebot-20260032". Sie bearbeiten die Vorlage, nicht deren Ergebnis von gestern; eingesetzt werden die Werte erst beim Senden.

Alles gilt für alle. Anders als bei der Signatur gibt es hier keine persönliche Ebene. Was Sie ändern, sehen alle Benutzer des Mandanten - und auch die Warenwirtschaft, denn beide lesen dieselbe Stelle. Sie brauchen dafür das Recht, den Mailversand einzurichten.

E-Rechnung (10.8)

Die Vorgaben für elektronische Rechnungen: welches Format erzeugt wird, auf welchen Wegen es das Haus verlässt, und welche Zugänge dafür hinterlegt sind. Es ist dieselbe Einstellung, die auch die Warenwirtschaft liest - wer hier etwas umstellt, stellt es für alle um. Die Kachel setzt die Lizenz für die E-Rechnung voraus.

Die Einstellungen der E-Rechnung mit Format und Ausgabewegen

Die Maske ist lang und in sieben Gruppen geteilt. Die erste hat keine Überschrift und trägt die Grundeinstellungen:

- **Rechnungsformat.** *ZUGFeRD* bündelt das XML in eine PDF, die der Empfänger auch lesen kann; *XRechnung* und *UBL* erzeugen reines XML.
- **Berichtsvorlage.** Das Rechnungsformular, aus dem die PDF entsteht. Ohne Angabe gilt das Standardformular der Rechnung (10.7).
- **Rechnungsbank.** Eine feste Bankverbindung für die Zahlungsdaten. Die Vorgabe *Je nach Beleg* nimmt die Bank des jeweiligen Belegs.
- **Ausgabeordner** und **Dateinamensmaske** für den Ausgabebeweg Datei. Die Maske kommt ohne Endung aus, die ergibt sich aus dem Format; Platzhalter wie `%YYYY%`, `%VorgangName%` und `%KopfNummer%` werden ersetzt, im Ordner auch `%DESKTOPDIR%`.

- **Datei nach dem Erzeugen öffnen** und der **Simulationsmodus**. Der zeigt, was passieren würde, schreibt aber keine Datei und verschickt nichts.
- **Rechtshinweis**. Wird als Hinweistext in die elektronische Rechnung übernommen; im Firmenstamm (10.1) erscheint er als Rechtstext.

Ausgabewege sind sechs Haken: *Als Datei speichern*, *Per E-Mail versenden*, *Ins DMS legen*, *Über Peppol zustellen*, *An den DATEV-Belegtransfer übergeben* und *An Yuki übergeben*. Mehrere gleichzeitig sind möglich - jede Rechnung geht dann über alle angehakten Wege. *Ins DMS legen* hängt die E-Rechnung im DMS als Anlage an das Dokument der Rechnung, sie liegt damit genau einmal vor. Für vier davon gibt es eine eigene Gruppe:

- **E-Mail**. Die **Betreff-Vorlage** (Platzhalter wie `%VorgangName%`, `%KopfNummer%` und `%format%`), ob die **E-Mail vor dem Versand angezeigt** wird, ob **Angaben aus dem Bericht Vorrang** haben - dann gehen Betreff und Anschreiben des Druckformulars (10.7) diesen Vorgaben vor - und der **Mailtext** als HTML mit denselben Platzhaltern. Verschickt wird über den Mail-Provider (10.3).
- **Peppol (B2Brouter)**. **API-Schlüssel** und **Konto-Id** für das Peppol-Netz. **Sandbox verwenden** schaltet auf die Testumgebung um, mit eigenem Schlüssel und eigener Konto-Id; dort zugestellte Rechnungen erreichen niemanden, die Produktivdaten bleiben stehen. **Automatisch zustellen** gibt die Rechnung sofort weiter - ohne den Haken wird sie nur hochgeladen und wartet auf die Freigabe. **PDF mitsenden** hängt die lesbare Fassung an.
- **DATEV**. Der **Belegtransfer-Ordner** - ohne Ordner wird dieser Weg übersprungen - und die **ZIP-Dateimaske** für den Namen des Übergabe-Pakets, mit denselben Platzhaltern wie die Dateinamensmaske.
- **Yuki**. Die **Methode** (*Aufnahme per E-Mail* oder *Direkt über die Schnittstelle*), die **Sammel-E-Mail**, der **Access-Key** sowie **Administration-Id** und **Domain-Id**.

Die Gruppe **Erweitert** enthält drei Einstellungen, die selten gebraucht werden, aber sonst nur mit einem Registry-Editor erreichbar wären: die **Kennung des Geschäftspartners** (welches Feld als Kundennummer in die Rechnung geht - *Fibukonto* (Kundennummer) oder *Matchcode*), die **Beträge in Gutschriften** (*Positiv* (Belegtyp 381) oder *Negativ* - manche Empfänger erwarten das eine, manche das andere) und der **PZN-Mischbetrieb**, der Positionen mit und ohne Pharmazentralnummer im selben Beleg erlaubt.

Die drei Zugangsschlüssel - für Peppol, die Peppol-Sandbox und Yuki - werden wie beim Mail-Provider **nie wieder angezeigt**. Das Feld bleibt leer, der Hilfetext sagt "Hinterlegt" oder "Nicht hinterlegt"; leer lassen behält den Schlüssel, ein neuer Wert überschreibt ihn.

Knöpfe: **Zurück** und **Speichern**. Die Kachel sieht, wer das Recht *E-Rechnung einrichten* hat.

Wo die Einstellung wirkt. Am Rechnungsblatt stehen im Menü **Datenaustausch** die Einträge *XRechnung*, *ZUGFeRD* und *UBL / Peppol*, die die Datei holen, und *E-Rechnung ausgeben*, das sie über die angehakten Wege ausgibt (Kapitel 6). Mehrere Rechnungen auf einmal übernimmt die Aktion **E-Rechnungen im Stapel ausgeben** (Kapitel 8). Was bei einem Kunden anders gilt - Format, Leitweg-Id, Peppol-Id, abweichende E-Mail - steht in seiner Adressmaske unter **Einstellungen > E-Rechnung**; leere Felder dort gelten wie allgemein eingestellt (Kapitel 6).

Praxis. Für die erste Einrichtung Simulationsmodus und Sandbox einschalten. Der ganze Weg läuft dann durch, und Sie sehen je Weg, was herausgekommen wäre - es verlässt nur nichts das Haus. Auch der Dialog *E-Rechnung ausgeben* am Beleg hat dafür den Haken *Nur prüfen, nichts ausgeben*, und der ist vorbelegt.

Zahlungsbedingungen (10.10)

Eine Zahlungsbedingung fasst zusammen, wann eine Rechnung fällig ist und welcher Skonto bis zu welchem Tag gilt. Die Tage und Prozente sind die Rechengrößen, der Zieltext daneben ist das, was der Kunde auf dem Beleg liest; beide müssen zueinander passen.

Die Zahlungsbedingungen: links die Liste, rechts die gewählte Bedingung

Links steht die Liste mit Suchfeld. Jede Zeile zeigt den Namen, bei Systemeinträgen ein Schloss, und darunter das Nettoziel in Tagen und die Zahl der Adressen, die die Bedingung nutzen. Rechts der Eintrag:

- **Name.** Pflicht.
- **Netto (Tage).** Nach so vielen Tagen ist die Rechnung fällig.
- **Skonto 1** und **Skonto 2**, jeweils **Tage / %**. Tage und Prozent einer Stufe gehören zusammen und werden nur gemeinsam angegeben; Skonto 2 gibt es nur zusammen mit Skonto 1.
- **Zahlungsart.** Auswahl aus dem Katalog der Zahlungsarten der Warenwirtschaft; leer lässt die Vorgabe der Datenbank gelten.
- **Zieltext.** Ein Freitext mit Platzhaltern, den der Belegdruck auflöst.

Beim Speichern prüft die Maske die Fristen: die Skonto-1-Frist muss vor dem Nettoziel liegen, die Skonto-2-Frist vor der Skonto-1-Frist. Sonst bleibt der Eintrag ungespeichert und die Meldung sagt, welche Regel verletzt ist.

Knöpfe: **Zurück**, **Neu**, **Speichern** und **Löschen**. Löschen erscheint erst bei einem gewählten Eintrag und bleibt gesperrt, solange Adressen die Bedingung nutzen - "Von n Adressen genutzt - Löschen gesperrt". Erst wenn diese Adressen umgehängt sind, geht es. Systemeinträge sind schreibgeschützt; bei ihnen sind die Felder und der Speichern-Knopf gesperrt.

Die Kachel sieht, wer das Recht *Zahlungsbedingungen sehen* hat. Das Zahnrad am Feld Zahlungsbedingung der Adressmaske führt hierher.

Achtung. Wer die Tage ändert, muss den Zieltext nachziehen - und umgekehrt. Die Maske kann nicht wissen, ob "zahlbar innerhalb 14 Tagen" noch stimmt, wenn im Feld Netto inzwischen 30 steht.

Die Kataloge (10.11, 10.12, 10.16 bis 10.19)

Ein Katalog ist eine Liste von Einträgen, die an anderer Stelle zur Auswahl stehen - in Adressen, Artikeln und Belegen. Sechs Kacheln teilen sich dafür eine Maske: links die Liste mit Suchfeld, rechts die Felder des gewählten Eintrags, dazu **Zurück**, **Neu**, **Speichern** und **Löschen**.

Ein Katalog in den Einstellungen: links die Liste, rechts der gewählte Eintrag

Kachel	Felder	Wofür
Kundengruppen (10.11)	Code, Bezeichnung	Die Gruppe eines Kunden; zusammen mit der Rabattgruppe des Artikels ergibt sie den Rabattvorschlag aus der Rabattmatrix (10.13)
Rabattgruppen (10.12)	Code, Bezeichnung	Die Gruppe eines Artikels für die Rabattmatrix (10.13)
Versandarten (10.16)	Bezeichnung, Frachtführer, Service-Art, Tracking-Anbieter	Versandart an Adresse und Beleg; das Kürzel des Frachtführers (etwa DHL, DPD) steuert unter anderem die Label-Erzeugung
Preislisten (10.17)	Bezeichnung, Info, Währung, Bruttopreise, Max. Staffeln, Gültig ab, Gültig bis, Basisliste	Nur die Köpfe der Preislisten - die Staffeln selbst leben am Artikel (Kapitel 7). <i>Bruttopreise</i> heißt: die Staffeln dieser Liste führen Preise inklusive Mehrwertsteuer. <i>Max. Staffeln</i> begrenzt die Staffeln je Artikel (leer = 10). Wo dieser Liste eine Staffel fehlt, greift die <i>Basisliste</i> .
Mengeneinheiten (10.18)	Code, Bezeichnung, Basiseinheit, Umrechnungsfaktor	Einheiten am Artikel und in den Positionen, mit Umrechnung auf eine Basiseinheit
Warengruppen (10.19)	Code, Bezeichnung, Info	Die Gruppe eines Artikels; danach werten auch die Statistik-Kacheln aus

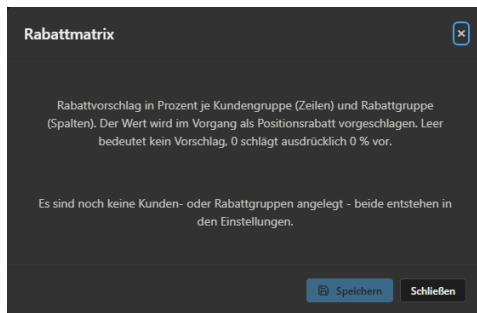
Für alle sechs gilt dasselbe:

- **Ein Pflichtfeld.** Bei Kundengruppen, Rabattgruppen, Mengeneinheiten und Warengruppen ist es der **Code** - ein Kurzcode, auf den die Datensätze verweisen. Bei Versandarten und Preislisten ist es die **Bezeichnung**.
- **Ein Schloss** in der Liste kennzeichnet einen Systemeintrag. Er lässt sich ansehen, aber nicht ändern; Felder und Speichern-Knopf sind gesperrt.
- **Der Nutzungszähler sperrt das Löschen.** Wird ein Eintrag bereits von Datensätzen benutzt, sagt die Maske "Von n Datensätzen genutzt - Löschen gesperrt". Erst wenn diese Datensätze umgehängt sind, geht es.
- **Neues steht sofort bereit.** Ein gespeicherter Eintrag erscheint in den Auswahllisten der Masken, ohne dass Sie neu laden müssten - auch in der Maske, aus der Sie über das Zahnrad gekommen sind.

Jede der sechs Kacheln hat ihr eigenes Recht, benannt nach der Kachel: *Kundengruppen sehen, Rabattgruppen sehen, Versandarten sehen, Preislisten sehen, Mengeneinheiten sehen, Warengruppen sehen*. Die Zahnräder an den Feldern Versandart, Preisliste, Mengeneinheit und Warengruppe führen zur jeweiligen Kachel.

Die drei Schemata (10.13 bis 10.15)

Drei Kacheln öffnen keine Maske, sondern ein **Fenster über der Kachelübersicht**: die Rabattmatrix, das MwSt-Schema und das Erlös-Schema. Es sind dieselben Editoren, die auch das Zahnrad an den Feldern Rabattgruppe, Steuergruppe und Erlösgruppe der Masken öffnet (Kapitel 6). Alle drei sind Tabellen: Zeilen und Spalten kommen aus den Katalogen, in jeder Zelle steht eine Zahl.



Das Fenster **Rabattmatrix**; auf der Übungsdatenbank sind noch keine Kunden- und Rabattgruppen angelegt, deshalb bleibt die Matrix leer

- **Rabattmatrix (10.13).** Kundengruppen als Zeilen, Rabattgruppen als Spalten, in der Zelle der **Rabattvorschlag in Prozent**. Ein Beleg bekommt daraus den Positionsrabatt vorgeschlagen: die Kundengruppe der Adresse wählt die Zeile, die Rabattgruppe des Artikels die Spalte. Leer bedeutet kein Vorschlag, 0 schlägt ausdrücklich 0 % vor. Solange Kunden- oder Rabattgruppen fehlen, ist die Matrix leer und sagt das - beide entstehen in den Kacheln 10.11 und 10.12.
- **MwSt-Schema (10.14).** Zonen als Zeilen (Inland, EU, Drittland und was das Haus sonst führt), Steuergruppen als Spalten, jede mit ihrem Inlandssatz im Spaltenkopf. Jede Zelle trägt **zwei Werte**: den Steuersatz und das Fibu-Konto. Damit die Tabelle lesbar bleibt, zeigt sie immer eine **Ebene** - der Umschalter oben wechselt zwischen **Sätze %** und **Fibu-Konten**. Die Adresse wählt die Zone (leer heißt: automatisch über das Land), der Artikel die Gruppe, der Vorgang holt sich Satz und Konto aus dieser Zelle. Eine leere Zelle gilt als 0.
- **Erlös-Schema (10.15).** Zonen als Zeilen, Erlösgruppen als Spalten, in der Zelle das **Erlöskonto**; eine Ebene, **Konten**. Der Artikel wählt über seine Erlösgruppe die Spalte, die Zone kommt aus der Steuerfindung des Vorgangs - gebucht wird auf das Konto der Zelle.

In die Zellen gehören nur Zahlen; steht etwas anderes darin, weist die Maske das Speichern ab. **Speichern** schreibt die ganze Tabelle, **Schließen** verwirft, was noch nicht gespeichert ist.

Die drei Kacheln sind an kein eigenes Recht gebunden: wer die Einstellungen sieht, sieht auch sie - die Matrix gehört zur täglichen Preisarbeit, nicht zur Verwaltung.

Achtung. Was hier steht, rechnet in jedem neuen Beleg. Ein falscher Steuersatz oder ein vertauschtes Konto fällt nicht in der Maske auf, sondern in der Buchhaltung - und dort erst Wochen später. Vor Änderungen am MwSt- oder Erlös-Schema mit der Buchhaltung sprechen.

Nummernkreise (10.20)

Zählkreise vergeben die Nummern für Belege und für eigene Zwecke. Der Schlüssel eines Kreises ist nach dem Anlegen fest, weil die Belege ihn tragen; änderbar bleiben Anzeigename, Gültigkeit und die nächste Nummer.

Nummernkreise

← Zurück Eigener Kreis

Zahlkreise vergeben die Nummern für Belege und eigene Kreise. Der Schlüssel ist nach dem Anlegen fest, weil die Belege ihn tragen; änderbar bleiben Anzeigenname, Gültigkeit und die nächste Nummer. Genau dort ist Vorsicht geboten: die eingetragene Zahl wird beim nächsten Beleg vergeben, und eine bereits verwendete Nummer erneut zu setzen führt zu doppelten Belegnummern. Ein Zähler auf 0 schaltet die Autovergabe ab.

Q In der Liste suchen ...

Angebot 🔍 Nr. 20211877	ANGEBOT Speist: Angebot.Kopfnummer Name (Schlüssel) Angebot Technischer Schlüssel: nur A-Z, 0-9, Unterstrich. Nach dem Anlegen fest. Anzeigenname Angebot Aktiv ☒ Autovergabe ein/aus (Zähler 0 = aus). Nächste Nummer 20211877 Höchste vergebene Nummer: 20211876. Gültig von / bis tt.mm.jjjj - tt.mm.jjjj Speichern System-/Belegkreis - nicht löschar, Verdrahtung fest.
Auftrag 🔍 Nr. 20213082	
Rechnung 🔍 Nr. 20214943	
Lieferschein 🔍 Nr. 20214046	
Fibukonto für Debitor 🔍 Nr. 10038	
Belegnummer für Kassenbon 🔍 Nr. 36	
Einkaufs-Bestellung 🔍 Nr. 1003	
Belegnummern für Inventuraufnahme und Differenzmeldungen 🔍 Nr. 1000	

Die Nummernkreise: links die Liste mit Stand, rechts der gewählte Kreis

Links steht die Liste mit Suchfeld: je Kreis der Anzeigenname, bei System- und Belegkreisen ein Schloss, darunter der Stand - "Nr. n" für die nächste Nummer oder "aus", wenn die Autovergabe abgeschaltet ist. Rechts der gewählte Kreis; über den Feldern steht, was er speist: bei einem Belegkreis das Belegfeld, das seine Nummern bekommt, sonst "Reiner Zählkreis (kein Belegbezug)".

- **Name (Schlüssel).** Nur bei der Neuanlage eingebbar, danach fest. Erlaubt sind A-Z, 0-9 und der Unterstrich.
- **Anzeigenname.** Frei bei eigenen Kreisen. Bei System- und Belegkreisen ist er gesperrt, weil er in allen Sprachen der Oberfläche übersetzt vorliegt.
- **Aktiv.** Schaltet die Autovergabe ein oder aus; ausgeschaltet heißt Zähler 0. Ist der Haken weg, ist das Feld Nächste Nummer gesperrt und die Maske sagt "Autovergabe ist ausgeschaltet".
- **Nächste Nummer.** Die Zahl, die der nächste Beleg bekommt. Darunter steht "Höchste vergebene Nummer: n" - und sobald Sie eine Zahl eintippen, die nicht darüber liegt, warnt die Maske rot: **"Der Zähler liegt darunter - Doubletten möglich!"** Lassen Sie das Feld bei aktivem Kreis leer, setzt das Speichern die höchste vergebene Nummer plus eins ein.
- **Gültig von / bis.** Zwei Datumsfelder für Kreise, die nur in einem Zeitraum gelten sollen.

Knöpfe: **Zurück**, **Eigener Kreis** (legt einen neuen an), **Speichern** und **Löschen**. Löschen gibt es nur bei eigenen Kreisen; System- und Belegkreise lassen sich nicht löschen, die Maske sagt "System-/Belegkreis - nicht löschar, Verdrahtung fest". Zähler und Gültigkeit bleiben bei ihnen trotzdem änderbar.

Die Kachel sieht, wer das Recht *Nummernkreise sehen* hat.

Achtung. Die eingetragene nächste Nummer wird beim nächsten Beleg vergeben. Wer eine bereits verwendete Nummer erneut setzt, erzeugt doppelte Belegnummern - und die lassen sich in der Buchhaltung nicht mehr auseinanderhalten. Die rote Warnung ist kein Hinweis, sondern ein Stopp.

Firmenauftritt (10.33)

Logo, Name und Titel des Hauses stehen hier an einer Stelle. Das Kundenportal zeigt sie in seiner Kopfleiste, die Mails und die Briefe des Textsystems holen sie von hier; ein Layout des Textsystems mit eigenem Logo bleibt die Ausnahme je Layout. Ohne Logo zeigt die Kopfleiste den Firmennamen. Die Kachel steht im Abschnitt **Dienste**.

Feld	Bedeutung
Name für Kopfzeilen	Leer heißt: der Firmenname aus dem Firmenstamm (10.1)
Titel oder Slogan	Steht in der Kopfleiste des Kundenportals neben dem Logo, etwa "Software für Unternehmen"
Öffentliche Adresse	Die Adresse des App-Servers, wie sie von außen erreichbar ist, etwa https://erp.firma.de . Darauf bauen die Links in Mails und die Adresse des Kundenportals auf. Leer heißt: keine öffentlichen Links
Logo	PNG, JPG, SVG oder WebP, höchstens 2 MB - für helle Flächen wie den Briefkopf
Logo für dunkle Flächen	Die helle Fassung für die dunkle Kopfleiste von Portal und Mails; leer heißt: das Logo darüber
Hintergrund Kundenportal	Bild hinter dem Willkommenstext der Startseite des Portals (SVG, PNG, JPG); leer heißt: die Zeichnung, die das Portal mitbringt

Bild wählen öffnet die Dateiauswahl, **Entfernen** nimmt das Bild wieder weg; ein zu großes Bild weist die Maske ab. Knöpfe: **Zurück** und **Speichern**. Die Kachel sieht, wer das Recht *Firmenstamm sehen* hat.

Praxis. Ohne öffentliche Adresse gibt es keine Links nach draußen - weder in Mails noch zum Kundenportal. Wer das Portal nutzt oder Mails mit solchen Links verschickt, trägt sie als Erstes ein. Ob der App-Server von außen erreichbar ist, entscheidet seine Einrichtung (Administrator-Handbuch).

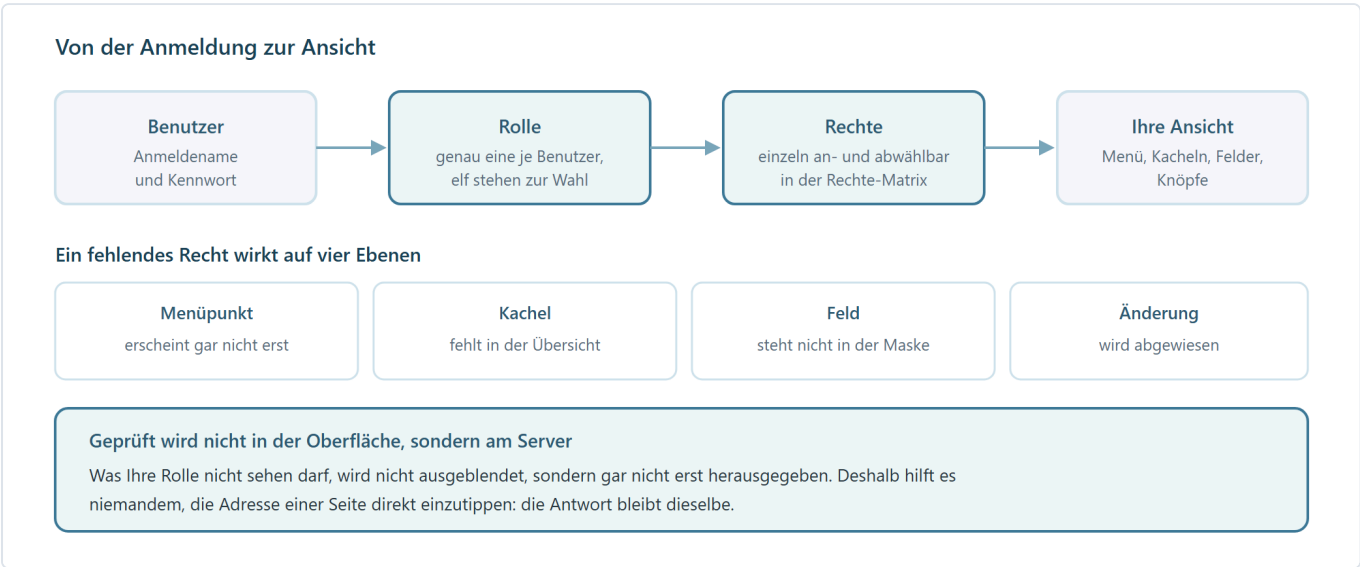
Was hier nicht steht

Einiges gehört bewusst nicht in diese Oberfläche, weil es den Server selbst betrifft und nicht den Mandanten: Datenbank-Migrationen, TLS-Zertifikate, Dienste und die Pairing-PIN. Dafür gibt es eine eigene Verwaltungsoberfläche, die nur im Netz des Datenbankservers erreichbar ist. Der Client sagt das an Ort und Stelle, damit niemand danach sucht.

Zwei weitere Dinge stehen in anderen Kapiteln: **Benutzer, Rollen und Rechte** - die Kacheln 10.30 bis 10.32 - beschreibt Kapitel 10, und die Kacheln der **Erweiterungen** ab 30.1 gehören zu Kapitel 12.

Benutzer, Rollen und Rechte

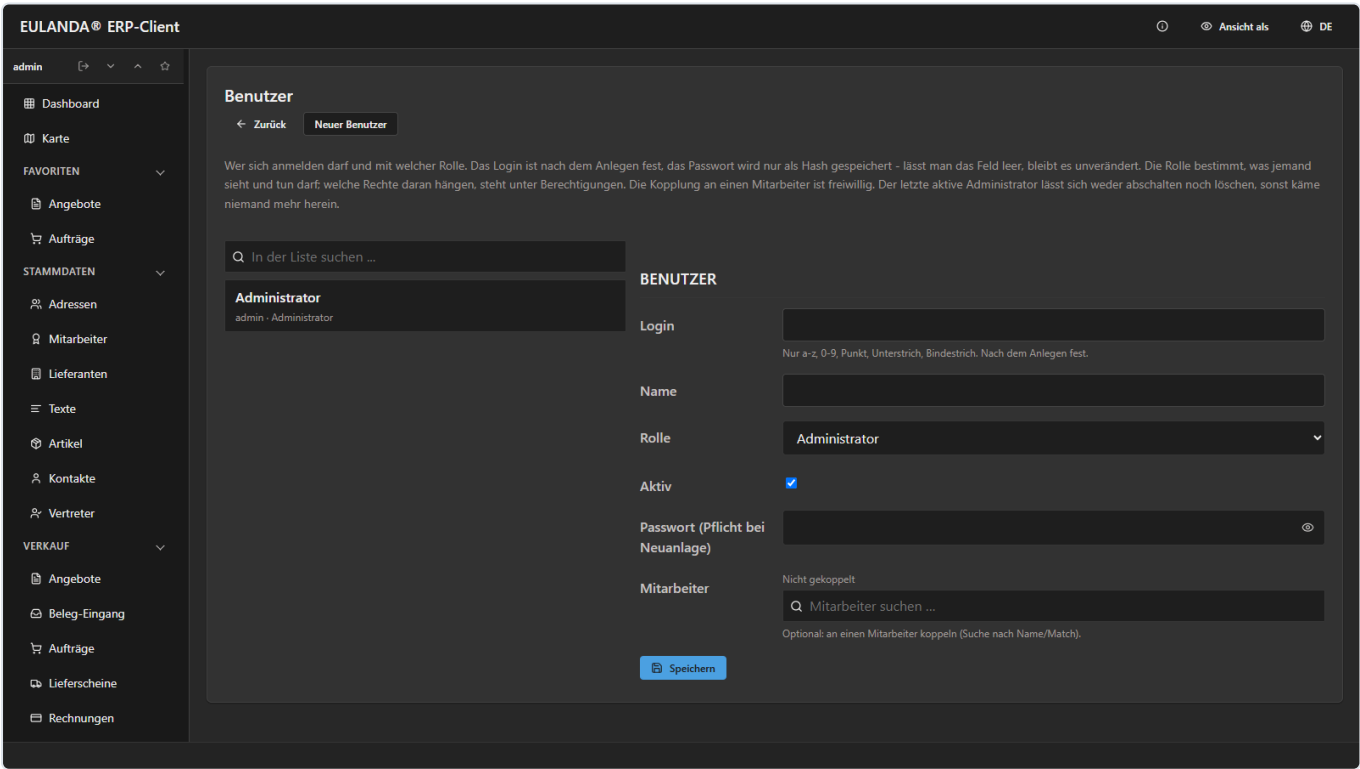
Wer sich anmeldet, bekommt eine **Rolle**. An der Rolle hängen **Rechte**, und die Rechte entscheiden, was Sie sehen und ändern dürfen. Das ist die ganze Kette.



Von der Anmeldung über die Rolle zu den Rechten und der Ansicht

Benutzer

Die Kachel **Benutzer** (10.32) in den Einstellungen führt die Anmeldungen.



Die Benutzerverwaltung: links die Liste, rechts der gewählte Benutzer

Feld	Bedeutung
Login	Der Anmeldename. Nur Buchstaben, Ziffern, Punkt, Unterstrich, Bindestrich - und nach dem Anlegen fest .
Name	Der Klartextname, der später oben in der Navigation steht
Rolle	Genau eine je Benutzer
Aktiv	Abgeschaltete Benutzer bleiben stehen, kommen aber nicht mehr herein
Passwort	Pflicht bei der Neuanlage. Lässt man das Feld beim Ändern leer, bleibt das alte Kennwort.
Mitarbeiter	Freiwillige Kopplung an einen Mitarbeiter aus den Stammdaten (siehe unten)

Das Kennwort wird **nicht im Klartext gespeichert**, sondern nur als Prüfsumme. Es lässt sich deshalb neu setzen, aber nicht anzeigen - auch nicht von einem Administrator.

Hinweis. Der letzte aktive Administrator lässt sich weder abschalten noch löschen. Sonst käme niemand mehr herein, und das ließe sich in der Oberfläche nicht mehr reparieren.

Die Kopplung an einen Mitarbeiter

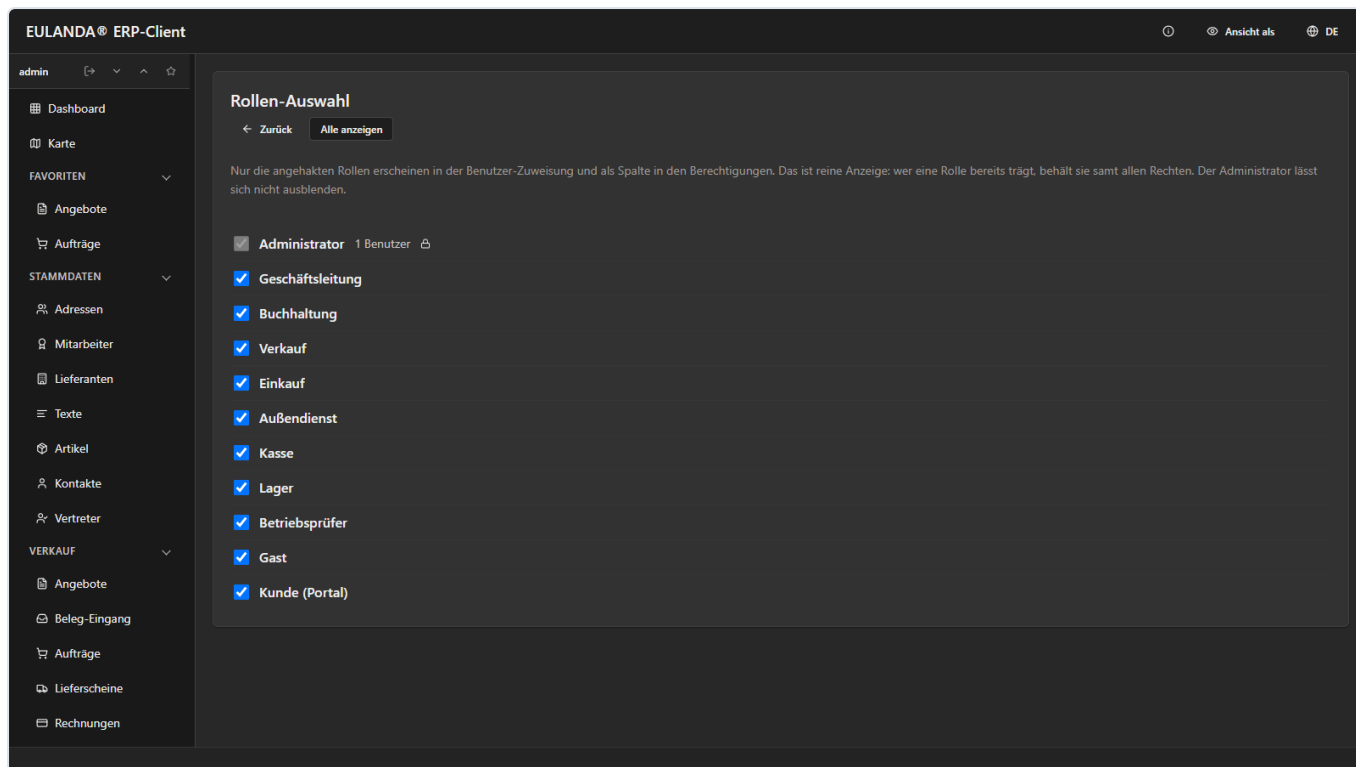
Unter **Mitarbeiter** steht das Suchfeld **Mitarbeiter suchen** Ab dem zweiten Zeichen erscheinen die Treffer mit Name und Matchcode als Liste, ein Klick koppelt. Darunter steht dann **Gekoppelt: <Name>** mit dem Link **entfernen**, der die Kopplung wieder löst; ohne Kopplung steht dort **Nicht gekoppelt**.

Gefunden wird nur, wer ein Mitarbeiter ist - also eine Adresse, die über **Als Mitarbeiter freischalten** die Mitarbeiter-Rolle bekommen hat (Kapitel 6). Die Kopplung verbindet die Anmeldung mit dieser Person in den Stammdaten.

In der Übungsdatenbank gibt es genau einen Benutzer. Im Betrieb steht hier eine Zeile je Mitarbeiter.

Rollen-Auswahl

Der Rollenkatalog kennt **elf** Rollen. Welche davon überhaupt auftauchen, entscheidet die Kachel **Rollen-Auswahl** (10.31).



Die Rollen-Auswahl: welche Rollen dieses Haus führt

Rolle	Gedacht für
Administrator	Alles, einschließlich Verwaltung. Lässt sich nicht ausblenden.
Geschäftsleitung	Vollen Überblick, ohne die technische Verwaltung
Buchhaltung	Zahlen, Zahlungen, Auswertungen
Verkauf	Angebote, Aufträge, Kunden
Einkauf	Lieferanten und Beschaffung
Außendienst	Unterwegs: Kunden ja, Finanzdaten nein
Kasse	Der Kassenplatz
Lager	Warenbewegung
Betriebsprüfer	Lesen und auswerten, nichts ändern
Gast	Sehr eingeschränktes Ansehen
Kunde (Portal)	Der Kunde selbst, für seine eigenen Daten

Jede Rolle hat ein Häkchen; jede Änderung wird sofort gespeichert. Neben einer Rolle, die bereits Benutzer trägt, steht deren Zahl (**2 Benutzer**) - damit Sie vor dem Ausblenden sehen, wen es betrifft. Der Knopf **Alle anzeigen** setzt alle Häkchen auf einmal.

Das Ausblenden ist **reine Anzeige**: Wer eine Rolle bereits trägt, behält sie samt allen Rechten. Ausgeblendet wird sie nur in der Zuweisung und als Spalte in der Rechte-Matrix.

Die Rechte-Matrix

Die Kachel **Berechtigungen** (10.30) zeigt alle Rechte als Zeilen und alle geführten Rollen als Spalten - mit vollem Katalog also die Spalten Recht, Administrator, Geschäftsleitung, Buchhaltung, Verkauf, Einkauf, Außendienst, Kasse, Lager, Betriebsprüfer, Gast und Kunde (Portal). Über der Tabelle stehen **Zurück** und **Auf Standard zurücksetzen**.

EULANDA® ERP-Client

admin

Dashboard

Karte

FAVORITEN

Angebote

Aufträge

STAMMDATEN

Adressen

Mitarbeiter

Lieferanten

Texte

Artikel

Kontakte

Vertreter

VERKAUF

Angebote

Beleg-Eingang

Aufträge

Lieferscheine

Rechnungen

Berechtigungen

Zurück

Auf Standard zurücksetzen

Pro Rolle die Rechte an- und ausschalten. Der Administrator hat immer alles (gesperrt), damit sich niemand aussperrt. Änderungen wirken sofort, soweit ein Recht bereits greift, und werden in der Datenbank gespeichert.

Recht	Administrator	Geschäftsleitung	Buchhaltung	Verkauf	Einkauf	Außendienst	Kasse	Lager	Betriebsprüfer	Gast	Kunde
PREISE											
Verkaufspreise sehen	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Einkaufspreise sehen	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☒	☒	☒	☒
Marge sehen	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☒	☒	☒	☒
ADRESSEN											
Finanzdaten der Adresse sehen (Kreditlimit)	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐
Adressen bearbeiten	☒	☒	☐	☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐
Adressen löschen	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Mitarbeiter anlegen, ändern und Rolle lösen	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
EINSTELLUNGEN											
Textbausteine anlegen, Fassungen ändern und löschen	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ROLLEN											
Ansicht als andere Rolle	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

wirksam

geplant

Die Rechte-Matrix: Rechte als Zeilen, Rollen als Spalten

Der Kern des Clients bringt **40 Rechte** in **zehn Sachgebieten** mit:

EulandaXclient · Anwender-Handbuch

Seite 105 von 142

Sachgebiet	Rechte	Was dort steht
Preise	3	Verkaufspreise, Einkaufspreise und Marge sehen
Adressen	4	Finanzdaten sehen, Adressen bearbeiten und löschen, Mitarbeiter pflegen
Einstellungen	21	Je eine Kachel der Einstellungen oder der Verwaltung sehen, dazu Textbausteine, Updates und der Notfall-Zettel
Rollen	1	Ansicht als andere Rolle
Belege	1	Belege per Mail an Kunden versenden
Hintergrund-Läufe	2	Läufe sehen, Läufe verwalten
Statistik	1	Statistiken und Kennzahlen sehen
GoBD	1	GoBD-Paket erzeugen
Beleg-Eingang	2	Beleg-Eingang sehen und bearbeiten
Einkauf	4	Bestellungen sehen, anlegen, buchen; Wareneingang erfassen

Dazu kommen die Rechte der installierten Erweiterungen, jede in einem eigenen Sachgebiet: Kasse 9, EDIFACT 12, Zeiterfassung 12, Disposition PPS 7, Shopify 5, SEPA 5, Textsystem 5, Serviceverträge 4, Einkauf 3 (zusätzlich zu den vier des Kerns), Licht 3, Kundenportal 2 und Devisenkurse 1. Mit allen Erweiterungen aus Kapitel 12 sind es **108 Rechte**; bei Ihnen können es weniger sein, je nachdem, was am Server eingerichtet ist. Über dem Sachgebiet einer Erweiterung steht derselbe Name wie über ihrer Rubrik in der Navigation.

Bedienung: Häkchen setzen oder wegnehmen. Änderungen wirken **sofort** und werden gespeichert; ein eigenes Speichern gibt es nicht, die Meldung "Berechtigungen für <Rolle> gespeichert." bestätigt jeden Klick. **Auf Standard zurücksetzen** stellt die Auslieferungsverteilung wieder her.

Die Spalte Administrator ist gesperrt

Sie trägt ein Schloss und lässt sich nicht ändern. Der Administrator hat immer alles - andernfalls könnte man sich selbst das Recht nehmen, Rechte zu vergeben, und käme aus der Sperre nicht mehr heraus.

Wirksam und geplant

Hinter jedem Recht steht ein kleines Schild:

Schild	Bedeutung
wirksam	Das Recht wird durchgesetzt. Fehlt es, ist die Sache wirklich nicht möglich.
geplant	Das Recht steht schon in der Matrix, wird aber noch nicht ausgewertet.

Von den 40 Rechten des Kerns sind **37 wirksam**; drei sind heute noch **geplant**: Verkaufspreise sehen, Adressen bearbeiten und Adressen löschen. Die Rechte der Erweiterungen sind alle wirksam. Verlassen Sie sich also nicht darauf, dass ein Wegnehmen dieser drei bereits eine Sperre wäre - der Ausblick (Kapitel 15) sagt, was dazu noch kommt.

Wie sich ein fehlendes Recht auswirkt

Nicht als graue Schaltfläche, sondern durch **Abwesenheit**:

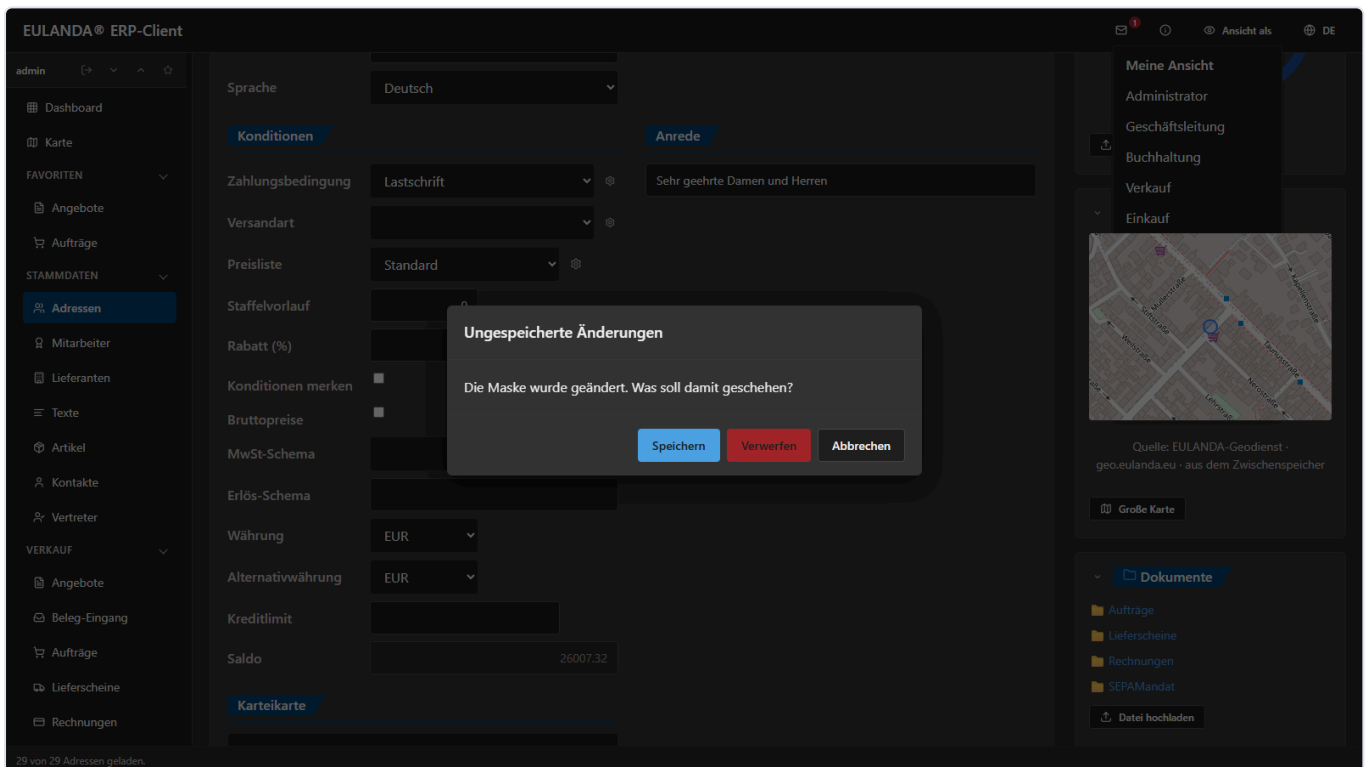
- Der **Menüpunkt** erscheint nicht.
- Die **Kachel** steht nicht in Einstellungen, Aktionen oder auf dem Dashboard.
- Das **Feld** fehlt in der Maske - ein Außendienstmitarbeiter sieht das Kreditlimit nicht, sondern findet an dieser Stelle einfach nichts.
- Eine **Änderung** wird abgewiesen, mit dem Grund als Meldung.

Entscheidend ist der letzte Punkt: Geprüft wird **am Server**, bei jeder Anfrage. Die Oberfläche blendet aus, was Sie nicht brauchen, aber sie ist nicht der Schutz. Eine Adresse direkt anzusteuern bringt deshalb nichts: die Antwort bleibt dieselbe.

"Ansicht als": mit fremden Augen sehen

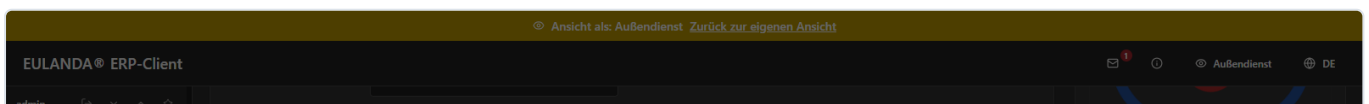
Administratoren und die Geschäftsleitung können die Oberfläche so ansehen, wie sie eine andere Rolle sieht. Das ist der schnellste Weg zu der Frage "Warum sieht mein Kollege das nicht?".

Das Menü **Ansicht als** in der Kopfleiste bietet oben **Meine Ansicht** und darunter die geführten Rollen.



Das Menü "Ansicht als" mit den Rollen zur Auswahl

Nach der Wahl legt sich ein **gelber Streifen** über die Kopfzeile. Er ist absichtlich nicht zu übersehen.



Der gelbe Streifen zeigt an, dass gerade eine fremde Rolle angesehen wird

In der Vorschau ist die Oberfläche **nur lesend**: Es wird nichts gespeichert, egal was man anklickt. Ausgeblendet wird genauso wie beim echten Anwender - die Finanzdaten einer Adresse sind in der Vorschau der Rolle Außendienst nicht etwa grau, sondern nicht vorhanden.

Auch das Dashboard wechselt die Sicht: Es zeigt die Zusammenstellung, die diese Rolle als Vorgabe bekommt, mit dem Chip **Vorschau: Rollen-Standard von <Rolle>** im Kopf. Seine Schalter - Widget hinzufügen, Auf Rollen-Standard zurücksetzen, Als Rollen-Standard veröffentlichen - sind in der Vorschau ausgeblendet.

Derselbe Datensatz, dieselbe Feldgruppe, zwei Rollen:

Die Feldgruppe Konditionen in der eigenen Ansicht - mit Kreditlimit und Saldo

Dieselbe Feldgruppe in der Vorschau der Rolle Außendienst - die beiden Finanzfelder sind nicht da

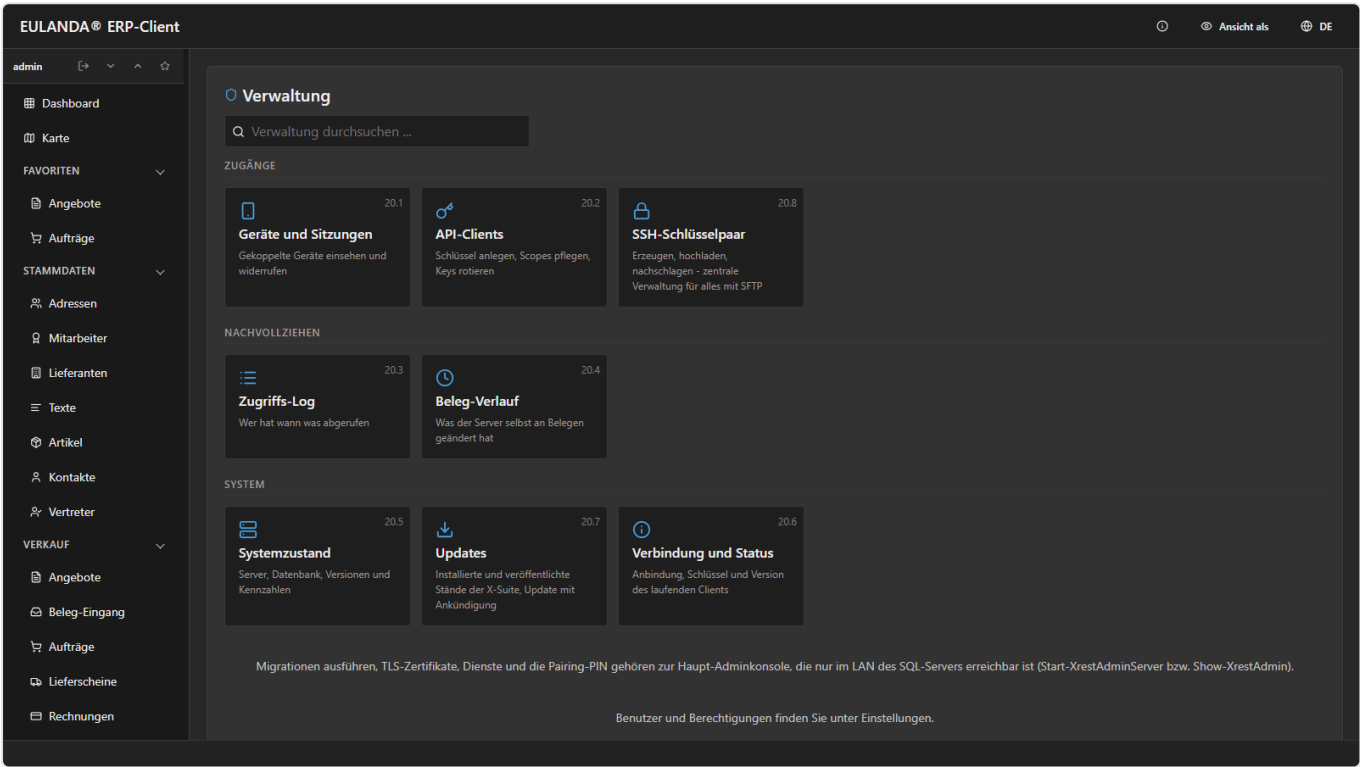
Zurück zur eigenen Ansicht im Streifen beendet die Vorschau; dasselbe tut **Meine Ansicht** im Menü.

Praxis. Das ist auch das richtige Werkzeug, um eine geänderte Rechteverteilung zu prüfen: Häkchen setzen, in die Vorschau wechseln, nachsehen. Man braucht dafür weder ein zweites Gerät noch einen Testbenutzer.

Geräte, Sitzungen und Zugriffe

Der Menüpunkt **Verwaltung** ist die Fernwartungs-Ecke: Wer ist gekoppelt, wer greift zu, wie geht es dem System. Er erscheint nur, wenn Ihre Rolle mindestens eines der Verwaltungsrechte hat - im Auslieferungszustand also nur beim Administrator.

Die Kacheln stehen in drei Abschnitten: **Zugänge**, **Nachvollziehen** und **System**. Ein Suchfeld darüber filtert sie nach Namen, wie in den Einstellungen.



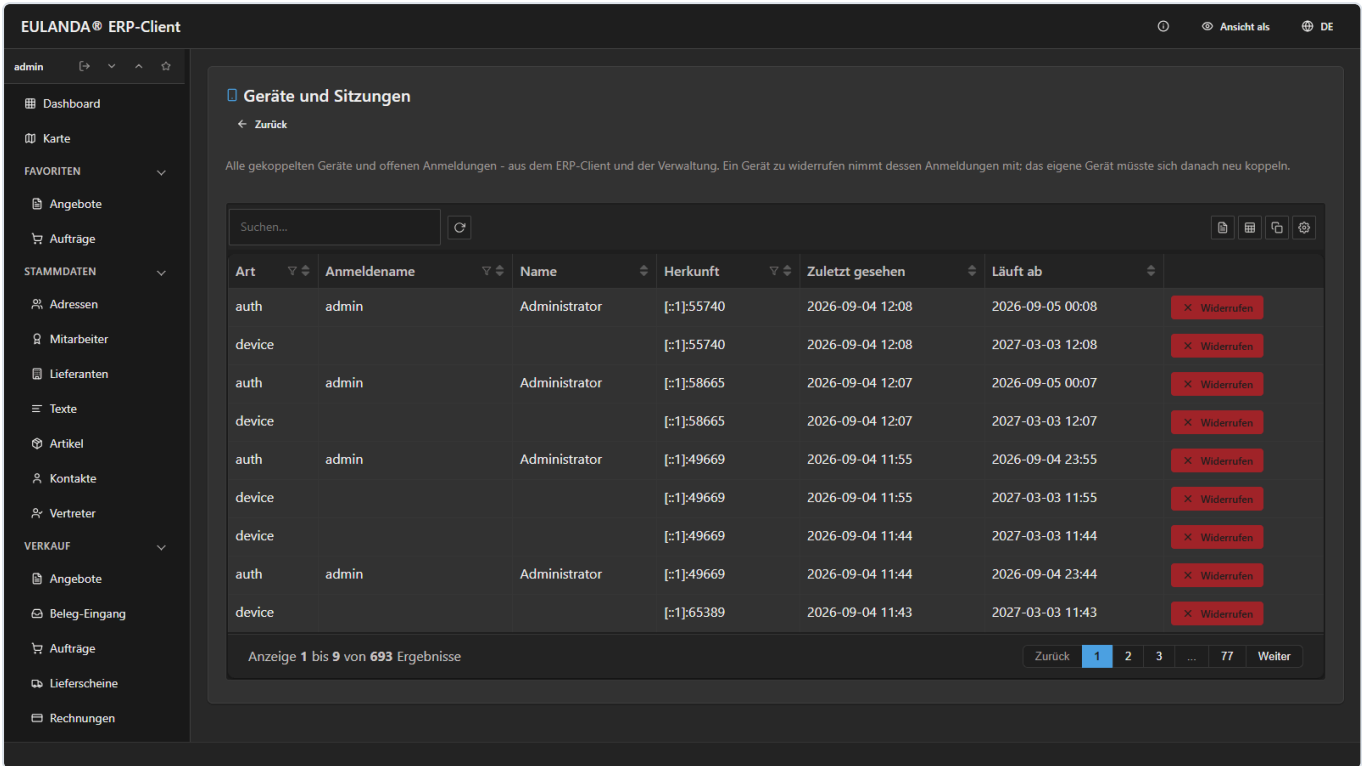
Die Verwaltung mit ihren Kacheln in den Abschnitten Zugänge, Nachvollziehen und System

Abschnitt	Nr.	Kachel	Wofür
Zugänge	20.1	Geräte und Sitzungen	Gekoppelte Geräte einsehen und widerrufen
Zugänge	20.2	API-Clients	Zugänge für Programme anlegen, Berechtigungen pflegen, Schlüssel erneuern
Zugänge	20.8	SSH-Schlüsselpaar	Erzeugen, hochladen, nachschlagen - zentrale Verwaltung für alles mit SFTP
Nachvollziehen	20.3	Zugriffs-Log	Wer hat wann was abgerufen
Nachvollziehen	20.4	Beleg-Verlauf	Was der Server selbst an Belegen geändert hat
System	20.5	Systemzustand	Server, Datenbank, Versionen und Kennzahlen
System	20.7	Updates	Installierte und veröffentlichte Stände, Update mit Ankündigung
System	20.6	Verbindung und Status	Anbindung, Schlüssel und Version des laufenden Clients

Welche Kachel Sie sehen, entscheidet je ein Recht aus dem Sachgebiet Einstellungen (Kapitel 10): Geräte und Sitzungen, API-Zugänge, das Zugriffs-Protokoll (das auch den Beleg-Verlauf öffnet) und der Systemzustand (der auch Updates und das SSH-Schlüsselpaar öffnet). Nur **Verbindung und Status** braucht kein eigenes Recht - wer die Verwaltung sieht, darf wissen, woran sein Client hängt.

Am Fuß der Seite steht, was hier **nicht** geht: Migrationen ausführen, Zertifikate, Dienste und die Kopplungs-PIN gehören zur Verwaltungsoberfläche des Servers, die nur im Netz des Datenbankservers erreichbar ist. Benutzer und Berechtigungen finden Sie unter Einstellungen.

Geräte und Sitzungen (20.1)



Die Liste der gekoppelten Geräte und offenen Anmeldungen

Die Liste führt beides zusammen, unterschieden in der Spalte **Art**:

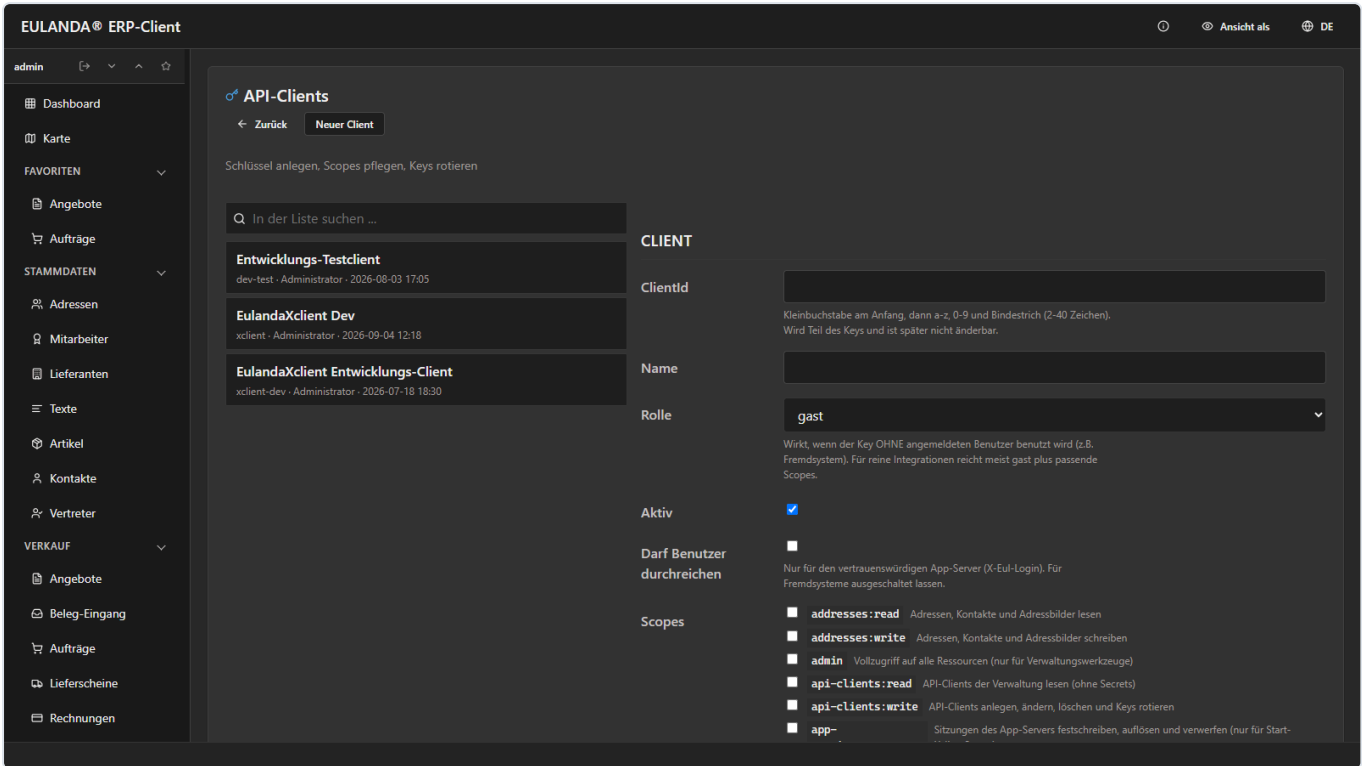
Art	Bedeutung	Läuft ab nach
device	Ein gekoppeltes Gerät	180 Tagen
auth	Eine offene Anmeldung auf einem Gerät	12 Stunden

Dazu Anmeldename, Klartextname, Herkunft (die Adresse, von der die Anfragen kamen), wann der Eintrag zuletzt gesehen wurde und wann er abläuft. Suche, Spaltenwahl und Export funktionieren wie in jeder Liste (Kapitel 5).

Widerrufen beendet einen Eintrag sofort, nach einer Rückfrage. Bei einem Gerät gehen dessen Anmeldungen mit - das Gerät muss sich danach neu koppeln.

Achtung. Das eigene Gerät steht in derselben Liste. Wer es widerruft, sperrt sich selbst aus und braucht die PIN neu. Das ist genau der richtige Griff, wenn ein Tablet abhanden gekommen ist - aber eben auch, wenn man die falsche Zeile erwischt.

API-Clients (20.2)



Die Verwaltung der Programm-Zugänge mit ihren Berechtigungen

Ein API-Client ist der Zugang eines **Programms**, nicht einer Person: der ERP-Client selbst, ein Onlineshop, ein Auswertungswerkzeug. Links die Liste, rechts der gewählte Zugang mit diesen Feldern:

Feld	Bedeutung
ClientId	Die Kennung. Kleinbuchstabe am Anfang, dann Buchstaben, Ziffern und Bindestrich. Wird Teil des Schlüssels und ist nach dem Anlegen fest - das Feld gibt es nur bei der Neuanlage.
Name	Klartextname des Programms
Rolle	Gilt, wenn der Schlüssel ohne angemeldeten Benutzer benutzt wird, etwa von einem Fremdsystem. Für reine Anbindungen genügt meist Gast plus die passenden Berechtigungen.
Aktiv	Ein abgeschalteter Zugang bleibt stehen, sein Schlüssel gilt aber nicht mehr
Darf Benutzer durchreichen	Nur für den eigenen App-Server, der die Anmeldungen der Anwender weitergibt. Für Fremdsysteme ausgeschaltet lassen.
Scopes	Die Berechtigungen des Zugangs: je Zeile ein Häkchen und eine Beschreibung, zum Beispiel "Adressen, Kontakte und Adressbilder lesen" oder "Artikel anlegen, ändern, löschen, Bilder schreiben"
Notiz	Freier Text, etwa wofür der Zugang gedacht ist

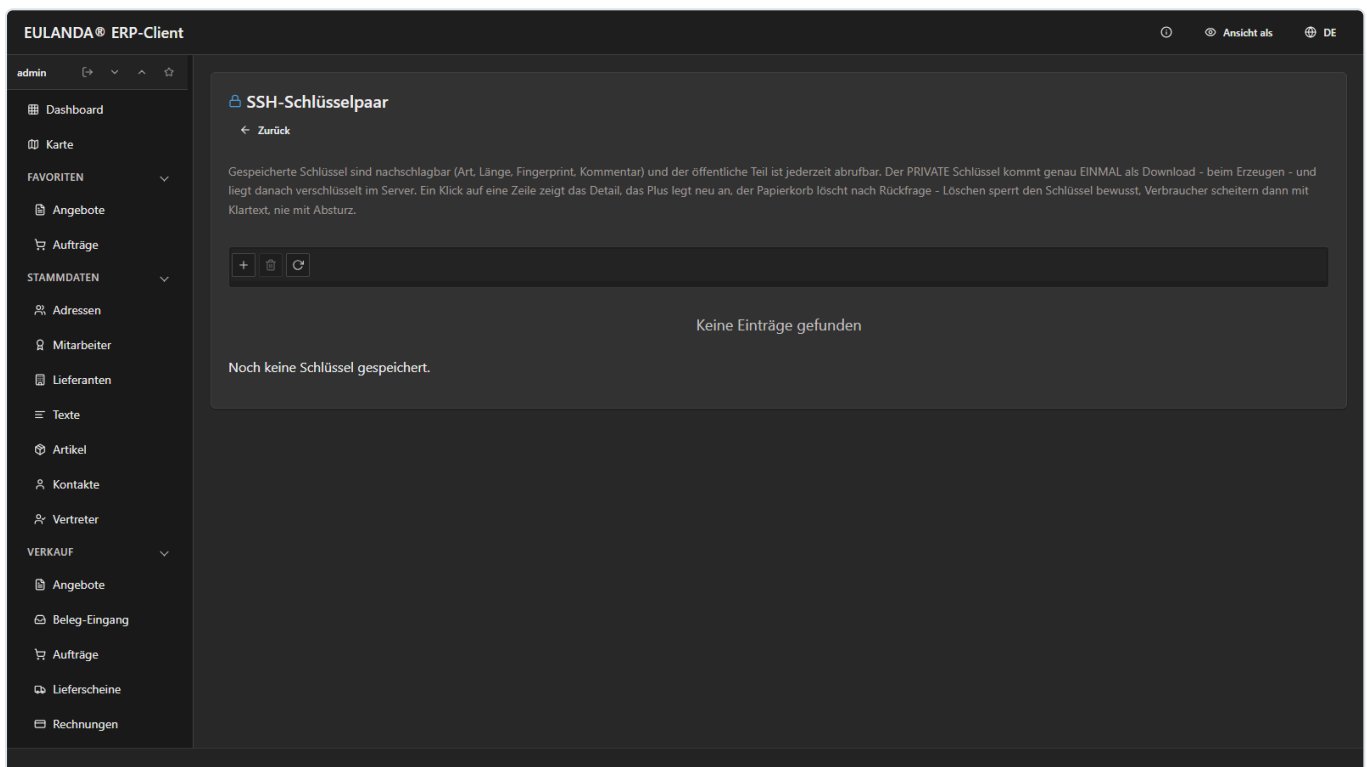
Die Knöpfe: **Neuer Client** legt einen Zugang an, **Speichern** übernimmt die Felder, **Key rotieren** erneuert den Schlüssel und **Löschen** entfernt den Zugang - die beiden letzten nach einer Rückfrage.

Der eigentliche Schlüssel wird **nur einmal angezeigt**: nach dem Anlegen und nach dem Erneuern, in der Box **API-Key (einmalige Anzeige)** mit dem Knopf **Kopieren**. Danach liegt in der Datenbank nur noch seine Prüfsumme; er lässt sich nicht mehr hervorholen, sondern nur **erneuern**. Kennung, Berechtigungen und Historie bleiben dabei erhalten, der alte Schlüssel gilt sofort nicht mehr, und alle Systeme, die ihn benutzen, brauchen den neuen.

Achtung. Notieren Sie einen neu angelegten Schlüssel sofort an einem sicheren Ort. Ein verlorener Schlüssel lässt sich nicht wiederherstellen.

SSH-Schlüsselpaar (20.8)

Ein SSH-Schlüsselpaar ist der Ausweis, mit dem sich der Server bei einer Gegenstelle per SFTP anmeldet - zum Beispiel beim Transport von EDI-Nachrichten (Kapitel 12). Der **öffentliche** Teil wird der Gegenstelle gegeben, der **private** bleibt im Haus. Die Kachel ist die eine Stelle, an der solche Schlüssel entstehen, eingespielt und nachgeschlagen werden.



Die Schlüsselverwaltung; auf der Übungsdatenbank ist noch kein Schlüssel gespeichert, im Betrieb steht hier die Liste, und ein Klick auf eine Zeile öffnet das Detail

Die Liste führt je Schlüssel **Name**, **Schlüsselart**, **Länge**, **Fingerprint SHA256**, **Kommentar** und **Erzeugt**. In der Kommandozeile stehen **Neu** (das Plus), **Löschen** (der Papierkorb) und **Aktualisieren**. Ein Klick auf eine Zeile öffnet das Detail: Name und Kommentar lassen sich ändern (**Speichern**), **Öffentlichen Schlüssel exportieren** lädt den öffentlichen Teil herunter, **Abbrechen** klappt das Detail wieder zu.

Einen Schlüssel erzeugen oder einspielen

Neu öffnet die Maske mit **Name**, **Schlüsselart** (RSA, ECDSA oder ed25519), **Länge** und **Kommentar**. Die Länge hängt von der Art ab: RSA 2048 oder 4096, ECDSA 256, 384 oder 521; ed25519 hat keine Wahl. Der

Kommentar steht später in der Zeile des öffentlichen Schlüssels und sagt der Gegenstelle, wessen Schlüssel das ist; bleibt er leer, steht dort ein Datumstempel.

Zwei Wege, die sich gegenseitig ausschließen:

- **Neu erzeugen und speichern** - der Server erzeugt das Paar. Der Knopf ist aktiv, solange das Feld **Privater Schlüssel (nur beim Einspielen)** leer ist.
- **Speichern** - übernimmt einen vorhandenen privaten Schlüssel, den Sie in dieses Feld einfügen. Der öffentliche Teil wird daraus zurückgewonnen; Art und Länge oben spielen dann keine Rolle. Der Knopf wird aktiv, sobald im Feld etwas steht.

Nach dem Erzeugen zeigt die Maske den Fingerprint und je einen Knopf **Speichern: <Dateiname>** für die beiden Dateien, dazu den Hinweis: **Der private Schlüssel ist NUR JETZT herunterladbar**. Danach liegt er nur noch verschlüsselt im Server; nachschlagen lassen sich später Art, Länge, Fingerprint, Kommentar und der öffentliche Teil. **Abschließen** räumt die Maske weg und holt die Liste frisch; bis dahin bleibt das Ergebnis stehen, auch wenn Sie die Kachel zwischendurch verlassen. Beim Einspielen entfällt der Hinweis - den privaten Schlüssel hatten Sie ja schon.

Achtung. Löschen fragt mit dem Namen des Schlüssels nach und **sperrt** ihn dann: Alles, was ihn benutzt - etwa ein EDI-Transport per SFTP -, scheitert danach mit einer Klartextmeldung und muss neu eingerichtet werden. Ein gelöschter Schlüssel kommt nicht zurück.

Zugriffs-Log (20.3)

Zeit (UTC)	Client	Methode	Pfad	Status	Dauer	Fehlercode	IP
2026-08-31 04:49:47		GET	/	404	43 ms	ROUTE_NOT_FOUND	::1
2026-08-31 04:49:39		GET	/	404	44 ms	ROUTE_NOT_FOUND	::1
2026-08-31 04:49:30		GET	/	404	29 ms	ROUTE_NOT_FOUND	::1
2026-08-31 04:49:22		GET	/	404	34 ms	ROUTE_NOT_FOUND	::1
2026-08-31 04:49:14		GET	/	404	29 ms	ROUTE_NOT_FOUND	::1
2026-08-31 04:49:05		GET	/	404	23 ms	ROUTE_NOT_FOUND	::1
2026-08-31 04:48:57		GET	/	404	37 ms	ROUTE_NOT_FOUND	::1
2026-08-31 04:48:49		GET	/	404	34 ms	ROUTE_NOT_FOUND	::1
2026-08-31 04:48:41		GET	/	404	44 ms	ROUTE_NOT_FOUND	::1
2026-08-31 04:48:35		GET	/	404	24 ms	ROUTE_NOT_FOUND	::1

Die letzten Anfragen an die Schnittstelle mit Status und Dauer

Die letzten 200 Anfragen, die neueste oben: Zeitpunkt, welcher Zugang, welche Art von Anfrage, das Ergebnis als Zahl, die Dauer, gegebenenfalls ein Fehlercode und die Herkunft.

Das Häkchen **Nur Fehler** oben blendet alles Erfolgreiche aus. Das ist die schnellste Antwort auf "bei mir geht etwas nicht": Steht dort nichts, erreichte die Anfrage den Server gar nicht erst - dann liegt es am Netz und nicht an der Anwendung.

Die Zeiten stehen in UTC, also ohne Sommerzeitverschiebung. So bleibt das Protokoll über Zeitumstellungen und Standorte hinweg vergleichbar.

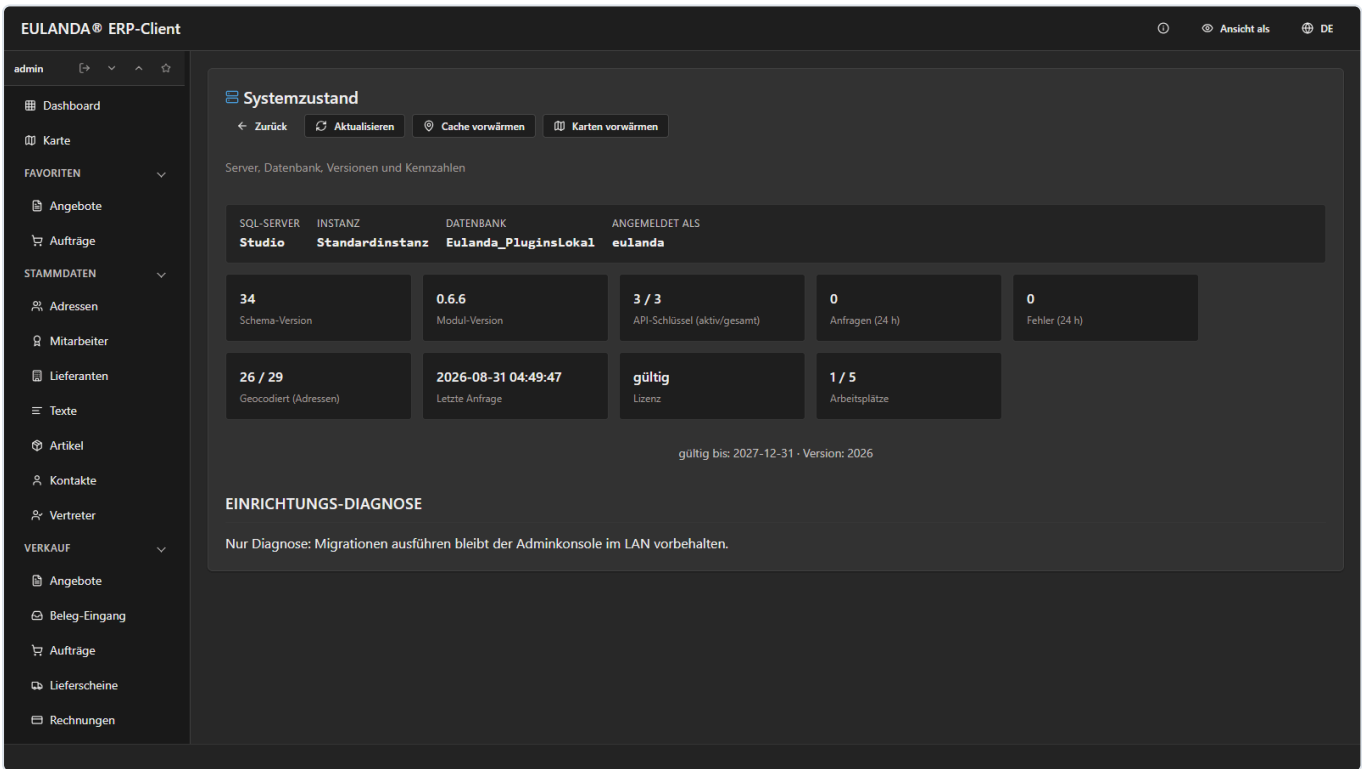
Beleg-Verlauf (20.4)

Zeigt, was der Server **selbst** an Belegen geändert hat - also Veränderungen, die nicht ein Mensch in einer Maske ausgelöst hat, sondern ein Vorgang. Für die Nachvollziehbarkeit einer Belegkette ist das die Stelle, an der man nachsieht.

Die Liste führt die letzten 500 Eingriffe, die neuesten oben, mit den Spalten **Zeitpunkt**, **Beleg** (zum Beispiel "Auftrag 4711"), **Art**, **Vorher**, **Nachher**, **Begründung**, **Zusammenhang** und **Benutzer**. Beleg, Art und Benutzer haben Spaltenfilter; Suche und Export stehen in der Kommandozeile wie überall (Kapitel 5).

Solange nichts geschehen ist, steht dort "Noch keine automatischen Eingriffe an Belegen." - in der Übungsdatenbank ist das der Normalfall. Der einzelne Beleg zeigt seinen Verlauf auch selbst: als Nebenanzeige **Server-Eingriffe** im Belegblatt (Kapitel 6).

Systemzustand (20.5)



Der Systemzustand mit Kennzahlen und der Einrichtungs-Diagnose

Oben die Anbindung (Server, Instanz, Datenbank, unter welchem Konto gearbeitet wird), darunter Kennzahlen als Kacheln:

Kachel	Bedeutung
Schema-Version	Stand der Datenbank-Struktur
Modul-Version	Fassung der Schnittstelle
API-Schlüssel (aktiv/gesamt)	Wie viele Programm-Zugänge aktiv sind, von wie vielen insgesamt
Anfragen (24 h)	Menge der Zugriffe des letzten Tages
Fehler (24 h)	Davon fehlgeschlagen
Geocodiert (Adressen)	Wie viele Adressen bereits Koordinaten für die Karte haben, von wie vielen insgesamt
Letzte Anfrage	Wann zuletzt etwas kam
Lizenz	Ihr Zustand: gültig, Testbetrieb, abgelaufen (Kulanz), abgelaufen, keine Lizenz oder ungültig. Darunter die Zeile "gültig bis ... · Version ...".
Arbeitsplätze	Belegte von lizenzierten Plätzen

Die Knöpfe oben: **Zurück**, **Aktualisieren** und zwei, die den Server vorarbeiten lassen. **Cache vorwärmen** holt die Koordinaten aller Adressen im Hintergrund, damit die Kachel Geocodiert vollständig wird und die Karte keine Adresse erst suchen muss; **Karten vorwärmen** holt die Kartenkacheln der Adressen in den Zwischenspeicher. Beide melden "läuft im Hintergrund" und erscheinen als Lauf unter **Ergebnisse** (Kapitel 8).

Darunter die **Einrichtungs-Diagnose**: eine Liste von Prüfpunkten mit grünem, gelbem oder rotem Punkt - Verbindung, Rechte, Rolle, Schema und so fort. Gelb heißt "geht, aber nicht für alles": im Beispiel darf das Datenbank-Konto keine Strukturen anlegen, was für den laufenden Betrieb genügt und nur für ein Update eine stärkere Anmeldung verlangt.

Die Seite ist **nur Diagnose**, und sie sagt es selbst: "Migrationen ausführen bleibt der Adminkonsole im LAN vorbehalten."

Auslastung des Servers

Der Server bearbeitet Anfragen in einer festen Zahl von **Threads**; wie viele es sind, legt der Betreiber beim Start fest (`-MaxConcurrency`). Jede Anfrage belegt einen Thread, bis sie beantwortet ist. Sind alle belegt, warten neue Anfragen in einer Schlange, und die Oberfläche fühlt sich zäh an, ganz gleich, welche Seite man gerade offen hat. Die Karte zeigt, ob das der Fall ist oder war:

Kachel	Bedeutung
Threads max.	Wie viele Anfragen der Server zugleich bearbeitet
Threads jetzt belegt, Anfragen jetzt wartend	Der Stand in diesem Augenblick, ohne die Abfrage der Karte selbst
Auslastung der letzten 5 Minuten	Anteil der Zeit, in der die Threads gearbeitet haben; darunter dieselbe Zahl als "im Mittel 3,5 von 16 Threads belegt". 22 % bei 16 Threads heißt: im Schnitt arbeiten dreieinhalb, zwölfteinhalb stehen bereit
Threads belegt, Spitze der letzten Stunde	Höchste Belegung in einem Augenblick, etwa 16 / 16
Anfragen wartend, Spitze der letzten Stunde	Längste Schlange in einem Augenblick; mehr als 0 heißt, alle Threads waren belegt und so viele Anfragen standen dahinter
Anfragen der letzten Stunde	Menge der bearbeiteten Anfragen

Darunter stehen die **belegten Threads je Minute** der letzten Stunde als Balken: kräftig das Mittel, hell die Spitze, **rot**, wenn in dieser Minute Anfragen warten mussten. Die Maus auf einem Balken nennt die Zahlen und die drei größten Verbraucher der Minute.

Die Tabelle **Wer die Threads belegt hat** summiert die Belegzeit der letzten Stunde je Aktion oder Pfad, mit Zahl der Anfragen, mittlerer Dauer und Anteil. Auch Anfragen ohne Aktion stehen dort: `GET /tiles` sind die Kacheln der Landkarte, die der Server beim Kartendienst holt - ein Kartenbild sind zwanzig bis siebzig Anfragen auf einmal, und jede hält ihren Thread, bis der Kartendienst geantwortet hat. Steht `GET /tiles` mit hohem Anteil und vielen Anfragen oben, hat ein Kartenbild die Threads belegt. Zuletzt die **Aufrufe über drei Sekunden** einzeln, mit Uhrzeit, Dauer und Namen.

Im Normalfall sind fast alle Threads frei. Dauerhaft mehr als die Hälfte belegt oder rote Balken heißen: etwas hält Anfragen fest, meist ein langsames fremdes System (Telefonanlage, Kartendienst, Shop, Mailserver), auf das gewartet wird; die Tabelle nennt es. Gezählt wird nur im Arbeitsspeicher, geschrieben wird dafür nichts. Die Zählung beginnt, wenn der Server nach dem Start fertig aufgewärmt ist - das Aufwärmen belegt selbst jeden Thread und würde die Spitze verfälschen - und beginnt mit jedem Start neu.

Der Knopf **Zählung zurücksetzen** rechts neben der Überschrift leert Verlauf, Spitzen, Verbraucher und die langsamen Aufrufe auf der Stelle. Das braucht man selten: die Kacheln vergessen von selbst nach einer Stunde. Nützlich ist es, wenn Sie ein Szenario von Anfang an beobachten wollen - etwa nach einer Lastmessung oder einer Störung, deren Spitze sonst noch eine Stunde in der Karte stünde. Am Betrieb ändert der Knopf nichts, er betrifft nur diese Anzeige.

Denselben Stand zeigt das **Zeichen im Kopf** neben dem Info-Knopf: ein Funkzeichen heißt erreichbar, ein Tacho mit Zahlen (9/16) heißt belastet, rot mit `+n` heißt, `n` Anfragen warten, ein Warndreieck heißt, der Server antwortet nicht. Der Tooltip nennt die Zahlen immer, ein Klick springt zu dieser Karte (mit dem Recht *Verwaltung: Systemzustand*). Im Fenster-Betrieb ohne Server gibt es das Zeichen nicht.

Updates (20.7)

Die Kachel stellt je Modul der X-Suite gegenüber, was auf diesem Server installiert ist und was auf `files.eulanda.eu` veröffentlicht wurde. Der Kopf nennt die Modulwurzel, die Aufgabe, unter der der Server läuft, und ob der Update-Agent bereitsteht; darunter steht der letzte Lauf des Agenten, etwa "Letzter Lauf erfolgreich: 1 Modul(e) aktualisiert, Server antwortet mit Build ...".

Spalte	Bedeutung
Modul	Name des Moduls
Art	Kern, Plugin oder Werkzeug
Installiert	Die Fassung auf diesem Server
Verfügbar	Die veröffentlichte Fassung
Zustand	Siehe unten
Schema	Stand der Datenbank-Struktur zu diesem Modul. Hinkt sie hinterher, steht ein Pfeil auf den Zielstand und ein Punkt davor.
Signatur	signiert, unsigned oder ungültig
Neustart	Welche Server-Aufgaben nach dem Einspielen dieses Moduls neu starten

Zustand	Bedeutung
aktuell	Installierte und veröffentlichte Fassung sind gleich
neu verfügbar	Es gibt eine neuere Fassung, sie wird beim nächsten Update eingespielt
neuer als veröffentlicht	Hier läuft schon ein jüngerer Stand als der veröffentlichte
blockiert, braucht ...	Die neue Fassung fordert ein Modul, das nach dem Update fehlen würde; sie bleibt außen vor
nicht veröffentlicht	Für dieses Modul gibt es keinen Stand auf dem Server
intern, manuell	Firmeninternes Modul, wird nicht über diesen Weg aktualisiert
nur Klassik	Gehört zur klassischen Warenwirtschaft, nicht zur X-Suite
nicht installiert	Steht im Katalog der Suite, liegt hier aber nicht. Ist es ein Kernmodul oder eines der Standard-Plugins, die jede Installation bekommt (Serviceverträge, Textmodul, Kundenportal), nimmt es das nächste Update mit
nur bei Ersteinrichtung	Steht im Katalog, liegt hier aber nicht und kommt auch mit keinem Update. Es gehört nur in eine neue Installation - so die Demodaten, die in einem Mandanten mit echten Daten nichts verloren haben
Quell-Checkout	Ein Entwicklerrechner, der die Oberfläche aus dem Quellcode lädt

Prüfen fragt die veröffentlichten Stände frisch ab (sonst gilt der Stand der letzten zehn Minuten). Die Spalte **Signatur** zeigt, ob das installierte Modul mit dem Zertifikat der EULANDA Software GmbH signiert ist.

Lässt sich ein Kernmodul dort nicht abfragen - meist fehlt der Zugangsschlüssel für ein geschütztes Modul -, nimmt die Kachel keine Ankündigung an: ein halb aktualisierter Server wäre schlimmer als ein alter. Wie der Schlüssel eingetragen wird, steht im Administrator-Handbuch.

Ein Update ankündigen

Ein Update rollt nie einfach so aus. Gibt es neue Stände, erscheint über der Tabelle die Planung mit **Frist (Minuten)** und **Nachricht an die Anwender**. **Update ankündigen** setzt beides (Vorgabe fünf Minuten); von diesem Moment an sehen alle angemeldeten Anwender oben ein Banner mit Restzeit und Nachricht, auch wer gerade nichts anklickt. In den letzten dreißig Sekunden wechselt das Banner die Farbe, und Speichern ist nicht mehr möglich. Danach startet der Server neu; die Seite legt eine Wartemeldung darüber, verbindet sich von selbst wieder und lädt sich einmal neu. Kopplung und Anmeldung bleiben erhalten. Wie das für die Anwender aussieht, steht in Kapitel 14.

Mit **0 Minuten** geht es sofort los, die dreißig Sekunden Sperre bleiben trotzdem. **Update abbrechen** nimmt eine Ankündigung zurück, solange der Neustart noch nicht begonnen hat; solange eine Ankündigung steht, nennt der Kopf ihre Uhrzeit und wer sie gesetzt hat.

Was der Agent im Einzelnen tut, steht im **Protokoll des Agenten** am Fuß der Kachel: Module laden, Forderungen prüfen, warten, die Datenbank auf Stand bringen, Aufgaben neu starten, den neuen Server prüfen, Altstände wegräumen (mit Sicherung) - oder, wenn der neue Server nicht antwortet, den alten Stand wiederherstellen.

Hinweis. Ankündigen und Abbrechen brauchen das Recht *Updates der X-Suite ankündigen und einspielen*; sehen darf die Kachel, wer den Systemzustand sieht. Auf einem Entwicklerrechner, der die Oberfläche aus dem Quellcode lädt, zeigt die Kachel die Stände nur an.

Steht im Kopf der Kachel, der Update-Agent sei nicht bereit, dann fehlen der Server-Aufgabe die nötigen Rechte. Das ist eine Einstellung in der Aufgabenplanung, die beim Einrichten einmal gesetzt wird; sie steht mit Begründung und Prüfbefehl im **Administrator-Handbuch**, Kapitel *Der Client als Aufgabe: Rechte in der Aufgabenplanung*. Den Ablauf eines Updates Schritt für Schritt, samt Sicherung der Datenbank und Rücknahme, beschreibt dort das Kapitel *Updates einspielen*.

Verbindung und Status (20.6)

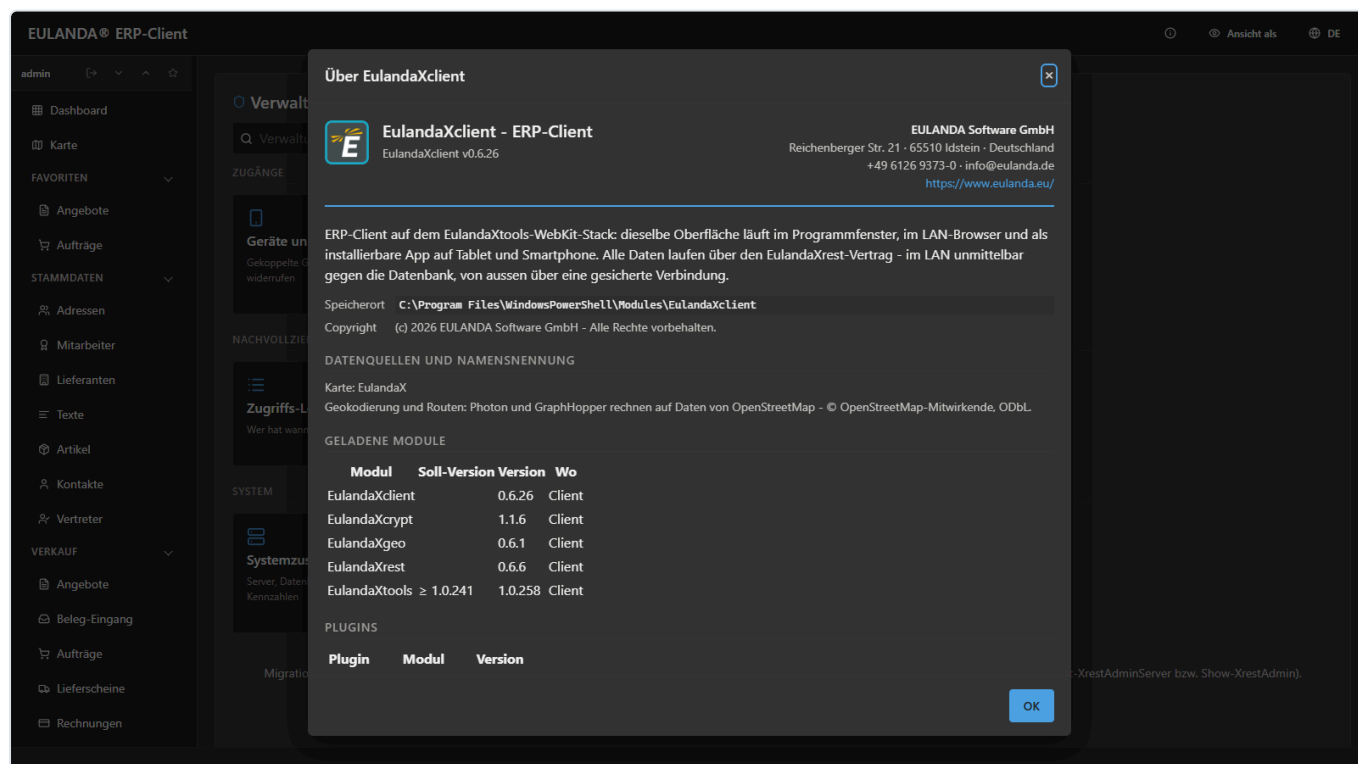
Zeigt, womit **dieser** Client gerade arbeitet: über welchen Weg er die Daten holt, mit welchem Zugang und in welcher Fassung. Die Kachel ist die erste Anlaufstelle bei der Frage "rede ich überhaupt mit dem richtigen System?".

Feld	Bedeutung
Transport	Wie die Oberfläche den Server erreicht: Fenster auf dem Arbeitsplatz oder Browser
Build	Der Programmstand der Oberfläche
Service Worker	Ob die installierte Web-App ihre Oberfläche offline vorhält (Kapitel 3)
API-Modus	Lokal (im selben Netz wie die Datenbank) oder Remote (gegen einen Server)
Basis-URL	Die Adresse des Servers
API-Key	hinterlegt oder nicht
API-Health	Ob der Server antwortet
Xclient-Fassung, Xclient gestartet, Xclient-Ordner	Fassung, Startzeit und Speicherort des App-Servers
Serverprozesse	Wie viele Server-Instanzen laufen. Bei mehr als einer steht eine Warnung daneben: dann antwortet ein alter Stand mit.
API-Version, Xrest gestartet, Xrest-Ordner	Fassung, Startzeit und Speicherort der Schnittstelle

Aktualisieren fragt alles frisch ab, **Zurück** führt zu den Kacheln.

Die Info-Box

Das "i" in der Kopfleiste öffnet die Info-Box - erreichbar für jeden, ohne besonderes Recht.



Die Info-Box mit Anschrift, geladenen Modulen und Erweiterungen

Sie enthält:

- **Anschrift und Kontakt** des Herstellers,
- eine kurze Beschreibung, was der Client ist,
- den **Speicherort** und den Copyright-Vermerk,
- die **Datenquellen**, deren Nennung die Kartendienste verlangen,
- die **geladenen Module** mit geforderter und tatsächlicher Fassung sowie dem Ort, an dem sie liegen,
- die **Erweiterungen** mit Modul und Fassung.

Praxis. Bei jeder Rückfrage an den Hersteller gehört ein Bild dieser Box dazu. Die Versionsangaben darin ersparen ein halbes Dutzend Rückfragen.

Erweiterungen in der Oberfläche

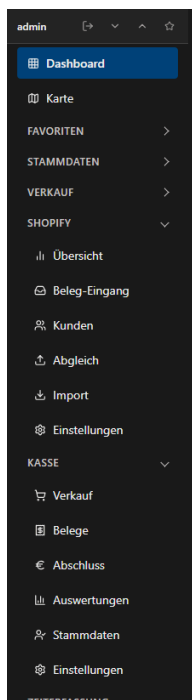
Einkauf, Shop-Anbindung, Kasse, Zeiterfassung, Disposition, Serviceverträge, Textsystem, Kundenportal, EDI, Lastschriften, Devisenkurse - was Ihr Haus an Zusatzmodulen einsetzt, erscheint **in derselben Oberfläche**, ohne zweite Anmeldung und ohne zweites Programm.

Hier steht, wie sich eine Erweiterung einfügt und wie sie in der Oberfläche heißt; was sie fachlich tut, steht in ihrem eigenen Handbuch. Die Aufzählungen nennen den vollen Stand aller Erweiterungen, die es zurzeit gibt - bei Ihnen kann jede davon kürzer sein, je nachdem, was am Server eingerichtet ist und was Ihre Rolle sehen darf.

Sieben Stellen, an denen eine Erweiterung auftaucht

1. Eigene Menüpunkte

Eine Erweiterung bringt ihre Seiten als **eigene Rubrik** in die Navigation mit, unter einem Namen, den sie selbst mitbringt. Die meisten stehen zwischen **Verkauf** und **System**; eine Rubrik kann aber auch direkt hinter eine des Kerns rücken - **Textsystem** und **Kundenportal** stehen hinter den **Stammdaten**, vor dem Verkauf. Die Reihenfolge ist auf jeder Installation dieselbe, unabhängig von der Folge der Einrichtung.



Der obere Teil der Navigation - die Rubriken der Erweiterungen folgen unterhalb von Verkauf, vor System

Zurzeit bringen neun Erweiterungen eigene Rubriken mit, zusammen 44 Menüpunkte:

Rubrik	Menüpunkte
Textsystem	Briefe, Serienbriefe, Verteiler, Abonnenten, Rückläufer, Anlässe, Vorlagen, Layouts
Kundenportal	Freigaben, Nachweis
Einkauf	Dashboard, Bestellungen, Bestellvorschlag
Shopify	Übersicht, Kunden
Kasse	Verkauf, Belege, Abschluss, Auswertungen, Stammdaten, Einstellungen
Zeiterfassung	Übersicht, Arbeitsliste, Buchungen, Ressourcen, Kostenträger, Perioden, Regelwerk
Disposition PPS	Dashboard, Einsatzkarte, Betriebsmittel, Einsatzorte, Aufenthalte, Berichte, Quellen, Personen
Serviceverträge	Verträge, Abrechnen, Jahresvorschau
EDIFACT	Hubs, Partner, Nachrichten, Status, Werkzeuge

Ist eine Erweiterung nicht installiert, gibt es ihre Rubrik nicht - sie wird nicht etwa leer angezeigt. Und wie überall gilt: Ohne das passende Recht sehen Sie den Eintrag nicht.

Nicht jeder Menüpunkt einer Rubrik führt auf eine Seite, die die Erweiterung selbst mitbringt. **Bestellungen** unter Einkauf ist das Belegblatt aus Kapitel 6 - die Erweiterung holt es in ihre Rubrik, damit Sie den Einkauf an einer Stelle beisammen haben.

2. Eigene Seiten - mit denselben Listen

Die Seiten einer Erweiterung benutzen dasselbe Listenbauteil wie die Stammdaten: dieselbe Suche, dieselben Spaltenfilter, dieselbe Export-Leiste, dasselbe Zahnrad.

EULANDA® ERP-Client

admin

Dashboard

Karte

FAVORITEN

Angebote

Aufträge

STAMMDATEN

Adressen

Mitarbeiter

Lieferanten

Texte

Artikel

Kontakte

Vertreter

VERKAUF

Angebote

Beleg-Eingang

Aufträge

Lieferscheine

Rechnungen

Nachrichten

Ein- und Ausgänge einsehen, herunterladen und freigeben

Suchen...

Statuszeit

Partner

Hub

Transport

Richtung

Art

Nachrichtenart

Belegnummer

Betrag

Status

D

30.08.2026 21:36

FERNBACH

folder

Ausgang

Übertragung

INVOIC

20214942

892,14

Versendet

IN

30.08.2026 21:36

FERNBACH

folder

Ausgang

Übertragung

DESADV

20214045

Versendet

D

30.08.2026 21:25

FERNBACH

folder

Ausgang

Übertragung

ORDRSP

20213081

Versendet

O

30.08.2026 21:25

FERNBACH

folder

Ausgang

Übertragung

ORDRSP

20213061

Versendet

O

30.08.2026 21:24

FERNBACH

folder

Eingang

Nachricht

ORDERS

4518689076

Importiert

O

30.08.2026 21:23

FERNBACH

folder

Eingang

Übertragung

Verarbeitet

O

16.08.2026 17:52

TESTPARTNER SICHTPRUEFUNG

ORDNER-IN

Eingang

Nachricht

ORDERS

E6-TEST-0002

Fehler

et

16.08.2026 17:52

TESTPARTNER SICHTPRUEFUNG

ORDNER-IN

Eingang

Übertragung

Verarbeitet

et

16.08.2026 17:36

TESTPARTNER SICHTPRUEFUNG

ORDNER-IN

Eingang

Nachricht

ORDERS

E6-TEST-0001

Fehler

et

16.08.2026 17:36

TESTPARTNER SICHTPRUEFUNG

ORDNER-IN

Eingang

Übertragung

Verarbeitet

et

15.08.2026 21:29

FERNBACH

folder

Eingang

Nachricht

ORDERS

7799965832

Importiert

oi

Anzeige 1 bis 11 von 56 Ergebnisse

Zurück

1

2

3

...

6

Weiter

Eine Seite aus einer Erweiterung, hier die Nachrichten der Rubrik EDIFACT - dieselbe Liste wie überall sonst

Was Sie in Kapitel 5 gelernt haben, gilt hier unverändert. Eine neue Erweiterung bringt neue Inhalte, aber keine neue Bedienung.

3. Eine eigene Einstellungs-Kachel

Was eine Erweiterung einzustellen hat, steht als Kachel unten in den **Einstellungen** (Kapitel 9). Diese Kacheln tragen Nummern ab **30.1**, vergeben in der Reihenfolge der Einrichtung am Server. Dieselbe Kachel kann deshalb in einem anderen Haus eine andere Nummer tragen - die Nummer ist der kurze Weg über das Suchfeld, aber keine feste Kennung.

Zurzeit gibt es elf solche Kacheln:

Kachel	Was dort eingestellt wird
Einkauf	Fristen und Bestellvorschlag
SEPA-Gläubiger	Gläubiger-Identifikation, Bankverbindung und Ablagepfad
SEPA-Mandate	Lastschrift-Mandate mit Beleg ansehen und hochladen
Shopify	Shop-Anbindung: Zugang und Artikel-Replikation
EDI-Einstellungen	Benachrichtigung, Polling, NVE-Vergabe und Aufbewahrung
Kasse	Zahlungsarten, mit der Klassik-Kasse geteilt
Serviceverträge	Karenz, Preisregeln, Einmalpositionen, SEPA, Lauf
Zeiterfassung	Zeitzone, Ortsdaten, Pflichtangaben, Tageskappung
Ressourcen-Verwaltung	Standard-Zeitraum und Sync-Abstand der Ortung
Textmodul	Absender, Kopien und Grenzen für Briefe und Serienmails
Kundenportal	Einschalten, Gültigkeit von Code, Sitzung und gemerktem Gerät, Impressum und Sprache

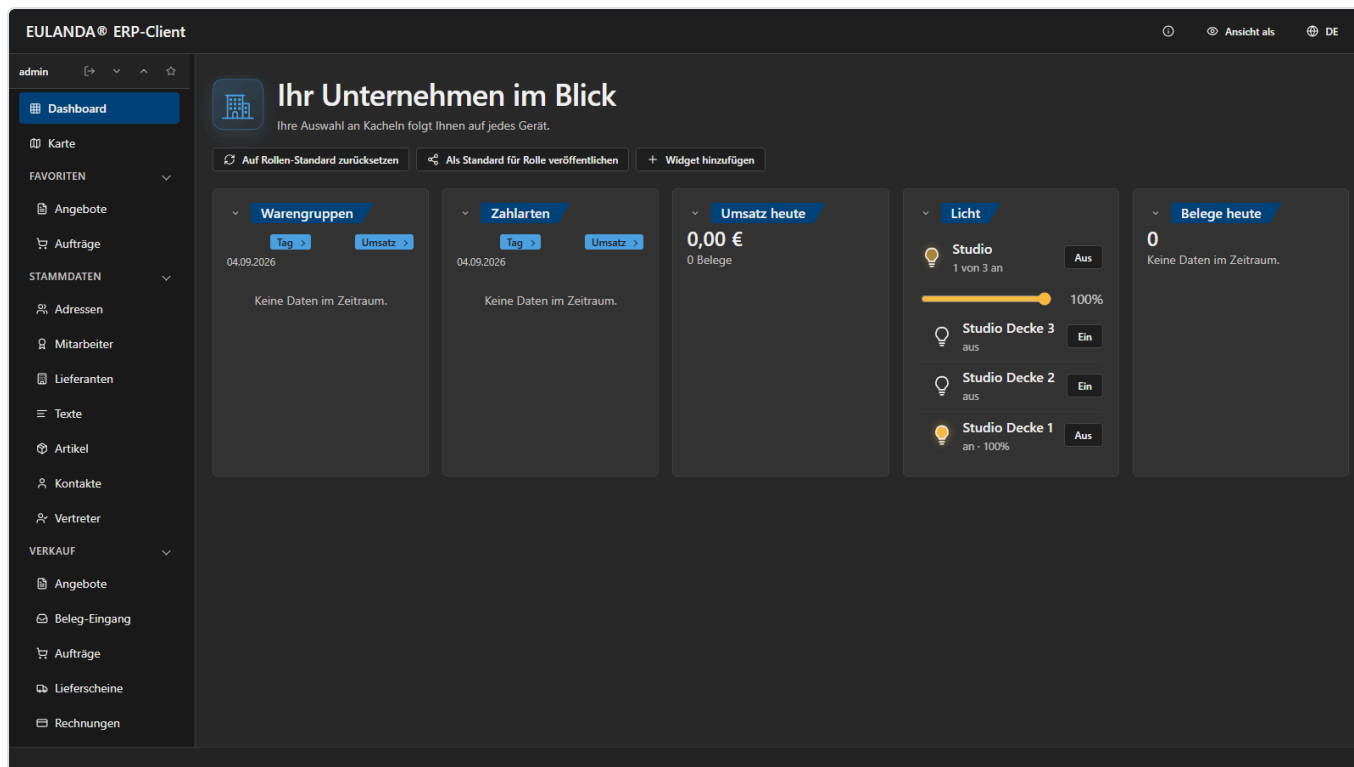
Die Einstellungsmaske einer Erweiterung, hier SEPA-Gläubiger: Zurück und Speichern wie bei jeder anderen Kachel

Der Name der Kachel muss nicht der Name einer Rubrik sein. **Ressourcen-Verwaltung** gehört zur Disposition PPS, und die beiden SEPA-Kacheln gehören zur Lastschrift-Erweiterung, die gar keine Rubrik hat - sie besteht aus Einstellungen und Aktionen. Die Kachel **Textmodul** gehört zur Rubrik Textsystem. Die Adresse, unter der das Kundenportal erreichbar ist, steht nicht in dessen Kachel, sondern im **Firmenauftritt** (Kapitel 9).

Manche Erweiterung hat zusätzlich einen eigenen Menüpunkt für Einstellungen, die zum Arbeiten dazugehören - die Kasse zum Beispiel führt die Bon-Texte je Kasse unter **Kasse / Einstellungen**. Die Faustregel: Was das ganze Haus betrifft, steht in den Einstellungen; was zum täglichen Umgang mit der Erweiterung gehört, steht bei ihr.

4. Kacheln auf dem Dashboard

Was eine Erweiterung an Zahlen zu zeigen hat, bringt sie als **Kachel** für das Dashboard mit. Sie steht im Dialog **Kachel hinzufügen** (Schalter **Widget hinzufügen**, Kapitel 4) unter dem Namen ihrer Herkunft zur Wahl, mit Vorschau und einem Satz dazu, was sie zeigt - sofern Ihre Rolle sie sehen darf. Diese Sätze stehen im Dialog selbst; hier deshalb nur die Namen.



Das Dashboard mit Kacheln der Kasse - Warengruppen, Zahlarten, Umsatz heute, Belege heute - und der Lichtsteuerung

Zurzeit stehen 20 Kacheln aus Erweiterungen zur Wahl:

Herkunft	Kacheln
EDIFACT	EDI-Transporte, EDI-Verkehr
Einkauf	Bestellvolumen Monat, Bestellvorschlag, Erwartete Lieferungen, Offene Bestellungen, Top-Lieferanten, Überfällige Lieferungen
Kasse	Belege heute, Uhrzeit, Umsatz heute, Warengruppen, Zahlarten
Shopify	Bilder im Cache, Letzter Abgleich, Shop-Artikel, Verbindung
Zeiterfassung	Stoppuhr

Dazu kommen zwei Kacheln ohne eigene Rubrik: **Devisenkurse** aus der Erweiterung Devisen und **Licht** von Philips Hue. Die Lichtkachel schaltet die Lampen eines Raums an einer Hue-Bridge und zeigt, was eine Kachel technisch kann. Beide beschreibt Kapitel 4 genauer.

Eine Kachel der Kasse kann denselben Namen tragen wie eine Kachel des Kerns: **Warengruppen** gibt es zweimal. Die des Kerns rechnet mit dem Rechnungsumsatz, die der Kasse mit den Kassenumsätzen. Im Dialog steht die Herkunft daneben, auf dem Dashboard zeigt sie das "i" im Kachelkopf.

5. Eigene Aktionen

Nicht sichtbar in der Navigation, aber genauso zugehörig: Erweiterungen bringen **Aktionen** mit (Kapitel 8). Von den 18 Kacheln unter **Aktionen** stammen sechzehn aus Erweiterungen; nur **GoBD-ERP (Z3)** und **E-Rechnungen im Stapel ausgeben** gehören zum Kern.

Erweiterung	Aktionen
SEPA	Lastschrift-Lauf, Überweisungs-Lauf, SEPA-Archiv
Shopify	Shopify-Abgleich, Shopify-Import und zweimal Shopify-Übernahme - einmal für fehlende Artikel, einmal für fehlende Kunden aus dem Shop
EDIFACT	SFTP-Schlüssel für EDI-Transport
Kasse	GoBD-Kasse (DSFinV-K), Sicherheitsmodul in Betrieb nehmen, TSE-Export (Sicherung), TSE-Info
Textmodul	Serienbrief, Abonnenten aufnehmen, Klassik-Texte übernehmen, Rücklauf prüfen

6. Menüeinträge in Masken und im Beleg-Eingang

Die sechste Stelle ist die unauffälligste. Erweiterungen hängen Einträge in die Menüs der Detailmasken (Kapitel 6) und melden sich als Quelle im **Beleg-Eingang** (Kapitel 8):

- Im Menü **Aktionen** des Artikels steht mit der Shop-Anbindung der Punkt **Einzelartikel an Shopify übertragen**.
- Im Menü **Aktionen** der Adresse steht mit dem Textmodul **Brief schreiben**. Das Kundenportal hängt dort und an den Kontakten die Einträge für den Portalzugang an: freigeben und entziehen, eine Einladung senden, auch mit Code, und an der Adresse alle Zugänge auf einmal entziehen.
- Am **Auftrag** bringt die Erweiterung Einkauf die Aktionen **Bestellen ...** und **Bestehende Bestellung ergänzen ...** mit. Beide führen zum Belegblatt **Bestellungen** aus Kapitel 6.
- Im **Beleg-Eingang** erscheinen Bestellungen aus dem Shop und EDI-Nachrichten als Quellen. Die Auswahl der Quellen entsteht aus dem, was tatsächlich hereingekommen ist - eine Erweiterung, über die noch nichts eingegangen ist, steht dort nicht.

Solche Einträge sehen Sie nur, wenn die Erweiterung eingerichtet ist und Sie das zugehörige Recht haben. Fehlt eines von beiden, fehlt der Eintrag, ohne dass das Menü eine Lücke zeigt.

7. Karten in der Maske

Eine Erweiterung kann der Maske eines Kern-Objekts eine eigene Kachel beisteuern. Sie steht rechts zwischen den Nebenanzeigen des Kerns und lässt sich genauso zuklappen, verschieben, schließen und über **Widget hinzufügen** zurückholen (Kapitel 7). An der Adresse gibt es zurzeit zwei:

Kachel	Erweiterung	Zeigt
Briefe	Textmodul	Die Briefe an diese Adresse: Entwürfe, gesendete und abgelegte. Ein Doppelklick öffnet den Brief in der Rubrik Textsystem, Brief schreiben legt einen neuen aus der Vorgabe-Vorlage an
Kundenportal	Kundenportal	Wer sich mit welcher Mailadresse am Kundenportal anmelden darf

Woher die Erweiterungen kommen

Erweiterungen werden **am Server** installiert, nicht auf Ihrem Gerät. Auch ihre Oberfläche kommt von dort: Menüpunkte, Seiten, Einstellungen, Kacheln, Aktionen und Menüeinträge werden mit der Anwendung

ausgeliefert.

Für Sie hat das zwei angenehme Folgen:

- **Auf dem Tablet ist nichts zu installieren.** Wird am Server eine Erweiterung freigeschaltet, ist sie nach dem nächsten Laden der Seite auch auf allen Geräten da.
- **Alle sehen denselben Stand.** Es kann nicht passieren, dass ein Arbeitsplatz eine ältere Fassung der Kasse zeigt als der Nebenplatz.

Drei Erweiterungen gehören zum Lieferumfang jeder Installation und kommen mit dem nächsten Update von selbst dazu: **Serviceverträge**, **Textmodul** und **Kundenportal**.

Wenn eine Erweiterung fehlt

Sehen Sie eine Rubrik nicht, die es geben sollte, kommen drei Gründe in Frage, und zwar in dieser Reihenfolge:

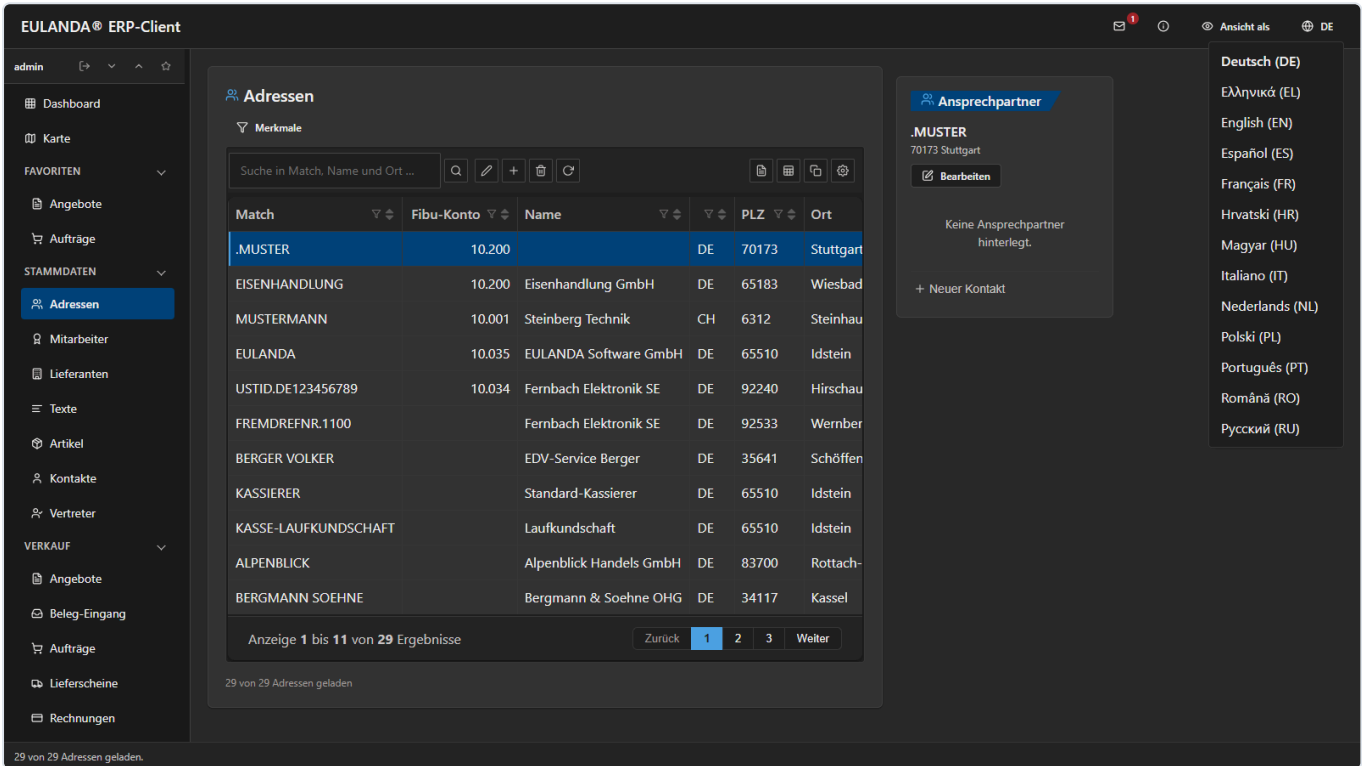
1. **Ihr Recht.** Ohne das Recht der Erweiterung erscheint nichts von ihr. Jede Erweiterung führt ihre Rechte als eigenes Sachgebiet in der Rechte-Matrix (Kapitel 10); dort lässt sich das prüfen - oder, schneller, mit **Ansicht als**.
2. **Die Lizenz.** Manche Erweiterungen sind an ein lizenziertes Modul gebunden. Fehlt die Lizenz, bleibt die Rubrik weg.
3. **Die Installation.** Erst dann lohnt die Frage an den Systembetreuer, ob die Erweiterung am Server überhaupt eingerichtet ist.

Die Info-Box (Kapitel 11) führt unten die Erweiterungen mit Modul und Fassung auf. Ein Blick dorthin gehört zu jeder Rückfrage dazu.

Sprache und Erscheinungsbild

Dreizehn Sprachen, vollständig

Die Oberfläche gibt es in **dreizehn Sprachen**, und übersetzt sind nicht nur die Menüs: Menüpunkte, Masken, Feldnamen, Feldhilfen, Meldungen und Fehlertexte sind gepflegt. In dieser Ausgabe sind das **2435 Texte je Sprache** - in jeder Sprache dieselben. Ein Prüflauf beim Bauen wacht darüber: Fehlt einer, wird der Bau rot, bevor die Lücke jemand am Bildschirm sieht.



Das Sprachmenü mit allen dreizehn Sprachen, jede in ihrer eigenen Schreibweise

Deutsch (DE)	Ελληνικά (EL)	English (EN)
Español (ES)	Français (FR)	Hrvatski (HR)
Magyar (HU)	Italiano (IT)	Nederlands (NL)
Polski (PL)	Português (PT)	Română (RO)
Русский (RU)		

Jede Sprache steht **in ihrer eigenen Schreibweise** im Menü. Wer Griechisch sucht, findet "Ελληνικά" und muss nicht wissen, wie das auf Deutsch heißt.

Umschalten

Der Globus rechts in der Kopfleiste zeigt das Kürzel der aktiven Sprache. Ein Klick öffnet die Liste, ein Klick auf eine Sprache schaltet um. Das wirkt **sofort und vollständig**; ein Neustart ist nicht nötig, und Ihre Daten

werden dabei nicht angefasst.

Dieselbe Adressliste auf Deutsch ...

... und auf Griechisch. Es ist derselbe Datenbestand, dieselbe Maske, dieselbe Bedienung.

Was sich **nicht** ändert, sind Ihre eigenen Daten: Firmennamen, Matchcodes und Anschriften stehen so da, wie sie erfasst wurden. Übersetzt wird die Oberfläche, nicht der Inhalt.

Die Sprache gilt **nur für Sie und nur in diesem Fenster**. Ihr Kollege am Nebenplatz behält seine.

Hinweis. Die Wahl steht in der Adresse (...?lang=e1) und bleibt deshalb beim Neuladen erhalten. Wer die Anwendung später über ein Lesezeichen ohne diesen Zusatz aufruft, landet wieder in der Sprache, die am Server voreingestellt ist. Ein dauerhaftes Merken der Sprache je Benutzer steht auf der Liste (Kapitel 15).

Zwei Arten von Sprache - nicht verwechseln

Das ist die häufigste Verwechslung im ganzen Programm:

	Bediensprache	Korrespondenzsprache
Was	Die Sprache der Oberfläche	Die Sprache, in der ein Kunde seine Belege bekommt
Wo eingestellt	Globus in der Kopfleiste	Feld Sprache in der Adressmaske
Gilt für	Sie, auf diesem Gerät	Diesen Kunden, für alle seine Belege
Anzahl	13	8

Ein deutscher Sachbearbeiter kann also mit griechischer Oberfläche arbeiten und dabei eine französische Rechnung erzeugen.

Die acht Korrespondenzsprachen sind Deutsch, Englisch, Italienisch, Niederländisch, Französisch, Spanisch, Polnisch und Portugiesisch. Sie sind weniger, weil dahinter mehr steckt als Oberflächentexte: Belegtexte, Formulare und die Textbausteine der Warenwirtschaft.

Wenn ein Text englisch erscheint

Kommt eine Neuerung ins Programm, sind ihre Texte zuerst auf Deutsch und Englisch da. Bis die Übersetzung nachgezogen ist, erscheint an dieser Stelle in den übrigen Sprachen **Englisch**. Das ist gewollt: Englisch versteht man notfalls, einen technischen Platzhalter nicht.

Wenn Sie so etwas sehen, ist es kein Fehler, sondern ein Text, der jünger ist als die letzte Übersetzungsrunde.

Achtung. Nicht dazu gehört die **Verwaltungsoberfläche des Servers**. Sie ist ein eigenes Werkzeug für Systembetreuer und gibt es nur auf Deutsch und Englisch. Mit den dreizehn Sprachen des ERP-Clients hat das nichts zu tun.

Erscheinungsbild

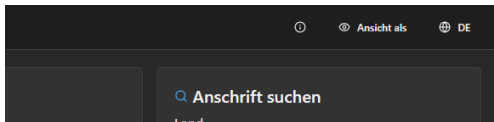
Der Client kennt **vier Farbthemen: Dunkel (Standard), Hell, Pastell und Poppig**. Gewählt wird nicht in der Kopfleiste, sondern unter Einstellungen in der Kachel **Personalisieren** (10.5, Kapitel 9): Die Wahl wirkt sofort als Vorschau auf die ganze Oberfläche, **Speichern** behält sie, und sie folgt Ihnen auf jedes Gerät.

Einen Umschalter in der Kopfleiste gibt es mit Absicht nicht. Solange die Oberfläche der Voreinstellung des Geräts folgte, landeten viele Anwender ungewollt in einem Bild, das sie nie gewählt hatten. Ein Thema, das man einmal bewusst einstellt und das dann überall gilt, war die bessere Wahl - und die Kopfleiste am Telefon behält so ihren Platz.

Wenn etwas nicht geht

Hinweise und wo sie hingehen

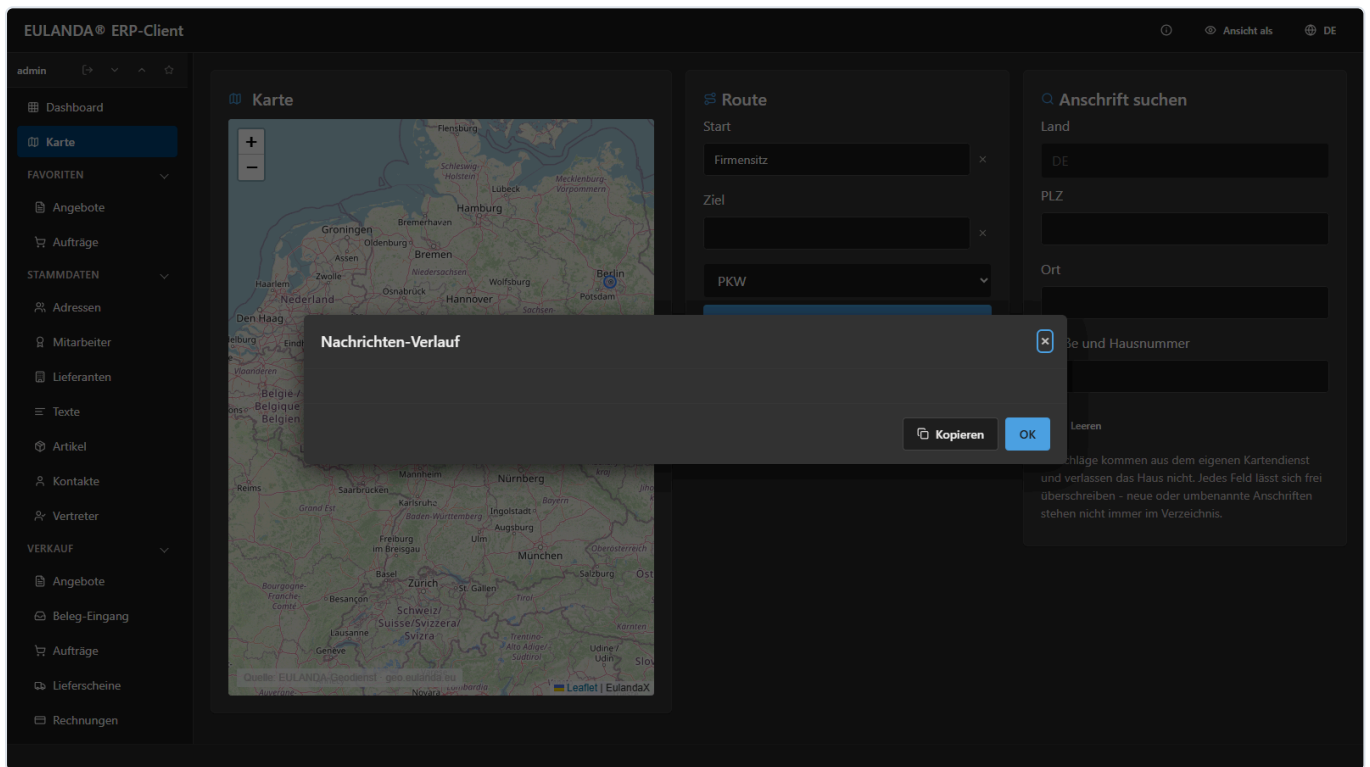
Meldungen erscheinen kurz **oben rechts** und verschwinden von selbst wieder.



Ein Hinweis, wie er nach einer Aktion oben rechts erscheint

Damit nichts verlorengeht, gibt es zwei Nachschlagestellen:

- **Die Statuszeile ganz unten** behält die letzte Meldung stehen.
- **Der Umschlag in der Kopfleiste** sammelt alle Meldungen dieser Sitzung mit Uhrzeit. Der Zähler daran sagt, wie viele es waren.



Der Nachrichten-Verlauf mit allen Meldungen dieser Sitzung

Kopieren legt den ganzen Verlauf in die Zwischenablage - der schnellste Weg, einer Rückfrage etwas Brauchbares beizulegen.

Fehlermeldungen lesen

Fehler erscheinen als **Satz in Ihrer Sprache**, nicht als Code. Der Client führt dafür einen Katalog von 94 Meldungen in allen dreizehn Sprachen.

Die Anmeldung mit falschem Kennwort sagt genau das

Die häufigsten und was sie bedeuten:

Meldung	Was los ist	Was Sie tun
"Keine Verbindung zum Server - der Vorgang wurde NICHT gespeichert."	Netz, WLAN oder Server weg	Verbindung prüfen, danach erneut versuchen
"Anmeldung erforderlich."	Die Anmeldung ist abgelaufen	Neu anmelden
"Ihre Rolle besitzt das erforderliche Recht nicht."	Ihre Rolle darf das nicht	Bei der Verwaltung anfragen
"Der Datensatz wurde nicht gefunden."	Inzwischen gelöscht oder verschoben	Liste aktualisieren
"Es gibt nichts zu speichern."	Nichts geändert	Nichts weiter
"Ein Feld hat einen ungültigen Wert."	Eine Eingabe passt fachlich nicht	Feld prüfen, die Feldhilfe darunter sagt was erlaubt ist
"Die Adresse wird von anderen Daten referenziert und kann nicht gelöscht werden."	Es hängt etwas daran	Erst die abhängigen Daten umhängen

In der ersten Zeile steht **"wurde NICHT gespeichert"** mit Absicht: Bricht die Verbindung mitten in einem Speichervorgang ab, ist der Datensatz unverändert. Einen halb geschriebenen Zustand gibt es nicht.

Wenn eine Nummer gebraucht wird

Ein Lauf, der scheitert (Kapitel 8), führt in seinen Einzelheiten einen Abschnitt **Technische Einzelheiten** mit der Meldung im Wortlaut und einer **Korrelations-Id**. Diese Nummer gehört in jede Rückfrage: Damit findet der Systembetreuer genau diesen Vorgang im Protokoll wieder.

Lizenz und Arbeitsplätze

Drei Meldungen betreffen nicht Sie, sondern die Lizenz Ihres Hauses:

Meldung	Bedeutung
"Das Ändern von Daten verlangt eine gültige Lizenz."	Lesen geht weiter, Schreiben nicht mehr
"Dieser Vorgang braucht ein lizenziertes Modul."	Die Erweiterung dahinter ist nicht lizenziert
"Alle lizenzierten Arbeitsplätze sind belegt."	Es arbeiten gerade so viele Personen wie Plätze vorhanden sind

Beim letzten Fall hilft kein Neuladen: Es muss jemand seine Arbeit beenden - oder es braucht mehr Plätze. Wie viele belegt und wie viele vorhanden sind, steht im **Systemzustand** (Kapitel 11), zusammen mit dem Gültigkeitsdatum der Lizenz.

Wenn es sich dreht

Ein Kreisel bedeutet, dass etwas läuft. Endlos bleibt er nicht:

- **Nach 75 Sekunden** gibt sich die Oberfläche selbst wieder frei und sagt: "Eine Anfrage dauert ungewöhnlich lange - die Oberfläche wurde wieder freigegeben." Sie können weiterarbeiten.
- **Stand die Oberfläche wirklich still**, meldet sie das anschließend ("Die Oberfläche stand n Sekunden still. Der Vorgang wurde gemeldet.") und hat den Vorgang zugleich beim Server gemeldet - damit steht er im Protokoll, auch wenn niemand ihn weitergibt.

Ein häufiger, harmloser Fall: **Der Server ist gerade erst gestartet**. Bis er warm ist, antwortet er mit einer Wartemeldung, die sich selbst neu lädt. Ein Klick in dieser Phase hängt also nicht, er wartet sichtbar.

Nach einem Update

Ein Update wird angekündigt, bevor es kommt - von einem Administrator unter Verwaltung, Updates (Kapitel 11). Für Sie sieht das so aus:

1. **Das Wartungs-Banner.** Oben erscheint ein Streifen: "Update um 14:30 Uhr: Der Server startet in 4:59 min neu. Bitte die Arbeit abschließen." - gegebenenfalls mit der Nachricht des Administrators dahinter. Die Restzeit zählt herunter, auch wenn Sie nichts anklicken. Jetzt ist der Moment, Angefangenes zu speichern.
2. **Die letzten dreißig Sekunden.** Das Banner wechselt die Farbe und sagt: "Der Server startet gleich neu. Speichern ist jetzt nicht mehr möglich." Wer jetzt noch auf Speichern drückt, bekommt eine Meldung statt eines halben Datensatzes.
3. **Der Neustart.** Die Seite legt eine Wartemeldung über die Oberfläche: "Update läuft, die Verbindung wird wiederhergestellt ..." Dauert es länger, steht darunter, wie lange schon gewartet wird ("Der Server antwortet noch nicht (45 s). Es wird weiter versucht."). Sobald der Server antwortet, verschwindet die Meldung, und unten steht "Der Server ist wieder da."
4. **Der neue Stand.** Eine offene Registerkarte merkt, dass der Server eine neue Fassung hat: "Neuer Stand auf dem Server - die Seite lädt sich einmal neu." Danach ist alles da, ohne dass Sie etwas tun müssen. Haben Sie gerade ungespeicherte Änderungen, heißt es stattdessen: "bitte erst speichern, danach lädt sich die Seite neu".

Sonst bedeutet ein Update für Sie nichts: Kopplung und Anmeldung überleben es, Sie brauchen keine neue PIN und müssen sich nicht neu anmelden.

Meldet sich der Server nach zehn Minuten noch immer nicht, gibt die Wartemeldung auf ("Der Server ist nach dem Update nicht erreichbar. Bitte die Seite später neu laden.") und bietet darunter **Aktualisieren** an. Dann ist es Zeit für eine Rückfrage beim Systembetreuer.

Praxis. Sieht nach einem Update etwas seltsam aus - eine Schaltfläche fehlt, eine Beschriftung stimmt nicht -, dann laden Sie die Anwendung einmal mit **[Strg] + [F5]** vollständig neu. Das ist der Unterschied zu [F5], das nur die Liste holt.

Wenn gar nichts mehr geht

Der Reihe nach:

1. **[Strg]+[F5]** - lädt die Anwendung vollständig neu.
2. **Andere Seite aufrufen.** Geht das Dashboard, aber eine bestimmte Liste nicht, liegt es an dieser Liste und nicht an der Verbindung.
3. **Info-Box öffnen** (das "i" oben). Sie antwortet, ohne dass eine Anmeldung nötig wäre - kommt sie, lebt der Server.
4. **Abmelden und neu anmelden.** Räumt eine hängende Anmeldung auf.
5. **Rückfrage stellen.** Dazu gehören: was Sie getan haben, der Wortlaut der Meldung, ein Bild der Info-Box und - falls es um einen Lauf ging - die Korrelations-Id. Oder Sie zeigen es dem Betreuer direkt am Bildschirm (nächster Abschnitt).

Der Systembetreuer sieht im **Zugriffs-Log** (Kapitel 11) mit einem Häkchen alle fehlgeschlagenen Anfragen. Steht Ihre Anfrage dort gar nicht, hat sie den Server nie erreicht - dann liegt es am Netz.

Bildschirm mit dem Betreuer teilen

Manches erklärt sich am Telefon schlecht. Der Menüpunkt **Teilen** in der Rubrik System spiegelt Ihren Bildschirm zu einem Betreuer - so, wie Sie ihn sehen, mit den Rechten Ihrer Anmeldung. Der Betreuer sieht genau das, was Sie sehen, und nicht mehr; bedienen kann er nichts, er schaut zu.



Die rote Leiste zum Teilen des Bildschirms mit Kopplungscode und den Knöpfen Code erzeugen und Teilen

Ein Klick auf **Teilen** legt oben eine **rote Leiste** über die Seite. Sie ist mit Absicht rot und bleibt es: Solange sie steht, sieht jemand anderes diesen Bildschirm. Darin stehen ein Statuspunkt, das Feld **Kopplungscode**, die Knöpfe **Code erzeugen** und **Teilen**, rechts die Meldung und ein Schließen-Kreuz. Zu Beginn sagt die Leiste: "Kopplungscode eingeben, den Sie am Telefon bekommen haben."

So läuft es ab:

1. **Ein Code.** Entweder tippen Sie den Code ein, den Ihnen der Betreuer am Telefon nennt, oder Sie drücken **Code erzeugen** - dann bestellt Ihr Server einen Code beim Vermittlungsdienst von EULANDA ("Code wird erzeugt ...", danach "Code erzeugt. Jetzt teilen.").
2. **Teilen.** Die Leiste meldet "Verbinde ...", dann "Warte auf die Gegenseite ...". Das Feld ist ab jetzt gesperrt, der Knopf heißt **Beenden**, und ein Knopf **Link kopieren** erscheint: Er legt die Adresse, die der Betreuer aufruft, in die Zwischenablage - so muss niemand einen Code abtippen.
3. **Wird geteilt.** Sobald die Gegenseite da ist, pulsiert die Leiste mit "Wird geteilt". Der Betreuer sieht Ihre Oberfläche, Ihren Mauszeiger, Ihre Klicks, Ihr Rollen und was Sie in Felder eingeben. Übertragen wird nicht ein Bild, sondern die Oberfläche selbst - deshalb bleibt sie drüben scharf und braucht nur wenig Leitung. Die rote Leiste selbst wird nicht mitübertragen.
4. **Beenden** trennt sofort ("Beendet."). Auch das Schließen-Kreuz beendet die Übertragung und nimmt die Leiste weg. Sehen mehrere zu, etwa bei einer Schulung, bleibt es bei "Wird geteilt", solange noch einer da ist; erst wenn der letzte geht, steht "Gegenseite hat verlassen". Kommt jemand zurück, geht es weiter.

Einen Code, den Sie mit **Code erzeugen** bestellt haben, kann nur diese Leiste zum Teilen benutzen. Ihr Server bekommt dazu einen zweiten Schlüssel, den die Leiste beim Teilen mitschickt; im Link für den Betreuer steht er nicht. Wer nur den Code kennt, kann zusehen, aber nichts in die Übertragung einspielen.

Was die Leiste sonst noch sagt:

Meldung	Bedeutung
"Bitte den Code eingeben."	Teilen ohne Code gedrückt
"Code stimmt nicht oder ist abgelaufen."	Der Code ist falsch oder zu alt - einen neuen holen
"Dieser Code ist zum Zuschauen, nicht zum Teilen."	Sie haben den Zuschauer-Code des Betreuers eingetippt; gebraucht wird der andere
"Verbindungs-Server nicht erreicht."	Der Vermittlungsdienst antwortet nicht
"Codevergabe ist hier nicht eingerichtet."	Ihr Server kann keinen Code bestellen - dann den Code des Betreuers eintippen
"Verbindung beendet."	Die Verbindung ist von außen abgerissen

Der Vermittlungsdienst steckt nur zwei Leitungen zusammen. Er kann keine Rechte erzeugen: Wer zuschaut, sieht die Sitzung dieses einen Anwenders mit dessen Rechten, mehr geht nicht. Den Menüpunkt gibt es nur, wenn am Server ein Vermittlungsdienst eingetragen ist - im Auslieferungszustand ist es der von EULANDA -, und nur für Rollen mit dem Recht *Verwaltung: Systemzustand sehen*, im Auslieferungszustand also für den Administrator. Ob **Code erzeugen** funktioniert, hängt an einer Einrichtung des Servers; fehlt sie, tippen Sie den Code ein, den Ihnen der Betreuer nennt.

Praxis. Vor dem Teilen schließen, was der Betreuer nicht sehen soll. Übertragen wird der ganze Bildschirm der Anwendung, auch eine offene Maske mit Konditionen oder eine Statistik-Kachel auf dem Dashboard.

Ausblick

Damit beim Lesen niemand raten muss, steht hier gesammelt, was **noch nicht** da ist und woran gearbeitet wird.

Hinweis. Das ist eine Vorhabenliste, kein Lieferversprechen und kein Terminplan. Was tatsächlich kommt, steht in den Freigabemitteilungen zur jeweiligen Fassung.

Rechte, die noch nicht greifen

In der Rechte-Matrix (Kapitel 10) tragen drei der 40 Rechte des Kerns das Schild **geplant**:

Recht	Was das heute bedeutet
Verkaufspreise sehen	Das Häkchen steht schon da, wird aber noch nicht ausgewertet
Adressen bearbeiten	Ebenso
Adressen löschen	Ebenso

Verlassen Sie sich deshalb nicht darauf, dass ein weggenommenes Häkchen bei diesen dreien bereits eine Sperre wäre. Die übrigen 37 Rechte des Kerns und alle Rechte der Erweiterungen werden durchgesetzt.

Oberfläche

- **Sprache dauerhaft merken.** Heute steht die gewählte Sprache in der Adresse und überlebt damit das Neuladen, aber nicht ein Lesezeichen auf die blanke Adresse. Die Sprache soll künftig am Benutzer hängen - so wie es das Farbthema und die Dashboard-Zusammenstellung schon tun.
- **Masken je Rolle einrichten.** Heute sieht jede Rolle dieselbe Maske, nur mit weniger Feldern. Geplant ist, Aufbau und Nebenanzeigen je Rolle festlegen zu können.

Datensätze

- **Lager.** Heute gibt es Stammdaten, den Verkauf vom Angebot bis zur Rechnung und mit der Erweiterung Einkauf das Bestellwesen samt Wareneingang. Eine eigene Rubrik Lager - Bestände, Lagerplätze, Warenbewegungen als Liste und Blatt - folgt später, nach demselben Muster.

Arbeiten unterwegs

- **Ohne Verbindung arbeiten.** Die installierte Web-App startet zwar ohne Netz, zeigt aber keine Daten (Kapitel 3). Ein Zwischenspeicher, der auch ohne Verbindung lesen lässt, ist vorgesehen; er setzt voraus, dass sich Änderungen verlässlich nachführen lassen.

Was ausdrücklich nicht geplant ist

- **Ein zweiter Datenbestand.** Der Client wird nie eigene Daten führen. Alles steht in Ihrer EULANDA-Datenbank, und alles rechnet dort.
- **Eine eigene Fachlogik.** Preise, Steuern und Belegnummern kommen aus der Warenwirtschaft. Was dort gilt, gilt hier - auch wenn es einmal unbequem ist.
- **Ein Umschalter für das Erscheinungsbild in der Kopfleiste.** Das Thema wird einmal bewusst unter Personalisieren gewählt (Kapitel 9) und gilt dann überall.

Glossar

Begriffe, die in diesem Handbuch und in der Oberfläche vorkommen.

Aktion Ein Vorgang, der etwas tut und ein Ergebnis liefert, statt etwas anzuzeigen - zum Beispiel ein GoBD-Paket oder eine SEPA-Datei. Aktionen stehen als Kacheln unter dem gleichnamigen Menüpunkt (Kapitel 8).

API-Client Der Zugang eines **Programms** zur Schnittstelle, im Unterschied zum Benutzer, der der Zugang eines Menschen ist. Ein Onlineshop oder ein Auswertungswerkzeug bekommt einen eigenen (Kapitel 11).

Aufgabenplanung Die Seite im Menü System, auf der alle wiederkehrenden Aufgaben des Servers stehen - wer läuft wann, was kam heraus (Kapitel 8).

Bediensprache Die Sprache der Oberfläche. Dreizehn zur Auswahl, umschaltbar über den Globus in der Kopfleiste. Nicht zu verwechseln mit der Korrespondenzsprache (Kapitel 13).

Beleg-Eingang Die Seite im Menü Verkauf mit allem, was über eine Schnittstelle von außen hereinkam - aus dem Shop, per EDI - und was dabei hängen blieb. Siehe auch Klärfall (Kapitel 8).

Belegblatt Die Darstellung eines Belegs als Ganzes, mit Kopfdaten, Positionen und Summen, im Unterschied zur Feldmaske der Stammdaten (Kapitel 6).

Dashboard Die Startseite mit den Kacheln. Ihre Zusammenstellung gehört Ihnen und folgt Ihnen auf jedes Gerät (Kapitel 4).

E-Rechnung Eine Rechnung als strukturierte Datei, die der Empfänger maschinell verarbeiten kann - als **XRechnung** (nur Daten) oder als **ZUGFeRD** (ein PDF mit den Daten darin). Erzeugt wird sie am Beleg (Kapitel 6), eingerichtet in der Einstellungs-Kachel E-Rechnung (Kapitel 9).

Erweiterung Ein Zusatzmodul, das eigene Menüpunkte, Einstellungen, Aktionen und Kacheln mitbringt - Kasse, EDI, Lastschriften, Einkauf und andere (Kapitel 12).

Farbthema Das Erscheinungsbild der Oberfläche: Dunkel (Standard), Hell, Pastell oder Poppig. Gewählt unter Personalisieren, gilt auf jedem Gerät (Kapitel 9).

Favoriten Ihre eigene Auswahl von Menüpunkten, als Rubrik direkt unter der Karte. Angelegt über den Stern im Kopf der Navigation (Kapitel 4).

Firmenauftritt Logo, Name und Titel des Hauses an einer Stelle - dazu die öffentliche Adresse, auf die Links in Mails und das Kundenportal zeigen. Gepflegt in der Einstellungs-Kachel Firmenauftritt (Kapitel 9).

Kachel Zwei Bedeutungen, die sich aus dem Ort ergeben: auf dem Dashboard eine Anzeige mit Zahlen, in Einstellungen, Aktionen und Verwaltung ein Einstieg in eine Maske.

Klärfall Ein Beleg im Beleg-Eingang, der nicht übernommen werden konnte, weil etwas fehlt - ein unbekannter Kunde, ein unbekannter Artikel. Lässt sich dort lösen, erneut versuchen oder ausblenden (Kapitel 8).

Kommandozeile Die Zeile über jeder Liste mit Suchfeld, Bearbeiten, Neu, Löschen, Aktualisieren und der Export-Leiste (Kapitel 5).

Kopplung Die einmalige Freischaltung eines Geräts mit einer PIN. Sie gilt dem Gerät, nicht der Person, und hält 180 Tage (Kapitel 3).

Korrelations-Id Die Nummer, unter der ein gescheiterter Lauf im Protokoll des Servers wiederzufinden ist. Gehört in jede Rückfrage (Kapitel 8).

Korrespondenzsprache Die Sprache, in der ein Kunde seine Belege bekommt. Steht am Adressdatensatz, acht zur Auswahl. Nicht zu verwechseln mit der Bediensprache (Kapitel 13).

Lauf Ein Vorgang, der im Hintergrund arbeitet. Was daraus geworden ist, steht unter **Ergebnisse** (Kapitel 8).

Lieferant Eine Adresse, die dafür freigeschaltet wurde: **Als Lieferant freischalten** an der Adresse. Sie bleibt, wie sie ist, und bekommt die Lieferanten-Rolle samt Lagerkonto dazu; danach steht sie unter Stammdaten, Lieferanten (Kapitel 6).

Match / Matchcode Das kurze, eindeutige Kürzel eines Datensatzes. In den Listen die erste sichtbare Spalte und in der Suche das schnellste Merkmal.

Merkmal Ein Knoten des Merkmalbaums, der an Adressen und Artikeln hängt. Über der Liste dient er zum Filtern, am Datensatz zum Zuordnen (Kapitel 5 und 7).

Mitarbeiter Eine Adresse, die dafür freigeschaltet wurde: **Als Mitarbeiter freischalten** an der Adresse. Sie bleibt, wie sie ist, und bekommt die Mitarbeiter-Rolle dazu; danach steht sie unter Stammdaten, Mitarbeiter (Kapitel 6) und lässt sich an einen Benutzer koppeln (Kapitel 10).

Nebenanzeige Eine Kachel rechts neben einer Maske. Sie zeigt etwas, das zum Datensatz gehört, ist aber nicht der Ort, an dem ein Feld gepflegt wird (Kapitel 7).

Nummernkreis Der Zähler, aus dem Belege ihre Nummer bekommen - je Belegart einer, dazu eigene Kreise. Gepflegt in der Einstellungs-Kachel Nummernkreise (Kapitel 9).

PWA (installierte Web-App) Die Anwendung, die über den Browser auf einem Tablet oder Telefon installiert wird und danach wie eine App startet - mit eigenem Symbol und ohne Adressleiste (Kapitel 3).

Recht Eine einzelne Befugnis, zum Beispiel "Finanzdaten der Adresse sehen". Rechte hängen an Rollen und werden am Server durchgesetzt (Kapitel 10).

Rolle Die Zusammenfassung von Rechten, die ein Benutzer trägt. Genau eine je Benutzer, elf stehen zur Wahl (Kapitel 10).

Rückfahrkarte Der Sprung aus einer Maske über das Zahnrad in eine Einstellung - etwa von der Zahlungsbedingung eines Kunden in die Kachel Zahlungsbedingungen. Zurück führt dann nicht in die Einstellungen, sondern zu dem Datensatz, von dem Sie gekommen sind (Kapitel 6). Auch ein Sprung aus einem Ticket in eine Adresse oder eine Zeitbuchung hat eine Rückfahrkarte: der Knopf **Zurück zu T-...** führt in das Ticket zurück.

Teilen Der Menüpunkt im Menü System, der Ihren Bildschirm zu einem Betreuer spiegelt - mit Ihren Rechten, nur zum Zuschauen, erkennbar an der roten Leiste (Kapitel 14).

Textbaustein Ein gespeicherter Text, der immer wieder gebraucht wird, je Schlüssel, Sprache und Fassung. Gepflegt unter Stammdaten, Texte (Kapitel 6).

Vorschau ("Ansicht als") Die Oberfläche mit den Augen einer anderen Rolle ansehen. Nur lesend, mit gelbem Streifen (Kapitel 10).

Wareneingang Die Annahme bestellter Ware zu einer Bestellung: je Position die gelieferte Menge, dazu die Lieferschein-Nummer des Lieferanten; gebucht geht der Bestand ins Lager. Gehört zur Erweiterung Einkauf (Kapitel 6 und 12).

Widget Siehe Kachel.

XRechnung Siehe E-Rechnung.

Zugriffs-Log Das Protokoll der letzten Anfragen an die Schnittstelle, mit Ergebnis, Dauer und Herkunft. Die erste Stelle bei der Frage "kam das überhaupt an?" (Kapitel 11).

ZUGFeRD Siehe E-Rechnung.

