

HANDBUCH

Feature-Update 2019



ERP



CRM



Finance



HR

Inhalt

1	Einleitung	11
2	Wichtiger Hinweis	12
3	CRM	13
4	Wartung am Server - Weitere Trigger	14
4.1	Neue Trigger	14
4.2	Erweiterte Autostart-Funktion	14
5	Optimierte Type-Ahead-Suche	15
5.1	Anwendungsbeispiel	15
6	Customizing Engine angepasst für 4D v17-Befehle	16
6.1	Besonderheiten	16
7	Erweiterter Syntaxcheck für UserExits	17
8	Adresse aus Zwischenablage übernehmen	18
8.1	Einstellungen	18
8.2	Anwendungsbeispiele	19
9	Erweiterte Suchfunktion Alle	23
9.1	Anwendungsbeispiel	23
10	Datenexport in Excel	26
10.1	Anwendungsbeispiel	26

11	Fremddokumente als Anhang hinzufügen	28
11.1	Einstellungen	28
12	Fremddokumente - Nur Originale anzeigen	29
12.1	Einstellungen	29
12.2	Neue Optionen	30
13	Umfragesystem - Erweiterungen	31
14	Automatische Kundenpriorisierung	32
14.1	Voraussetzung	32
14.2	Einstellungen	32
14.3	Benutzerrechte	35
15	Telefonieren aus der TOPIX WebSolution	37
15.1	Anwendungsbeispiel	37
16	Korrespondenzen als PDF versenden	39
16.1	Einstellungen	39
16.2	Anwendungsbeispiel	40
17	DSGVO Änderungen im Kalender	43
17.1	Termineinträge anonymisieren	43
17.2	Anzeige von Geburtstagen verhindern	44
18	Ereignisse duplizieren	46
18.1	Einstellungen	46
18.2	Ereignisse duplizieren	47

19	Weitere Vorlagen im Cockpit	48
19.1	Überblick der neuen Vorlagen	48
19.2	Neue Vorlage einstellen	49
19.3	Anwendungsbeispiel	50
20	Cockpit - Erweiterung Jobs	51
20.1	Anwendungsbeispiel	51
21	Kopien beim Ausdruck	53
21.1	Anwendungsbeispiel	53
22	CalDAV-Sync mit NextCloud / Kerio	54
22.1	Einrichtung am Beispiel iCloud	55
22.2	TOPIX Einrichtung CalDAV	57
22.3	Automatische Synchronisierung	59
22.4	Manuelle Synchronisierung	62
23	ERP	64
24	Auftragsabwicklung Neues Feld Zahlungsreferenz	65
24.1	Einstellungen	66
25	Firmensuche Kreditoren und Debitoren	67
25.1	Anwendungsbeispiel	67
26	Stücklisten im Angebot auf Alternativ setzen	69
27	Lieferscheinzusammenfassung	71

27.1 Anwendungsbeispiel	72
27.2 Lieferscheinzusammenfassung erzeugen	72
28 TOPIX WebSolution Alternativpositionen	75
28.1 Anwendungsbeispiel	75
29 TOPIX WebSolution Lieferscheine mit Lagerverwaltung	76
29.1 Lieferschein erstellen	77
29.2 Kopfbereich erfassen	77
29.3 Positionen erfassen	79
30 Erweiterter Provisionslisten-Druck	82
30.1 Einstellungen	83
31 Zugriffsrechte Arbeitsblatt und Liste der Arbeitsblätter	84
31.1 Einstellungen	84
32 Projektnummer in Rechnungen Pflichtfeld	85
32.1 Einstellungen	85
33 Rechnungspositionen kopieren	87
33.1 Einstellungen	87
33.2 Anwendungsbeispiel	89
34 Stücklisten in der Kurzliste - Farbdarstellung	90
34.1 Einstellungen	90
34.2 Anwendungsbeispiele	91
35 Kennzeichnung von Stücklisten in der Artikelauswahlliste	93

35.1 Anwendungsbeispiel	93
36 Freischaltung von Incoterms	95
36.1 Incoterm-Code hinterlegen	95
36.2 Incoterm-Code ändern	96
37 Eingangsrechnungen - Projektnummer übergeben auf Dimension9	70
37.1 Einstellungen	98
38 Verknüpfter Sprung Bestellung zu Eingangsrechnung	99
38.1 Einstellungen	99
38.2 Anwendungsbeispiele	100
39 Verknüpfter Sprung Wareneingang zu Auftragsbestätigung	101
39.1 Einstellungen	101
40 Projektvorlage ändern nur als Admin	104
40.1 Einstellungen	104
41 Projektnummern bei Ausgangsrechnungen	105
41.1 Einstellungen	105
42 Projektnummer kopierbar	107
42.1 Einstellungen	107
42.2 Projektnummer kopieren	108
43 Projekte neues Feld Thema	109
43.1 Anwendungsbeispiel	109
43.2 Automatisch ändern	110

44	Freifelder in den Leistungen	111
44.1	Einstellungen	111
44.2	Anwendungsbeispiel	111
44.3	Zusatzfunktionen einschalten	112
45	Nur Projekte mit Jobs auswählbar	114
45.1	Einstellungen	114
46	Nur eigene Leistungen löschen	116
46.1	Einstellungen	116
47	Dritte Buchungsart - Materialbuchungen ohne WE/LS	119
47.1	Einstellungen	119
47.2	Bedienung	121
48	Materialbelege in Projekten sichtbar	122
48.1	Einstellungen	122
49	Neue Ansichten im Fertigungsprojekt	124
49.1	Einstellungen	124
49.2	Neue Ansichten aufrufen	125
50	Arbeitsschritte mit besonderer Rückmeldeart	128
50.1	Einstellungen	128
50.2	Anwendungsbeispiel	129
51	Statusverwaltung in der BDE	132
51.1	Einstellungen	132

52	Import-/Exportschnittstelle SOAP/XML	134
53	Löschen von Arbeitsschritten per SOAP-Befehl	135
54	FINANCE	136
55	GuV und Bilanz als Textdatei exportieren	137
55.1	GuV Textdatei erzeugen	137
55.2	Bilanz Textdatei erzeugen	137
56	Posten verdichten ist Mandanteneinstellung	139
56.1	Einstellungen	139
57	Erweiterung der Buchungsperioden	141
57.1	Einsatzzweck	141
57.2	Betroffene Auswertungen	141
57.3	Empfohlener Verwendungszweck	141
58	Prüfung auf Kostenstellen-Saldo gleich Null	142
58.1	Einstellungen	142
59	Datev-Export-Kennzeichnung	144
59.1	Einstellungen	144
59.2	Datev-Export	146
59.3	Datev-Export-Historie	146
60	HBCI Instant Payment Zahlung (HKIPZ)	148
60.1	Anwendungsbeispiel	148

61	Mahnsperre zurücksetzen	150
61.1	Einstellungen	150
62	Zahlungsart bei Rücklastschriften	152
63	Bankauszüge direkt buchen	153
63.1	Einstellungen	153
63.2	Anwendungsbeispiel	153
64	Sammelrücklastschriften	155
65	HR	159
66	Personalverwaltung - Antragssperren	160
66.1	Einstellungen	160
67	Personaldokumente als PDF-Druck	162
68	Information bei Krankheitstagen	163
69	Automatisierte Listen von Kosten für die Lohnabrechnung	169
69.1	Anwendungsbeispiel	169
69.2	Lohnart anlegen	169
69.3	Kalendereinträge	170
70	Neue Funktionen bei den Reisekosten über meinTOPIX	171

Copyright und Haftungsausschluss

Copyright © 1987 – 2019 TOPIX Business Software AG. Alle Rechte bleiben vorbehalten.

Alle Inhalte dieser Dokumentation sind urheberrechtlich geschützt. Dies gilt sowohl für die einzelnen Artikel als auch für Abbildungen. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Autoren. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen sowie Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

4D, 4D Write, 4D View, 4D Server sowie die 4D Logos sind eingetragene Warenzeichen der 4D SAS. Acrobat, Adobe und InDesign sind eingetragene Warenzeichen der Adobe Systems Inc. Apple, Apple Watch, iOS, iPad, iPhone, Mac, Macintosh und OS X sind eingetragene Warenzeichen der Apple Inc. Android, Google und Chrome sind eingetragene Warenzeichen der Google Inc. Excel, Internet Explorer, Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corp. TeamViewer ist ein eingetragenes Warenzeichen der TeamViewer GmbH. Alle in der Dokumentation genannten Marken sind Eigentum der jeweiligen Markeninhaber und werden anerkannt. Aus dem Fehlen der Markenzeichen ©, ® bzw. ™ kann nicht geschlossen werden, dass die Bezeichnung frei verfügbar oder ein freier Markenname ist.

Die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen wurden von den Autoren nach bestem Wissen sorgfältig zusammengestellt. Dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen. Eine Gewährleistung für die Vollständigkeit, Richtigkeit, Qualität und Aktualität der bereitgestellten Informationen kann von dem Herausgeber und den Autoren nicht übernommen werden, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt; alle Informationen sind rechtlich unverbindlich. Dies gilt insbesondere aufgrund der stetigen Fortentwicklung der dieser Produktbeschreibung zugrunde liegenden Software. Die Autoren behalten es sich ausdrücklich vor, Teile der Dokumentation oder die gesamte Dokumentation ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen.

Diese Dokumentation steht ausschließlich Kunden der TOPIX Business Software AG zur Verfügung. Eine Haftung für irgendwelche Schäden Dritter ist ausgeschlossen, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

1 Einleitung

Willkommen in der Anleitung **Feature-Update 2019**.

In dieser Beschreibung finden Sie alle neuen Features, mit denen das Programm TOPIX erweitert wurde. Ziel der neuen Funktionen ist es, Ihnen die Arbeit noch einfacher und angenehmer zu gestalten.

Wenn Sie Fragen zu den neuen Features haben, stehen Ihnen Ihr TOPIX-Ansprechpartner oder unser Support gerne zur Verfügung.

Ihre TOPIX Business Software AG

enjoy working

2 Wichtiger Hinweis

Das Handbuch ist in vier Bereiche unterteilt.

CRM, ERP, Finance und HR.

Wenn Sie speziell Informationen zu einem bestimmten Bereich suchen, können Sie der folgenden Übersicht entnehmen, welche Kapitel diesen Bereich behandeln.

- CRM Kapitel 03-22
- ERP Kapitel 23-53
- Finance Kapitel 54-64
- HR Kapitel 65-70

3 CRM

Neue Features im Bereich CRM



4 Wartung am Server - Weitere Trigger

Um die Wartung am Server zu optimieren, wurden weitere "Trigger Ordner" eingeführt. Findet TOPIX einen dieser Order im entsprechenden Verzeichnis, werden bestimmte Aktionen automatisch unterbunden.

Bitte achten Sie beim Anlegen eines Ordners darauf, diesen exakt so zu bezeichnen, wie dies im folgenden Text (fett gedruckt) beschrieben ist, da die Mechanik ansonsten nicht greift.

4.1 Neue Trigger

Folgende Trigger wurden hinzugefügt.

NO_STARTUP

Führt keinen Code am Server aus und verhindert die Anmeldung am Server. Der WebServer sowie der SQL-Server werden auch gestoppt, sollten diese per Einstellung auf Autostart stehen.

NO_RemoteClient

Verhindert die Anmeldung von Clients, die nicht am Server laufen (es wird die IP-Adresse vom Server und Client überprüft). Die Funktion kann im laufenden Serverbetrieb deaktiviert werden, wenn der Ordner entfernt wird. Danach können sich auch ohne Serverneustart wieder normale Clients anmelden. Die Funktion kann am Arbeitsplatz mit dem Ordner "NO_RemoteClient_Disable" gezielt für diesen Arbeitsplatz deaktiviert werden.

NO_UserExit

Damit kann die automatische Ausführung von UserExits am Client, Server oder Einzelplatzversion unterbunden werden.

Greift für folgende Aktionen: ClientStartup, ClientExit, ClientBackground, ServerBackground, ServerStartup, ServerExit

4.2 Erweiterte Autostart-Funktion

Im Rahmen dieser Optimierungen wurde auch die Autostart Funktion vom ServiceClient erweitert.

Erweiterte Autostart-Funktion


Der Autostart vom ServiceClient wird bei einem Backup, das gleich beim Start vom Server ausgeführt wird, bis nach der Ausführung vom Backup verzögert.

5 Optimierte Type-Ahead-Suche

Wenn Sie in den TOPIX Einstellungen eine bestimmte Einstellung suchen, werden Sie feststellen, dass der Suchvorgang jetzt wesentlich schneller abgeschlossen ist.

Dies ist durch die "optimierte Type-Ahead-Suche" möglich.

5.1 Anwendungsbeispiel

Halten Sie die Taste  gedrückt und wählen Sie den Befehl



TOPIX

Einstellungen...

Sondereinstellungen > TOPIX Optionen



Datei

Einstellungen...

Sondereinstellungen > TOPIX Optionen

Geben Sie oben rechts im Suchfeld folgenden Text ein: **gezie**

TOPIX zeigt Ihnen links daneben nun sofort 1/1 Treffer an.

Mit Klick auf die Schaltfläche > springen Sie zum gewünschten Suchergebnis.

6 Customizing Engine angepasst für 4D v17-Befehle

Um die Lauffähigkeit von UserExits unter 4D v17-Befehlen sicherzustellen, wurden alle notwendigen Bereiche angepasst.

Es werden nun die **neuen Befehle** und der neue Datentyp **C_COLLECTION** sowie auch die neuen Kontrollstrukturen **"Use...End use"** und **"For each...End for each"** unterstützt.

6.1 Besonderheiten

Bitte beachten Sie dabei folgende Besonderheiten:

- Lokale Variablen vom Typ **"C_OBJECT"** oder **"C_COLLECTION"** dürfen keine "Pointer" enthalten, sofern der UserExit einen weiteren UserExit aufruft.
- Variablen vom Typ **"C_OBJECT"** oder **"C_COLLECTION"** dürfen keine "Pointer" enthalten, wenn diese in der neuen Kontrollstruktur **"For each...End for each"** als "Expression" verwendet werden.

7 Erweiterter Syntaxcheck für UserExits

Beim Erstellen von UserExits steht Ihnen ab sofort ein erweiterter Syntaxcheck zur Verfügung.

UserExits in der Übersichtsliste auf Fehlverhalten überprüfen

In der Liste der UserExits können über das Aktionsmenü alle UserExits auf potenzielles Fehlverhalten unter 4Dv17 geprüft werden.

Voraussetzung: Customizing Runtime

UserExits innerhalb des UserExits auf Fehlverhalten überprüfen

Der Syntaxcheck innerhalb eines UserExits liefert nun zusätzlich detaillierte Angaben zu fehlenden Variablendeklarationen und Anführungszeichen sowie fehlerhafter Klammersetzung.

Voraussetzung: Customizing Engine

Verhalten bei fehlerhaften UserExits

Sollte die Prüfung potenziell fehlerhafte UserExits ergeben, senden Sie bitte einen Ausdruck der Liste dieser UserExits an support@topix.de

Falls Sie einen neuen Pflegevertrag (ab 2019) abgeschlossen haben und die Pflege von Customizing eingeschlossen ist (Option "Programmanpassungen via Customizing von der Software-Pflege ausschließen" im Pflegeschein NICHT angekreuzt), werden wir die betreffenden von uns erstellten UserExits im Rahmen des Pflegevertrags kostenfrei aktualisieren.

Andernfalls erhalten Sie ein Angebot für die kostenpflichtige Anpassung an das aktuelle Datenbankrelease 4Dv17.

Bei Fragen hierzu oder falls Sie Ihren Pflegevertrag umstellen möchten, wenden Sie sich bitte an unseren Vertrieb.

8 Adresse aus Zwischenablage übernehmen

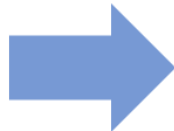
Um die Erfassung von Firmenadressen zu erleichtern, steht Ihnen ab sofort eine neue Funktion zur Verfügung.

Sie können jetzt die Adresse einer Firma z.B. aus dem Impressum einer Internetseite heraus kopieren und dann direkt in den TOPIX Firmenstamm übernehmen.

Impressum

TOPIX Business Software AG

Rudolf-Diesel-Straße 14
85521 Ottobrunn/Riemerling
Telefon: +49 89 608757-0
Fax: +49 89 608757-11
E-Mail: info@topix.de



Firmenname 1	TOPIX Business Software AG		
Firmenname 2			
Firmenname 3			
Straße, Nr., Zus.	Rudolf-Diesel-Straße	14	
Land, PLZ, Ort	DE 85521	Ottobrunn/Riemerling	
PF/GK, -PLZ, Nr.		Bezirk	
Adressart	Firma	Sprache	Distrikt
Anschriftshinweis	aus Zwischenablage	Distanz	
Zentr. Telekom.	Nummer, @, URL	Hinweis	
1 Z Zentrale	+49 89 608757-0		
2 F Fax	+49 89 608757-11		
3 M E-Mail	info@topix.de		

Einsatzmöglichkeiten

Mit Hilfe der neuen Funktion stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Adresse übernehmen & neue Firma anlegen
- Adresse übernehmen & bestehende Firma ändern
- Adresse übernehmen & bestehende Firma mit einer neuen Anschrift erweitern

Hinweis: Die Befehle stehen nur dann zur Verfügung, wenn die Zwischenablage mindestens 40 Zeichen enthält. Andernfalls geht TOPIX davon aus, dass es sich um keine gültigen Daten handelt.

8.1 Einstellungen

Wenn Sie diese neue Funktion nutzen möchten, wählen Sie den Befehl



TOPIX

Einstellungen...

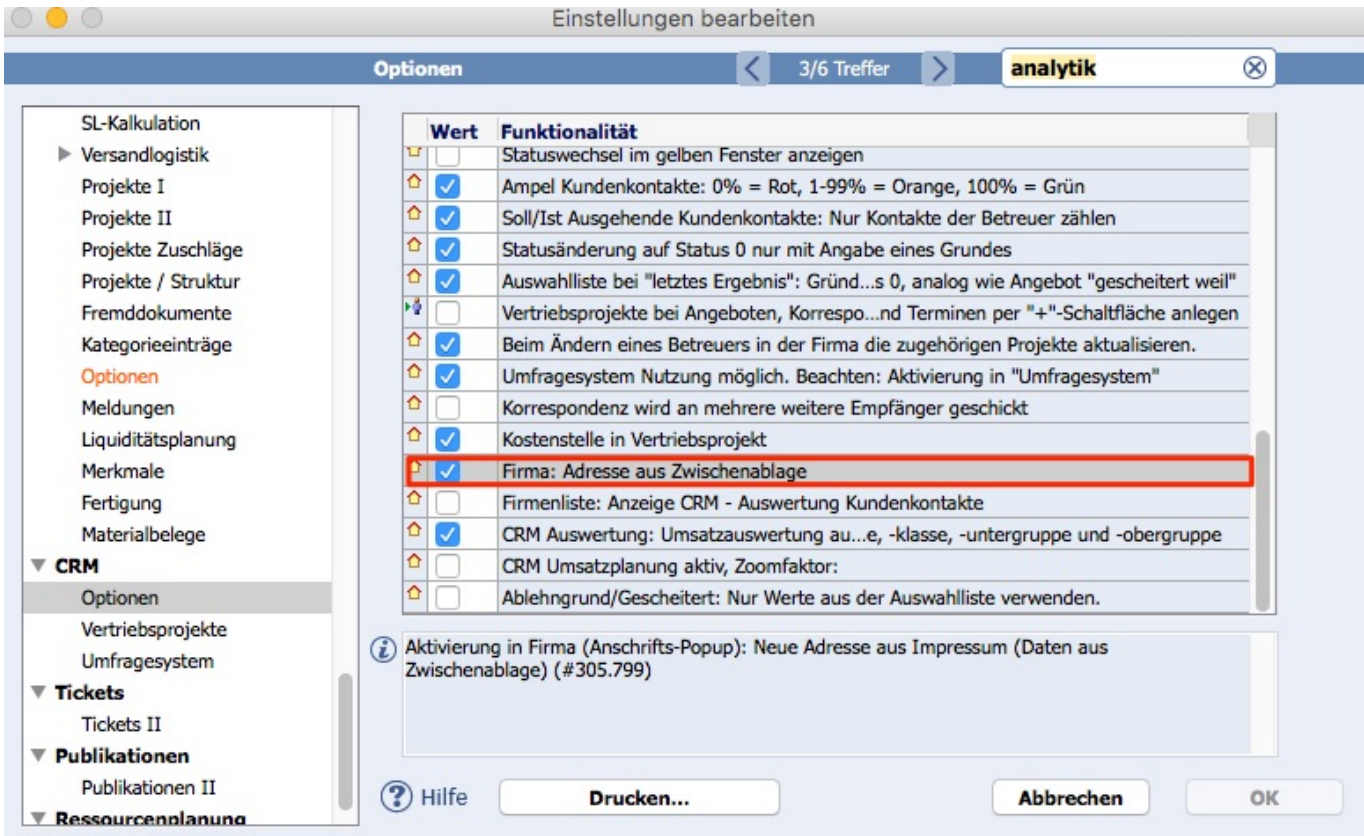
CRM > Optionen > Firma: Adresse aus Zwischenablage



Datei

Einstellungen...

CRM > Optionen > Firma: Adresse aus Zwischenablage



8.2 Anwendungsbeispiele

Adresse übernehmen & neue Firma anlegen


- 1) Besuchen Sie die Internetseite des Unternehmens, dessen Adresse Sie kopieren möchten.
- 2) Suchen Sie die Seite Impressum.
- 3) Markieren Sie die Zeilen, welche die Firmenanschrift und Kontaktdaten beinhalten.

Beispiel:

Impressum

TOPIX Business Software AG

Rudolf-Diesel-Straße 14
85521 Ottobrunn/Riemerling
Telefon: +49 89 608757-0
Fax: +49 89 608757-11
E-Mail: info@topix.de

- 4) Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Markierung und wählen Sie "Kopieren".
- 5) Wählen Sie im Programm TOPIX den Befehl **Stamm** **Firmen** **+ Neu**.
- 6) Klicken Sie links auf die Schaltfläche  und wählen Sie "Anschrift aus Zwischenablage einsetzen".

TOPIX füllt nun automatisch die Felder mit den entsprechenden Angaben.

The screenshot shows the 'Firma erfassen#2' window in the TOPIX software. The window has a menu bar with 'OK', 'Neu', 'Sichern', 'Abbrechen', 'Aktion', 'Drucken', and 'Finden'. Below the menu bar is a toolbar with icons for 'Firma', 'Konditionen', 'Konto', 'Statistik', and 'Etats'. The main area is divided into two panes. The left pane contains a form for entering company data. The right pane shows a sidebar with a list of categories: Personen, Beziehungen, Ereignisse, Kategorieinträge, Notizen, Korrespondenzen, Tickets, Vertriebsprojekte, Fertigungsprojekte, Projekte, Angebote, Aufträge, Lieferscheine, Ausgangsrechnungen, and Lizenzen.

Firma erfassen#2

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Firma Konditionen Konto Statistik Etats

Alle Historie Kontakte Ereignisse Einträge Kommunikation VK / EK

Firmennr. 11930 Suchname TOPIX Business Softw Kd.-St. K.int Lf.-St. F.St. OK

Priorität Betreuer B2 Vert.

Einheiten davon berechnet

Hauptanschrift

Firmenname 1 TOPIX Business Software AG

Firmenname 2

Firmenname 3

Straße, Nr., Zus. Rudolf-Diesel-Straße 14

Land, PLZ, Ort DE 85521 Ottobrunn/Riemerling

PF/GK, -PLZ, Nr. Bezirk

Adressart Firma Sprache Distrikt

Anschriftshinweis aus Zwischenablage Distanz

Zentr. Telekom. Nummer, @, URL Hinweis

1	Z	Zentrale	+49 89 608757-0	
2	F	Fax	+49 89 608757-11	
3	M	E-Mail	info@topix.de	
4	W	http		

Personen Beziehungen Ereignisse Kategorieinträge Notizen Korrespondenzen Tickets Vertriebsprojekte Fertigungsprojekte Projekte Angebote Aufträge Lieferscheine Ausgangsrechnungen Lizenzen

Adresse übernehmen & bestehende Firma ändern

Sie können auch eine bereits bestehende Adresse mit neuen Daten aktualisieren.

Dies lohnt sich z.B., wenn sich die Kontaktdaten einer Firma verändert haben, weil sie umgezogen ist.

- 1) Besuchen Sie die Internetseite des Unternehmens, dessen neue Adresse Sie kopieren möchten.
- 2) Suchen Sie die Seite Impressum.
- 3) Markieren Sie die Zeilen, welche die Firmenanschrift und Kontaktdaten beinhalten.


Beispiel:

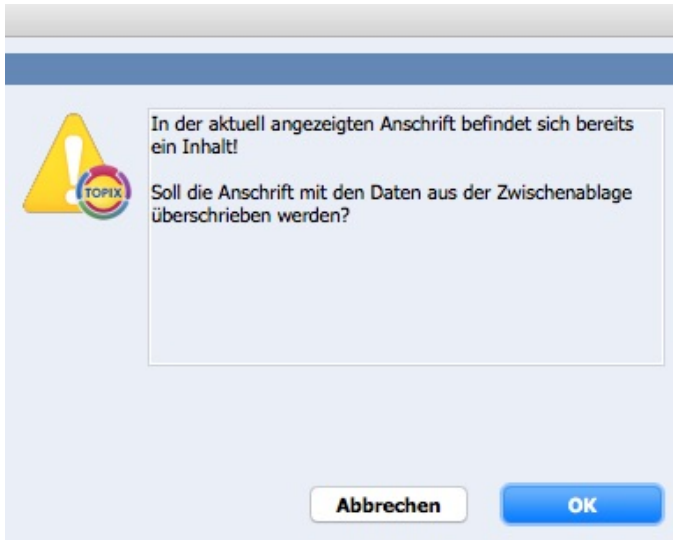
Impressum

TOPIX Business Software AG

Rudolf-Diesel-Straße 14
85521 Ottobrunn/Riemerling
Telefon: +49 89 608757-0
Fax: +49 89 608757-11
E-Mail: info@topix.de

- 4) Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Markierung und wählen Sie "Kopieren".
- 5) Wählen Sie im Programm TOPIX den Befehl **Stamm** **Firmen**.
- 6) Klicken Sie doppelt auf die Firma, deren Daten sie aktualisieren möchten.

- 7) Klicken Sie links auf die Schaltfläche  und wählen Sie "Anschrift aus Zwischenablage einsetzen...".
- 8) Bestätigen Sie folgenden Dialog mit Klick auf "OK".



Adresse übernehmen & bestehende Firma mit einer neuen Anschrift erweitern

Sie können auch eine bereits bestehende Adresse mit einer neuen Anschrift erweitern.


- 1) Besuchen Sie die Internetseite des Unternehmens, dessen Adresse Sie kopieren möchten.
- 2) Suchen Sie die Seite Impressum.
- 3) Markieren Sie die Zeilen, welche die Firmenanschrift und Kontaktdaten beinhalten.

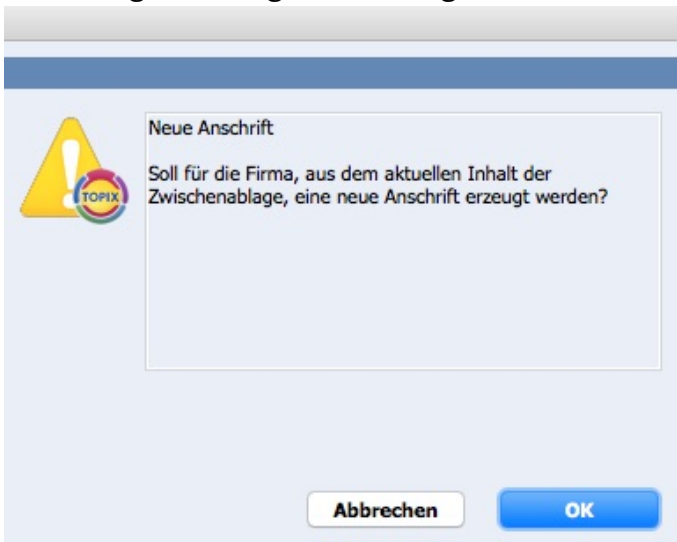
Beispiel:

Impressum

TOPIX Business Software AG

Rudolf-Diesel-Straße 14
85521 Ottobrunn/Riemerling
Telefon: +49 89 608757-0
Fax: +49 89 608757-11
E-Mail: info@topix.de

- 4) Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Markierung und wählen Sie "Kopieren".
- 5) Wählen Sie im Programm TOPIX den Befehl **Stamm** **Firmen**.
- 6) Klicken Sie doppelt auf die Firma, deren Daten sie aktualisieren möchten.
- 7) Klicken Sie links auf die Schaltfläche  und wählen Sie "Neue Anschrift aus Zwischenablage...".
- 8) Bestätigen Sie folgenden Dialog mit Klick auf "OK".



9 Erweiterte Suchfunktion Alle

Die Schaltfläche "Alle" wurde in zahlreichen Bereichen um zusätzliche Funktionen erweitert. Damit können Sie sich künftig schnell alle Daten zu markierten Belegen anzeigen lassen.

Mit Hilfe dieser neuen Funktion ist es nun noch einfacher, sich Daten anzeigen zu lassen. Sie werden feststellen, dass sich damit der ein oder andere "verknüpfte Sprung" vermeiden lässt.

9.1 Anwendungsbeispiel

Beispiel: Sie möchten sich von einer Firma alle Angebote anzeigen lassen

- 1) Wählen Sie den Befehl **Vorgang** **Angebote**.
- 2) Markieren Sie ein Angebot der gewünschten Firma (Sie könnten auch mehrere Firmen markieren).

Angebote (1 in 9 von 653)#2

✓ Fertig + Neu ✖ Löschen + Duplizieren ⚙️ Aktion 🖨️ Drucken ☰ Alle ☰ Auswahl 🔍 Finden

🔒	Status	Datum	Firma	Betrifft	Netto	Brutto	WKZ	Angebotsnr.
Prio.	Info	Wiedervorlage	Person		MwSt.	Betreuer	Dikt.	Proj.-Nr.
	Ab konkr.	22.01.2012	eversport Bastos	Kleinserie Custom-made Snowboards	6.860,04 1.303,41	8.163,45 € BFR HMe		A12-0001
	A> konkr.	27.02.2012	eversport Bastos	Auslaufmodelle der letzten Saison	968,18 183,95	1.152,13 € BFR HMe		A12-0002
	Ab konkr.	02.03.2012	eversport Bastos	Auslaufmodelle der letzten Saison - erw. Rabatt	921,57 175,10	1.096,67 € BFR HMe		A12-0004
	Ab konkr.	02.03.2012	Witte Charly Witte	30% Sommeraktion - mit Bildern	572,26 108,73	680,99 € HMe		A12-0007
	A> inform.	20.04.2012	Grundriß&Partner Senka	Broschüre "Firmenportrait"	9.775,14 1.857,28	11.632,42 € HMe MDe		A12-0015 G&P12-A3-002
	Ab konkr.	16.05.2012	eversport Bastos	Zweite Serie Custom-made Snowboards	17.484,88 3.322,13	20.807,01 € BFR HMe		A12-0018 ESP14-V-003
	Ab konkr.	09.11.2016	eversport	Sonderpreise 11/2016	61.123,14 11.613,40	72.736,54 € BFR HMe		AN-00060
	Ab konkr.	18.11.2016	Grundriß&Partner Klingel	Aktionspreise November 2016	13.197,05 2.507,44	15.704,49 € HMe HMe		AN-00066
	Ab konkr.	24.02.2017	eversport Maier	Schreibtisch "Montana"	14.571,72 2.768,63	17.340,35 € BFR HMe		AN-00117
Gesamt					Aktuell (v,f,d)	Gescheitert	Beauftragt	
Netto Σ Rohrertrag Σ								

- 3) Klicken Sie auf die Schaltfläche **☰ Alle**.

- 4) TOPIX zeigt Ihnen nun eine Auswahlliste an, mit der Sie sich sofort alle zugehörigen Daten anzeigen lassen können. Klicken Sie auf "Alle dieser Firma".

Angebote (1 in 9 von 653)#2

☒ Fertig

Prio.	Status	Datum	Firma	Betrifft	WKZ	Angebotsnr.
Info	Wiedervorlage	Person		Dikt.	Proj.-Nr.	
	Ab konkr.	22.01.2012	eversport Bastos	Kleinserie Custom-made Snowboards	€ HMe	A12-0001
	A> konkr.	27.02.2012	eversport Bastos	Auslaufmodelle der letzten Saison	€ HMe	A12-0002
	Ab konkr.	02.03.2012	eversport Bastos	Auslaufmodelle der letzten Saison Rabatt	€ HMe	A12-0004
	Ab konkr.	02.03.2012	Witte Charly Witte	30% Sommeraktion - mit Bildern	€ HMe	A12-0007
	A> inform.	20.04.2012	Grundriß&Partner Senka	Broschüre "Firmenportrait"	9.775,14 1.857,28 € HMe	A12-0015 G&P12-A3-002
	Ab konkr.	16.05.2012	eversport Bastos	Zweite Serie Custom-made Snowboards	17.484,88 3.322,13 € BFR HMe	A12-0018 ESP14-V-003

Alle anzeigen ☒ Y
 Alle anzeigen inkl. Aufträge
Alle dieser Firma
 Alle dieser Person
 Alle dieser Firma inkl. Aufträge
 Alle dieser Person inkl. Aufträge
 Alle dieses Projekts
 Alle dieses Tickets

TOPIX Ihnen alle Angebote der markierten Firma heraus.

Angebote (0 in 253 von 653)#2





☒ Fertig

Prio.	Status	Datum	Firma	Betrifft	Netto	Brutto	WKZ	Angebotsnr.
Info	Wiedervorlage	Person		MwSt.	Betreuer	Dikt.	Proj.-Nr.	
	Ab konkr.	22.01.2012	eversport Bastos	Kleinserie Custom-made Snowboards	6.860,04 1.303,41	8.163,45 € BFR HMe		A12-0001
	A> konkr.	27.02.2012	eversport Bastos	Auslaufmodelle der letzten Saison	968,18 183,95	1.152,13 € BFR HMe		A12-0002
	Ab konkr.	02.03.2012	eversport Bastos	Auslaufmodelle der letzten Saison - erw. Rabatt	921,57 175,10	1.096,67 € BFR HMe		A12-0004
	Ab konkr.	16.05.2012	eversport Bastos	Zweite Serie Custom-made Snowboards	17.484,88 3.322,13	20.807,01 € BFR HMe		A12-0018 ESP14-V-003
	Ab konkr.	08.11.2016	eversport Riecke	Sommer-Aktionspreis	999,95 189,99	1.189,94 € BFR HMe		AN-00054
	Ab konkr.	09.11.2016	eversport	Sonderpreise 11/2016	61.123,14 11.613,40	72.736,54 € BFR HMe		AN-00060
	Ab konkr.	18.11.2016	eversport	Sonderpreise 11/2016	61.123,14 11.613,40	72.736,54 € BFR HMe		AN-00063
	Ab konkr.	16.01.2017	eversport	Special 2017	10.395,38 1.975,12	12.370,50 € BFR HMe		AN-00075
				Gesamt	Aktuell (v,f,d)	Gescheitert	Beauftragt	
				Netto Σ				
				Rohertrag Σ				

Spezielle Auswahlmöglichkeiten

Um die neuen Funktionen optimal nutzen zu können, stehen Ihnen noch zwei spezielle Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- Bei gedrückter **Alt**-Taste werden die, durch die gewählte "Alle"-Funktion, gefundenen Datensätze (bei Deckungsgleichheit) von der zuvor vorliegenden Datenmenge entfernt.

- Bei gedrückter   -Taste   -Taste werden die, durch die gewählte "Alle"-Funktion, gefundenen Datensätze zur vorliegenden Datenmenge hinzugefügt.

10 Datenexport in Excel

Beim Exportieren von Daten aus TOPIX heraus haben Sie nun die Möglichkeit, aus den exportierten Daten direkt eine Excel-Datei zu erzeugen.

Hierbei wird auch die Formatierung der Felder berücksichtigt und korrekt an Excel übergeben. Ein Datumsfeld wird also auch in Excel korrekt als Datum ausgegeben.

10.1 Anwendungsbeispiel

Beispiel: Exportieren von Firmen in Excel

- 1) Suchen Sie sich die Firmen aus, welche Sie exportieren wollen und markieren Sie diese dann.
- 2) Wählen Sie den Befehl



Ablage

Datenexport

Firmen exportieren ...

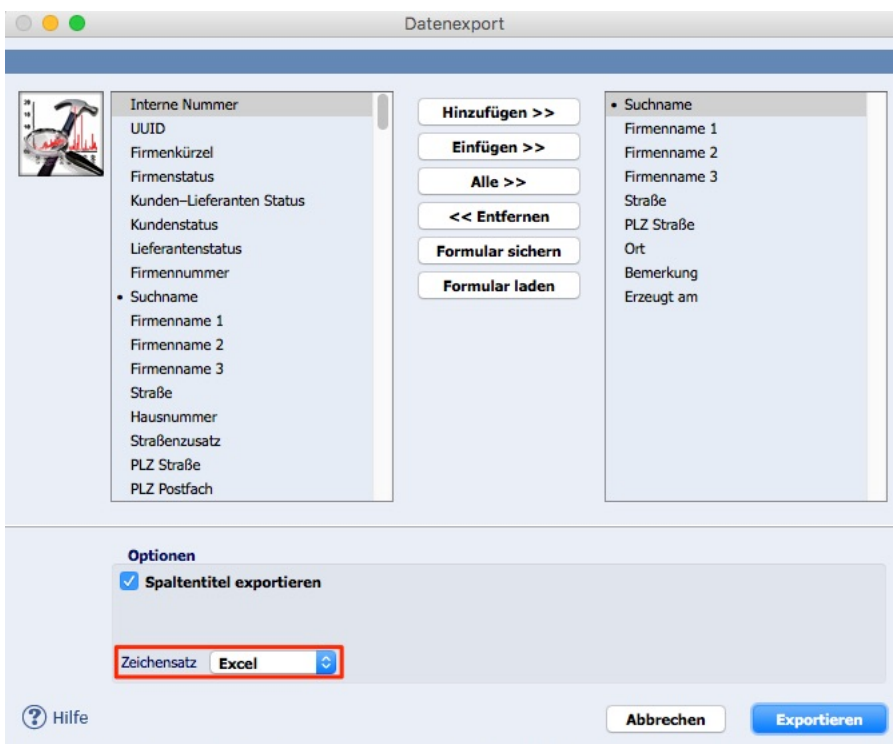


Datei

Datenexport

Firmen exportieren ...

- 3) Geben Sie im oberen Bereich des Fensters die gewünschten Einstellungen ein.
- 4) Wählen Sie unten beim Feld "Zeichensatz" die neue Einstellung "Excel".



- 5) Starten Sie den Export durch Klick auf die Schaltfläche "Exportieren".
- 6) Geben Sie im folgenden Dialog noch den gewünschten Dateinamen für die Excel-Datei ein.

TOPIX erstellt nun eine Excel-Datei mit den gewünschten Daten.

Per Doppelklick können Sie diese im Programm Excel öffnen und bei Bedarf weiter bearbeiten.

Beispiel:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Firmen								
2									
3	Suchnam Firmenname 1 Firmenname 2 Firmenname 3 Straße PLZ Straße Ort Bemerkun Erzeugt am								
4	Aaron Par	Aaron Parter			Alpspitz	82467	Gar	Endkunde i	22.06.11
5	ADAC Ma	ADAC Marketir			Am We	81373	Mür	Partner für	13.04.93
6	Bartol Ann	Anna Bartol			Kornau-	87561	Obe	!Rechnung	22.06.11
7	AOK Baye	AOK Bayern	Zentrale		Landsb	80339	Mür	!Rechnung	09.10.99
8	Ausland	Ausland GmbH			Parkstr	83026	Ros		25.06.19
9	Boardcam	Boardcamp oH	Snow- und Ska		Zum Ch	83236	Übe	Kunde für S	22.06.11
10	Büro-Meis	Büro-Meister			Zenostr	83435	Reik	Büro-Meistr	13.04.93
11	Capitos A	Capitos Werbe			Lindens	83395	Frei	Agenturpar	17.09.03
12	Witte Char	Charly Witte			Jahnstr	82319	Star	Endkunde r	22.06.11
13	DELTA AC	DELTA AG			Bahnho	82041	Obe	!Vorsicht! K	01.10.19

11 Fremddokumente als Anhang hinzufügen

Sie können jetzt in der Liste der Fremddokumente ein beliebiges Fremddokument per Maus in den Anhang eines anderen Beleges ziehen (Drag & Drop).

Hinweis: Unter "Fremddokument" versteht man in TOPIX Dateien, welche in der Anlage gespeichert sind. Die Anlage eines Belegs sehen Sie, wenn Sie auf die Schaltfläche "Büroklammer" klicken.

Fremddokument in einen anderen Beleg ziehen


1) Wählen Sie den Befehl

Vorgang

Fremddokumente

2) Öffnen Sie den Beleg, in welchen Sie das Fremddokument ziehen möchten.

3) Klicken Sie mit der linken Maustaste auf ein Fremddokument, welches Sie in einen anderen Beleg ziehen möchten (Sie können auch mehrere Fremddokumente markieren).

4) Klicken Sie auf das Symbol  und ziehen Sie damit das Fremddokument in den anderen Beleg. Die Mausspitze muss im Zielbeleg auf die Schaltfläche "Büroklammer" zeigen.

5) Lassen Sie die Maustaste los.

Hinweis Mehrfach verwendete Dokumente werden mit dem Verweis auf den Vorgang in der Liste der Fremddokumente angezeigt, das Original wird aber nur einmal auf der Festplatte gespeichert. Die Verknüpfungen auf das Original werden dabei beim Betreten des Bereiches erst einmal ausgeblendet, können aber über die Funktion "Alle" sichtbar gemacht werden.

11.1 Einstellungen



TOPIX

Einstellungen...

Vorgänge > Fremddokumente > Fremddokumente per Drag&Drop aus dem Bereich an Datensätze hängen



Datei

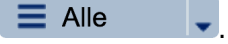
Einstellungen...

Vorgänge > Fremddokumente > Fremddokumente per Drag&Drop aus dem Bereich an Datensätze hängen

12 Fremddokumente - Nur Originale anzeigen


Sie können jetzt einstellen, dass TOPIX beim Betreten des Programmbereichs "Fremddokumente" nur noch "Originale" anzeigt. "Duplikate" werden hierbei automatisch ausgeblendet.

Duplikate einblenden

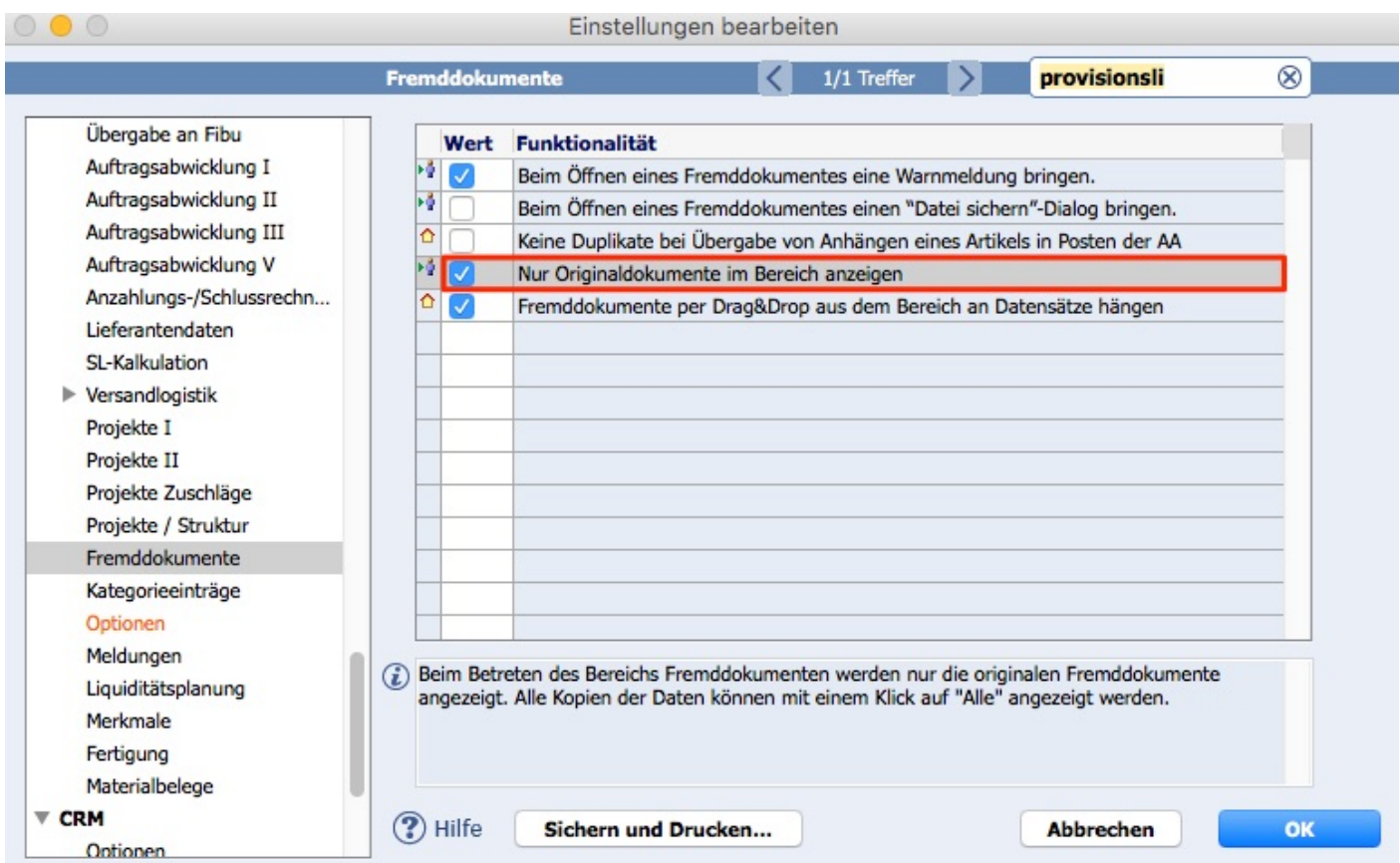
Falls Sie auch die Duplikate einblenden möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche .

12.1 Einstellungen

Um die Funktion "Nur Originale anzeigen" einzuschalten, wählen Sie

 **TOPIX** **Einstellungen...** **Vorgänge > Fremddokumente > Nur Originaldokumente im Bereich anzeigen**

 **Datei** **Einstellungen...** **Vorgänge > Fremddokumente > Nur Originaldokumente im Bereich anzeigen**



12.2 Neue Optionen

Der Programmbereich Fremddokumente wurde zudem mit neuen Menüpunkten ergänzt.

Klicken Sie auf den Pfeil bei der Schaltfläche , um diese zu sehen.

Alle > Alle dieser Referenz: Alle Dokumente, die auf dieselbe Datei verweisen, werden angezeigt

Alle > Alle inkl. Duplikate: Alle Dokumente (außer Internetdaten) werden angezeigt

13 Umfragesystem - Erweiterungen

Das TOPIX Umfragesystem wurde optimiert und um zusätzliche Funktionen erweitert.

Voraussetzung: Umfragesystem aktiv

- Im Umfrage-Dialog wird standardmäßig der Betreff des Formulars vorgeschlagen.
- Bei der Prüfung des Ereignisses, zur Verwendung innerhalb einer Umfrage, kann entweder der "Ereignis-Status" oder das "Termin-Erledigt-Kennzeichen" verwendet werden.
- Bei der Umwandlung eines Vertriebsprojekts in ein Leistungsprojekt und umgekehrt wird die Anzeige des Registers "Umfrage" korrekt verwendet.
- In das Umfrage-Protokoll wird, bei der Rückmeldung (Beantwortung) durch die angeschriebene Person, der Protokoll-"User" mit "Extern" statt "Kunde" eingetragen, da es sich nicht immer um Kunden handelt, die an einer Umfrage teilnehmen.

Beispiel für eine Umfrage



enjoy working

Umfrage Beratungsleistung

Wie zufrieden waren Sie mit der Kommunikation zwischen Ihnen und dem Consultant vor dem Termin?

Hat sich Ihr Consultant ausreichend auf den Termin vorbereitet?

Wie empfanden Sie die fachliche Kompetenz des Consultants?

Wie gut ist Ihr Consultant auf Ihre Fragen, Wünsche & Anregungen eingegangen?

Wie zufrieden sind Sie mit der Beratungsleistung, wurden Ihre Erwartung erfüllt?

Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie ein weiteres Training in Anspruch nehmen werden?

Haben Sie Anregungen, Wünsche oder Verbesserungsvorschläge?

Welche Schulnote würden Sie dem Termin insgesamt vergeben?

1. sehr zufrieden

2. einigermaßen zufrieden

3. in etwa gerecht

2. Hohe Qualität

1. sehr zufrieden

1. sehr wahrscheinlich

2.

Senden

14 Automatische Kundenpriorisierung

14.1 Voraussetzung

Für die automatische Kundengruppierung wird das TOPIX CRM verwendet.

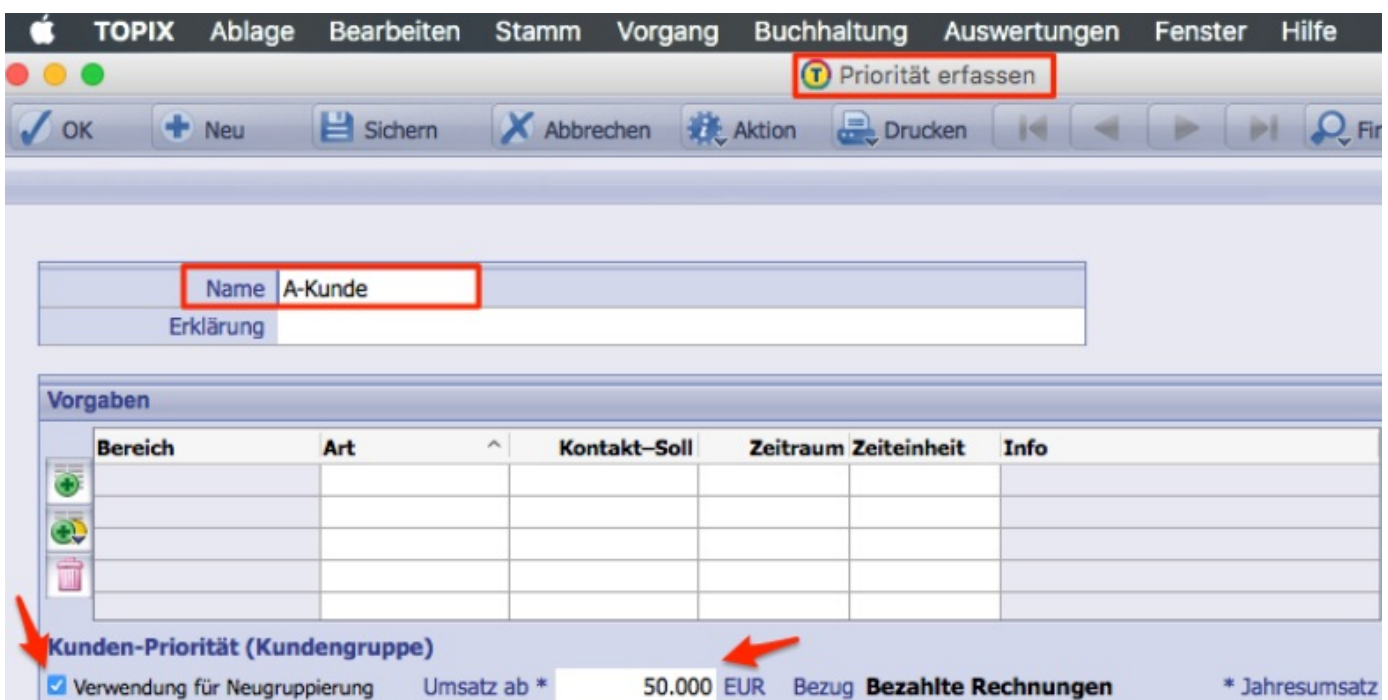
Zuerst müssen Sie Umsatzgrenzen setzen, damit die automatischen Kundengruppierungen auf diese zugreifen können.

Hierzu wählen Sie den Befehl

Stamm **Auswahllisten** **Prioritäten**

Geben Sie nun die gewünschten Umsatzgrenzen ein.

Beispiel:



14.2 Einstellungen

Wenn Sie diese neue Funktion nutzen möchten, wählen Sie den Befehl

 **TOPIX** **Einstellungen...** **CRM > Optionen > Automatische Kundengruppierung... (Häkchen setzen)**



Datei

Einstellungen...

CRM > Optionen > Automatische Kundengruppierung... (Häkchen setzen)

Einstellungen bearbeiten


Sondereinstellungen II 1/1 Treffer automatische ku


Wert	Funktionalität
<input checked="" type="checkbox"/>	Soll/Ist Ausgehende Kundenkontakte: Nur Kontakte der Betreuer zählen
<input checked="" type="checkbox"/>	Statusänderung auf Status 0 nur mit Angabe eines Grundes
<input checked="" type="checkbox"/>	Auswahlliste bei "letztes Ergebnis": Gründ...s 0, analog wie Angebot "gescheitert weil"
<input type="checkbox"/>	Vertriebsprojekte bei Angeboten, Korrespo...nd Terminen per "+"-Schaltfläche anlegen
<input checked="" type="checkbox"/>	Beim Ändern eines Betreuers in der Firma die zugehörigen Projekte aktualisieren.
<input checked="" type="checkbox"/>	Umfragesystem Nutzung möglich. Beachten: Aktivierung in "Umfragesystem"
<input type="checkbox"/>	Korrespondenz wird an mehrere weitere Empfänger geschickt
<input checked="" type="checkbox"/>	Kostenstelle in Vertriebsprojekt
<input checked="" type="checkbox"/>	Firma: Adresse aus Zwischenablage
<input type="checkbox"/>	Firmenliste: Anzeige CRM - Auswertung Kundenkontakte
<input checked="" type="checkbox"/>	CRM Auswertung: Umsatzauswertung au...e, -klasse, -untergruppe und -obergruppe
<input type="checkbox"/>	CRM Umsatzplanung aktiv, Zoomfaktor:
<input type="checkbox"/>	Ablehngrund/Gescheitert: Nur Werte aus der Auswahlliste verwenden.
<input type="checkbox"/>	Analytik Reports: nur die Projekte in der Liste anzeigen, auf die man Zugriff hat
<input checked="" type="checkbox"/>	Automatische Kundengruppierung (Priorität nach Umsatz) nach Voreinstellung

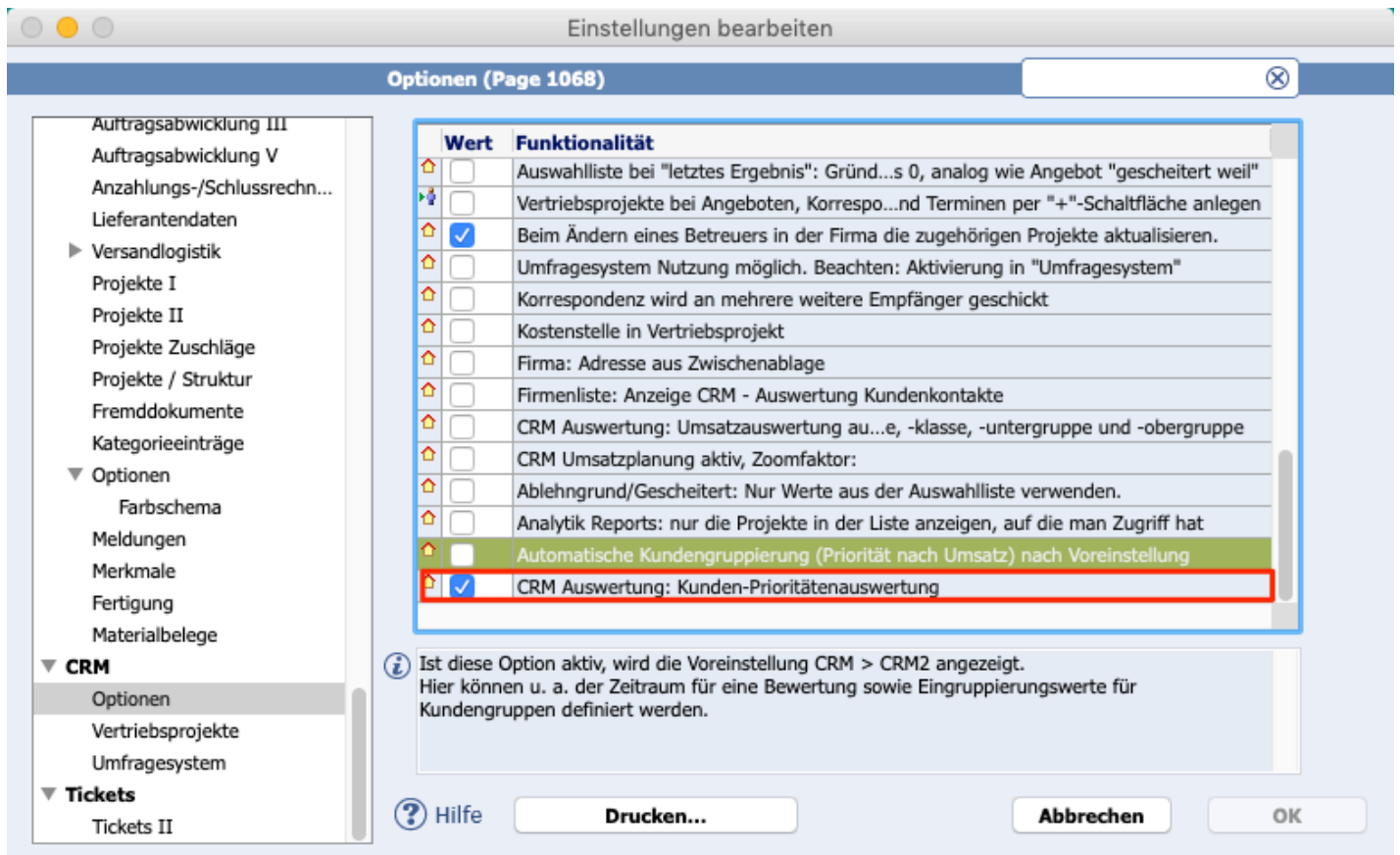
*Ist diese Option aktiv, wird die Voreinstellung CRM > CRM2 angezeigt.
Hier können u. a. der Zeitraum für eine Bewertung sowie Eingruppierungswerte für Kundengruppen definiert werden.*

Hilfe **Sichern und Drucken...** **Abbrechen** **OK**

Setzen Sie anschließend noch folgende Einstellung.

 **TOPIX** **Einstellungen...** **CRM > Optionen > CRM Auswertung: Kunden-Prioritätenauswertung (Häkchen setzen)**

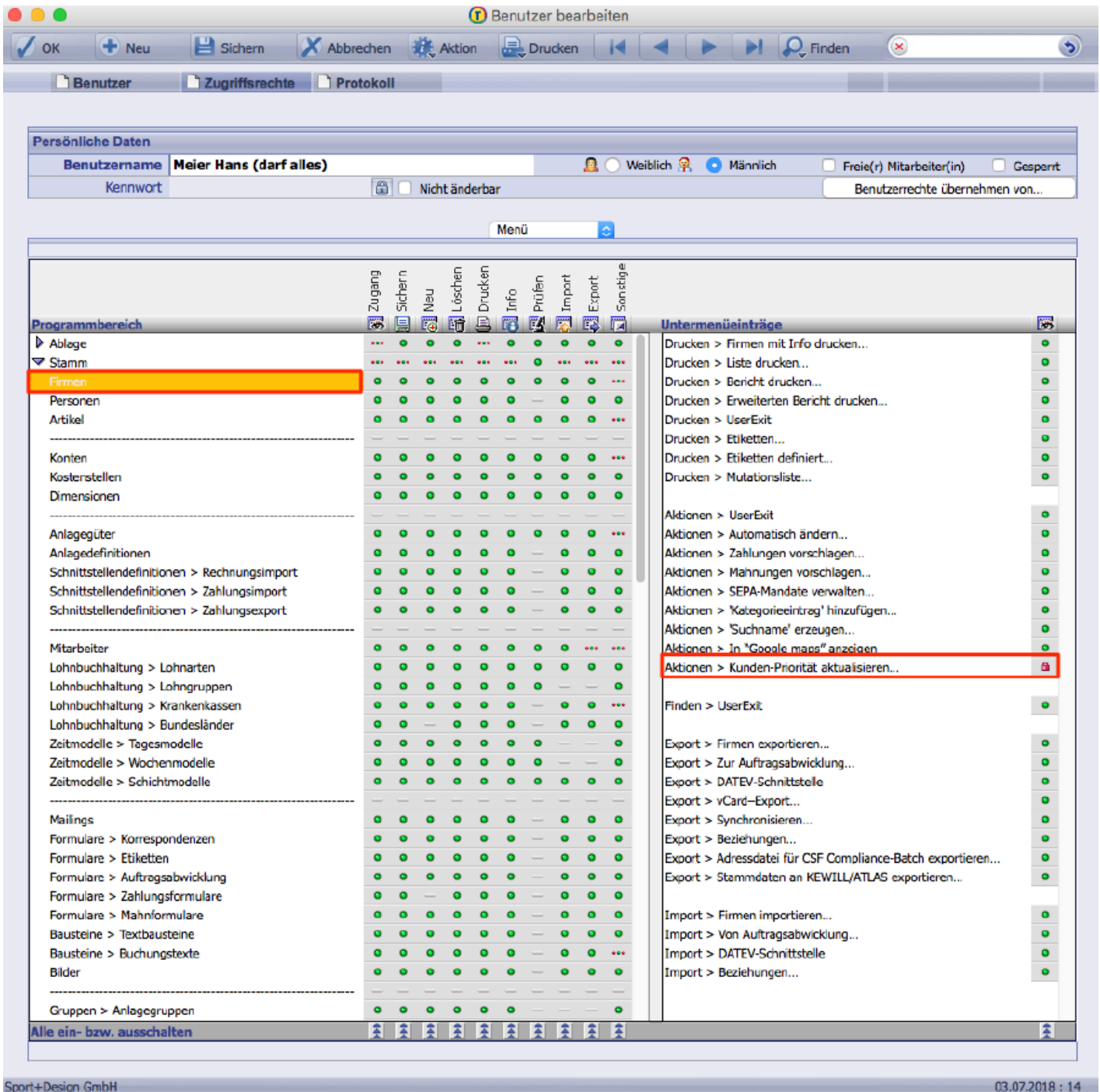
 **Datei** **Einstellungen...** **CRM > Optionen > CRM Auswertung: Kunden-Prioritätenauswertung (Häkchen setzen)**



14.3 Benutzerrechte

Sobald das Modul aktiv ist, können Sie Benutzern von TOPIX das Recht der Durchführung der Kundenpriorisierung vergeben.

Darüber hinaus sind pro Anwender die Auswertungsmöglichkeiten einstellbar.



Benutzer bearbeiten

OK | + Neu | Sichern | Abbrechen | Aktion | Drucken | Finden

Benutzer | Zugriffsrechte | Protokoll

Persönliche Daten

Benutzername: **Meier Hans (darf alles)** | Weiblich | Männlich | Freie(r) Mitarbeiter(in) | Gesperrt

Kennwort: | Nicht änderbar | Benutzerrechte übernehmen von...

Menü

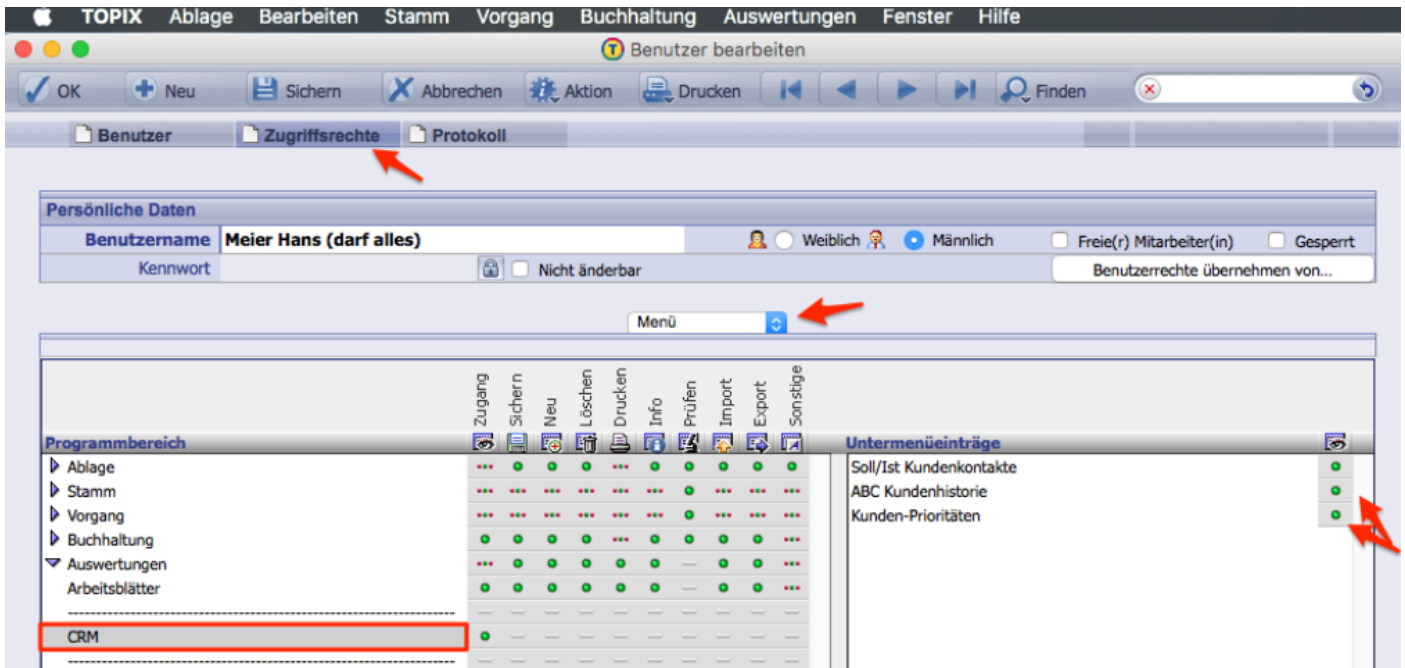
Programmbereich	Zugang	Sichern	Neu	Löschen	Drucken	Info	Prüfen	Import	Export	Sonstige
Firmen
Personen
Artikel
Konten
Kostenstellen
Dimensionen
Anlagegüter
Anlagedefinitionen
Schnittstellendefinitionen > Rechnungsimport
Schnittstellendefinitionen > Zahlungsimport
Schnittstellendefinitionen > Zahlungsexport
Mitarbeiter
Lohnbuchhaltung > Lohnarten
Lohnbuchhaltung > Lohngruppen
Lohnbuchhaltung > Krankenkassen
Lohnbuchhaltung > Bundesländer
Zeitmodelle > Tagesmodelle
Zeitmodelle > Wochenmodelle
Zeitmodelle > Schichtmodelle
Mailings
Formulare > Korrespondenzen
Formulare > Etiketten
Formulare > Auftragsabwicklung
Formulare > Zahlungsformulare
Formulare > Mahnformulare
Bausteine > Textbausteine
Bausteine > Buchungstexte
Bilder
Gruppen > Anlagegruppen

Untermenüeinträge

- Drucken > Firmen mit Info drucken...
- Drucken > Liste drucken...
- Drucken > Bericht drucken...
- Drucken > Erweiterten Bericht drucken...
- Drucken > UserExit
- Drucken > Etiketten...
- Drucken > Etiketten definiert...
- Drucken > Mutationsliste...
- Aktionen > UserExit
- Aktionen > Automatisch ändern...
- Aktionen > Zahlungen vorschlagen...
- Aktionen > Mahnungen vorschlagen...
- Aktionen > SEPA-Mandate verwalten...
- Aktionen > 'Kategorieeintrag' hinzufügen...
- Aktionen > 'Suchname' erzeugen...
- Aktionen > In "Google maps" anzeigen
- Aktionen > Kunden-Priorität aktualisieren...**
- Finden > UserExit
- Export > Firmen exportieren...
- Export > Zur Auftragsabwicklung...
- Export > DATEV-Schnittstelle
- Export > vCard-Export...
- Export > Synchronisieren...
- Export > Beziehungen...
- Export > Adressdatei für CSF Compliance-Batch exportieren...
- Export > Stammdaten an KEWILL/ATLAS exportieren...
- Import > Firmen importieren...
- Import > Von Auftragsabwicklung...
- Import > DATEV-Schnittstelle
- Import > Beziehungen...

Alle ein- bzw. ausschalten

Sport+Design GmbH | 03.07.2018 : 14



Es kann per Voreinstellung definiert werden, ob der Nettoumsatz nur auf bezahlte oder auf gestellte Rechnungen durchgeführt wird.

Unter dem Befehl **Stamm** **Firmen** kann dann unter **Aktion** **Kunden-Priorität aktualisieren...** definiert werden, welcher Zeitraum berücksichtigt werden soll.

Es besteht die Möglichkeit, eine Auswahl, die angezeigten oder alle Kunden zu berücksichtigen. Danach kann der Zeitraum zwischen Wirtschaftsjahr oder einem individuell konfigurierten Zeitraum gewählt werden.

Entscheiden Sie anschließend noch, wo Sie das Protokoll (eine Textdatei) speichern möchten und ob Sie im ersten Schritt eine Vorschlagsliste wünschen oder die Änderungen direkt durchführen möchten.

Achtung Wenn Sie die Änderungen durchführen, sind die neuen Prioritäten vergeben und die ursprünglichen Einteilungen überschrieben.

15 Telefonieren aus der TOPIX WebSolution

In der TOPIX WebSolution können Sie jetzt aus diversen Bereichen heraus ein Telefonat starten.

Voraussetzung

Damit diese Funktion funktioniert, muss eine Starface-Telefonanlage korrekt eingerichtet und angebunden sein.

Im Rahmen der Weiterentwicklung wird die Funktionalität voraussichtlich 2020 auch für weitere Telefonanlagen zur Verfügung stehen.

Aus folgenden Bereichen heraus können Sie ab sofort ein Telefonat starten:

- Tickets
- Kategorien
- Korrespondenzen
- Notizen
- Angebote
- Aufträge
- Lieferscheine
- Ausgangsrechnungen

15.1 Anwendungsbeispiel

Telefonat aus dem Firmenstamm heraus

Öffnen Sie die Firma, welche Sie anrufen möchten.

Um ein Telefonat zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Telefonhörer.

TOPIX wählt nun selbstständig die hinterlegte Nummer an der angebundenen Telefonanlage.

Firma "EVERSPORT" bearbeiten #3

☐ OK

 Aktion ▼
 Drucken ▼
 < > >>
 Finden
 0
 ↶

Firma		Konditionen	
Firmennr.	10016	Kundenstatus	K.akt
Suchname	EVERSPORT	Firmenkürzel	ESP
Priorität	A-Kunde	Betreuer	BFr
		Vertreter	W.Kai

Hauptanschrift 1 von 3

Firmenname 1	EverSport GmbH		
Firmenname 2	Zentral-Einkauf		
Firmenname 3			
Straße, Nr., Zus.	Münchener Straße	26	
Land, PLZ, Ort	DE 83022	Rosenheim	Bezirk
PF/GK, -PLZ, Nr.	Postf. 83013	8730	Ort Pf. Rosenheim
Adressart	Firma	Sprache	D
		Distrikt	
Anschriftshinweis			

Zentr. Telekom. Nummer, @, URL Hinweis

Zentrale	08031/35744-0		
Fax	08031/35744-10		
E-Mail	shop.rosenheim@eversport.de		@
http	www.eversport.de		globe

Freifelder

Freifeld 1	
Freifeld 2	
Bemerkung	

Alle

- Personen 6
- Beziehungen 1
- Ereignisse 3
- Kategorieeinträge 1
- Notizen 1
- Korrespondenzen 5
- Tickets 2
- Projekte 2
- Angebote 3
- Aufträge 6
- Lieferscheine 7
- Ausgangsrechnungen 6

16 Korrespondenzen als PDF versenden

Sie können nun eine Korrespondenz des Typs Brief, Telefonat oder Besprechung (als automatisch erzeugtes PDF-Dokument) als E-Mail versenden.

Hierzu steht Ihnen eine neue Schaltfläche "Als PDF senden" zur Verfügung.


16.1 Einstellungen

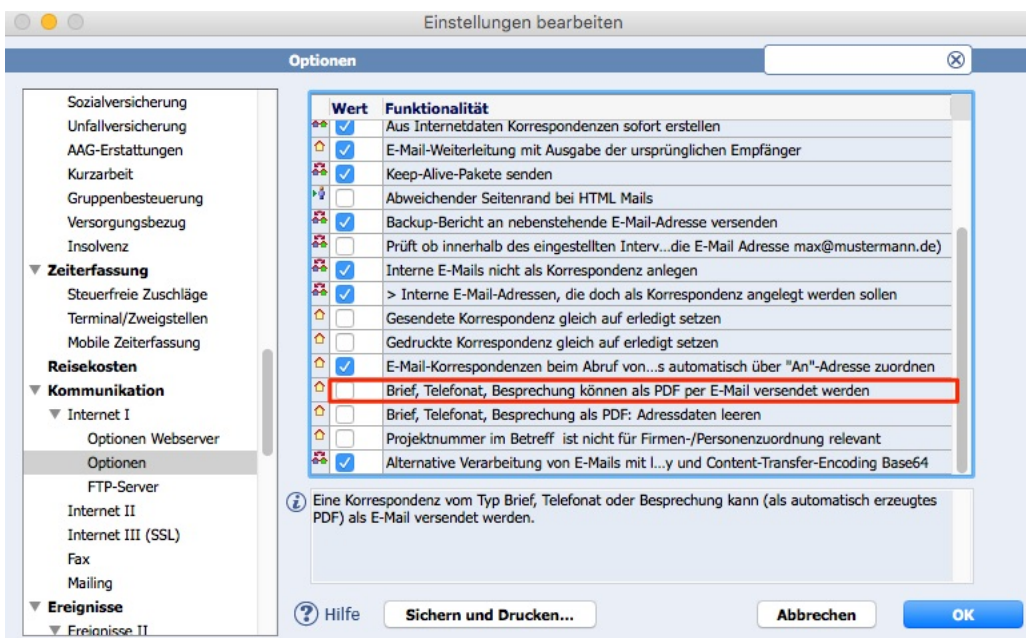
Diese Funktion ist standardmäßig bereits aktiviert.

Funktion deaktivieren

Um die Funktion auszuschalten, wählen Sie


 **TOPIX** **Einstellungen...** **Kommunikation > Internet 1 > Optionen > Brief, Telefonat, Besprechung können als PDF per E-Mail versendet werden (Häkchen entfernen)**


 **Datei** **Einstellungen...** **Kommunikation > Internet 1 > Optionen > Brief, Telefonat, Besprechung können als PDF per E-Mail versendet werden (Häkchen entfernen)**

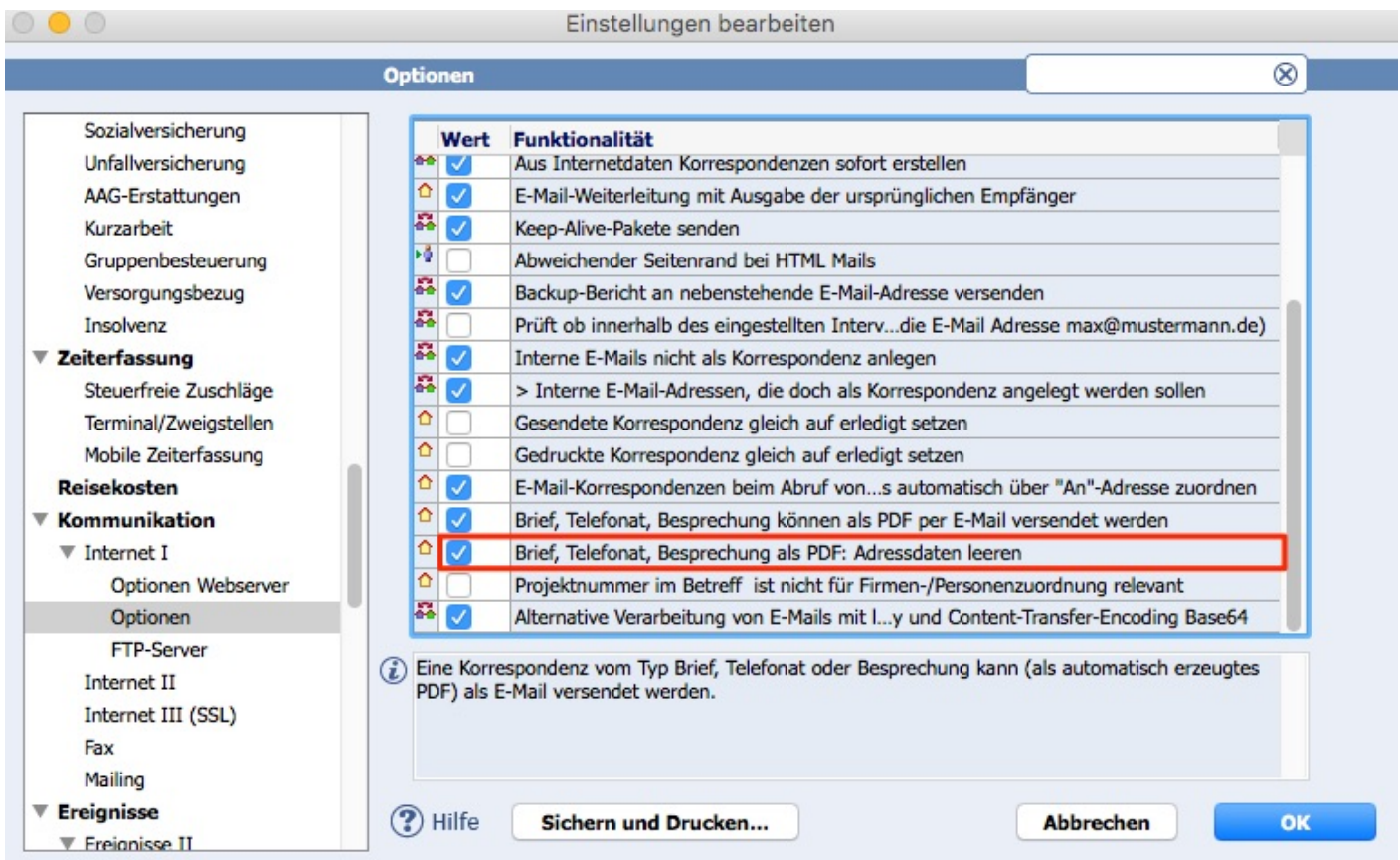


Felder bei neuer Korrespondenz automatisch leeren

Mit der folgenden Zusatzfunktion stellen Sie ein, dass beim Entstehen einer neuen Korrespondenz die Felder für Firma, Person und E-Mailempfänger automatisch geleert werden.

 **TOPIX** **Einstellungen...** Kommunikation > Internet 1 > Optionen > Brief, Telefonat, Besprechung als PDF: Adressdaten leeren (Häkchen setzen)

 **Datei** **Einstellungen...** Kommunikation > Internet 1 > Optionen > Brief, Telefonat, Besprechung als PDF: Adressdaten leeren (Häkchen setzen)



16.2 Anwendungsbeispiel

Korrespondenz als PDF senden (Beispiel: Brief)

- 1) Gehen Sie in den Befehl **Stamm** **Firmen** und klicken Sie doppelt auf die Firma, in welcher sie eine neue Korrespondenz anlegen möchten.
- 2) Klicken Sie rechts auf "Korrespondenzen" und wählen Sie die Schaltfläche "+".
- 3) Geben Sie den gewünschten Betreff und den gewünschten Text ein.
- 4) Klicken Sie auf die Schaltfläche "Als PDF senden".

Korrespondenz bearbeiten

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Brief Fax E-Mail Telefonat Besprechung

Ein/Aus: Ausgehend **Angelegt:** admin **04.11.2019** **Gezeichnet:**

Firma: eversport **Fa.** 10016, KaLa, B2B-Kunde

Person:

Projekt:

Bemerkungstext: Bemerkung Bmerkung

Betrifft: Preisliste

Anschrift: Hauptanschrift **Firma:** **Straße:** **Formular:** *GZ Brief

Bemerkung:

Status: **Gedr.** **Prio.:**

Ticketnr.: **Einheiten:**

Thema: **Sprache:**

Betreuer: **Vertreter:** HMe **Typ:**

Standort: **Kat.:**

Textbaustein Bild Bezug Autoformat Als PDF senden

Ablage Bearbeiten Anzeigen Einfügen Stil Farben Absatz Format Werkzeuge

Normal Calibri 11 F X U

EVERSPORT

Firmenname | Straße | PLZ Ort

EverSport GmbH
fashion & more
Münchener Straße 26
83022 Rosenheim

Datum 04.11.2019
Kunden-Nr. 10016
Ansprechpartner Administrator
Telefon +49 89 000000
E-Mail info@eversport.de

TOPIX springt anschließend in das hinterlegte E-Mailformular.
Der Brief ist bereits als PDF in der Anlage gespeichert.

5) Geben Sie den gewünschten Text ein und klicken Sie dann auf die Schaltfläche "Senden".

The screenshot shows the 'Korrespondenz erfassen#2' window in the TOPIX software. The window is divided into several sections:

- Header:** Includes buttons for OK, Neu, Sichern, Abbrechen, Aktion, Drucken, and navigation arrows. A search bar is also present.
- Navigation Bar:** Contains tabs for Brief, Fax, E-Mail (selected), Telefonat, and Besprechung. A status bar on the right shows '1'.
- Form Fields:**
 - Ein/Aus:** Ausgehend
 - Angelegt:** admin
 - Datum:** 04.11.2019
 - Gezeichnet:** (empty)
 - Firma:** eversport
 - Person:** (empty)
 - Projekt:** (empty)
 - Bemerkungstext:** Bemerkung Bmerkung
 - Betrifft:** Preisliste
 - Anschrift:** Hauptanschrift
 - Strasse:** (empty)
 - Formular:** *GZ E-Mail
 - E-Mail von:** testmgr@online.de
- Right Panel:** Contains fields for Status, Ges., Prio, Ticketnr., Thema, Betreuer, Standort, An, Cc, and Bcc. A red arrow points to the 'An/Cc/Bcc (1)' button.
- Bottom Bar:** Includes buttons for Textbaustein, Bild, Bezug, Autoformat, Als Text, Senden, Weiterleiten, and Header.

The main text area contains the following content:

Sehr geehrte Damen und Herren,

anbei wie besprochen der Brief zum Thema Preislisten,

Mit freundlichen Grüßen

Administrator

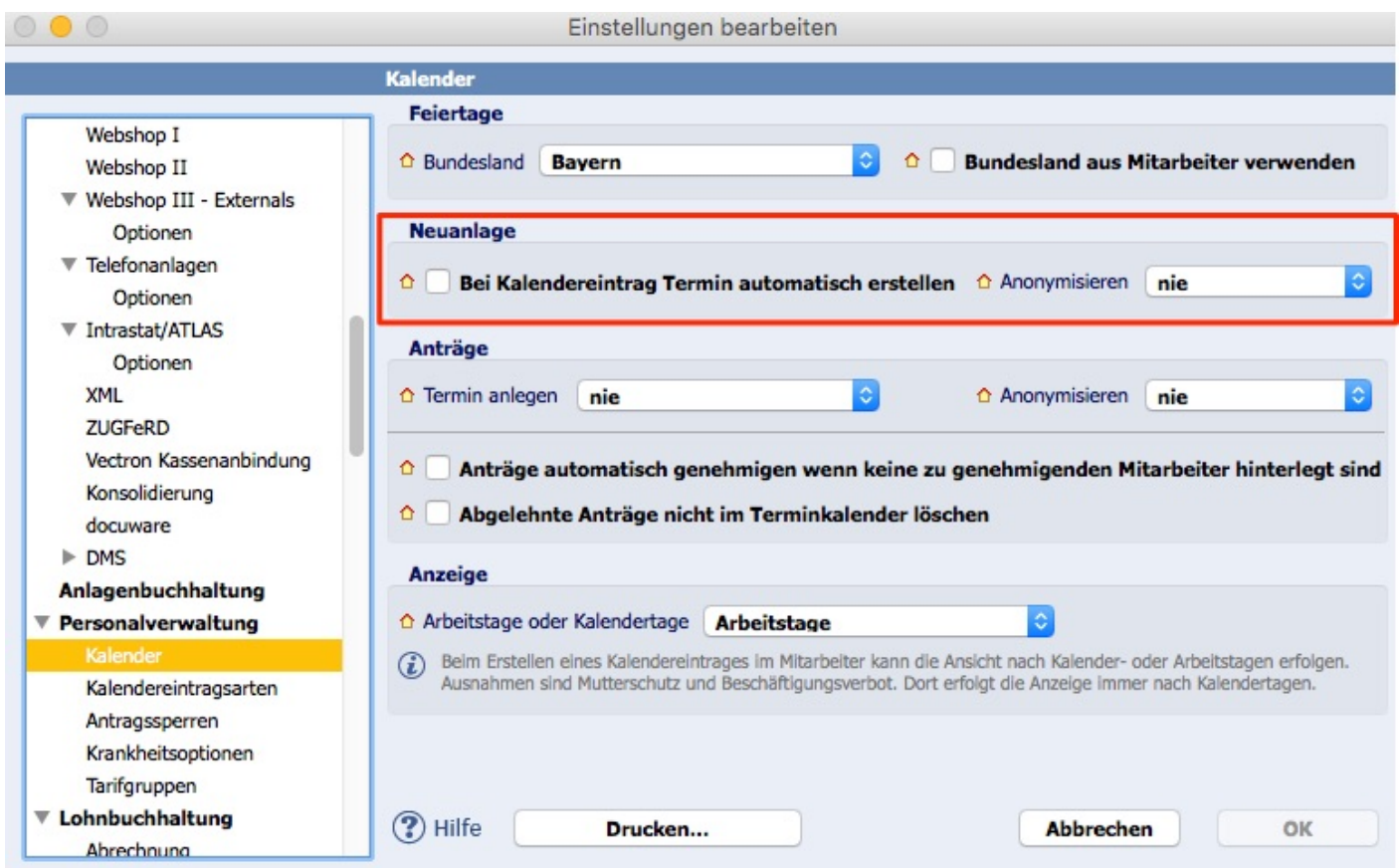
17 DSGVO Änderungen im Kalender

Der TOPIX-Kalender wurde um neue Funktionen erweitert, um den Bestimmungen der DSGVO gerecht zu werden.

- Termineinträge können anonymisiert werden
- Die Anzeige von Geburtstagen der Mitarbeiter kann verhindert werden

17.1 Termineinträge anonymisieren

Um Termineinträge im Kalender zu anonymisieren, wählen Sie den Befehl



Neuanlage

Wenn Sie das Feld **"Bei Kalendereintrag Termin..."** aktivieren, haben Sie folgende Optionen:

- | | |
|--------------|--|
| nie | es wird ganz normal ein Termin angelegt mit dem Namen des Eintrags |
| immer | es wird für jeden Eintrag "Abwesend" im Terminkalender angezeigt |

laut Mitarbeiter es wird entschieden nach der Einstellung im Mitarbeiter
unter "Mitarbeiter > Allgemein > Benachrichtigungen > Termine > Anonymisieren"
Hinweis: diese Option erscheint erst, wenn obige Option auf "laut Mitarbeiter" steht

Nachdem die Einstellung gesichert wurde, erkennt das System, dass es bereits Termineinträge gibt.
Es öffnet sich ein Dialogfenster mit der Frage, ob bereits vorhandene Termine angepasst werden sollen.
Die Terminart bleibt in allen Fällen auf "Personal".

Der Anzeigename von "Abwesend" kann durch den Anwender ersetzt werden.
Dazu kann in den "Einstellungen > Personalverwaltung > Kalendereintragsarten > letzte Spalte
'Terminname'" ein eigener Name hinterlegt werden.
Wird kein eigener Terminname vergeben, wird automatisch "Abwesend" im Terminkalender verwendet.

HINWEIS Auswertungen über den Personalkalender bleiben davon unberührt.

17.2 Anzeige von Geburtstagen verhindern

Die Anzeige des Geburtstags im Terminkalender kann verhindert werden, indem Sie folgende Einstellung setzen.

Stamm **Mitarbeiter** **Doppelklick auf gewünschten Mitarbeiter > Benachrichtigungen > Daten > Geburtsdatum ... Nicht in Terminkalender anzeigen (nicht öffentlich)**

Mitarbeiter bearbeiten

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

004 - Willi Free, Hauptstraße 35, 85523 Hohenbrunn

▼ Allgemein

- Mitarbeiter
- Geburt, Bank, Bemerkung
- Benachrichtigungen
- Kalender
- Kalender Salden/Optionen
- Anträge
- Unterbrechungen
- Zugriffsrechte

▼ Personalakte

- Dokumente
- Lohnsteuerbescheinigung
- Meldungen zur SV

▼ Zeitstammdaten

- Zeitmodell
- Zuschläge
- Überstunden
- Zutrittskontrolle

▼ Lohnstammdaten

- Steuerkarte
- Sozialversicherung
- Monatsmeldung
- Unfallversicherung
- Lohnarten
- Nebenleistungen

▼ Vorträge

- Eigene Firma
- Vorfirma
- Vorjahr

▼ Abrechnungen

- Lohnabrechnungen
- Zeitarbeitungen
- Reisekostenabrechnungen

▼ Statistik

- Gehaltsstatistik

Benachrichtigungen als E-Mail

bei Geburtstagen am Geburtstag (Sendet an diesen Mitarbeiter eine E-Mail wenn ein anderer Mitarbeiter Geburtstag hat)

☐ Geburtstag mit Alter senden

bei Probezeitende 2 Wochen zuvor (Sendet an diesen Mitarbeiter eine E-Mail wenn ein anderer Mitarbeiter die Probezeit beendet)

bei Arbeitsvertragsende keine (Sendet an diesen Mitarbeiter eine E-Mail wenn bei einem anderen Mitarbeiter der Vertrag)

bei Eintritt keine (Sendet an diesen Mitarbeiter eine E-Mail wenn ein anderer Mitarbeiter eintritt)

bei Austritt keine (Sendet an diesen Mitarbeiter eine E-Mail wenn ein anderer Mitarbeiter austritt)

bei Lehrjahr keine (Sendet an diesen Mitarbeiter eine E-Mail wenn ein anderer Mitarbeiter ein Lehrjahr beendet)

bei Firmenjubiläum keine (Sendet an diesen Mitarbeiter eine E-Mail bei 5,10,15,20,25,30,40,50-jährigem Firmenjubiläum)

bei Verspätung keine (Sendet an diesen Mitarbeiter eine E-Mail wenn Mitarbeiter zu spät kommen)

bei zu frühem Gehen keine (Sendet an diesen Mitarbeiter eine E-Mail wenn Mitarbeiter zu früh gehen)

Zusenden ☐ Mitarbeiter aus meiner Abteilung ☒ Alle Mitarbeiter

Daten

Geburtsdatum	11.11.1970	<input checked="" type="checkbox"/> Nicht in Terminkalender anzeigen (nicht öffentlich)
Ende Probezeit		
Ende Arbeitsvertrag		
Ausbildungsbeginn		
Ende Lehrjahr 1		
Ende Lehrjahr 2		
Ende Lehrjahr 3		(Ausbildungsende bei mehr als 3 Ausbildungsjahren)


18 Ereignisse duplizieren

Sie haben nun die Möglichkeit, in der Ereignisliste "Ereignisse" zu duplizieren.

Unter einem Ereignis versteht TOPIX

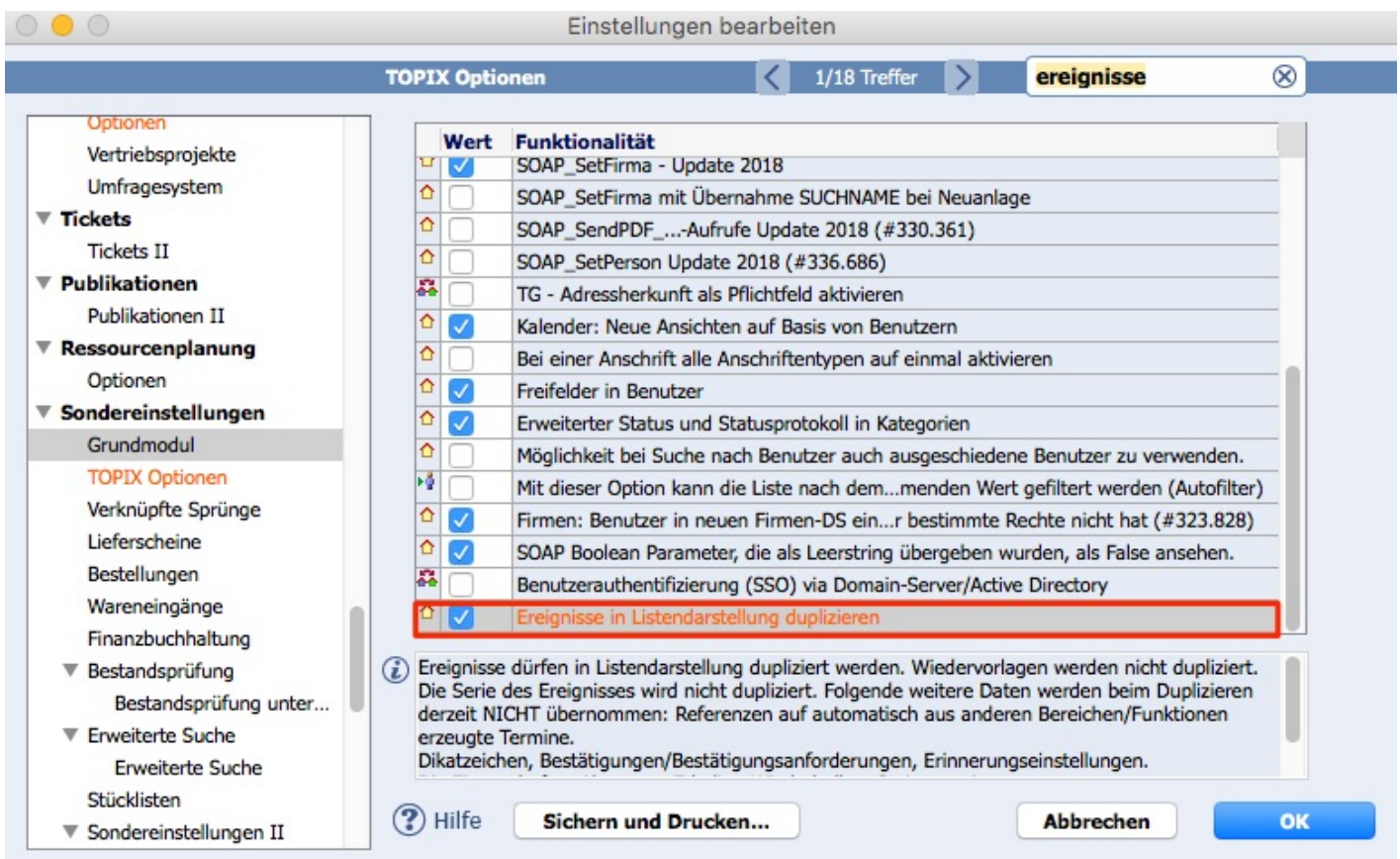
- Termine
- Aufgaben
- Wiedervorlagen

18.1 Einstellungen

Um die Funktion einzuschalten, halten Sie die Umschalttaste  gedrückt und wählen Sie

 **TOPIX** **Einstellungen...** **Sondereinstellungen > Grundmodul > Ereignisse in Listendarstellung duplizieren**

 **Datei** **Einstellungen...** **Sondereinstellungen > Grundmodul > Ereignisse in Listendarstellung duplizieren**

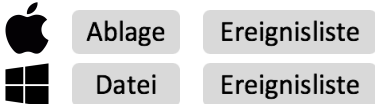


Bestimmte Daten (wie z.B. Wiedervorlagen) werden beim Duplizieren nicht mit übernommen.

Bitte beachten Sie hierzu die Hinweise im unteren rechten Bereich des Fensters über der Schaltfläche "Sichern und Drucken".

18.2 Ereignisse duplizieren

Um ein Ereignis zu duplizieren, wählen Sie den Befehl



Klicken Sie auf das Ereignis, welches Sie duplizieren möchten.

Klicken Sie dann auf die Schaltfläche .

19 Weitere Vorlagen im Cockpit

Im Bereich Cockpit stehen nun drei weitere Vorlagen zur Verfügung, die es Ihnen ermöglichen, neben den Terminen und Benutzern bis zu acht weitere Komponenten darzustellen.

Neue Vorlagen

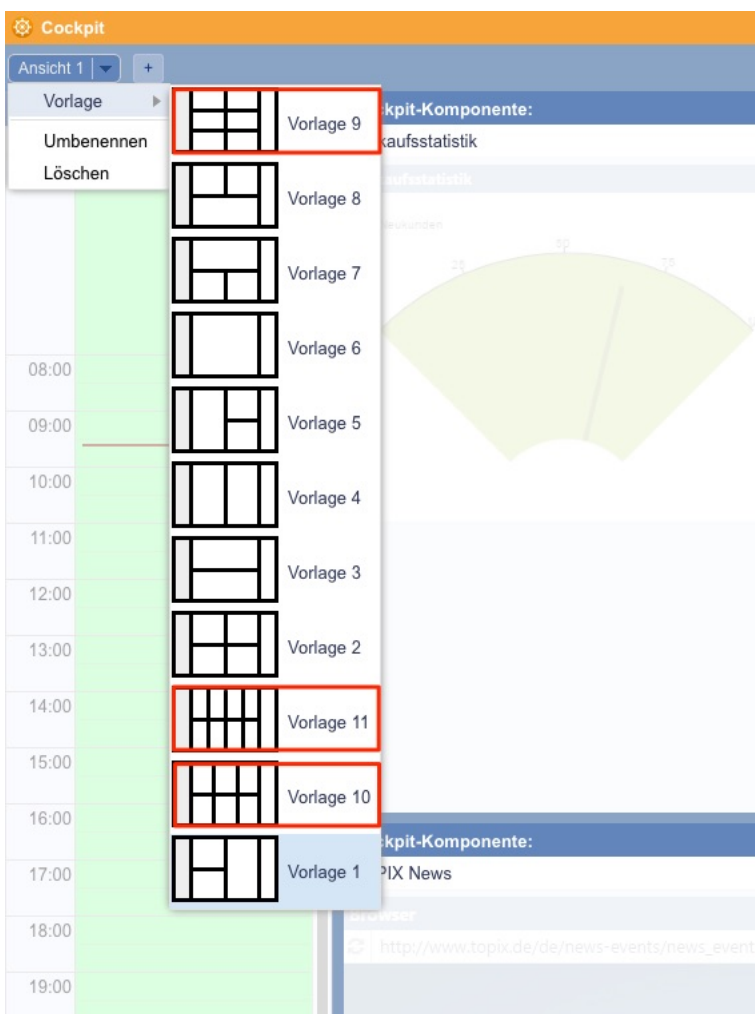
Die Komponenten Termine und Benutzer sind standardmäßig immer sichtbar.

- Die Vorlagen 9 und 10 stellen 6 weitere Komponenten zur Verfügung.
- Die Vorlage 11 stellt 8 weitere Komponenten zur Verfügung.

Somit ist es möglich, alle für Sie wichtigen Daten in einem Fenster zu integrieren. Sie sehen auf einen Blick den aktuellen Stand.

19.1 Überblick der neuen Vorlagen

Die neuen Vorlagen erkennen Sie an den roten Markierungen.



19.2 Neue Vorlage einstellen

1) Um eine der neuen Vorlagen zu benutzen, öffnen Sie zuerst das Cockpit per Befehl



Cockpit

2) Klicken Sie rechts oben auf die Schaltfläche "Auge".

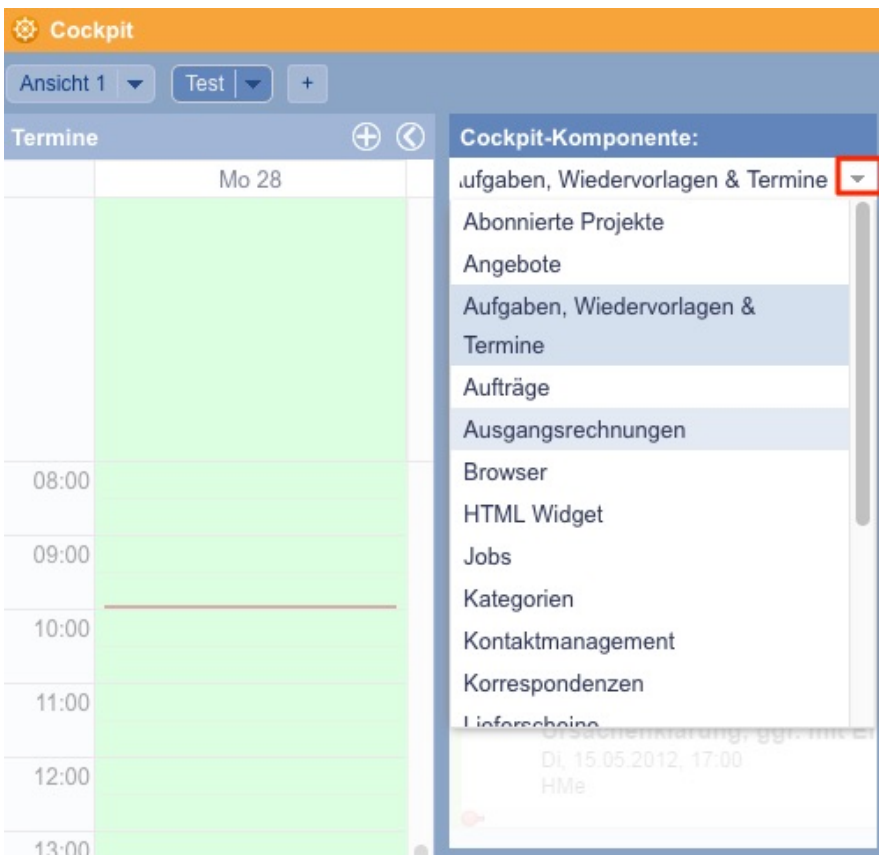
3) Um eine neue Ansicht anzulegen, klicken Sie oben links auf das Symbol "+".

4) Geben Sie einen Namen für Ihre neue Ansicht ein und bestätigen Sie mit Klick auf "Übernehmen".

5) Klicken Sie auf den Pfeil bei der Schaltfläche "Ansicht" und wählen Sie eine der neuen Vorlagen aus.

TOPIX erstellt nun eine neue Vorlage mit 6 oder 8 Komponenten.

6) Stellen Sie jetzt noch bei jeder Komponente den gewünschten Inhalt ein, indem Sie auf den Pfeil neben "Aufgaben, Wiedervorlagen & Termin" klicken.



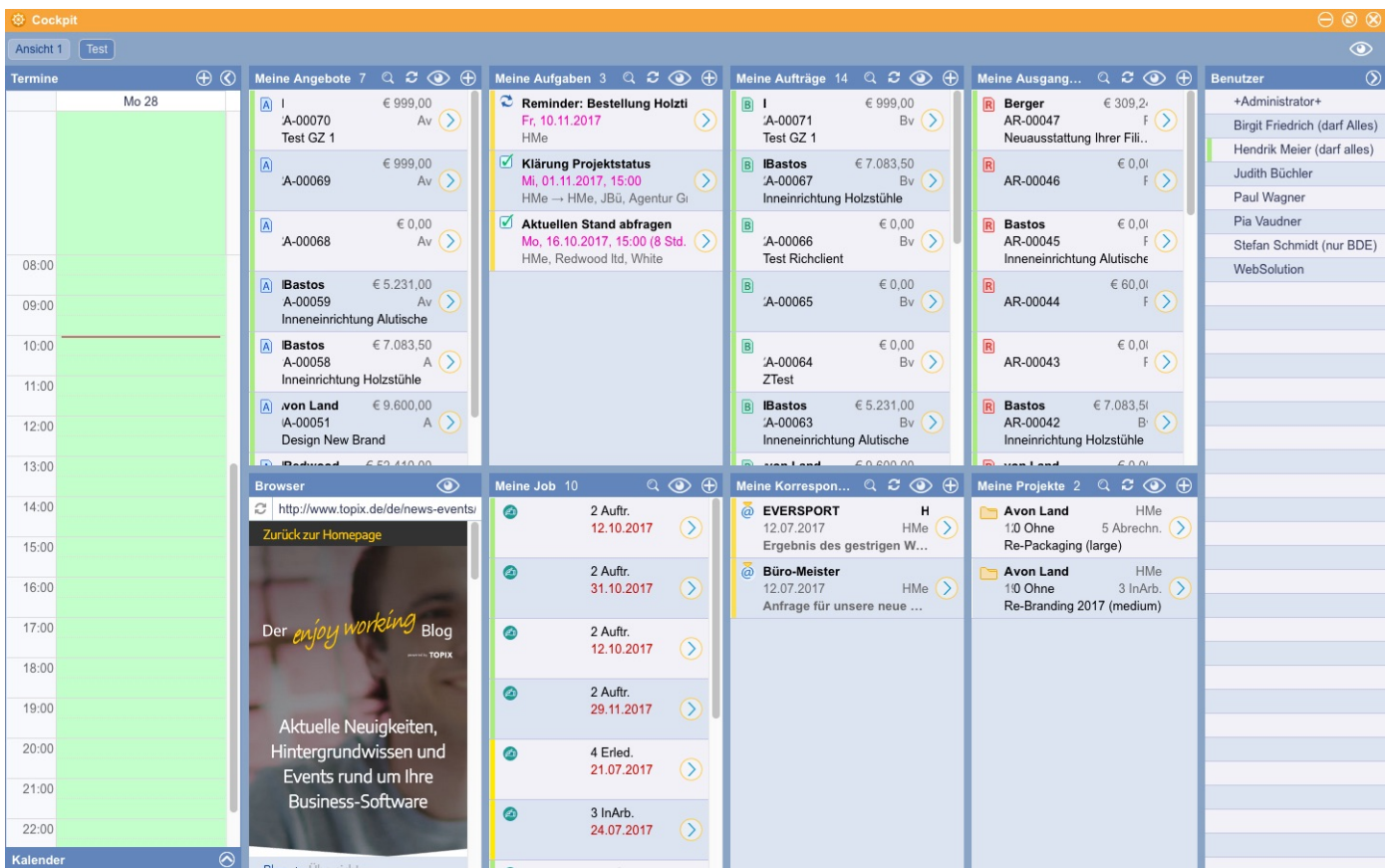
7) Wenn Sie alle Komponenten ausgewählt haben, speichern Sie Ihre neue Ansicht mit Klick auf die Schaltfläche "Übernehmen".

19.3 Anwendungsbeispiel

Beispiel mit 8 ausgewählten Komponenten

Durch die 8 frei wählbaren Komponenten haben Sie alle wichtigen Informationen im Überblick. Sie müssen sich daher nicht mehr wie bisher durch verschiedene Ansichten klicken.

Im linken Bereich werden zusätzlich die Termine eingeblendet, im rechten Bereich haben Sie Zugriff auf die Benutzer. Bei Bedarf können Sie diese Teile mit den Schaltflächen "Pfeil" wegblenden.



The screenshot displays the TOPIX Cockpit interface with the following components:

- Termine:** A calendar view for Monday, October 28th, showing a green highlighted area from 08:00 to 13:00.
- Meine Angebote:** A list of offers with details like 'A-00070', 'Test GZ 1', and 'A-00069'.
- Meine Aufgaben:** A list of tasks including 'Reminder: Bestellung Holzti', 'Klärung Projektstatus', and 'Aktuellen Stand abfragen'.
- Meine Aufträge:** A list of orders with details like 'A-00071', 'Test GZ 1', and 'A-00067'.
- Meine Ausgang...:** A list of outgoing orders with details like 'Berger', 'AR-00047', and 'AR-00046'.
- Benutzer:** A list of users including '+Administrator+', 'Birgit Friedrich', 'Hendrik Meier', 'Judith Büchler', 'Paul Wagner', 'Pia Vaudner', 'Stefan Schmidt', and 'WebSolution'.
- Meine Job:** A list of jobs with details like '2 Auftr.', '12.10.2017', and '2 Auftr.', '31.10.2017'.
- Meine Korrespon...:** A list of correspondence with details like 'EVERSPORT', '12.07.2017', and 'Büro-Meister'.
- Meine Projekte:** A list of projects with details like 'Avon Land', '10 Ohne', '5 Abrechn.', and 'Re-Packaging (large)'.

20 Cockpit - Erweiterung Jobs

Im Cockpit steht Ihnen die neue Komponente "Jobs" zur Verfügung.
Damit können Sie sich alle Jobs anzeigen lassen, welche Sie aktuell zu erledigen haben.

Unter "Job" versteht man in TOPIX eine Aufgabe, welche im Zuge eines Projekts zu erledigen ist.

20.1 Anwendungsbeispiel



Farbcodierung

Anhand einer Farbcodierung erkennen Sie den aktuellen Status eines Jobs.

Sie sehen zum einen, ob ein Job zeitlich noch im geplanten Rahmen liegt, und zum anderen, ob ein Termin bereits überschritten wurde.

Jobstatus

Den Status eines Jobs erkennen Sie anhand der Farbe des Balkens am linken Rand des Jobs.

Rot Job ist überbucht, es wurde bereits mehr Zeit verwendet, als vorgesehen

Gelb	Job wurde zu 100% erfüllt, die Istzeit entspricht also genau der Sollzeit (geplanten Zeit)
Grün	Job ist nicht überbucht, es steht noch freie Zeit zur Erfüllung des Jobs zur Verfügung

Zeitstatus

Die Fälligkeit eines Jobs können Sie an der Farbe des Endedatums ablesen.

Rot	Job ist zeitlich bereits überschritten	Heutiges Datum > Endedatum des Jobs
Gelb	Job ist heute fällig	Heutiges Datum = Endedatum des Jobs
Grün	Job ist noch nicht fällig	Heutiges Datum < Endedatum des Jobs

21 Kopien beim Ausdruck

Innerhalb der Auftragsformulare können Sie jetzt die Bezeichnung für "Kopien" beim Druck frei definieren. Dies funktioniert sowohl im Bereich Verkauf als auch im Bereich Einkauf.

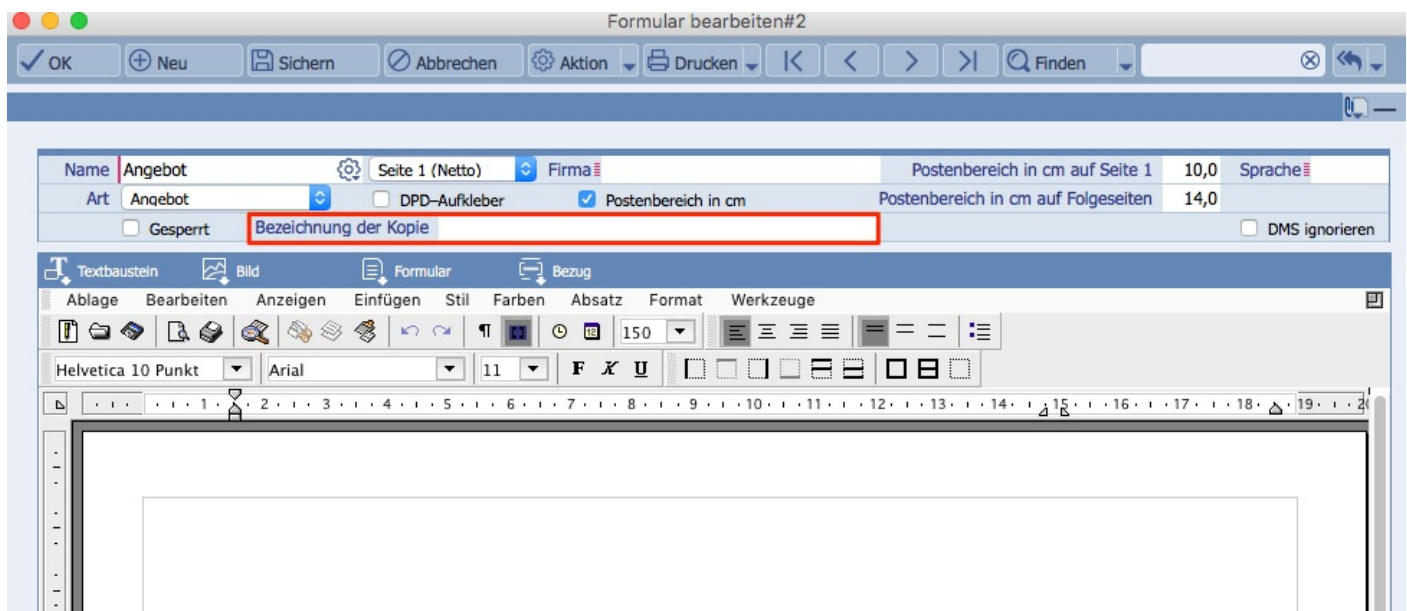
Damit ist es z.B. möglich, in englischen Formularen künftig den korrekten Begriff "COPY" zu verwenden. Hierzu steht Ihnen in den Formularen ein neues Feld zur Verfügung: "Bezeichnung der Kopie".

21.1 Anwendungsbeispiel

Angebotsformular anpassen

Um das Angebotsformular zu öffnen, wählen Sie den Befehl

Stamm Formulare Doppelklick auf das gewünschte Angebotsformular



Geben Sie im Feld "Bezeichnung der Kopie" die gewünschte Bezeichnung für die Kopien ein.

Beispiele

- Duplikat
- Copy
- Kopie Nr. #

Nummer der Kopie mit ausdrucken

Mit Hilfe des Platzhalters # wird automatisch die korrekte Nummer der Kopie mit ausgedruckt.

Beispiel: Kopie Nr. # erzeugt beim Ausdruck der 3. Kopie folgenden Text: Kopie Nr. 3

22 CalDAV-Sync mit NextCloud / Kerio

Die Anbindung des Terminkalender-Syncs im CalDAV Format in seinem aktuellen Funktionsumfang zu NextCloud und Kerio wurde implementiert.

Ihnen steht ab sofort die neue Technologie CalDAV zum Abgleich der Kalendereinträge mit Ihrer Cloud zur Verfügung. Anders als beim bisherigen Abgleich wird nicht mehr mit Ihrem Computer abgeglichen, sondern mit Ihrem Cloud-Dienst.

Die Schnittstelle kann unter Windows und Mac genutzt werden. Jeder Dienst, der mit dem Austausch-Format "CalDAV" kommunizieren kann, kann aus TOPIX heraus angebunden werden.

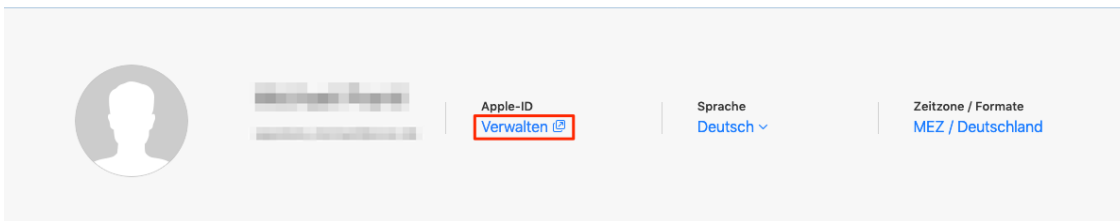
22.1 Einrichtung am Beispiel iCloud

iCloud App Passwort

Für die Einrichtung der CalDAV Schnittstelle mit der iCloud benötigen Sie ein eigenes App-Passwort.

Melden Sie sich dafür bitte im Browser in Ihrer iCloud an und rufen Sie die Einstellungen auf. Klicken Sie auf "Verwalten", um weitere Einstellungen zu öffnen.

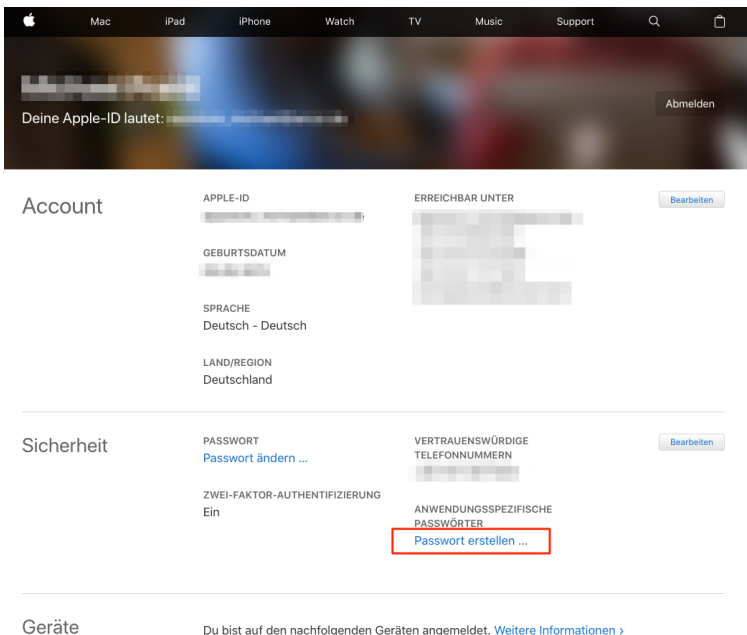
iCloud [Einstellungen](#) ▾



Sie müssen sich noch einmal mit Ihrer Apple-ID und Passwort anmelden.

Sollten Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung noch nicht eingerichtet haben, ist dies notwendig, bevor Sie ein anwendungsspezifisches Passwort erstellen können.

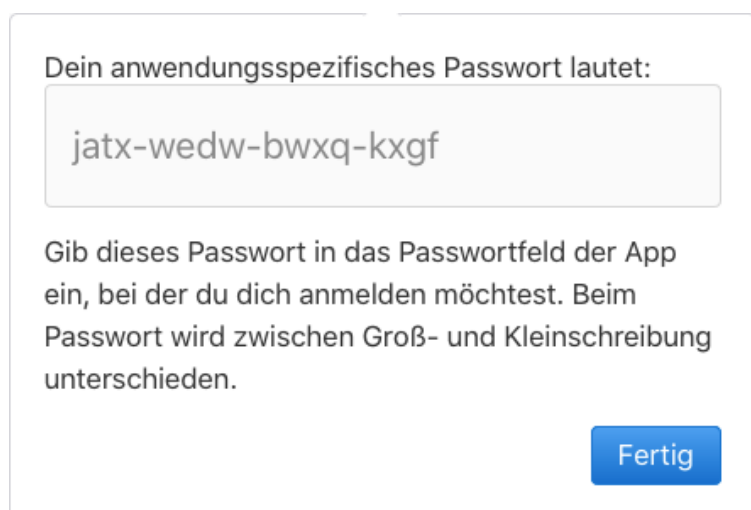
Sollten Sie die Authentifizierung schon eingerichtet haben, können Sie auf "Passwort erstellen" klicken.



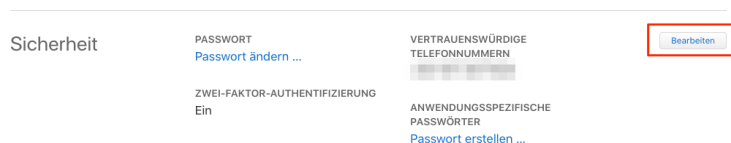
Vergeben Sie einen Namen für das Passwort, wie z.B. "TOPIX CalDAV" und klicken Sie auf "Erstellen".



Anschließend wird Ihnen das Passwort angezeigt.



Möchten Sie später die Passwörter bearbeiten, klicken Sie auf "Bearbeiten"



Nun können Sie sich den Verlauf anzeigen lassen:

ANWENDUNGSSPEZIFISCHE
PASSWÖRTER[Passwort erstellen ...](#)

Verwende ein anwendungsspezifisches
Passwort, wenn du dich bei Apps oder
Diensten anmeldest, die nicht von Apple
bereitgestellt werden.

[Weitere Informationen](#)[Verlauf anzeigen](#)

Du verfügst über 4 anwendungsspezifische Passwörter:

04.06.2018 - 15:16 Uhr	TOPIX Sync	
25.06.2018 - 10:53 Uhr	TOPIX Sync	
15.11.2018 - 12:44 Uhr	TOPIX CalDav Test	
21.03.2019 - 16:35 Uhr	TOPIX CalDav	

[Alle widerrufen](#) [Fertig](#)

22.2 TOPIX Einrichtung CalDAV

Für die Einrichtung der CalDAV Schnittstelle benötigen Sie folgenden Befehl.

TOPIX **Einstellungen...** **Ereignisse > Ereignisse II > CalDAV Sync-Einstellungen**

Datei **Einstellungen...** **Ereignisse > Ereignisse II > CalDAV Sync-Einstellungen**

Einstellungen bearbeiten

CalDAV Sync Einstellungen

Wert	Funktionalität
<input checked="" type="checkbox"/>	CalDAV Sync generell einschalten
<input checked="" type="checkbox"/>	Kalender in der Cloud löschen wenn in den Einstellungen abgewählt
<input type="checkbox"/>	Alle Topix Ereignisarten in nur einen Kalender der Cloud Syncen
<input type="checkbox"/>	Auch Teilnehmer in Terminen "zur Info" berücksichtigen
<input type="checkbox"/>	Sync läuft auf dem Server/Service Client
<input type="checkbox"/>	Protokolle global ausschalten

Wenn ein Kalender in den Sync Einstellungen abgewählt wird, bleiben die Kalender im Fremdsystem weiter bestehen. Sollte dies nicht gewünscht sein, aktivieren Sie diese Option. (#326.946)

Hilfe [Sichern und Drucken...](#) [Abbrechen](#) [OK](#)

CalDAV Sync generell einschalten

Mit dieser Einstellung können Sie den CalDav-Sync aktivieren.

Kalender in der Cloud löschen, wenn in den Einstellungen abgewählt

Wenn die Option "Alle TOPIX Ereignisarten in nur einen Kalender der Cloud Syncen" nicht aktiviert ist, werden mit dieser Option die Kalender in der Cloud gelöscht, sobald eine Ereignisart in den Einstellungen aus dem Sync abgewählt wird.

Alle TOPIX Ereignisarten in nur einen Kalender der Cloud Syncen

Wenn Sie diese Option aktivieren, werden alle Termine in einen Kalender in der Cloud synchronisiert.

Diesen Kalender können Sie in dieser Einstellung auch vorgeben.

In folgendem Beispiel lautet er "TOPIX Termine".

Wert	Funktionalität	Einstellung
<input checked="" type="checkbox"/>	CalDAV Sync generell einschalten	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kalender in der Cloud lösc...n Einstellungen abgewählt	
<input checked="" type="checkbox"/>	Alle Topix Ereignisarten in...Kalender der Cloud Syncen	TOPIX Termine
<input type="checkbox"/>	Auch Teilnehmer in Terminen "zur Info" berücksichtigen	
<input type="checkbox"/>	Sync läuft auf dem Server/Service Client	
<input type="checkbox"/>	Protokolle global ausschalten	

Aktivieren Sie diese Option NICHT, wird pro synchronisierter Ereignisart ein Kalender angelegt.

Auch Teilnehmer in Terminen "zur Info" berücksichtigen

Mit dieser Option werden auch Termine übertragen, in denen der Benutzer nur "zur Info" eingetragen ist.

Beispiel:

<input type="checkbox"/> Allgemein	<input type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Privat	<input type="checkbox"/> Verdeckt	<input type="checkbox"/> Unsichtbar für andere
<input type="checkbox"/> Ressourcenplanung	Ressource			
Für / Gast / Ressource	Abteilung / Firma / Gast	?	ok?	
+Administrator+				
Wagner Paul	Produktion			

Sync läuft auf dem Server/Service Client

Mit dieser Option können Sie den Abgleich auf dem Server laufen lassen.

Dies hat den Vorteil, dass Sie in TOPIX nicht mehr angemeldet sein müssen, damit die Termine synchronisiert werden.

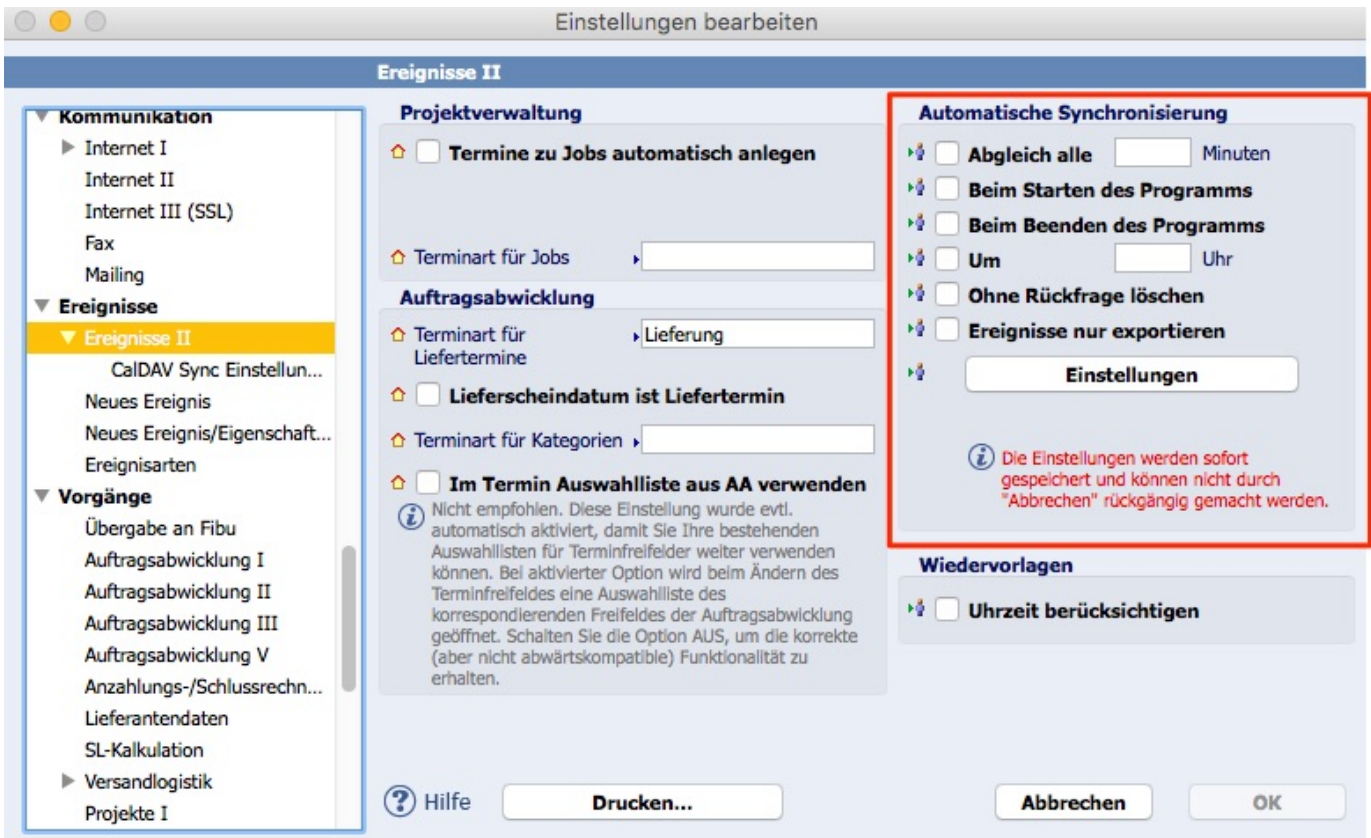
Protokolle global ausschalten

Für den Abgleich können Sie die Erstellung von Protokollen aktivieren.

Mit dieser Einstellung unterbinden Sie diese Funktion global für alle aktivierten Protokolle.

22.3 Automatische Synchronisierung

Wenn die Einrichtung der Cloud und TOPIX für den Abgleich durchgeführt wurde, können Sie nun die automatische Synchronisierung einrichten.



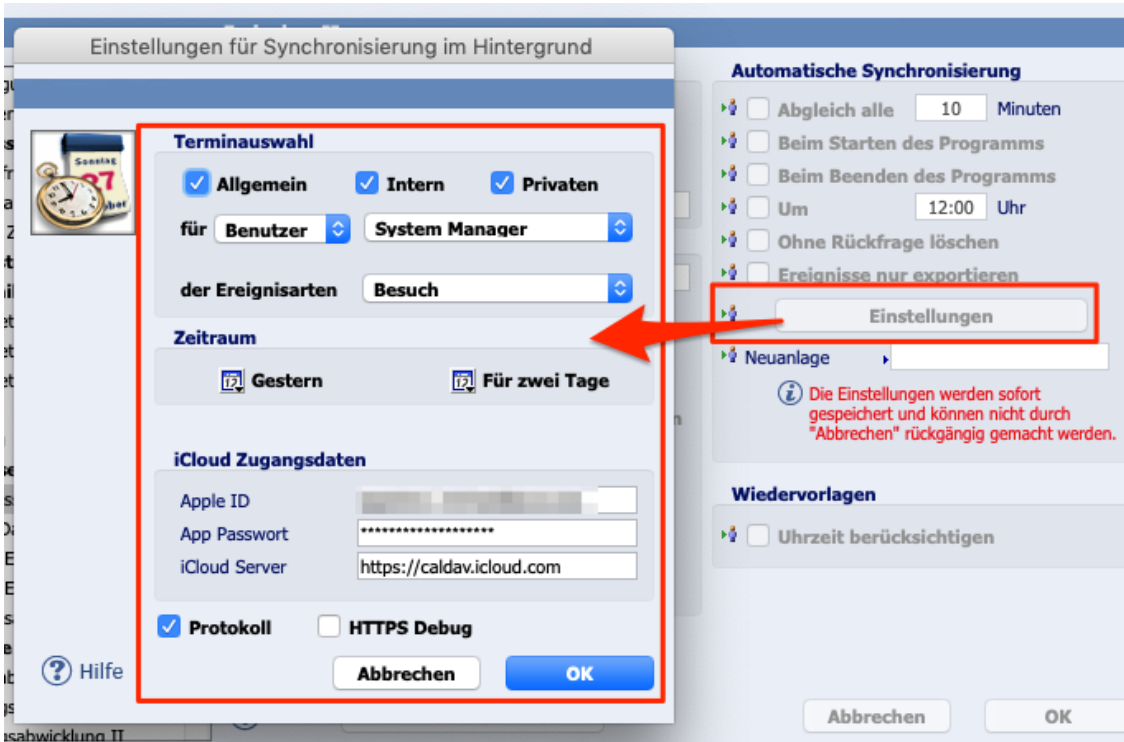
Sie können hier einstellen, wann die Synchronisierung durchgeführt werden soll.

In der Option "Abgleich alle ... Minuten" kann kein kleinerer Wert als 10 gewählt werden.

Ohne Rückfrage löschen

Diese Option steht derzeit beim Abgleich über CalDAV noch nicht zur Verfügung. Wenn Sie also in der Cloud Kalendereinträge löschen, werden diese in TOPIX NICHT gelöscht.

In einer der nächsten TOPIX Versionen ist geplant, das Löschen eines Kalendereintrages in TOPIX zuzulassen, wenn der Benutzer diesen Kalendereintrag selbst angelegt hat und als einziger Benutzer in dem Ereignis eingetragen ist.



Hierüber können Sie das Dialogfenster aufrufen, in dem Sie einstellen können, welche Ereignisse übertragen werden.

Wenn Sie in den Auswahllisten Benutzer oder Ereignisarten mehrere Einträge auswählen möchten, können Sie einzelne Einträge mit der gedrückten **Cmd**-Taste anklicken oder mit der gedrückten **⌘**-Taste Bereiche auswählen.

Hinweis

Der erste Abgleich wird mehr Zeit in Anspruch nehmen, da alle in Frage kommenden Termine übertragen werden. Später werden nur die Termine abgeglichen, die sich geändert haben.

iCloud Zugangsdaten



The screenshot shows a light blue box titled "iCloud Zugangsdaten". Inside, there are three input fields: "Apple ID" with a blurred value, "App Passwort" with a masked value of ten asterisks, and "iCloud Server" with the URL "https://caldav.icloud.com".

Hier hinterlegen Sie Ihre Zugangsdaten zur Cloud. Bitte verwenden Sie hier das App-Passwort, welches Sie in der iCloud erstellt haben. Der Zugang zum iCloud-Server lautet "https://caldav.icloud.com". Sollten Sie andere Cloud-Dienste nutzen, müssen Sie diesen Zugang beim Anbieter in Erfahrung bringen.

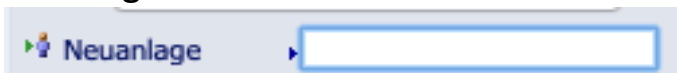
Protokolle



The screenshot shows two checkboxes: "Protokoll" (checked) and "HTTPS Debug" (unchecked).

Mit diesen Optionen können Sie spezielle Protokolle aktivieren, die der Support benötigt, wenn Probleme mit dem Abgleich auftreten. Bitte aktivieren Sie diese nur, wenn der Support Sie dazu auffordert. Wenn diese Protokolle dauerhaft mitlaufen, führt dies zu Performanceverlust.

Neuanlage



The screenshot shows a dropdown menu with the text "Neuanlage" and a small icon of a person with a plus sign.

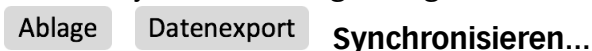
Hier hinterlegen Sie die Ereignisart, die für Termine verwendet werden soll, die in der Cloud angelegt werden.

Werden die Eingaben bestätigt, läuft die Synchronisierung im Hintergrund in den definierten Zeitintervallen.

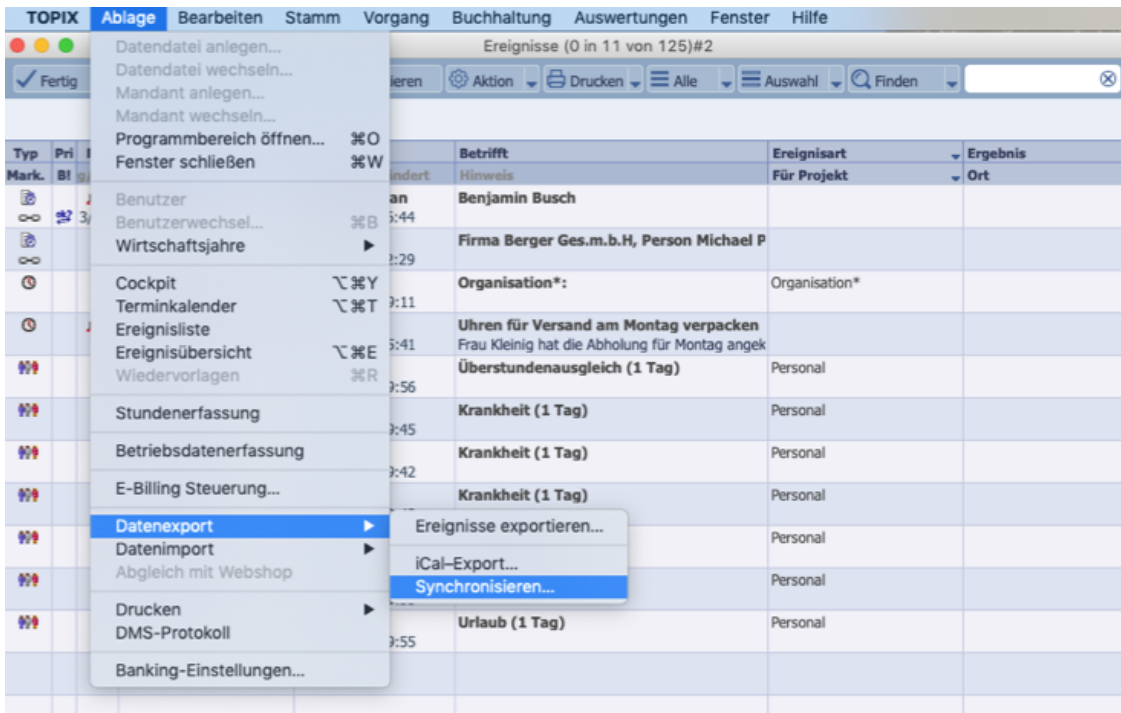
22.4 Manuelle Synchronisierung

Um die Synchronisierung manuell auszuführen, rufen Sie zuerst mit dem Befehl **Ablage** **Ereignisliste** die Ereignisliste auf.

Um den Synchronisierungsdialog zu starten, wählen Sie anschließend den Befehl



The screenshot shows three buttons: "Ablage", "Datenexport", and "Synchronisieren...".



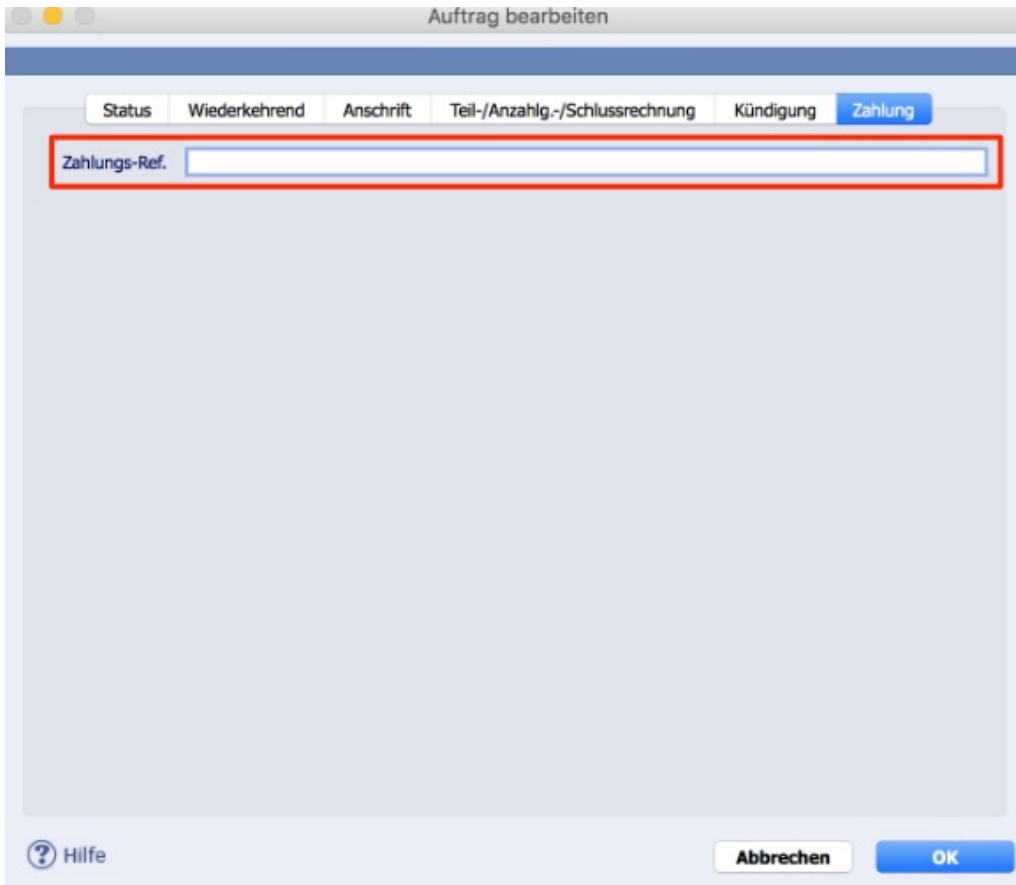
23 ERP

Neue Features im Bereich ERP



24 Auftragsabwicklung Neues Feld Zahlungsreferenz

In den Aufträgen und Ausgangsrechnungen steht Ihnen ein neues Feld "Zahlungsreferenz" zur Verfügung (Abkürzung: Zahlungs-Ref.).



Das Feld "Zahlungsreferenz" wird über die DATEV-Schnittstelle ausgegeben, so dass es in der DATEV-Buchungsmaske im Feld "Beleg2" sichtbar wird.

Damit können entweder durch manuelle Eingabe, aber auch digital durch angebundene Webshops direkt Zahlungsreferenzen eingetragen werden, die durch einen Clearing-Prozess des Webshops bei Kreditkarten- oder PayPal-Zahlungen vom Zahlungsdienstleister übertragen werden.

Diese Referenznummer wird über die DATEV-Schnittstelle angeboten, damit beim Buchen der Zahlungen die Referenznummer als Klammer zum Ausziffern verwendet werden kann.

Durch die Ausgabe über die DATEV-Schnittstelle steht diese Zahlungsreferenz für das Ausziffern der offenen Posten zur Verfügung

Das Feld "Zahlungsreferenz" kann über die SOAP-Schnittstelle im Befehl SOAP_SetAuftragCont1 als Parameter übergeben werden.

Vorsicht: In der DATEV stehen für dieses Buchungsfeld "Beleg2" nur 12 alphanumerische-Zeichen zur Verfügung! Eine Erweiterung plant die DATEV mit dem neuen CSV-Standard v7, welcher von TOPIX ab Verfügbarkeit umgesetzt werden wird. Dann können auch längere Zahlungsreferenzen übertragen werden.


24.1 Einstellungen

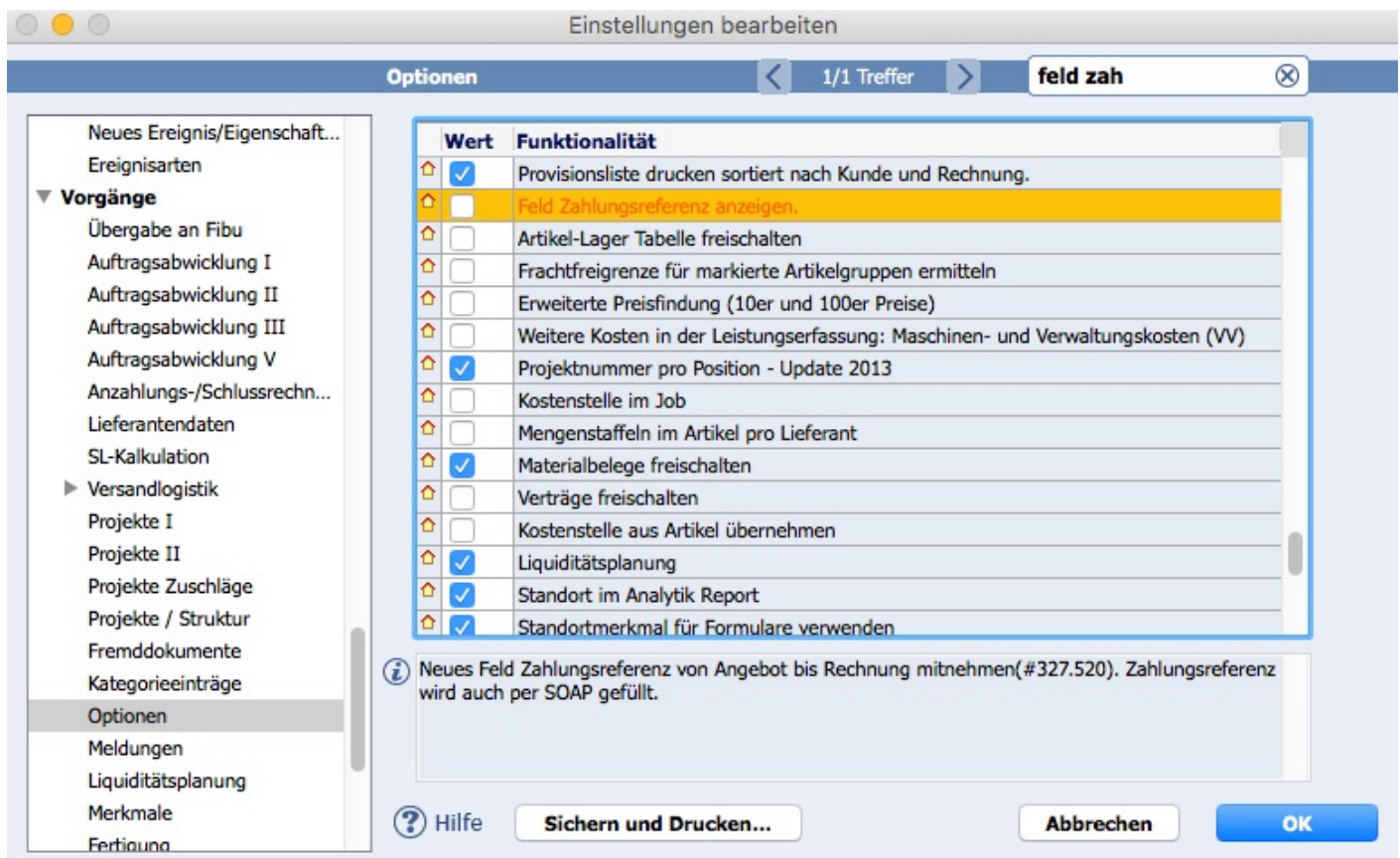
Diese Funktion ist standardmäßig bereits aktiviert.

Funktion deaktivieren

Um die Funktion auszuschalten, wählen Sie

 TOPIX Einstellungen... **Vorgänge > Optionen > Feld Zahlungsreferenz anzeigen**

 Datei Einstellungen... **Vorgänge > Optionen > Feld Zahlungsreferenz anzeigen**



25 Firmensuche Kreditoren und Debitoren

Sie können in den Bereichen Auftragsabwicklung und Einkauf in der Eingabemaske jetzt auch nach der Kreditorennummer und Debitorennummer einer Firma suchen.

Diese neue Funktion funktioniert in folgenden Bereichen:

- Angebote
- Aufträge
- Lieferscheine
- Rechnungen
- Bestellung
- Wareneingang
- Eingangsrechnung

25.1 Anwendungsbeispiel

Beispiel: Angebot

- 1) Wählen Sie den Befehl **Vorgang** **Angebote** **Neu...**
- 2) Klicken Sie beim Feld "Firma" rechts mit Longclick (langem Mausklick) auf die Schaltfläche "+".
- 3) Stellen Sie mit den neuen Optionen alles wie gewünscht ein (TOPIX merkt sich Ihre Einstellung).

Nur Kunden (Debitoren anzeigen)

TOPIX zeigt nur noch die Firmen an, welche den Status "Kunde" (Debitor) haben

Auch nach der Debitoren-Nummer suchen TOPIX sucht auch nach einer Debitoren-Nummer (Kundennr.)

Erweiterte Auswahlliste

Wenn Sie nun eine Firma suchen und es werden mehrere Firmen gefunden, können Sie auch in der folgenden Auswahlmaske die Debitoren- und Kreditorennummer sehen.

Diese beiden neu hinzugekommenen Spalten befinden sich ganz rechts.

[illegible]

Spalten nach vorne verschieben

Damit Sie künftig diese beiden Spalten schneller sehen, sollten Sie diese nach vorne ziehen. Klicken Sie hierzu mit der Maus auf die Spaltenüberschrift "Kto. D." und ziehen Sie die Spalte nach links. Ebenso verfahren Sie mit der Spalte "Kto. K."

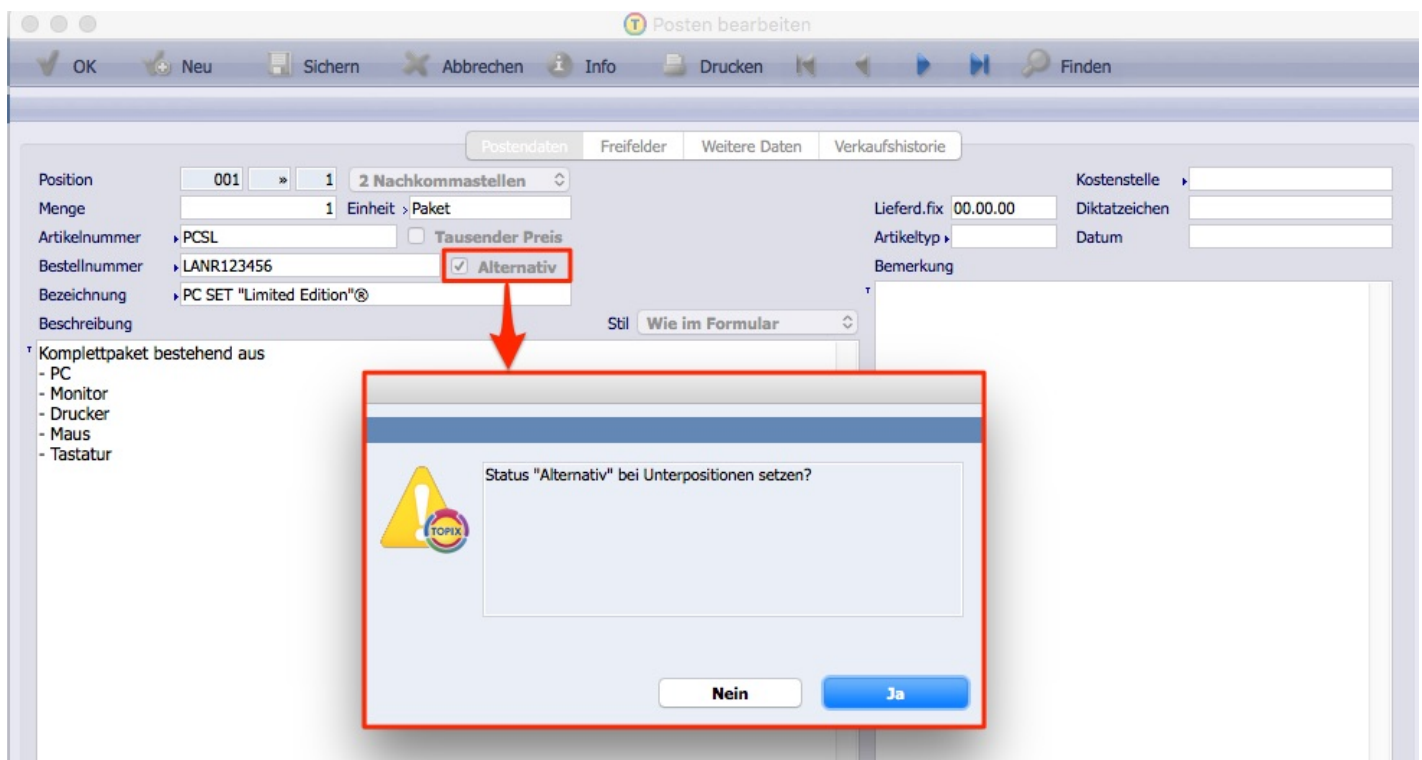
26 Stücklisten im Angebot auf Alternativ setzen

Sie haben nun die Möglichkeit, in einem Angebot Stücklisten komplett mit "Alternativ" zu kennzeichnen, ohne dass Sie hierzu jeden untergeordneten Artikel einzeln umstellen müssen.

Dies bedeutet, sobald Sie einen Stücklistenkopf auf Alternativ setzen, werden auch alle Unterpositionen auf Alternativ gesetzt. Sie müssen daher nicht mehr wie bisher jede Unterposition einzeln anhaken und auf Alternativ setzen.

Beispiel:

- 1) Erfassen Sie ein Angebot mit einem Stücklisten-Artikel.
- 2) Wechseln Sie in das Register "Kurzliste".
- 3) Klicken Sie in den Kopfartikel Ihrer Stückliste.
- 4) Klicken Sie links auf das Symbol "Stift".
- 5) Stellen Sie für den Kopfartikel "Alternativ" ein, indem Sie in das Feld "Alternativ" klicken.
- 6) Es erscheint folgende Checkbox:



- Nein** Die Unterpositionen werden NICHT auf Alternativ gesetzt
- Ja** Alle Unterpositionen werden automatisch auch auf Alternativ gesetzt

Bestätigen Sie die Einstellung mit Klick auf die Schaltfläche "OK".

Einstellung "Alternativ" nachträglich setzen

Sie haben auch die Möglichkeit, Unterpositionen noch nachträglich zu verändern.

- 1) Hierzu wechseln Sie zuerst in das Register "Kurzliste".
- 2) Klicken Sie anschließend mit der rechten Maustaste auf eine Angebotsposition.
- 3) Im nun erscheinenden Kontextmenü können Sie die Unterpositionen nachträglich auf "Alternativ" setzen oder "Alternativ" ausschalten.

The screenshot shows the 'Angebot erfassen' (Create Offer) window. The 'Kurzliste' (Short List) tab is selected. The offer number is A-00711, created by admin on 04.11.2019. The company is eversport. The status is 'Vorbereitet' (Prepared). The list contains the following items:

Pos.	MwSt	Bezeichnung	Nummer	Menge	SLM	Einheit	Rabatt	Staffel	EK	Rohertrag	Einzelpre
1		PC SET "Limited Edition"®	PCSL	1		Paket			3.230,00	-594,70	2.635,30
2	19%	PC	PC1	1	1	Stück			1.850,00	-177,73	1.672,27
3	19%	Monitor	PC2	1	1	Stück			900,00	-480,67	419,33
4	19%	Drucker	PC3	1	1	Stück			400,00	19,33	419,33
5	19%	Maus	PC4	1	1	Stück			40,00	1,18	41,18
6	19%	Tastatur							40,00	43,19	83,19

The context menu options are:

- Artikel bearbeiten
- Artikel bearbeiten im neuen Fenster
- Artikel bearbeiten im neuen Fenster - Listendarstellung
- Artikel hinzufügen
- Position aktualisieren bzw. den Preis aus dem Artikel neu ziehen
- Stücklisten-Positionen für den Druck aus- bzw. einblenden
- Stücklisten-Positionen-Preis für den Druck aus- bzw. einblenden
- Unterpositionen anzeigen
- Unterpositionen ausblenden
- Status 'Alternativ' bei Unterpositionen setzen
- Status 'Alternativ' bei Unterpositionen zurücksetzen
- Position löschen
- Alle Positionen löschen

- **Status 'Alternativ' bei Unterpositionen setzen**
ändert den Status aller untergeordneten Stücklistenpositionen auf "Alternativ".
- **Status 'Alternativ' bei Unterpositionen zurücksetzen**
setzt den Alternativ-Status aller untergeordneten Stücklistenpositionen zurück.

27 Lieferscheinzusammenfassung

Sie haben nun die Möglichkeit, mehrere Lieferscheine mithilfe eines globalen HM-Reports als Beleg zusammenfassen. Dieser neue Beleg nennt sich "Lieferscheinzusammenfassung".

WICHTIGE HINWEISE

Es sind KEINERLEI Prozesse in Topix damit verbunden:

- Kein Nummernkreis
- Keine Lagerbuchungen
- Keine Rückkopplung in Angebot/Aufträge
- Keine benutzerspezifischen Berechtigungen

Der HM-Report ist noch firmenspezifisch anzupassen (Logo / Fußzeile).

27.1 Anwendungsbeispiel



Sport+Design GmbH - Bahnhofstraße 20 - 83471 Berchtesgaden
 Frau
 Annafried Bartol
 Kornau-Wanne 6b
 87561 OBERSTDORF-KORNAU

Lieferscheinzusammenfassung

Lieferdatum: 05.11.2019
 Bearbeiter: Hans Meier

zu Auftrag Nr.: AB-1600232	Beleg Nr.: LS-00126
LS 1	Ausführung: 20.09.2019
	Bestell Ref.: 4711
	vom: 24.09.19
	Kunden Ref.: 100200300

Menge	Artikel-Nr.	Artikelbezeichnung
1	wk.art.test15 Die Beschreibung kann hier stehen	iPhone 6s o.S#
2	2ca.Artikel_V77F.wk V77 Fertigartikel	2ca V77 Fertig

zu Auftrag Nr.: AB-1600233	Beleg Nr.: LS-00127
-----------------------------------	---------------------

Menge	Artikel-Nr.	Artikelbezeichnung
1	wk.art.test15 Die Beschreibung kann hier stehen Die Beschreibung kann hier stehen	iPhone 6s o.S#
5	tb.Agentur1	Agenturkosten PL
13	BT-PH-000 000 702	Adapter

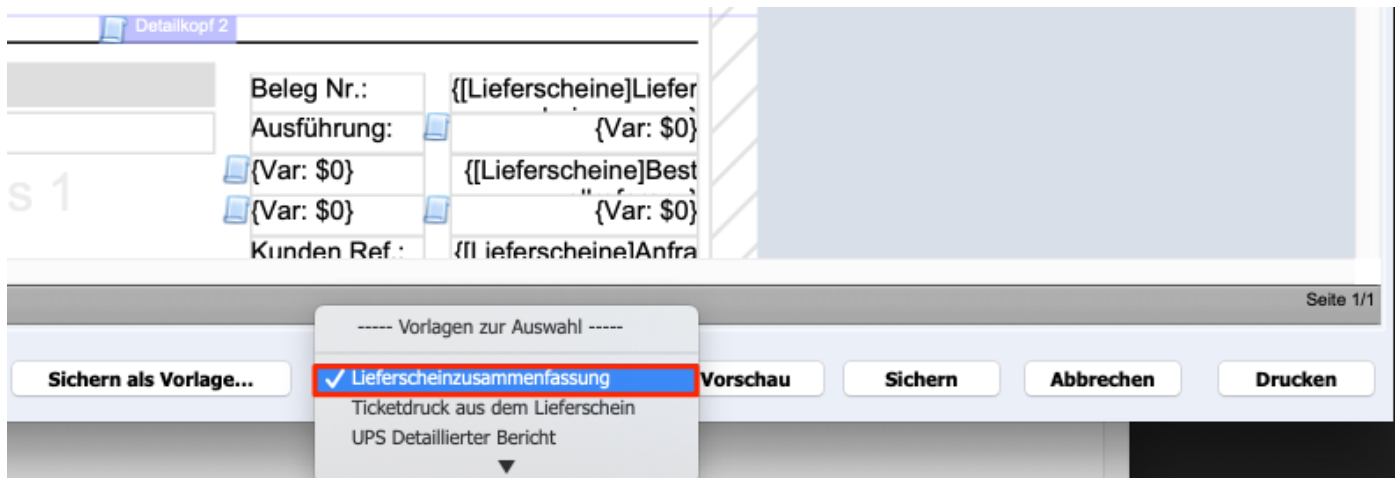
Seite: 1 / 2

Anschrift:	Telefon:	Bank:	Handelsregister:
Geschäftsführer:	Telefax:	IBAN:	Steuer-Nr.:
	E-Mail:	BIC:	USt-IdNr.:
	Internet:	Bank:	
		IBAN:	
		BIC:	

27.2 Lieferscheinzusammenfassung erzeugen

- 1) Wählen Sie den Befehl **Vorgang** **Aufträge**.
- 2) Markieren Sie die Aufträge, für die ein zusammenfassender Report erzeugt werden soll.
- 3) Erzeugen Sie die auftragsbezogenen Lieferscheine mit Befehl **Aktion** **Lieferscheine erzeugen**. Nun öffnet sich die Oberfläche Lieferscheine mit den erzeugten Lieferscheinen.
- 4) Markieren Sie einzelne Lieferscheine und klicken Sie auf den Pfeil der Schaltfläche **Drucken**.
- 5) Wählen Sie **Erweiterten Bericht drucken...**

6) Unten sehen Sie die Schaltfläche "Vorlagen zur Auswahl". Wählen Sie aus der Liste den Bericht "**Lieferscheinzusammenfassung**".



7) Mit Klick auf die Schaltfläche "Drucken" starten Sie den Ausdruck.

Es werden nun alle Lieferscheine im HM-Report dargestellt.

Als Anschrift wird im Report die Anschrift des ersten (nach Lieferscheinnummer aufsteigend sortiert) Lieferscheins verwendet.

ACHTUNG

Es liegt ausschließlich in der Verantwortung des Benutzers, dass die für den Report erforderlichen Lieferscheine korrekt markiert werden -> nach Kunde / Lieferanschrift zusammenfassen.

Der HM-Report prüft NICHT den logischen Zusammenhang der Lieferscheine (gleicher Kunde / gleiche Lieferanschrift).

Prozesse

Der Report ist lediglich eine formale Zusammenfassung mehrerer Lieferscheine in einem Beleg. Es sind keine Prozesse in Topix damit verbunden. Auch gibt es keinen zugehörigen Nummernkreis. Buchungen in der Materialwirtschaft entstehen dadurch nicht. Dies leisten die zugrundeliegenden einzelnen Lieferscheine. Auch eine Rückkopplung in Angebote/Aufträge/Lieferscheine findet folglich nicht statt. Benutzerspezifische Berechtigungen können nicht gesetzt werden.

Anpassungen

Der Report wird im Standard als globaler HM-Report in der Oberfläche Lieferscheine verfügbar und ist unter **Drucken** **Lieferscheinzusammenfassung** aufrufbar.

Der Standardreport ist um die firmenspezifischen Logos/Daten zu ergänzen (Logo und Reportfuß).

Sie finden den Report unter **Drucken** **Erweiterten Bericht drucken ...**

Es können bei Bedarf auch noch weitere, firmenspezifische Anforderungen vorgenommen werden (Layout und Funktionsumfang).

UserExits

UserExits sind im Standardreport NICHT enthalten.

Bei Bedarf erstellen wir Ihnen gerne ein entsprechendes Angebot.

28 TOPIX WebSolution Alternativpositionen

In der TOPIX WebSolution stehen Ihnen nun Alternativpositionen zur Verfügung.
Dies sind Positionen, welche Sie Ihrem Kunden als Alternative zu den "normalen" Positionen anbieten.

28.1 Anwendungsbeispiel

Wenn Sie eine Position als Alternativposition gekennzeichnet haben, wird diese blau dargestellt.
Alternativpositionen werden NICHT in den Gesamtpreis eingerechnet.

Angebot bearbeiten

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Angebot	Bestätigung	Lieferschein	Ausgangsrechnung
Angebotsnr. A-00411	Angelegt rw	11.11.2019	Gezeichnet
Firma EVERSPORT		Fa. 10016, Ka, B2B-Kunde	
Person Bindola		Marcus	
Projekt			
ESP ist Demokunde für Abläufe im Bereich HANDEL.test test test			
Betrifft			
Anschrift Hauptanschrift Firma Postf. Formular Angebot			
Anfangstext			

Konditionen	Freifelder	Anschrift	Bemerkung	Status
✓ Status Vorbereitet		rw	11.11.2019	Prio. 8
Zahlart, Ziel Lastschrift (DTA)			30 Skonto	2 % 8 Tag(e)
Rabattstapel WV1	Rabatt %		Kreditlimit	15.000,00
Währung EUR	Kurs		RE-Offen	13.892,94
Betreuer BFr			Vertreter W.Kai	%
Ticketnr.				
Anfrage-Ref.			vom	
KD-Best.-Nr.			Sprache	
Liefertermin				

Eingabeliste PDF Vorschau (Datensatz wird gespeichert)

Position	Artikelbezeichnung	Artikelnummer	EK	Menge	Einheit	EP	GP	MwSt.	Staffel	Rabatt	A...	Beschreibung
001	BURTON/Red Helm Skycap II - L/Grün	ht.BU.240111-L-green	25,19	1,000		50,38	50,38	19,00%	WV1		<input type="checkbox"/>	Durch die vielen Feature
002	Alternativ: BURTON/Red Helm Skycap II - L/Rot	ht.BU.240111-L-red	25,19	1,000		50,38	50,38	19,00%	WV1		<input checked="" type="checkbox"/>	Durch die vielen Featur
003	PICOTAR Individual-Board 155	pb.pico.155	78,97	1,000	Boards	236,91	236,91	19,00%	WV1		<input type="checkbox"/>	Ein echtes Twin Tip Dec

Schlusstext

Versandart **Post** Verpackungsart 5,000 kg

337,67 EUR Nettosumme	
- Rabatt 1	EUR 337,67
- Rabatt 2	EUR 337,67
+ Versandkosten	EUR 337,67
+ MwSt. 1/2 64,16 / 0,00	401,83 EUR Bruttosumme

29 TOPIX WebSolution Lieferscheine mit Lagerverwaltung

In der TOPIX WebSolution besteht nun die Möglichkeit, Lieferscheine mit Lagerverwaltung zu führen.

Bitte beachten Sie dabei folgende Hinweise.

Seriennummern und Lager

Im Lieferschein kann pro Position nur **eine** Seriennummer sowie **ein** Lager gezogen werden.

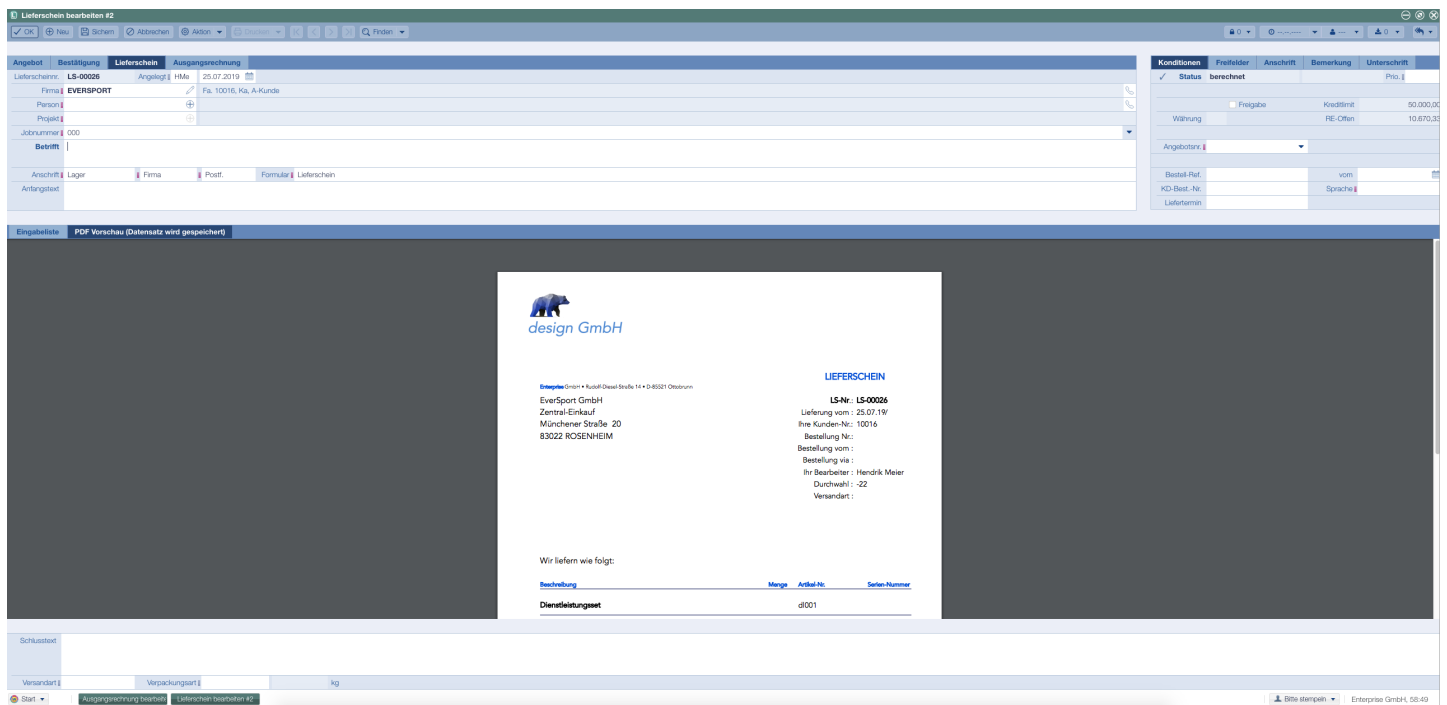
Wenn Sie im RichClient bei einem Auftrag **mehrere** Seriennummern für eine Position hinterlegt haben und Sie übergeben den Auftrag in der WebSolution in einen Lieferschein, erhalten Sie einen Hinweis, dass mehrfache Seriennummern in der WebSolution noch nicht unterstützt werden.

Haben Sie im RichClient einen Auftrag mit einem Artikel angelegt, bei dem nur Seriennummern auf Lager sind und dort eine Menge größer 1 eingegeben, so wird diese Menge im Lieferschein auf 0 gesetzt, da die WebSolution nur **eine** Seriennummer unterstützt und diese daher neu zugeordnet werden muss.

PDF Vorschau

In der PDF-Vorschau sehen Sie, wie Ihr Beleg später ausgedruckt aussehen wird.

ACHTUNG Beachten Sie, dass sich in Ihrem Lieferschein keine Artikel mit hinterlegten Bildern befinden dürfen, da ansonsten die Vorschau nicht angezeigt werden kann.



Beim Wechsel in die Druckvorschau wird der Beleg stets zuvor gespeichert. Damit wird auch die Belegnummer vergeben.

Der Lieferschein ist somit gespeichert, ein Abbrechen des Vorgangs "Lieferschein erstellen" ist anschließend nicht mehr möglich.

HINWEIS Im Gegensatz zum RichClient ist es in der WebSolution **nicht** möglich, den Text in der PDF-Vorschau noch zu editieren. Es ist auch nicht möglich, Leerzeilen einzufügen oder sonstige Formatierungen vorzunehmen.

29.1 Lieferschein erstellen

Um einen neuen Lieferschein zu erstellen, stehen Ihnen alternativ mehrere Methoden zur Auswahl.

Lieferschein aus Angebot erstellen

Öffnen Sie die Firma, in der Sie das Angebot erstellt haben.

Klicken Sie rechts im Verknüpfungsbereich auf den Pfeil im Register "Angebote".

Laden Sie das gewünschte Angebot per Doppelklick.

Klicken Sie im oberen Register auf Lieferschein.

[Angebot](#)[Bestätigung](#)[Lieferschein](#)[Ausgangsrechnung](#)

Lieferschein aus Auftragsbestätigung erstellen

Öffnen Sie die Firma, in der Sie die Auftragsbestätigung erstellt haben.

Klicken Sie rechts im Verknüpfungsbereich auf den Pfeil im Register "Aufträge".

Laden Sie den gewünschten Auftrag per Doppelklick.

Klicken Sie im oberen Register auf Lieferschein.

[Angebot](#)[Bestätigung](#)[Lieferschein](#)[Ausgangsrechnung](#)

Lieferschein aus Rechnung erstellen

Öffnen Sie die Firma, in der Sie die Rechnung erstellt haben.

Klicken Sie rechts im Verknüpfungsbereich auf den Pfeil im Register "Ausgangsrechnungen".

Laden Sie die gewünschte Rechnung per Doppelklick.

Klicken Sie im oberen Register auf Lieferschein.

[Angebot](#)[Bestätigung](#)[Lieferschein](#)[Ausgangsrechnung](#)

Lieferschein im Verknüpfungsbereich erstellen

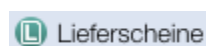
Öffnen Sie die Firma, in der Sie einen Lieferschein erstellen möchten.

Klicken Sie rechts im Verknüpfungsbereich auf den Register "Lieferscheine".

Erstellen Sie einen neuen Lieferschein per Klick auf das Symbol "Plus" 

Lieferschein direkt erfassen

Öffnen Sie den Programmbereich Lieferscheine mit



Wählen Sie die anschließend noch die gewünschte Firma und Person aus.

Kopfbereich erfassen

Im linken oberen Bereich werden die wichtigsten Daten des Lieferscheins erfasst.

Lieferschein bearbeiten

OK Neu Sicher Abbrechen Aktion Drucken Finden

Angebot	Bestätigung	Lieferschein	Ausgangsrechnung
Lieferscheinnr.	LS-00027	Angelegt HMe	25.07.2019
Firma	EVERSPORT	Fa. 10016, Ka, A-Kunde	
Person	Berger	Claudia	
Projekt			
Jobnummer	000		
Betrifft Neuausstattung Ihrer Filiale in München			
Anschrift	Lager	Firma	Postf. Formular Lieferschein
Anfangstext			

Konditionen	Freifelder	Anschrift	Bemerkung
✓ Status	Lieferschein		Prio.
	<input type="checkbox"/> Freigabe	Kreditlimit	50.000,00
Währung		RE-Offen	10.670,33
Angebotsnr.			
Bestell-Ref.		vom	
KD-Best.-Nr.	869584	Sprache	
Liefertermin	25.07.2019		

Falls Sie den Lieferschein aus einem anderen Auftragsdokument (Angebot, Auftragsbestätigung, Rechnung) erstellt haben, werden diese Daten automatisch übernommen.

Achten Sie darauf, dass die korrekte Firma und Person eingetragen ist.
Auch ein Betreff sollte i.d.R. hinterlegt sein.

Kontrollieren Sie im rechten Bereich, ob die zusätzlichen Angaben korrekt erfasst sind.

Lieferschein bearbeiten

OK Neu Sicher Abbrechen Aktion Drucken Finden

Angebot	Bestätigung	Lieferschein	Ausgangsrechnung
Lieferscheinnr.	LS-00027	Angelegt HMe	25.07.2019
Firma	EVERSPORT	Fa. 10016, Ka, A-Kunde	
Person	Berger	Claudia	
Projekt			
Jobnummer	000		
Betrifft Neuausstattung Ihrer Filiale in München			
Anschrift	Lager	Firma	Postf. Formular Lieferschein
Anfangstext			

Konditionen	Freifelder	Anschrift	Bemerkung
✓ Status	Lieferschein		Prio.
	<input type="checkbox"/> Freigabe	Kreditlimit	50.000,00
Währung		RE-Offen	10.670,33
Angebotsnr.			
Bestell-Ref.		vom	
KD-Best.-Nr.	869584	Sprache	
Liefertermin	25.07.2019		

Beachten Sie auch die Register Freifelder, Anschrift und Bemerkung.

29.3 Positionen erfassen

Positionen erfassen

In der Eingabeliste können Sie Ihre Positionen erfassen.

Um eine neue Position anzulegen, klicken Sie rechts in der Zeile Eingabeliste auf die Schaltfläche "+" .





Alternativ können Sie auch folgenden Kurzbefehl benutzen:  cmd +  Strg +

Geben Sie die gewünschte Menge ein und kontrollieren Sie, ob die Preise und die restlichen Angaben stimmen. Erfassen Sie dann die nächste Position.

Positionen löschen

Um eine Position zu löschen, klicken Sie rechts in der Zeile Eingabeliste auf die Schaltfläche "-"



Alternativ können Sie auch hier folgenden Kurzbefehl benutzen:  cmd -  Strg -

Besonderheiten gegenüber dem RichClient

Anders als im RichClient arbeitet die WebSolution im Positionsbereich mit einer **einzeiligen** Darstellung. Das Register "Kurzliste" ist dadurch überflüssig.

Den kompletten **Artikelbeschreibungstext** finden Sie in der Spalte Beschreibung. Dort können Sie ihn bei Bedarf auch nochmals anpassen.

Positionsbereich anpassen

Sie können in der WebSolution die Fenstergröße verändern.

Wenn Sie die Fensterbreite entsprechend erhöhen, sehen Sie alle Spalten auf einen Blick.

Ebenso wie im RichClient können Sie die Spalten beliebig anordnen, indem Sie einfach eine Spaltenüberschrift mit der Maus anklicken und nach links oder rechts ziehen.

Artikel suchen

Um eine Liste aller Artikel zu erhalten, drücken Sie *Leertaste* und dann die *Tabtaste*.

Um einen Artikel schnell zu finden, schreiben Sie die ersten Buchstaben in das Feld *Artikelbezeichnung* und drücken dann die Tabtaste. (Beispiel: mon und Tabtaste zeigt Ihnen alle **Monitore** an)

Alternativ können Sie auch gleich die Artikelnummer eingeben. Sie müssen hierzu **nicht** in die Spalte Artikelnummer wechseln.

Es ist fest eingestellt, dass im Feld Artikelnummer nach Artikelnummer/Bezeichnung/EAN/ISBN gesucht wird. Eventuell abweichende Einstellungen im RichClient werden nicht beachtet.

Teillieferscheine

Wenn Sie zu einem Auftrag bereits eine Teillieferung erzeugt haben, steht der Auftrag auf Status **LT** (Lieferung teilweise). Es ist in der WebSolution nicht möglich, aus dem Auftrag einen zweiten Lieferschein mit der Restmenge zu erzeugen.

In diesem Fall müssen Sie einen neuen Lieferschein erzeugen und dann im Feld *Angebotsnr.*

 die zugehörige Auftragsnummer eintragen.

Falls Sie das Feld *Angebotsnr.* im oberen, rechten Bereich nicht sehen, müssen Sie das Feld *Rechnungsnr.* mit dem Pfeilsymbol erst umwandeln in das Feld *Angebotsnr.*

Im neuen Lieferschein werden **alle** Positionen aus dem Auftrag angezeigt. Sie können die Positionen jedoch manuell auf die korrekten Restmengen reduzieren.

30 Erweiterter Provisionslisten-Druck

Beim Ausdruck der Provisionslisten wurde bisher nur nach Rechnungsnummer sortiert.
Ab sofort steht Ihnen hier eine mehrstufige Sortierung mit Zwischensummen zur Verfügung.

- Die Vertreter-Provisionsliste wird nach Kunde (Suchname) und Rechnungsnummer sortiert
- Nach jedem Kundenwechsel wird eine Zwischensumme für die Firma ausgegeben

Somit kann jeder Vertreter auf einen Blick erkennen, wieviel er mit einem Kunden verdient hat.

Beispiel:

- 1) Öffnen Sie die Ausgangsrechnungen mit Befehl **Vorgang** **Ausgangsrechnungen**.
- 2) Markieren Sie die Rechnungen, welche Sie auswerten möchten.
- 3) Wählen Sie den Befehl **Auswertungen** **Auftragsabwicklung > Provisionsabrechnung...**

Ausgangsrechnungen (353 von 395)							Sport+Design GmbH			Günter Zellner 31.10.2019 - 13:46:38 Seite 17	
Vertreter	St.	Rechnungs-NR Betrifft	Datum	Firma	WKZ	Brutto Netto	Nettowarenwert	Vertreter % Provision		Bezahlt	
W.Kai	R	AR12-0007	30.04.2012	eversport		8.163,45		0 %			
		Kleinserie Custom-made Snowboards		Bastos	EUR	6.860,04	6.860,04	0,00			
W.Kai	CM3	AR12-0017	08.03.2012	eversport		1.089,85		0 %			
		Auslaufmodelle der letzten Saison - erw. Rat		Bastos	EUR	915,84	879,84	0,00			
W.Kai	M3	AR12-0018	06.06.2012	eversport		2.689,58		0 %			
		Montagegerät für Bindungen		Achreiner	EUR	2.260,15	2.198,00	0,00			
					Summen Brutto	EUR	2.291.165,28				Zwischen
					Summen Netto	EUR	1.970.838,26	1.970.231,32	0,00		
					Summen Steuer	EUR	320.327,02	0,00		320.327,02	
	R	AR-00019	06.09.2016	Grundriß&Partner		2.818,13		0 %			
		Sonderpreise 09 / 2016		Klingel	EUR	2.818,13	2.818,13	0,00			
	R	AR-00020	18.10.2016	Grundriß&Partner		0,00		0 %			
					EUR	0,00	0,00	0,00			
	R	AR-00022	02.11.2016	Grundriß&Partner		2.165,21		0 %			
					EUR	1.819,50	1.819,50	0,00			
	M1	AR-00023	07.11.2016	Grundriß&Partner		7.992,04		0 %			
					EUR	6.716,00	6.716,00	0,00			
	M1	AR-00024	07.11.2016	Grundriß&Partner		7.992,04		0 %			
					EUR	6.716,00	6.716,00	0,00			
	R	AR-00025	07.11.2016	Grundriß&Partner		999,01		0 %			
		Ihre Bestellung vom 14.10.2016		Senka	EUR	839,50	839,50	0,00			
	R	AR-00026	08.11.2016	Grundriß&Partner		999,01		0 %			
		Sommer-Aktionspreis		Klingel	EUR	839,50	839,50	0,00			
	R	AR-00028	08.11.2016	Grundriß&Partner		13.089,35		0 %			
		Sonderpreise Winter 2016		Klingel	EUR	10.999,45	10.999,45	0,00			
	R	AR-00034	18.11.2016	Grundriß&Partner		15.704,49		0 %			
		Aktionspreise November 2016		Klingel	EUR	13.197,05	13.197,05	0,00			
	R	AR-00035	21.11.2016	Grundriß&Partner		296,86		0 %			
				Senka	EUR	249,46	249,46	0,00			
	R	AR-00036	09.01.2017	Grundriß&Partner		1.189,94		0 %			
		Sonderangebot		Klingel	EUR	999,95	999,95	0,00			
	R	AR-00037	09.01.2017	Grundriß&Partner		1.998,01		0 %			
				Senka	EUR	1.679,00	1.679,00	0,00			


30.1 Einstellungen

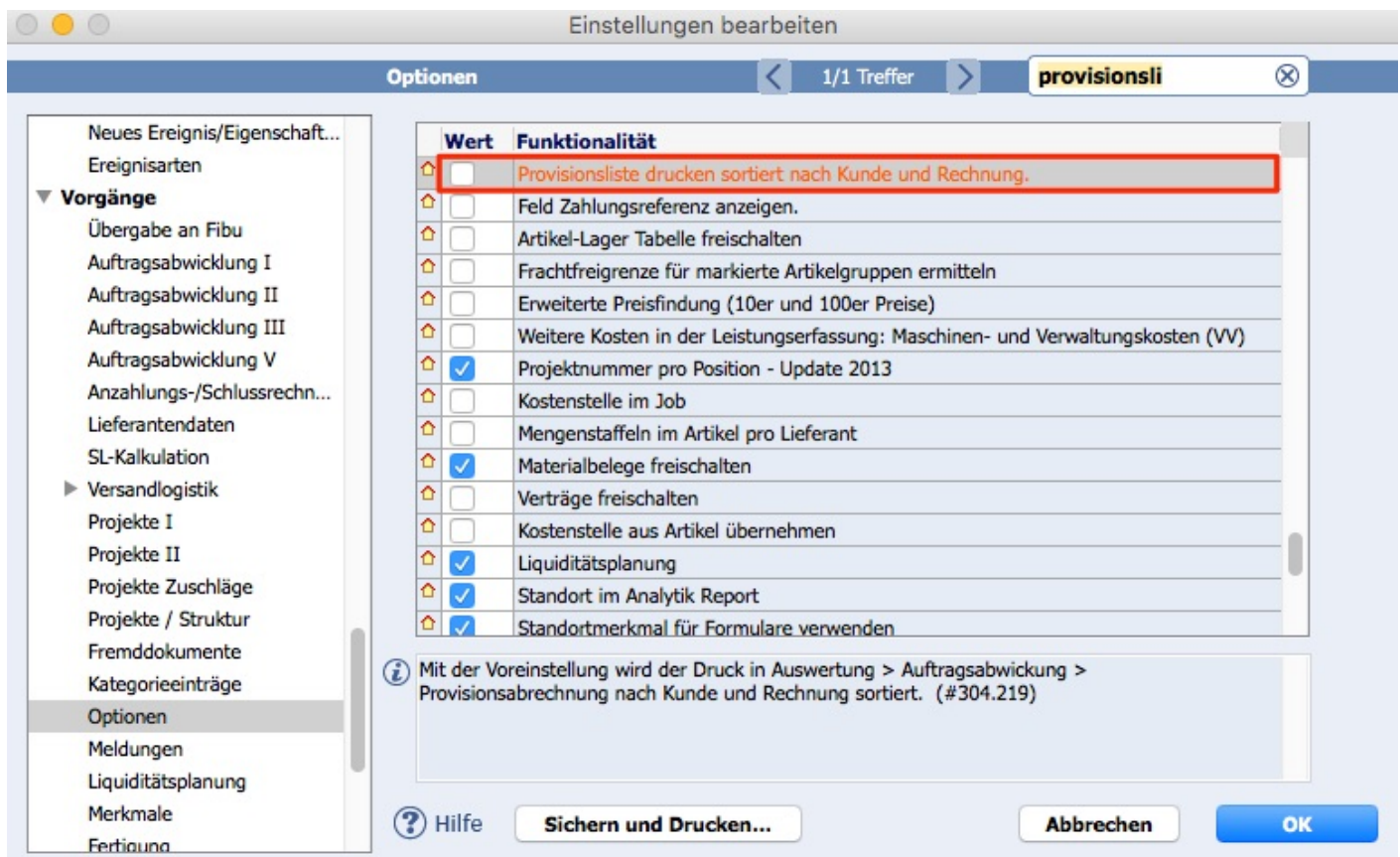
Diese Funktion ist standardmäßig bereits aktiviert.

Funktion deaktivieren

Um die Funktion auszuschalten und die Provisionsliste wie bisher - sortiert nach Rechnungsnummer - auszudrucken, wählen Sie den Befehl

 **TOPIX** **Einstellungen...** **Vorgänge > Optionen > Provisionsliste drucken sortiert nach Kunde und Rechnung**

 **Datei** **Einstellungen...** **Vorgänge > Optionen > Provisionsliste drucken sortiert nach Kunde und Rechnung**



31 Zugriffsrechte Arbeitsblatt und Liste der Arbeitsblätter

Bisher war es bereits möglich, für einen Benutzer die Zugriffsrechte im Arbeitsblatt einzustellen. Dies gilt nun auch für die Ansicht der Liste der Arbeitsblätter.

Die Benutzer sehen in der Übersichtsliste der Arbeitsblätter nur noch die Arbeitsblätter, welche sie laut Zugriffsrechten einsehen dürfen.

31.1 Einstellungen

Um die Funktion zu aktivieren, wählen Sie den Befehl

   **CRM > Optionen > Analytik Reports: nur die Projekte in der Liste anzeigen, auf die man Zugriff hat**

   **CRM > Optionen > Analytik Reports: nur die Projekte in der Liste anzeigen, auf die man Zugriff hat**

32 Projektnummer in Rechnungen Pflichtfeld

Mit dieser neuen Funktion können Sie das Feld "Projektnummer" per Voreinstellung als Pflichtfeld definieren.

Der Benutzer muss künftig bei Eingangs- und Ausgangsrechnungen die Projektnummer eingeben, andernfalls lässt sich der Datensatz nicht speichern.

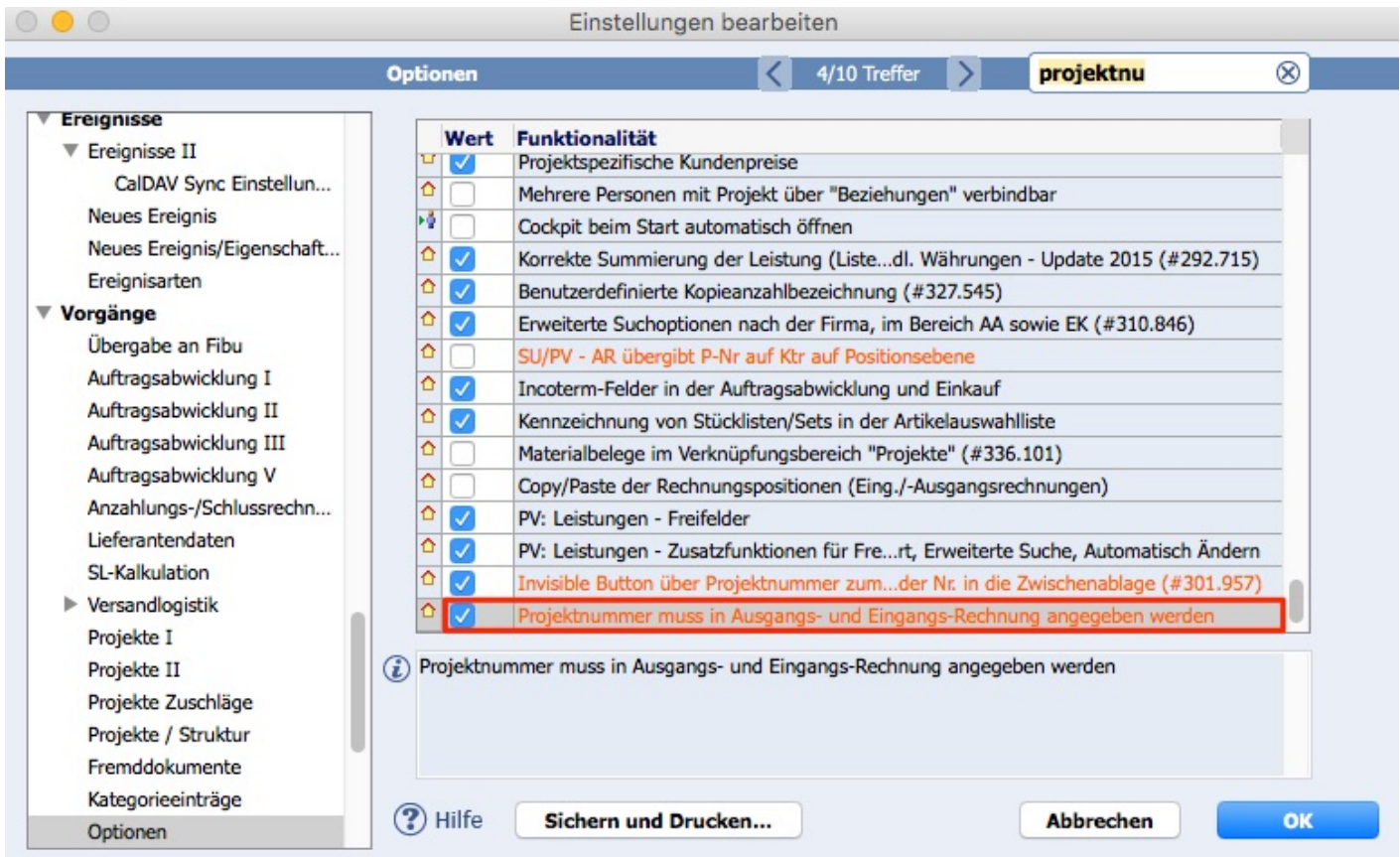
Voraussetzung: Projektverwaltung aktiv

32.1 Einstellungen

Wenn Sie das Feld "Projektnummer" in den Rechnungen als Pflichtfeld definieren möchten, wählen Sie folgenden Befehl.

   **Vorgänge > Optionen > Projektnummer muss in Ausgangs- und Eingangs-Rechnung angegeben werden**

   **Vorgänge > Optionen > Projektnummer muss in Ausgangs- und Eingangs-Rechnung angegeben werden**



33 Rechnungspositionen kopieren

In den Belegen Eingangsrechnungen und Ausgangsrechnungen ist es jetzt möglich, in der Eingabemaske eine ausgewählte Position zu kopieren und dann in einem anderen Rechnungsbeleg wieder einzufügen.

Dies ist beispielsweise sinnvoll, wenn es um "offshore"-Leistungen geht, bei denen Eingangsrechnungen 1:1 in Ausgangsrechnungen überführt werden sollen.

Die EK- und VK-Preise werden beim Kopieren berücksichtigt.

- Positionen der Eingangsrechnungen können somit aus dem Postenbereich einzeln in die Ausgangsrechnung übernommen werden.
- Ebenso können umgekehrt auch Positionen der Ausgangsrechnungen aus dem Postenbereich einzeln in die Eingangsrechnung übernommen werden.

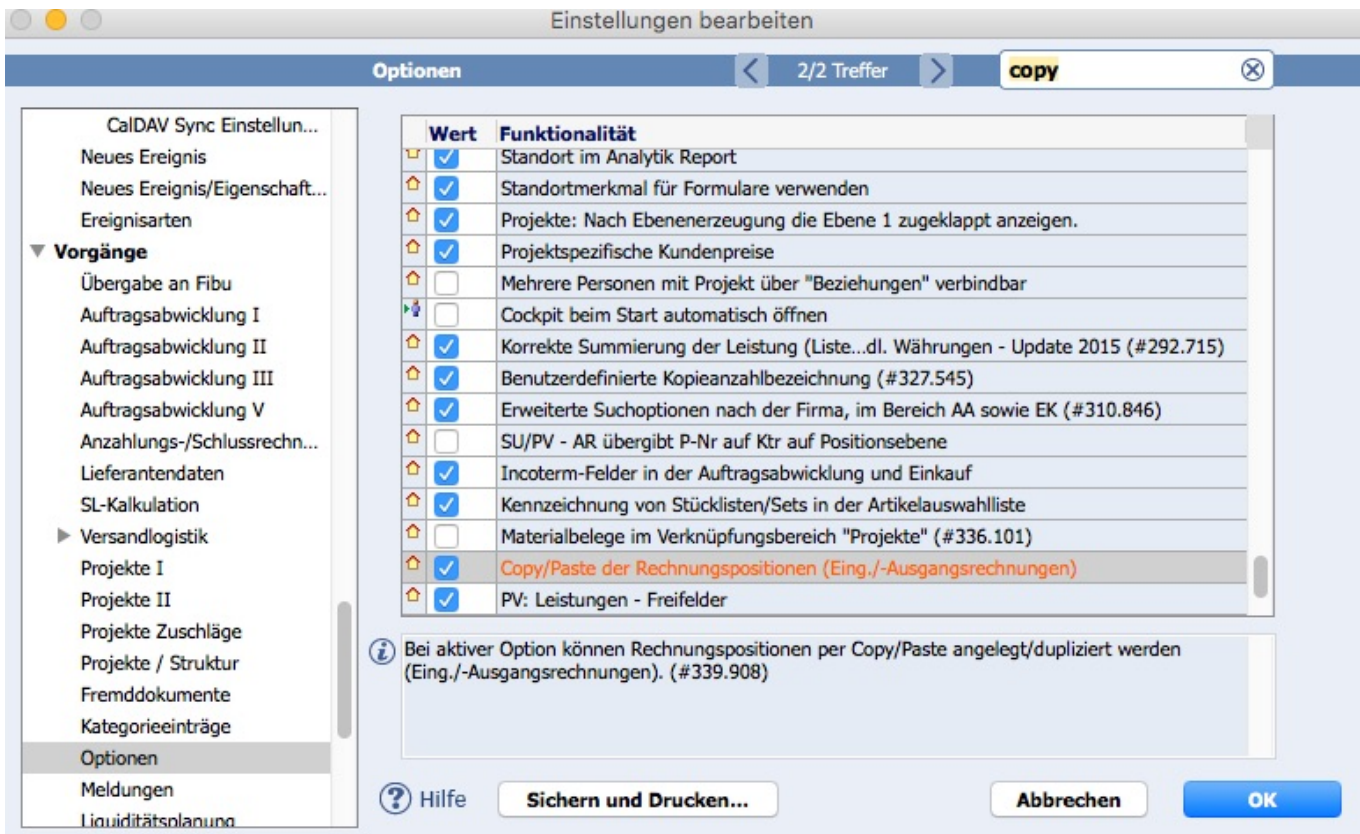
Hinweis: Es können nur einzelne Positionen übernommen werden.

33.1 Einstellungen

Um die Funktion "Kopieren von Rechnungspositionen" einzuschalten, wählen Sie folgenden Befehl

   **Vorgänge > Optionen > Copy/Paste der Rechnungspositionen (Eing./-Ausgangsrechnungen)**

   **Vorgänge > Optionen > Copy/Paste der Rechnungspositionen (Eing./-Ausgangsrechnungen)**



33.2 Anwendungsbeispiel

Beispiel: Sie möchten eine Position aus einer bereits vorhandenen Ausgangsrechnung in eine Eingangsrechnung kopieren.

- 1) Gehen Sie in den Befehl **Vorgang** **Ausgangsrechnungen**.
- 2) Öffnen Sie die gewünschte Rechnung per Doppelklick.
- 3) Klicken Sie in die Position, welche Sie kopieren möchten.
- 4) Klicken Sie links lange auf die Schaltfläche "Duplizieren" und wählen Sie "Kopieren".

The screenshot displays the 'Ausgangsrechnung bearbeiten' (Edit outgoing invoice) window in the TOPIX software. The window is divided into several sections. On the left, there's a header area with fields for 'Rechnungsnr.' (AR-00403), 'Angelegt' (GZ), '24.10.2019', and 'Belegart'. Below this, there's a section for 'Firma' (eversport), 'Person', 'Projekt', and 'Bemerkungstext'. The main part of the window is a table with columns: 'Position', 'Artikelbezeichnung', 'Artikelnummer', 'Menge', 'Einheit', 'Einzelpreis', 'Gesamtpreis', 'Staffel', and 'MwSt.'. The table contains several rows of data, including 'PC' (Prozessor Intel i9 9900K, 16 GB Hauptspeicher) and 'Maus' (kabellos RGB). A context menu is open over the first row (Position 001), showing options: 'Duplizieren', 'Kopieren', and 'Einfügen (1 Posten)'. The 'Kopieren' option is highlighted. On the right side, there's a 'Status Rechnung' section with various fields like 'Zahlart', 'Ziel', 'Mahnung', 'Skonto', 'Rabatt', 'Währung', 'Kurs', 'RE-Offen', 'Betreuer', 'Betr. 2', 'Vertreter', 'Liefer-Nr.', 'Bestell-Ref.', 'KD-Best.-Nr.', 'Liefer am', 'Std.', and 'Ottobrunn'.

- 5) Öffnen Sie die Eingangsrechnung, in welcher Sie die kopierte Position einfügen möchten.
- 6) Klicken Sie nochmals auf die Schaltfläche "Duplizieren" und wählen Sie diesmal "Einfügen (1 Posten)".
- 7) Wiederholen Sie den Vorgang ggf. mit weiteren Rechnungspositionen.

34 Stücklisten in der Kurzliste - Farbdarstellung


Wenn Sie mit Stücklisten arbeiten, können Sie jetzt die Darstellung der Schriftfarbe in der Kurzliste beeinflussen.


Die markierte Zeile links in der hierarchischen Darstellung wird nun auch rechts in der Kurzliste in einer Farbe dargestellt, die in den Voreinstellungen ausgewählt werden kann. Standardmäßig ist hier "blau" eingestellt.

Diese neue Funktion dient der besseren Orientierung.

34.1 Einstellungen

Um diese neue Funktion zu aktivieren, wählen Sie den Befehl

 **TOPIX** **Einstellungen...** **Vorgänge > Optionen > Farbschema > Schriftfarbe der ausgewählten Zeile in der Kurzliste**

 **Datei** **Einstellungen...** **Vorgänge > Optionen > Farbschema > Schriftfarbe der ausgewählten Zeile in der Kurzliste**

Wählen Sie rechts die in der Spalte "Farbe" gewünschte Farbe aus.
Wenn Sie nichts auswählen, bleibt die Farbe auf blau eingestellt.



OK

Neu

Sichern

Abbrechen

Aktion

Drucken

<

>

Finden

Angebot

Bestätigung

Lieferschein

Rechnung

0

29.11.2019

admin

Eingabeliste

Kurzliste

Layout-Vorschau

Wiederkehrend-Vorschau

Angebotsnr. **A-00710**

Angelegt **GZ**

30.10.2019

Gez. **...**

Firma **eversport**

Fa. 10016, KaLa, B2B-Kunde

Status **Vorbereitet**

GZ 30.10.2019

Prio. **...**

im Formular ausblenden

!	Pos.	MwSt	Bezeichnung	Nummer	Menge	SLM	Einheit	Rabatt	Staffel	EK	Rohertag	Einzelpre
	1		PC SET "Limited Edition"®	PCSL	1		Paket			3.230,00	-594,70	2.635,30
	2	19%	PC	PC1	1	1	Stück			1.850,00	-177,73	1.672,27
	3	19%	Monitor	PC2	1	1	Stück			900,00	-480,67	419,33
	4	19%	Drucker	PC3	1	1	Stück			400,00	19,33	419,33
	5	19%	Maus	PC4	1	1	Stück			40,00	1,18	41,18
	6	19%	Tastatur	PC5	1	1	Stück			40,00	43,19	83,19

1 PC SET "Limited Edition"®

1.1 PC

1.2 Monitor

1.3 Drucker

1.4 Maus

1.5 Tastatur

Angebot erfassen

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Angebot Bestätigung Lieferschein Rechnung

Eingabeliste Kurzliste Layout-Vorschau Wiederkehrend-Vorschau

Angebotsnr. **A-00713** Angelegt admin 10.11.2019 Gez. Firma

Status **Vorbereitet** admin 10.11.2019 Prio. im Formular ausblenden

!	Pos.	MwSt	Bezeichnung	Nummer	Menge	SLM	Einheit	Rabatt	Staffel	EK	Rohrertrag	Einzelpre
	4		PC SET "Limited Edition"®	PCSL	1		Paket			3.230,00	-594,70	2.635,3
	5	19%	PC	PC1	1	1	Stück			1.850,00	-177,73	1.672,2
	6	19%	Monitor	PC2	1	1	Stück			900,00	-480,67	419,3
	7	19%	Drucker	PC3	1	1	Stück			400,00	19,33	419,3
	8	19%	Maus	PC4	1	1	Stück			40,00	1,18	41,1
	9	19%	Tastatur	PC5	1	1	Stück			40,00	43,19	83,1

1 PC SET "Limited..."

- 1.1 PC
- 1.2 Monitor
- 1.3 Drucker
- 1.4 Maus
- 1.5 Tastatur

35 Kennzeichnung von Stücklisten in der Artikelauswahlliste

Wenn Sie sich in einem Angebot oder in einem Auftrag befinden und die Artikelauswahlliste aufrufen, können Sie nun sofort erkennen, ob es sich bei einem Artikel um eine "Stückliste" handelt.

Hierzu steht Ihnen eine neue Spalte mit der Überschrift "SL" zur Verfügung.

35.1 Anwendungsbeispiel

Auswahlliste in einem Angebot aufrufen

- 1) Gehen Sie in den Befehl **Vorgang** **Angebote**.
- 2) Legen Sie ein neues Angebot an oder öffnen Sie ein bestehendes Angebot per Doppelklick.
- 3) Rufen die Artikelauswahlliste auf, indem Sie **Leertaste** **→|** drücken.

Sie erhalten nun folgenden Auswahldialog:

Artikel auswählen (239 von 242)

Zubehör

VK	WKZ	R	Bestand	Bestellnummer	Hersteller	Lieferzeit	..	Beschreibung	Freifeld 01	Freifeld 02	Freifeld 03	Freifeld 04	SL
579,15	EUR	<input type="checkbox"/>						10M Backup					
	EUR	<input type="checkbox"/>											
	EUR	<input type="checkbox"/>											
50,00	EUR	<input type="checkbox"/>						Manage...-Leitung					
1.378,52	EUR	<input type="checkbox"/>			Sport&Design			Ein echt...aschine.					SL
1.378,52	EUR	<input type="checkbox"/>			Sport&Design			Ein echt...aschine.					SL
1.378,52	EUR	<input type="checkbox"/>			Sport&Design			Ein echt...aschine.					SL
2.212,73	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>			Sport&Design			Ein echt...aschine.					SL
2.212,73	EUR	<input type="checkbox"/>			Sport&Design			Ein echt...aschine.					SL
2.212,73	EUR	<input type="checkbox"/>			Sport&Design			Ein echt...aschine.					SL
2.413,80	EUR	<input type="checkbox"/>			Sport&Design			Ein echt...aschine.					SL
2.413,80	EUR	<input type="checkbox"/>			Sport&Design			Ein echt...aschine.					SL
13.822,42	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>		6647236462	Viessmann	14		Micro-K...ellenbasis	rot				AS
13.822,42	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>		6647236462	Viessmann	14		Micro-K...ellenbasis	rot				AS
13.822,42	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>		6647236462	Viessmann	14		Micro-K...ellenbasis	rot				AS
13.822,42	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>			Viessmann	21		✓ Micro-K...ellenbasis	rot				AS
13.822,42	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>			Viessmann	21		✓ Micro-K...ellenbasis	rot				AS
13.822,42	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>			Viessmann	21		✓ Micro-K...ellenbasis	rot				AS
217,64	EUR	<input type="checkbox"/>			Völk			Die Fast...achen.					

☐ Mehrfachauswahl

Abbrechen

OK

☐ Mehrfachauswahl

Abbrechen

OK

In der letzten Spalte erkennen Sie, ob es sich bei einem Artikel um eine Stückliste handelt.

TOPIX unterscheidet bei den Stücklisten folgende Arten:

- SL Stückliste
- pSL Produktionsstückliste
- AS Artikelset

Spalte "SL" nach vorne schieben

Standardmäßig ist die Spalte "SL" die letzte Spalte in der Liste.

Um sie nach vorne zu schieben, klicken Sie mit der Maus auf die Überschrift "SL" und ziehen die Spalte dann nach links. Befindet sich die Spalte an der gewünschten Stelle, lassen Sie die Maustaste los.

36 Freischaltung von Incoterms

Mit der Incoterm-Funktion erhalten Sie die Möglichkeit, pro Firmendatensatz einen Incoterm-Code zu hinterlegen. Dieser wird von dort aus automatisch in neue Auftragsabwicklungsdokumente übernommen.

Hinweis: Damit der Incoterm-Code auf einem Formular ausgedruckt wird, muss dieses angepasst werden. Das hierfür benötigte Feld aus dem Firmenstamm lautet: Incoterm-Code

In folgenden Auftragsabwicklungsdokumenten können Sie den Incoterm-Code benutzen:

- Angebote
- Aufträge
- Lieferscheine
- Rechnungen
- Wareneingänge
- Eingangsrechnungen
- Bestellungen

36.1 Incoterm-Code hinterlegen

- 1) Wählen Sie den Befehl Stamm Firmen.
- 2) Klicken Sie doppelt auf die Firma, welche Sie bearbeiten möchten.
- 3) Klicken Sie oben auf das Register "Konditionen".
- 4) Tragen Sie den Incoterm-Code in das Feld "Incoterm-Code" ein.

Firma 'eversport' bearbeiten

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Firma Konditionen Konto Statistik Etats

Firmennr. 10016 Suchname eversport Kd.-St. K.akt Lf.-St. L.akt Kürzel eve F.St. OK

Fibukonto Debitoren 1210016 EverSport GmbH
Fibukonto Kreditoren 3310016 EverSport GmbH

Kunde - Allgemein Kunde - Allgemein 2 Kunde - Zahlungskonditionen Lieferant - Allgemein Lieferant - Zahlungskonditionen

Firmierung, steuerliche Zuordnung

Gesellschaftsform GmbH
Handelsregister Ort München Abt. Nr.
USt-IDNummer DE129481236 Steuernummer 424234
Steuerart
Erlöskonto Kostenstelle

Rabatte

Rabattstaffel
Positions-Zeilenrabatt (beachtet Rabattsperren)
Auftragsrabatt global (ignoriert Rabattsperren)

	Bezugsgröße	Bezugswert	Staffel	Rabatt
1	Artikelgruppe	Snowb.Sale	WV2	32%

Vertreter-Betreuer

Betreuer ☒ Auf Vertreterliste führen
Vertreter HMe Provisionssatz 1
Vertreter 2 Provisionssatz 2
Betreuer 2

Auftragsabwicklung

Unsere Nummer UNS.NR.123456 Auftragsart
Währung Versandart UPS
Dimension9 ☐ Intrastat melden
EORI-TIN Anmeldungsart zur Ausfuhr
Incoterm-Code Adresskonstellation
☐ UPS-Versandkosten haben Vorrang ☐ ATLAS-Erstexport

36.2 Incoterm-Code ändern

In den Belegen haben Sie die Möglichkeit, vor dem Ausdruck bei Bedarf den Incoterm-Code auch nochmals zu verändern.

Incoterm-Code ändern in Angeboten und Aufträgen

In Angeboten und Aufträgen finden Sie das Feld im Register "Status".

Angebot bearbeiten

Status Wiederkehrend Teil-/Anzahl.-/Schlussrechnung Zahlung

Angebotsart ☒ Konkret ☐ Geschätzt ☐ Informell Priorität >

Status

☒ Vorbereitung ☐ Fertig Zusatzstatus >

☐ Aktuell, gedruckt am 00.00.00 Gültig bis 00.00.00

☐ Ersetzt durch Angebot > Erzeugt aus Angebot >

☐ Beauftragt weil >

☐ Gescheitert weil >

Bemerkung

☐ Erledigt

☒ Skonto pro Position berücksichtigen Etat/PoolKD >

Prognose

Incoterm >

Auftragswahrscheinlichkeit 1 und 2 (%) > / >

Kunde entscheidet voraussichtlich bis 00.00.00 12

Lieferwunschtermin 00.00.00 12 Bearb.-Zeit Wo.

Umsatz netto einmalig

Erwartet lfd. 1 >

Erwartet lfd. 2 >

Anfrage über Firma > für Person > ☐ Direktdruck gesperrt

Hilfe Abbrechen OK

Incoterm-Code ändern im Lieferschein

Im Lieferschein steht der Incoterm-Code oben rechts bei den Zahlungskonditionen.

Incoterm-Code ändern in der Rechnung

In der Rechnung klicken Sie auf das Register "Abrechnung".

Incoterm-Code ändern in der Bestellung

In der Bestellung steht der Incoterm-Code oben rechts bei den Zahlungskonditionen.


37 Eingangsrechnungen - Projektnummer übergeben auf Dimension9


Für die Übergabe von Eingangsrechnungen an die Finanzbuchhaltung steht eine neue Funktionalität zur Verfügung.

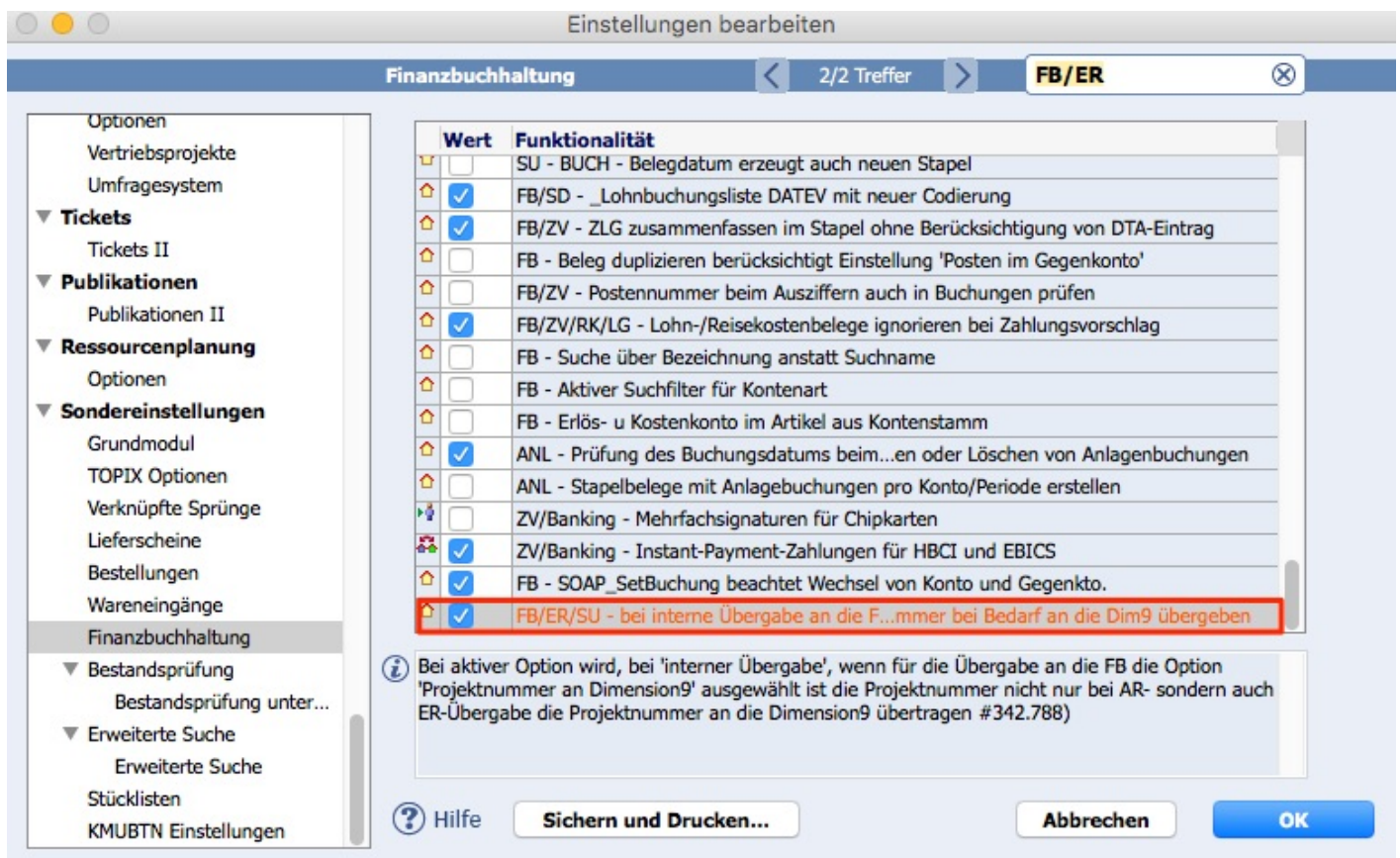
Sie haben jetzt die Möglichkeit, die Funktionalität aus den Ausgangsrechnungen, dass die Projektnummer der Ausgangsrechnung in die Dimension9 übergeben wird, auf die Eingangsrechnungen zu erweitern. Wenn Sie diese Option aktivieren, verhält sich die Übergabe von Eingangsrechnungen genauso wie die Übergabe von Ausgangsrechnungen.

37.1 Einstellungen

Halten Sie die Taste  gedrückt und wählen Sie den Befehl

 **TOPIX** **Einstellungen...** **Sondereinstellungen > Finanzbuchhaltung > FB/ER/SU - bei interne Übergabe an die FB wird die ER-Projektnummer bei Bedarf an die Dim9 übergeben**

 **Datei** **Einstellungen...** **Sondereinstellungen > Finanzbuchhaltung > FB/ER/SU - bei interne Übergabe an die FB wird die ER-Projektnummer bei Bedarf an die Dim9 übergeben**



Achtung: Diese Funktionalität steht nur bei "interne" Übergabe zur Verfügung.

38 Verknüpfter Sprung Bestellung zu Eingangsrechnung

Die Funktion "Verknüpfter Sprung" wurde erweitert.

Es ist nun auch möglich, aus dem Bereich Bestellung einen verknüpften Sprung in die Eingangsrechnungen auszuführen. TOPIX zeigt dann alle zur Bestellung zugehörigen Eingangsrechnungen an.

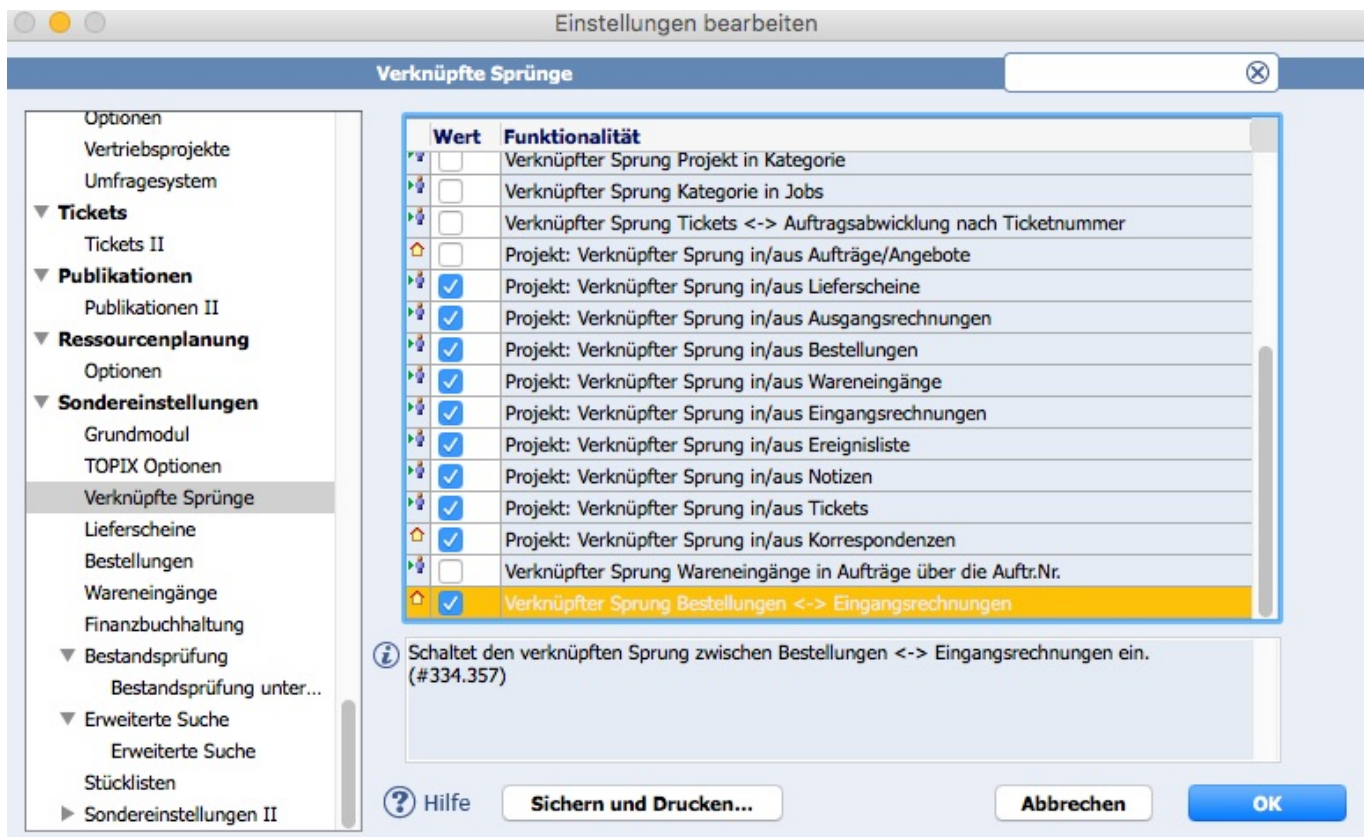
Ebenso ist es umgekehrt auch möglich, einen verknüpften Sprung aus dem Bereich Eingangsrechnungen in die Bestellungen auszuführen. TOPIX zeigt dann alle zur Eingangsrechnung zugehörigen Bestellungen an.

38.1 Einstellungen

Halten Sie die Taste  gedrückt und wählen Sie den Befehl



 **TOPIX** **Einstellungen...** **Sondereinstellungen > Verknüpfte Sprünge > Verknüpfter Sprung Bestellungen <-> Eingangsrechnungen**

 **Datei** **Einstellungen...** **Sondereinstellungen > Verknüpfte Sprünge > Verknüpfter Sprung Bestellungen <-> Eingangsrechnungen**





38.2 Anwendungsbeispiele

Eingangsrechnung zu Bestellung suchen

- 1) Gehen Sie in den Befehl **Vorgang** **Bestellungen**.
- 2) Klicken Sie auf die Bestellung, zu der Sie sich die Eingangsrechnung anzeigen lassen möchten (Sie können auch mehrere Bestellungen markieren).
- 3) Klicken Sie auf die linke Seite des Symbols .
- 4) Halten Sie die Taste  gedrückt und wählen Sie den Befehl **Vorgang** **Eingangsrechnungen**.

TOPIX sucht nun alle Eingangsrechnungen, welche zur markierten Bestellung gehören.

Bestellung zu Eingangsrechnung suchen

- 1) Gehen Sie in den Befehl **Vorgang** **Eingangsrechnungen**.
- 2) Klicken Sie auf die Eingangsrechnung, zu der Sie sich die Bestellung anzeigen lassen möchten (Sie können auch mehrere Eingangsrechnungen markieren).
- 3) Klicken Sie auf die linke Seite des Symbols .
- 4) Halten Sie die Taste  gedrückt und wählen Sie den Befehl **Vorgang** **Bestellungen**.

TOPIX sucht nun alle Bestellungen, welche zur markierten Eingangsrechnung gehören.

39 Verknüpfter Sprung Wareneingang zu Auftragsbestätigung

Die Funktion "Verknüpfter Sprung" wurde erweitert.

Wenn Sie sich in einem Wareneingang befinden und per verknüpften Sprung in die Aufträge springen, haben Sie jetzt die Möglichkeit, den verknüpften Sprung auf Basis der **Auftragsnummer** in den Positionen durchzuführen.

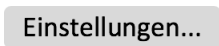
Wenn Sie die Funktion NICHT aktivieren, wird der verknüpfte Sprung wie bisher auf Basis der **Artikel** in der Position durchgeführt.


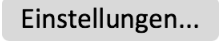
39.1 Einstellungen

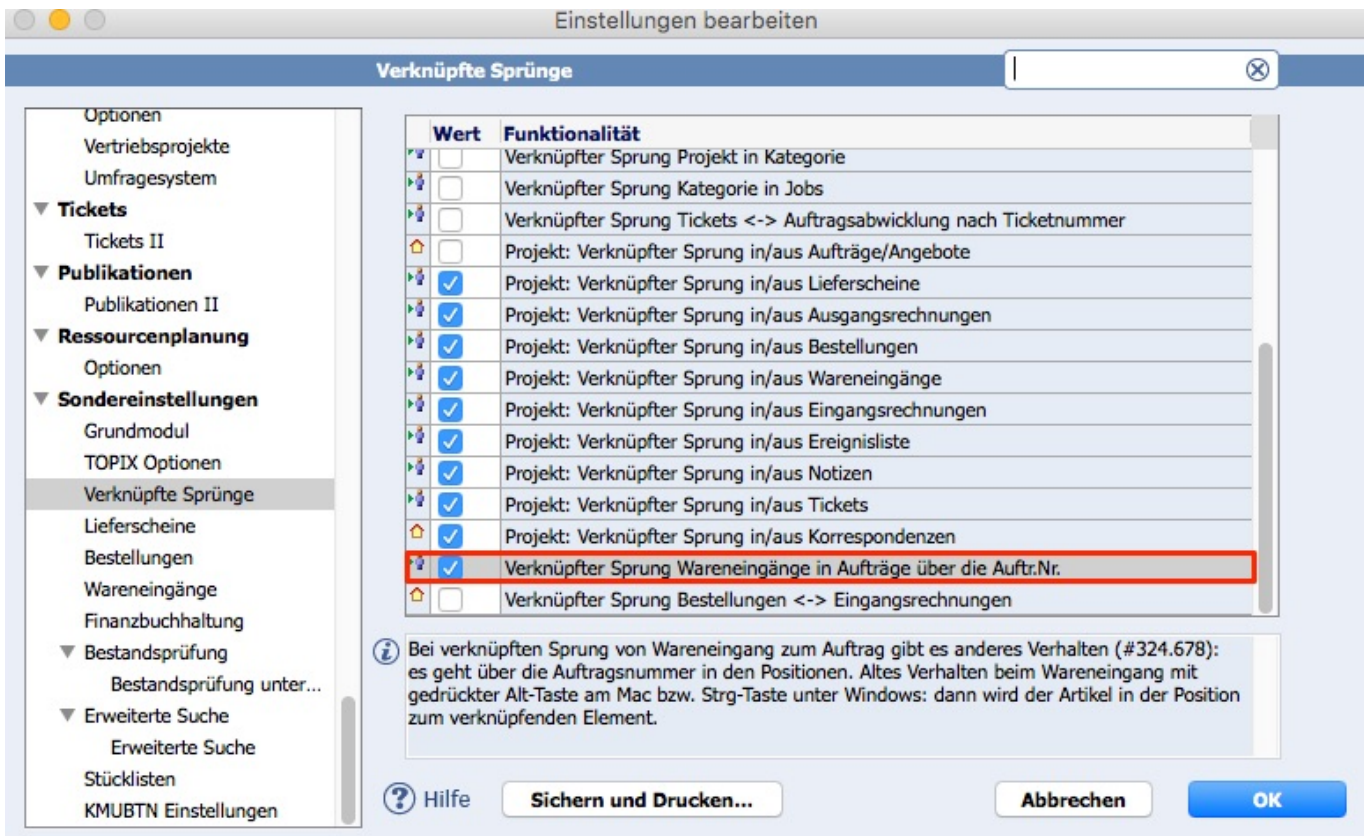
Funktion aktivieren

Wenn Sie möchten, dass der verknüpfte Sprung künftig auf Basis der Auftragsnummer durchgeführt wird, aktivieren Sie folgende Einstellung.

Halten Sie die Taste  gedrückt und wählen Sie den Befehl

   **Sondereinstellungen > Verknüpfte Sprünge > Verknüpfter Sprung Wareneingänge in Aufträge über die Auftr.Nr.**

   **Sondereinstellungen > Verknüpfte Sprünge > Verknüpfter Sprung Wareneingänge in Aufträge über die Auftr.Nr.**



Zwischen beiden Verhaltensweisen umschalten

Sie können bei Bedarf auch beide Verhaltensweisen parallel benutzen.

Hierzu schalten Sie die neue Funktion in den Einstellungen zuerst ein.

TOPIX führt nun standardmäßig den verknüpften Sprung auf Basis der **Auftragsnummer** durch.

Wenn Sie den verknüpften Sprung auf Basis der **Artikel** durchführen möchten, halten Sie die Taste



Alt



Strg

gedrückt und führen dann den verknüpften Sprung durch.

Somit haben Sie die Möglichkeit, je nach Bedarf flexibel zwischen beiden Methoden zu wechseln.


40 Projektvorlage ändern nur als Admin

Wenn Sie mit Projektvorlagen arbeiten, können Sie nun bestimmen, dass diese nur noch von Mitarbeitern mit Adminrechten oder Sonderrechten geändert werden dürfen.

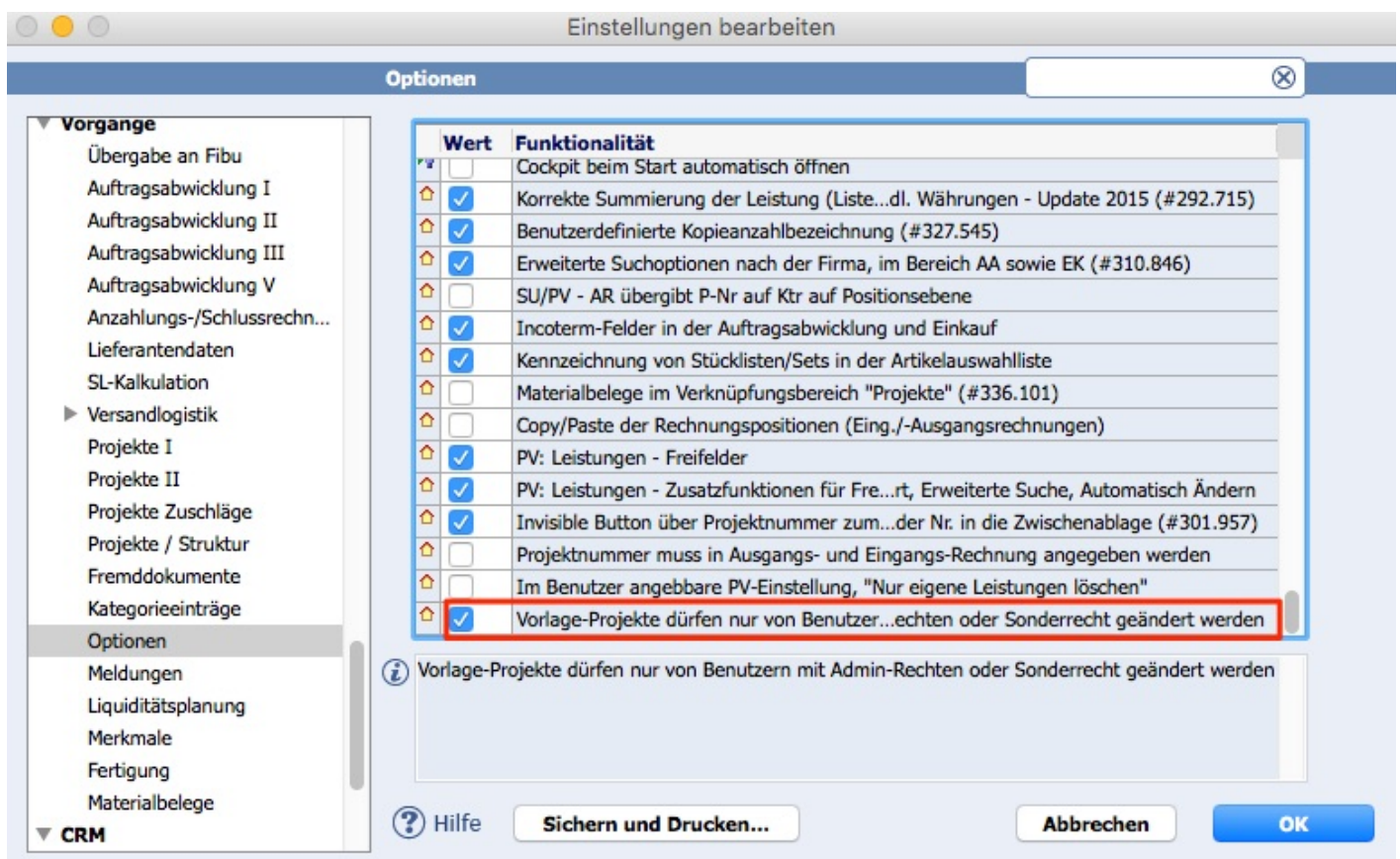
Damit wird dem versehentlichen Überschreiben einer Projektvorlage effektiv vorgebeugt. "Normale" Projekte und Vertriebsprojekte bleiben von dieser Einstellung unberührt.

40.1 Einstellungen

Um die Funktion "Projektvorlage ändern nur als Admin" zu aktivieren, wählen Sie den Befehl

 **TOPIX** **Einstellungen...** **Vorgänge > Optionen > Vorlage-Projekte dürfen nur von Benutzern mit Admin-Rechten oder Sonderrecht geändert werden**

 **Datei** **Einstellungen...** **Vorgänge > Optionen > Vorlage-Projekte dürfen nur von Benutzern mit Admin-Rechten oder Sonderrecht geändert werden**



41 Projektnummern bei Ausgangsrechnungen

Bei der Übergabe von Ausgangsrechnungen an die Finanzbuchhaltung werden jetzt die Projektnummern aus den Ausgangsrechnungspositionen in die Stapelbelegpositionen übernommen.

Voraussetzung

Damit die Projektnummern in die Stapelbelegpositionen übernommen werden, müssen zwei Einstellungen gesetzt werden.

41.1 Einstellungen

Erste notwendige Einstellung:



TOPIX

Einstellungen...

Vorgänge > Übergabe an Fibu > Projektnummer übergeben auf Postengruppe/Kostenträger



Datei

Einstellungen...

Vorgänge > Übergabe an Fibu > Projektnummer übergeben auf Postengruppe/Kostenträger

Einstellungen bearbeiten

Übergabe an Fibu

Vorgänge

- Übergabe an Fibu
- Auftragsabwicklung I
- Auftragsabwicklung II
- Auftragsabwicklung III
- Auftragsabwicklung V
- Anzahlungs-/Schlussrechn...
- Lieferantendaten
- SL-Kalkulation
- Versandlogistik
- Projekte I
- Projekte II
- Projekte Zuschläge
- Projekte / Struktur
- Fremddokumente
- Kategorieeinträge
- Optionen
- Meldungen
- Liquiditätsplanung
- Merkmale
- Fertigung
- Materialbelege

Übergabe an Finanzbuchhaltung

Steuerart	Inland	Rabattkonto (1)	
Erlöskonto		Globalrabattkonto (1)	
Versandkostenkonto		Zuschlag-/Rabattkonto (2)	
Grundrabattkonto		Globalrabattkonto (2)	
Projektnummer übergeben	auf Postengruppe/Kostenträger		

☐ Nur Endsummen von AR übergeben
 ☐ Nur Endsummen von ER übergeben

☐ Buchungstext aus Betreff erzeugen
 ☐ Buchungstext aus Betreff erzeugen

☐ Artikel-Bzg. bei AR (nur DATEV)
 ☐ Artikel-Bzg. bei ER (nur DATEV)

☒ Artikel-Bzg. aus AR übergeben (SU)
 ☐ Artikel-Bzg. aus ER übergeben (SU)

☐ Sammeln "KD-Nummer"

☐ Sammeln "Lief-Nummer"

☐ Personen "KD-Nummer"

☐ Rechnungen nur 1x übergeben

☐ Erlöskonto zusammensetzen (Kunden und Artikel)

☐ Erlöskonto beim Export nicht abbilden (nur DATEV)


☒ Rechnungsnummer anstatt Artikelnummer übergeben

☐ Bei Firmen interne Nummer übergeben
 ☐ Original-Gutschriftsnummer

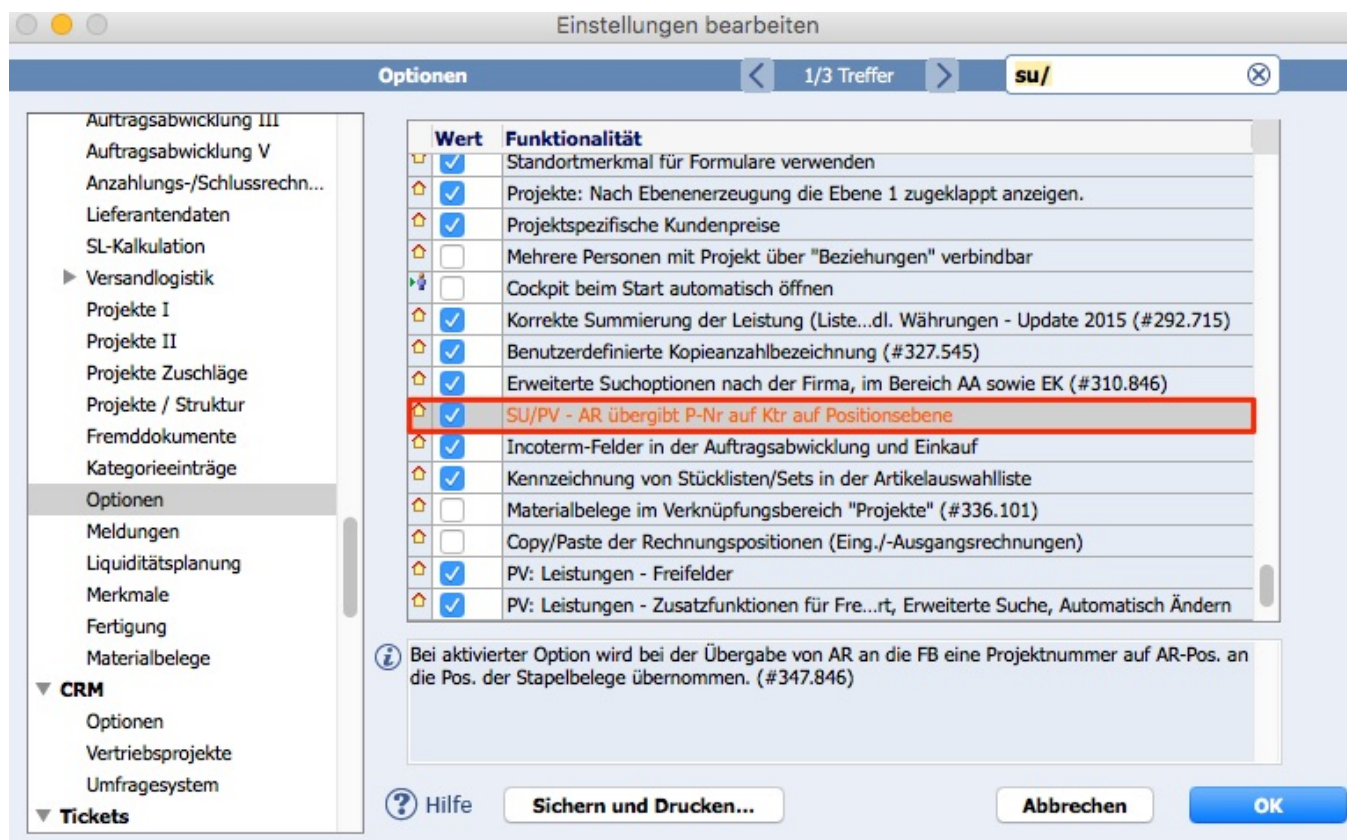
☐ Personennummer als Fibukonto verwenden
 ☐ Person hat Priorität

? Hilfe

Zweite notwendige Einstellung:

 **TOPIX** **Einstellungen...** **Vorgänge > Optionen > SU/PV - AR übergibt P-Nr auf Ktr auf Positionsebene**

 **Datei** **Einstellungen...** **Vorgänge > Optionen > SU/PV - AR übergibt P-Nr auf Ktr auf Positionsebene**



Sobald beide Einstellungen gesetzt wurden, können Sie Projektnummern aus den Ausgangsrechnungspositionen in die Stapelbelegpositionen übernehmen.

42 Projektnummer kopierbar



Die Projektnummer kann jetzt auch in ausgegrauten Feldern in die Zwischenablage kopiert werden. Somit können Sie diese in einem anderen Fenster bequem wieder einfügen.

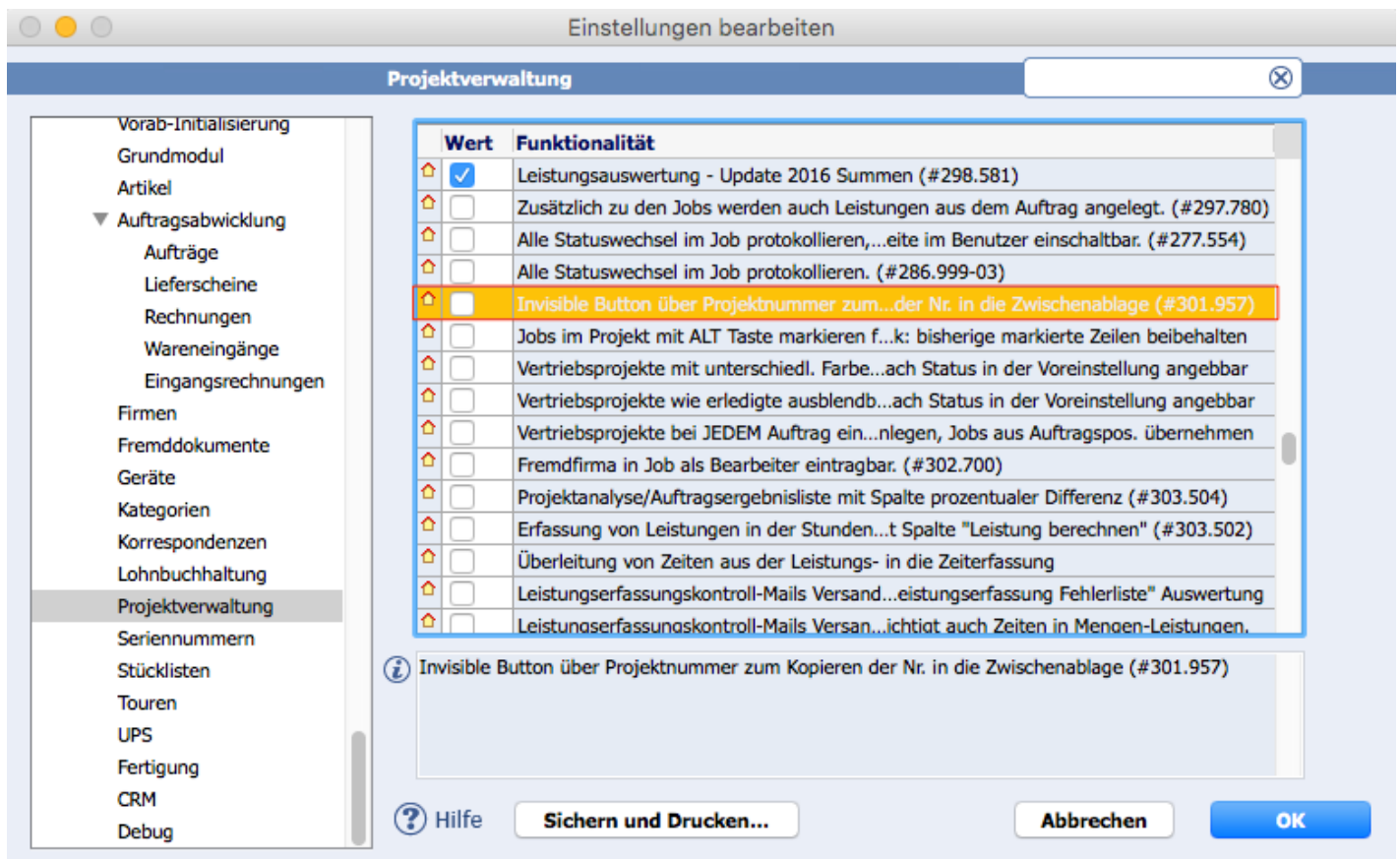
HINWEIS: Diese Funktion benötigen Sie immer dann, wenn das Feld "Projektnummer" grau dargestellt ist. Sie können die Projektnummer jetzt also auch kopieren, obwohl Sie diese NICHT markieren können.

42.1 Einstellungen

Die neue Funktion ist standardmäßig eingestellt.

Um diese Funktion zu deaktivieren, wählen Sie den Befehl

 **TOPIX** **Einstellungen...** **Projektverwaltung > Invisible Button über Projektnummer zum...(Häkchen entfernen)**
 **Datei** **Einstellungen...** **Projektverwaltung > Invisible Button über Projektnummer zum...(Häkchen entfernen)**



42.2 Projektnummer kopieren

Projektnummer (graues Feld) kopieren

Die folgende Methode eignet sich immer dann, wenn das Feld "Projektnummer" grau dargestellt ist.

- 1) Öffnen Sie das Dokument, aus welchem Sie die Projektnummer kopieren möchten.
- 2) Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Projektnummer. Damit wird diese automatisch kopiert.
- 4) Wechseln Sie in das gewünschte Modul, in welchem Sie die Projektnummer einfügen möchten.
- 5) Klicken Sie in das gewünschte Feld.
- 6) Fügen Sie die kopierte Projektnummer ein mit



Projektnummer (weißes Feld) kopieren

Die folgende Methode eignet sich immer dann, wenn das Feld "Projektnummer" weiß dargestellt ist.

- 1) Öffnen Sie das Dokument, aus welchem Sie die Projektnummer kopieren möchten.
- 2) Markieren Sie die Projektnummer mit der Maus.
- 3) Kopieren Sie die Nummer mit



- 4) Wechseln Sie in das gewünschte Modul, in welchem Sie die Projektnummer einfügen möchten.
- 5) Klicken Sie in das gewünschte Feld.
- 6) Fügen Sie die kopierte Projektnummer ein mit



43 Projekte neues Feld Thema

In Projekten und Vertriebsprojekten steht Ihnen ab sofort in den Eingabemasken sowie auch in der Suche das Feld "Thema" zur Verfügung.

Sie können daher Ihre Projekte und Vertriebsprojekte künftig auch nach Themen untergliedern. Ebenso können Sie sich alle Projekte nach einem bestimmten Thema gefiltert anzeigen lassen.

43.1 Anwendungsbeispiel

Sie möchten alle Projekte mit dem Thema "Vertrieb" sehen.

- 1) Öffnen Sie die Übersichtsliste Ihrer Projekte mit dem Befehl **Vorgang** **Projekte**.
- 2) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Finden**.
- 3) Geben Sie im Feld Thema "Vertrieb" ein.
- 4) Bestätigen Sie Ihre Suche mit Klick auf die Schaltfläche "Finden".

The screenshot shows the 'Projekt finden' search window. At the top, there are tabs for 'Projekte 1' and 'Projekte 2'. Below the tabs, the search criteria are organized into several sections:

- Allgemein:** Fields for 'Für Firma/Firmen-Nr.', 'Ansprechpartner', 'Projektnummer', 'Projektbezeichnung', 'Angelegt v. (Diktat)', 'Angel.i. Zeitraum von' (with 'bis' field), 'Projektleiter 1,2', 'KST', 'Betreuer', 'Vertr.', 'Projektstart' (with 'von' and 'bis' fields), 'Projekt-Termin' (with 'von' and 'bis' fields), 'Für Etat/Subetat', 'Lieferant', 'Gesch.Bereich', 'Freifeld 2', and 'Thema'. The 'Thema' field is highlighted with a red rectangle and contains the text 'Vertrieb'.
- Status:** A list of status options with checkboxes: 'Intern', '0 Akquise', '1 Vorbereitung', '2 Auftrag', '3 In Arbeit', '4 Teilfertig', '5 Abrechnung', '6 Abgeschlossen', '9 Gesperrt', and 'Fertig'.
- Abrechnung:** Checkboxes for '9 Gesperrt', 'nach Angebot', and 'nicht abrechnen'.
- Verbindungen:** Checkboxes for 'enthält Leistungen', 'ohne Auftrag', 'ohne Rechnung', 'ohne Sollstd. (Job)', and 'm. überbuchten Jobs'. A note below states: 'Die og. Ankreuzfelder deaktivieren alle anderen Kriterien.'
- Projektreferenz in:** A dropdown menu set to 'Ausgangsrechnung' and an adjacent text field.
- Prio.:** Checkboxes for 'Ohne', 'Gering', 'Normal', and 'Hoch'.
- Text suchen:** Two text input fields labeled 'in Betrifft' and 'in Beschreibungen'.

At the bottom of the window, there is a 'Hilfe' button, a search scope dropdown set to 'In allen Daten suchen', and two buttons: 'Abbrechen' and 'Finden'.

43.2 Automatisch ändern

Wenn Sie das neue Feld "Thema" in Ihren bestehenden Projekten oder Vertriebsprojekten ergänzen möchten, empfehlen wir Ihnen die Funktion "Automatisch ändern".

Feld Thema in Projekten ergänzen

- 1) Wählen Sie den Befehl **Vorgang** **Projekte**.
- 2) Markieren Sie alle Projekte, in welchen Sie das Feld Thema mit einem Eintrag ergänzen möchten.
- 3) Klicken Sie auf den Pfeil bei der Schaltfläche **Aktion** und wählen Sie "Automatisch ändern".
- 4) Wählen Sie nun im Feld "Thema" den gewünschten Eintrag aus.
- 5) Bestätigen Sie den Vorgang mit Klick auf die Schaltfläche "Ändern".

Beispiel:

Projekte automatisch ändern (4 von 104)

Projekte

☐ Projektstatus

- ☐ 0 Akquise
- ☐ 1 Vorbereitung
- ☐ 2 Auftrag
- ☐ 3 In Arbeit
- ☐ 4 Teilfertig
- ☐ 5 Abrechnung
- ☐ 6 Abgeschlossen
- ☐ 9 Gesperrt

☐ Alle Projektleiter ersetzen durch

☐ Einsetzen Projektleiter 1

☐ Projektleiter 2

☐ Alle Betreuer ersetzen durch

☐ Alle Vertreter ersetzen durch

☒ **Thema**

☐ Betreuer

☐ Vertreter

☐ Prio.

☐ intern

☐ Freigabeprozess

☐ Gesch_Bereich

☐ Freifeld 2

☐ Freifeld 3

☐ Freifeld 4

☐ Freifeld 5

☐ Freifeld 6

Hilfe

Feld Thema in Vertriebsprojekten ergänzen

Funktioniert nahezu identisch. In Schritt 1 wählen Sie lediglich statt Projekte die Vertriebsprojekte aus.

44 Freifelder in den Leistungen

In den Leistungen stehen Ihnen nun Freifelder zur Verfügung.

In diesen können Sie zusätzliche Informationen erfassen, welche für Ihr Unternehmen wichtig sind.

Voraussetzung: Projektverwaltung aktiv

44.1 Einstellungen

Wenn Sie die Freifelder in den Leistungen nutzen möchten, wählen Sie folgende Einstellung.



TOPIX

Einstellungen...

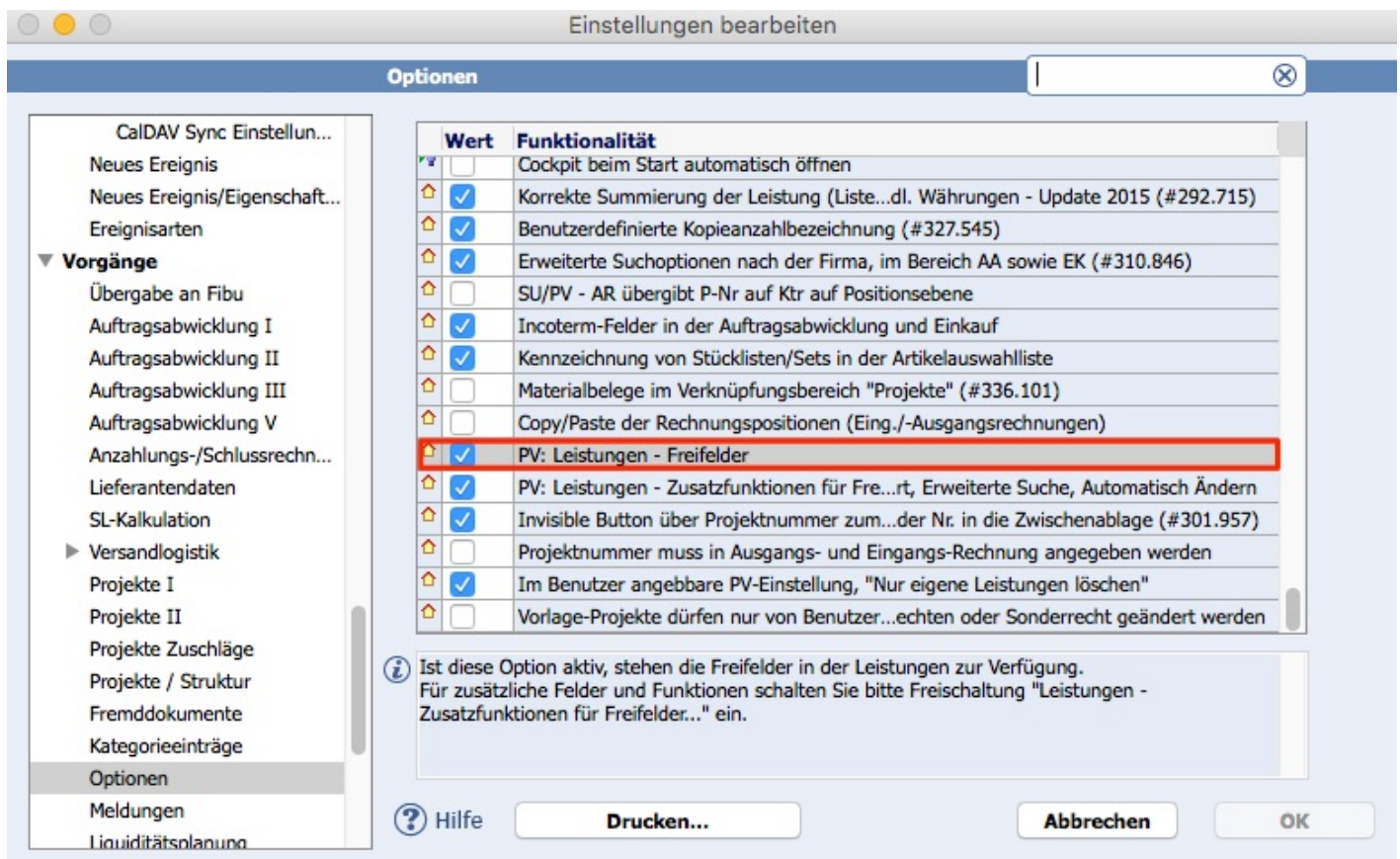
Vorgänge > Optionen > PV: Leistungen Freifelder



Datei

Einstellungen...

Vorgänge > Optionen > PV: Leistungen Freifelder



44.2 Anwendungsbeispiel

Sobald Sie die Freifelder in den Einstellungen aktiviert haben, können Sie auf diese zugreifen.

Leistung bearbeiten#3

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Ereignisübersicht

Firma	eversport		
Person	Seibold	Auftrag	
Projektname	Erstellen Homepage Eversport		201810120002
PL 1, 2 / KST	HMe BFr	Status	3 InArb. Freig.Prozess
Job-Nr. Fremd		<input type="checkbox"/> Export	Ebene
Jobname	Interne Besprechung		004
Schritt/Prio		Status	3 InArb.
Bearbeit./bis	*QM	Soll-Std.	1,00
Kategorie		<input type="checkbox"/> Tick.	

Leistung / M	Interne Besprechung		HE004
Ausgeführt	BFr	am 17.06.2019	um 09:00 - 19:00 10 Std.
Berechnung	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	nach <input type="radio"/> Zeit <input checked="" type="radio"/> Menge	10
Abr.-Status		Kostenstelle	

Freifelder

Freifeld 1

Freifeld 2

Freifeld 3

Leistungen Montag, 17. Juni 2019 10 Std. gesamt

44.3 Zusatzfunktionen einschalten

Zusatzfunktionen einschalten

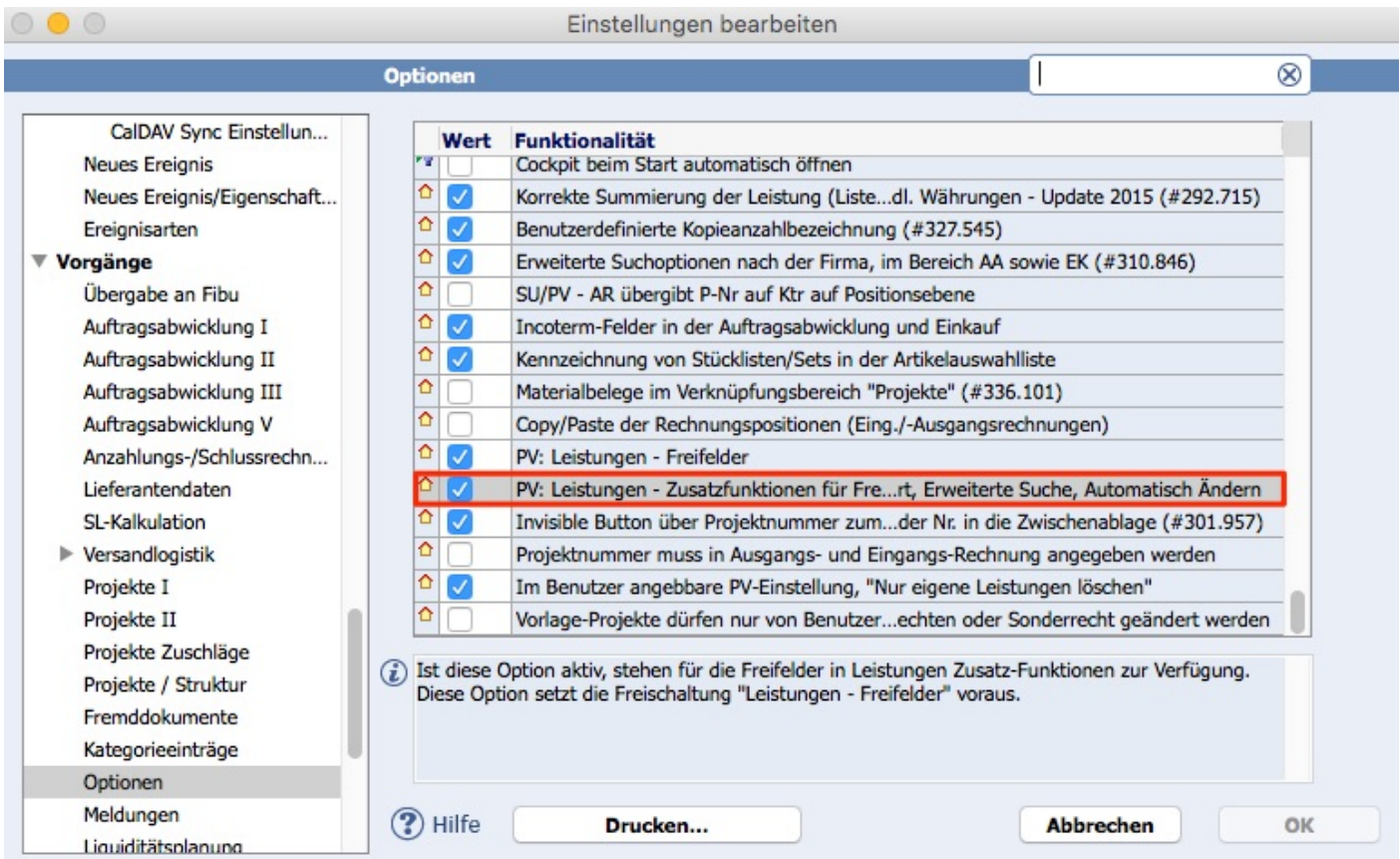
Bei Bedarf können Sie noch weitere Zusatzfunktionen in den Freifeldern freischalten.

Voraussetzung: Projektverwaltung aktiv & Vorgänge > Optionen > PV: Leistungen Freifelder aktiviert

Um die Zusatzfunktionen der Freifelder freizuschalten, wählen Sie den Befehl

 TOPIX Einstellungen... **Vorgänge > Optionen > PV: Leistungen - Zusatzfunktionen für Freifelder...**

 Datei Einstellungen... **Vorgänge > Optionen > PV: Leistungen - Zusatzfunktionen für Freifelder...**



Standardmäßig stehen Ihnen die Freifelder in folgenden Bereichen zur Verfügung:

- Eingabemaske
- Übersichtsliste

Mit den Zusatzfunktionen stehen Ihnen die Freifelder zusätzlich in folgenden Bereichen zur Verfügung:

- Erweiterte Suche
- Automatisch ändern

45 Nur Projekte mit Jobs auswählbar

Bei Benutzern, welche "nur eigene Jobs" auswählen dürfen, haben Sie nun zusätzlich folgende Möglichkeit:

Sie können diesem Benutzer künftig auch nur die Projekte zur Auswahl anbieten, welche auswählbare Jobs beinhalten.

Auswirkung

- Der Benutzer sieht nur die Projekte, welche für ihn relevant sind.
- Projekte, welche keine Jobs für ihn beinhalten, werden automatisch ausgeblendet.

Bereiche

Die Einstellung, dass nur Projekte angeboten werden, welche Jobs für den Benutzer beinhalten, betrifft folgende Bereiche:

- Stundenerfassung
- Vorgang/Leistungen

45.1 Einstellungen

Um Benutzern nur noch Projekte anzubieten, welche für sie auswählbare Jobs beinhalten, wählen Sie folgende Einstellung.



TOPIX

Einstellungen...

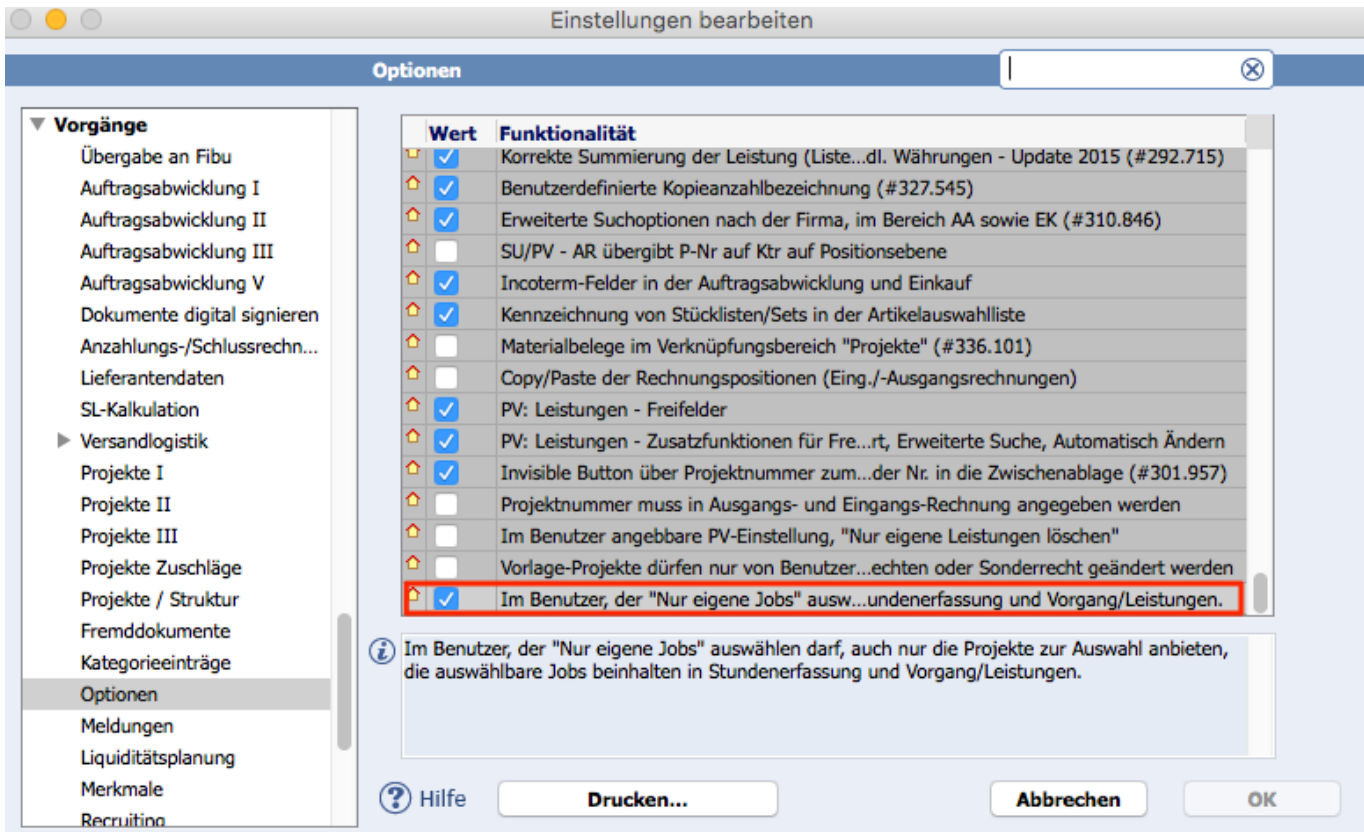
Vorgänge > Optionen > Im Benutzer, der nur eigene Jobs auswählen darf...



Datei

Einstellungen...

Vorgänge > Optionen > Im Benutzer, der nur eigene Jobs auswählen darf...



46 Nur eigene Leistungen löschen

Wenn Sie das Modul Projektverwaltung einsetzen, können Sie ab sofort im Benutzer einstellen, dass dieser nur noch seine eigenen Leistungen löschen darf.
Es ist somit nicht mehr möglich, dass ein Benutzer versehentlich die Leistungen eines Kollegen löscht.

Voraussetzung: Projektverwaltung aktiv.

46.1 Einstellungen

Erste notwendige Einstellung:

Wenn Sie einstellen möchten, dass ein Mitarbeiter nur noch seine eigenen Leistungen löschen darf, wählen Sie folgenden Befehl.



TOPIX

Einstellungen...

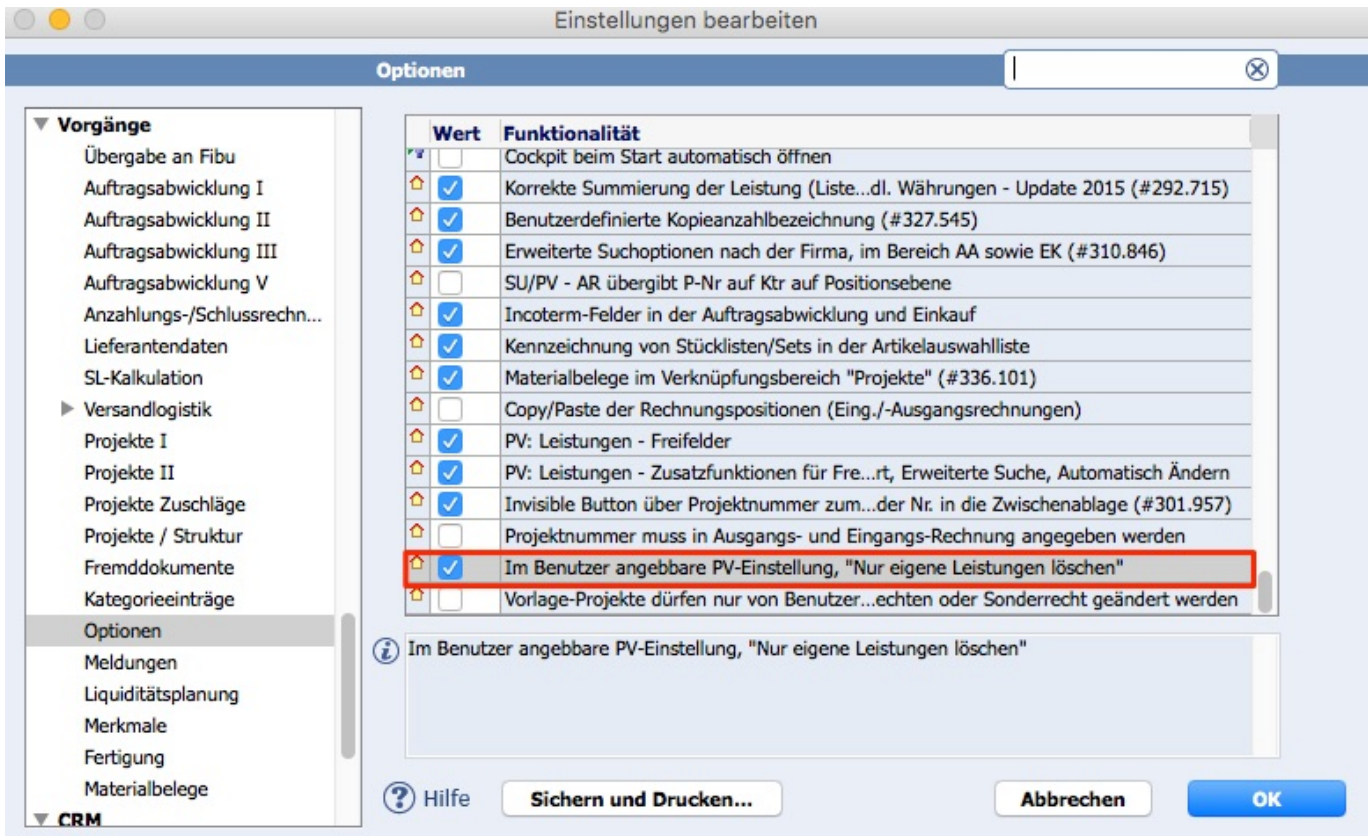
Vorgänge > Optionen > Im Benutzer angebbare PV-Einstellung, "Nur eigene Leistungen löschen"



Datei

Einstellungen...

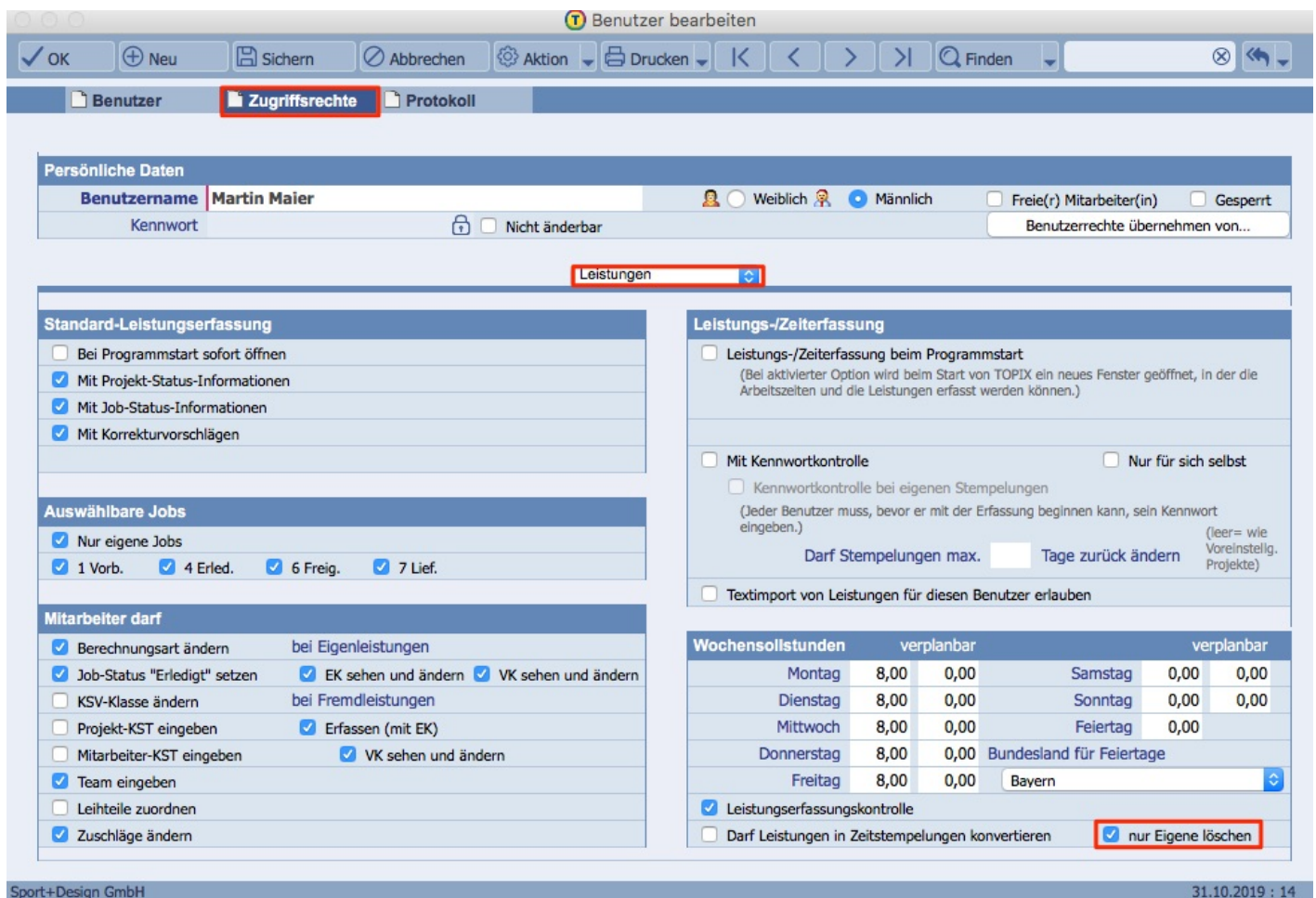
Vorgänge > Optionen > Im Benutzer angebbare PV-Einstellung, "Nur eigene Leistungen löschen"



Zweite notwendige Einstellung:

Nun erhalten Sie in der Benutzerverwaltung ein neues Feld, in dem Sie die Einstellung für einen Benutzer setzen können.

- 1) Wählen Sie den Befehl **Ablage** **Benutzer**
- 2) Klicken Sie doppelt auf den gewünschten Benutzer
- 3) Klicken Sie oben auf das Register "Zugriffsrechte".
- 4) Wählen Sie in der Mitte "Leistungen" aus.
- 5) Aktivieren Sie unten rechts das Feld "nur Eigene löschen"






Benutzer bearbeiten

OK Neu Speichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Benutzer **Zugriffsrechte** Protokoll

Persönliche Daten

Benutzername **Martin Maier**  Weiblich  Männlich ☐ Freie(r) Mitarbeiter(in) ☐ Gesperrt

Kennwort  ☐ Nicht änderbar Benutzerrechte übernehmen von...

Leistungen

Standard-Leistungserfassung

- ☐ Bei Programmstart sofort öffnen
- ☒ Mit Projekt-Status-Informationen
- ☒ Mit Job-Status-Informationen
- ☒ Mit Korrekturvorschlägen

Auswählbare Jobs

- ☒ Nur eigene Jobs
- ☒ 1 Vorb. ☒ 4 Erled. ☒ 6 Freig. ☒ 7 Lief.

Mitarbeiter darf

- ☒ Berechnungsart ändern bei **Eigenleistungen**
- ☒ Job-Status "Erledigt" setzen ☒ EK sehen und ändern ☒ VK sehen und ändern
- ☐ KSV-Klasse ändern bei **Fremdleistungen**
- ☐ Projekt-KST eingeben ☒ Erfassen (mit EK)
- ☐ Mitarbeiter-KST eingeben ☒ VK sehen und ändern
- ☒ Team eingeben
- ☐ Leihteile zuordnen
- ☒ Zuschläge ändern

Leistungs-/Zeiterfassung

- ☐ Leistungs-/Zeiterfassung beim Programmstart
(Bei aktivierter Option wird beim Start von TOPIX ein neues Fenster geöffnet, in der die Arbeitszeiten und die Leistungen erfasst werden können.)
- ☐ Mit Kennwortkontrolle ☐ Nur für sich selbst
☐ Kennwortkontrolle bei eigenen Stempelungen
(Jeder Benutzer muss, bevor er mit der Erfassung beginnen kann, sein Kennwort eingeben.)
Darf Stempelungen max. Tage zurück ändern (leer= wie Voreinstellg. Projekte)
- ☐ Textimport von Leistungen für diesen Benutzer erlauben

Wochensollstunden

	verplanbar	verplanbar		verplanbar	verplanbar
Montag	8,00	0,00	Samstag	0,00	0,00
Dienstag	8,00	0,00	Sonntag	0,00	0,00
Mittwoch	8,00	0,00	Feiertag	0,00	
Donnerstag	8,00	0,00	Bundesland für Feiertage		
Freitag	8,00	0,00	Bayern		

☒ Leistungserfassungskontrolle

☐ Darf Leistungen in Zeitstempelungen konvertieren ☒ **nur Eigene löschen**

Sport+Design GmbH 31.10.2019 : 14

47 Dritte Buchungsart - Materialbuchungen ohne WE/LS

Mit den Materialbuchungen steht zusätzlich zu Wareneingängen und Lieferscheinen ein bestandswirksamer Programmbereich zur Verfügung. Über die Belegarten Materialentnahme und Lagerumbuchung lassen sich interne Lagerbewegungen abbilden.

Im Unterschied zu Lieferscheinen und Wareneingängen besitzt der Programmbereich Materialbuchungen eine Statusverwaltung. Für die internen Materialbewegungen sind das

- 0 erfasst
- 10 freigegeben
- 20 gebucht

Für Inventurbuchungen sind das

- 0 erfasst
- 10 Übernahme in Inventurzählliste
- 20 Inventur gebucht

Inventurbelege dienen zur Erfassung von Inventuren. Nach dem Buchen der Inventur stehen damit die Inventurzählwerte für spätere Auswertungen zur Verfügung. Diese Belegart funktioniert nur bei laufenden Inventuren.

Materialbuchungen für interne Vorgänge werden als Materialentnahme (mit negativen Werten auch als Rücknahme vom Lager) oder als Lagerumbuchung von einem Lager in ein anderes Lager verwendet. Dabei kann grundsätzlich jeder Benutzer, der in den Programmbereich darf, gewünschte Buchungen erfassen. Je nach Einstellung werden diese nicht direkt gebucht, sondern müssen zunächst z.B. vom Abteilungsleiter genehmigt werden. Genehmigte Materialbelege sind dispositiv wirksam, finden also eine Entsprechung in der Dispoliste und können damit vom Einkäufer berücksichtigt werden. Erst mit der Buchung wirken sich die Materialbelege in der Bestandsführung aus und erzeugen für bestandsgeführte Artikel entsprechende Artikelbewegungen.

47.1 Einstellungen

Um die Materialbuchungen einzustellen, wählen Sie den Befehl



TOPIX

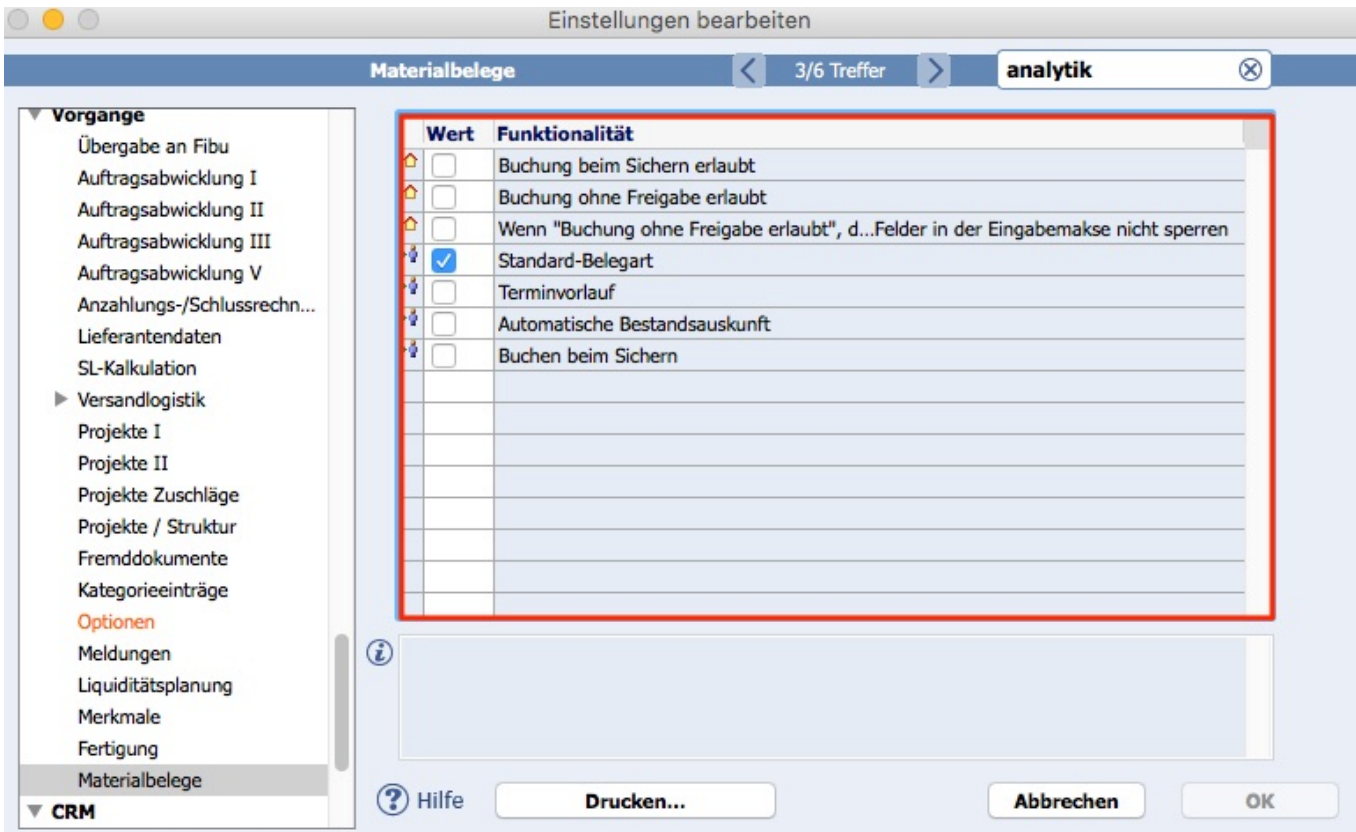
Einstellungen...

Vorgänge > Materialbelege

Datei

Einstellungen...

Vorgänge > Materialbelege



Folgende Optionen können gesetzt werden:

Option	Auswirkung
Buchung beim Sichern erlaubt	benutzerübergreifend, erlaubt die benutzerdefinierte Einstellung Buchung beim Sichern
Buchung ohne Freigabe erlaubt	benutzerübergreifend, erlaubt das Buchen ohne vorherige Freigabe.
Wenn "Buchung ohne Freigabe erlaubt", dann die Felder in der Eingabemaske nicht sperren	benutzerübergreifend, steuert beim Sichern in der Eingabemaske, dass die Felder noch eingebbar bleiben
Standardbelegart	benutzerbezogen, definiert als Vorbelegung die Belegart (Inventurbeleg, Materialentnahme, Lagerumbuchung)
Terminvorlauf	benutzerbezogen, Anzahl der Kalendertage, zu denen der Bereitstellungstermin ermittelt wird
Automatische Bestandsauskunft	benutzerbezogen, blendet die Lagerbestände des eingetragenen Artikels ein
Buchen beim Sichern	benutzerbezogen, steuert, dass der erfasste Beleg direkt nach dem Sichern gebucht wird. Voraussetzung: die benutzerübergreifende Einstellung Buchung beim Sichern erlaubt ist gesetzt, und der Benutzer hat das Recht, Materialbelege zu buchen.

Benutzerrechte

Der Programmbereich steht ganz normal in der Rechteverwaltung zur Verfügung. Sollen die Mitarbeiter Buchungen vornehmen, benötigen sie mindestens das Recht, die Aktionen **Materialbelege genehmigen** und **Materialbelege buchen** auszuführen.

47.2 Bedienung

Je Materialbeleg kann nur ein Artikel, bei seriennummerngeführten Artikeln nur eine Seriennummer erfasst werden. Bei aktivierter Bestandsauskunft werden die Lagerbestände ähnlich wie auf der Seite Lager/Seriennummern des Artikels eingeblendet.

Die Menge steuert, ob der Artikel von Lager 1 abgebucht (positive Zahl) oder auf Lager 1 zugebucht wird (negative Zahl). Bei Lagerumbuchungen kann zusätzlich ein zweites Lager angegeben werden. In diesem Fall sollte mit positiven Zahlen gearbeitet werden.

Bei Freigabe einer Materialentnahme wird ein Eintrag vom Typ "MB" in der Disposition erzeugt. Dabei ist der Wunschtermin der gewünschte Liefertermin.

Bei der Buchung von Materialbelegen entstehen Artikelbewegungen vom Typ "AM" für Abgänge und "EM" für Zugänge. Bei einer Lagerumbuchung entstehen also zwei Artikelbewegungen.

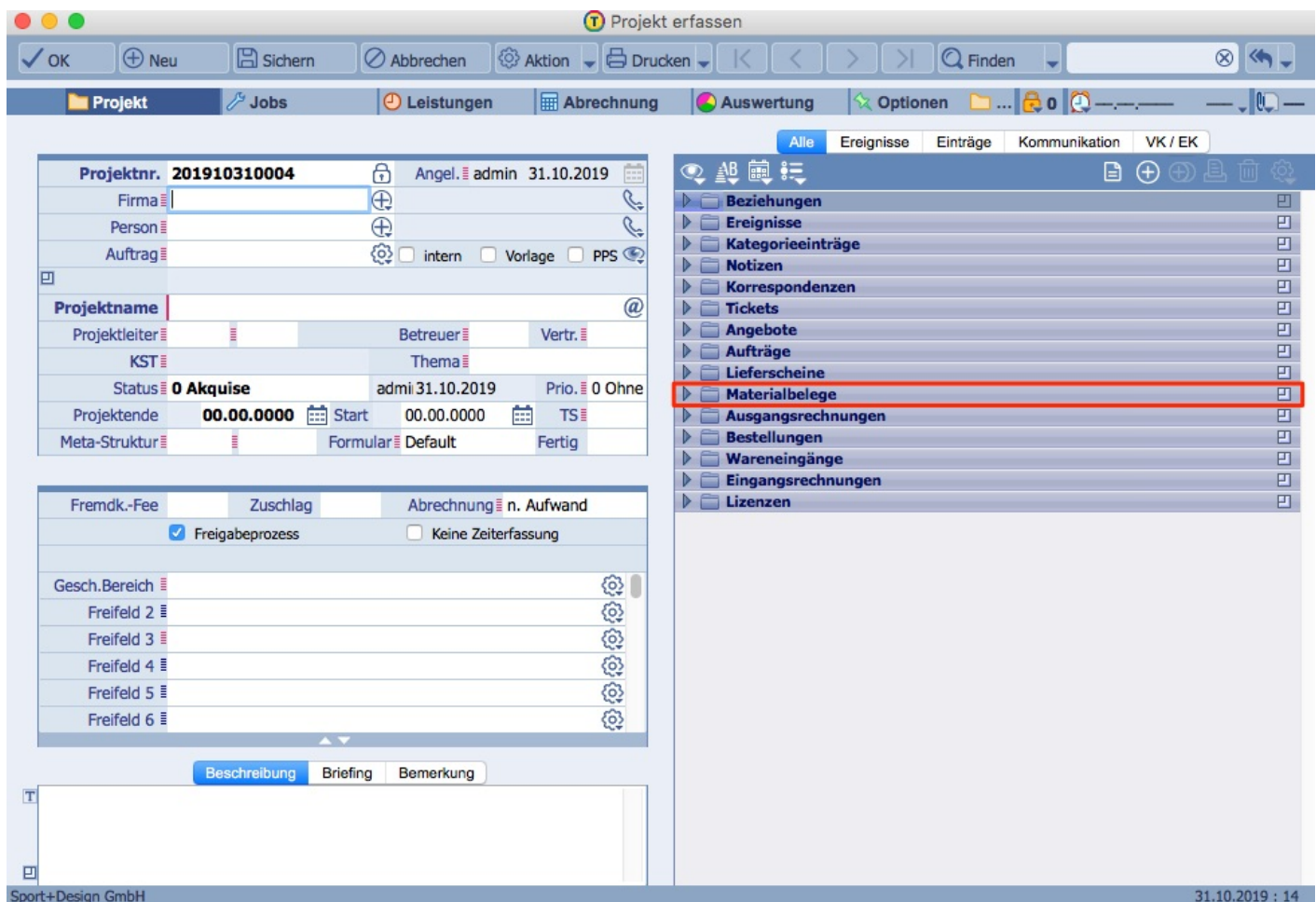
Die Genehmigung, das Zurückziehen der Genehmigungen sowie das Buchen können als Massenoperation erfolgen. Ein Storno ist nicht vorgesehen. Löschen von gebuchten Materialbelegen macht ähnlich wie Löschen von Lieferscheinen die Bestandsbuchungen rückgängig

48 Materialbelege in Projekten sichtbar

Der neue Bereich "Materialbelege" wurde in den Verknüpfungsbereich der Projekte aufgenommen.

Voraussetzung: Projektverwaltung und Materialbelege aktiv

Wenn Sie sich in einem Projekt befinden, haben Sie rechts im Verknüpfungsbereich schnellen Zugriff auf die Materialbelege.



48.1 Einstellungen

Funktion aktivieren

Um die Materialbelege im Verknüpfungsbereich einzuschalten, wählen Sie den Befehl

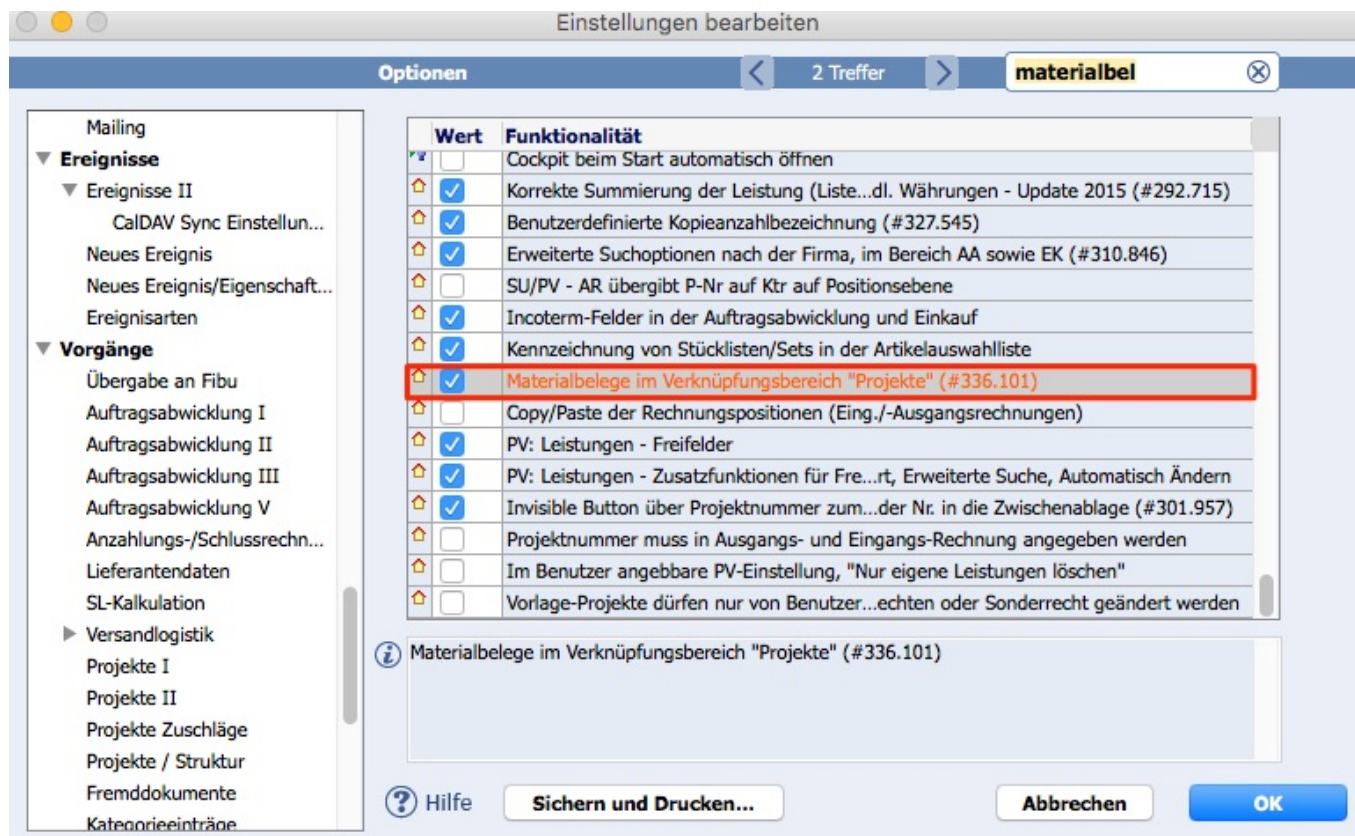

TOPIX
Einstellungen...
Vorgänge > Optionen > Materialbelege im Verknüpfungsbereich "Projekte" (#336.101) (Häkchen setzen)



Datei

Einstellungen...

Vorgänge > Optionen > Materialbelege im Verknüpfungsbereich
 "Projekte" (#336.101) (Häkchen setzen)



Damit steht Ihnen der neue Eintrag "Materialbelege" im Verknüpfungsbereich der Projekte zur Verfügung.

49 Neue Ansichten im Fertigungsprojekt

Die existierenden Ansichten im Programmbereich "Vorgang > Fertigungsprojekte" auf der Seite "Jobs > Fertigung" wurden erweitert.

Bisher waren bereits folgende Ansichten vorhanden

- Jobs
- Auftrag
- Struktur

Folgende Ansichten wurden neu hinzugefügt:

- Arbeitsplan
- Material
- Arbeitsplan + Material

49.1 Einstellungen

Um die neuen Ansichten einzuschalten, wählen Sie



TOPIX

Einstellungen...

Vorgänge > Fertigung > Projekt bearbeiten > Jobs > Fertigung:

Einblendmenü "Anzeige" neu auf S. Fertigung

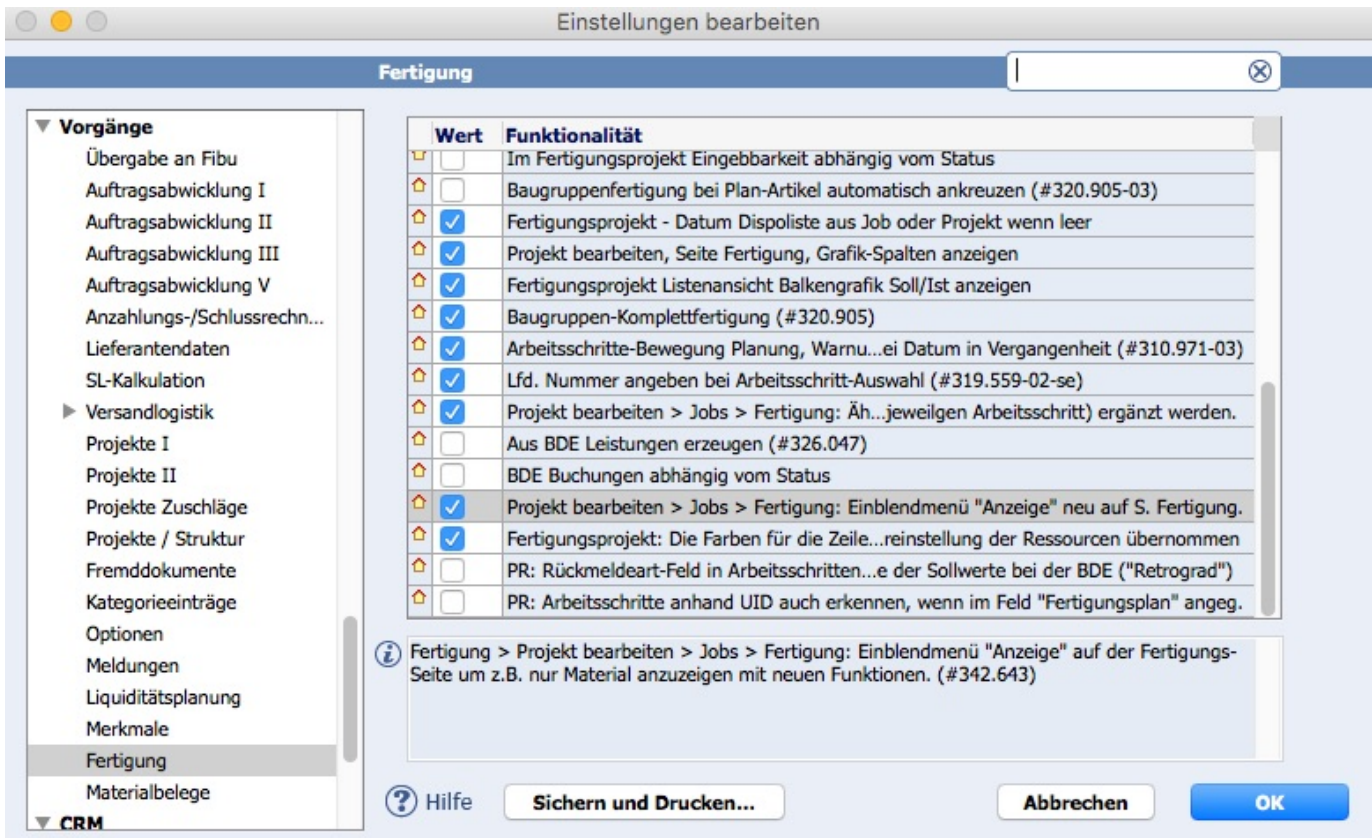


Datei

Einstellungen...

Vorgänge > Fertigung > Projekt bearbeiten > Jobs > Fertigung:

Einblendmenü "Anzeige" neu auf S. Fertigung



49.2 Neue Ansichten aufrufen

Um die neuen Ansichten aufzurufen, benötigen Sie den Befehl **Vorgang** **Fertigungsprojekte**. Klicken Sie auf das Register "Jobs" und anschließend auf das Register "Fertigung".

Beispiele:

OK

Neu

Sichern

Abbrechen

Aktion

Drucken

Finden

Projekt

Jobs

Leistungen

Abrechnung

Auswertung

Optionen

...

0

Kalkulation

Preise

Termine

Fertigung

Planung

Projektnr. TPX17-001

Auftrag

Status

Projektname Lagerfertigung Regale

PPS

Firma TOPIX AG

PL

B.

V.

Person

Start 31.05.2019

Ende 04.06.2019

Z		NR	Status	Bezeichnung	Art.Nr.	Menge	Einh.	Soll von	Soll bis / Res. B...	Ist von	Ist bis	Ist Gesa...	Team/Be.
1	v	FE TPX17-001	0...ise	TOPIX AG: Lagerfertigung Regale								0	
2	v	JO 001	1 Vorb.	Bücherregal	fer001	5,00		31.05.2019	04.06.2019			0	
3	v	AP 14	10 Kalk.	Arbeitsplan				16.08.2019 09:00	20.08.2019 14:10	13.09.2017 09:40	13.09.2017 09:44	210	
4	v	AS 001	10 Kalk.	Lackieren		5,00		16.08.2019 09:00	20.08.2019 13:30	13.09.2017 09:40	13.09.2017 09:40	80	
5	-	MA	10 Kalk.	Seitenwand	fer004	10,00		16.08.2019	52 0 144			0	
6	v	AS 002	10 Kalk.	Verschrauben		5,00		20.08.2019 13:30	20.08.2019 13:45	13.09.2017 09:41	13.09.2017 09:41	115	
7	-	MA	10 Kalk.	Regalboden	fer002	20,00		20.08.2019	129 0 0			0	
8	-	MA	10 Kalk.	Schraube M8	fer003	80,00		20.08.2019	416 0 440			0	
9	v	AS 003	10 Kalk.	Verpacken		5,00		20.08.2019 13:45	20.08.2019 14:10	13.09.2017 09:44	13.09.2017 09:44	15	
10	-	MA	10 Kalk.	Bücherregal	fer001	5,00		20.08.2019	1 5 5			0	

Anzeige Arbeitsplan+Mate... max. Ebenenfarben 8

✓ OK

⊕ Neu

💾 Sichern

⌂ Abbrechen

⚙️ Aktion

🖨️ Drucken

🔍 Finden

📁 Projekt

🔧 Jobs

🕒 Leistungen

📊 Abrechnung

🌈 Auswertung

🔗 Optionen

📁 ...

🔒 0

🔄

⏪

⏩

Kalkulation

Preise

Termine

Fertigung

Planung

Projektnr. TPX17-001

🔒 Auftrag

Status

Projektname Lagerfertigung Regale

☑️ PPS

Firma TOPIX AG

⊕ 🔍 PL

B.

V.

Person

⊕ 🔍 Start 31.05.2019

Ende 04.06.2019

Z	...	NR	Status	Bezeichnung	Art.Nr.	Menge	Einh.	Soll von	Res. Best. Verf.	Ist von	Ist bis	Ist Gesa...	Team/Be.
5	-	MA	10 Kalk.	Seitenwand	fer004	10,00		16.08.2019	52 0 144			0	
7	-	MA	10 Kalk.	Regalboden	fer002	20,00		20.08.2019	129 0 0			0	
8	-	MA	10 Kalk.	Schraube M8	fer003	80,00		20.08.2019	416 0 440			0	
10	-	MA	10 Kalk.	Bücherregal	fer001	5,00		20.08.2019	1 5 5			0	

Anzeige Material max. Ebenenfarben 8

Elemente filtern

Sie haben nun auch die Möglichkeit, die dargestellten Elemente zu filtern. Beispielsweise können Sie sich nur das Material anzeigen lassen.

Hierzu klicken Sie unten links im Feld "Anzeige" auf die gewünschte Ansicht (z.B. Material).

Grafische Darstellung

Außerdem können nun sowohl die Materialverfügbarkeiten, als auch die Termintreue grafisch dargestellt werden.

- Die Materialverfügbarkeit sehen Sie in der Spalte "Res.|Best.|Verf.".
- Die Termintreue erkennen Sie anhand des Ampelsystems in der letzten Spalte.

50 Arbeitsschritte mit besonderer Rückmeldeart


Per Voreinstellung können Arbeitsschritte mit besonderer "Rückmeldeart" gekennzeichnet werden und übernehmen dann z.B. bei der BDE bei "1" die Sollwerte als IST-Werte.


Ansonsten müssen Sie die Werte manuell erfassen.

Mögliche Kennzeichnungen

- 0 Standard
- 1 Retrograd

50.1 Einstellungen

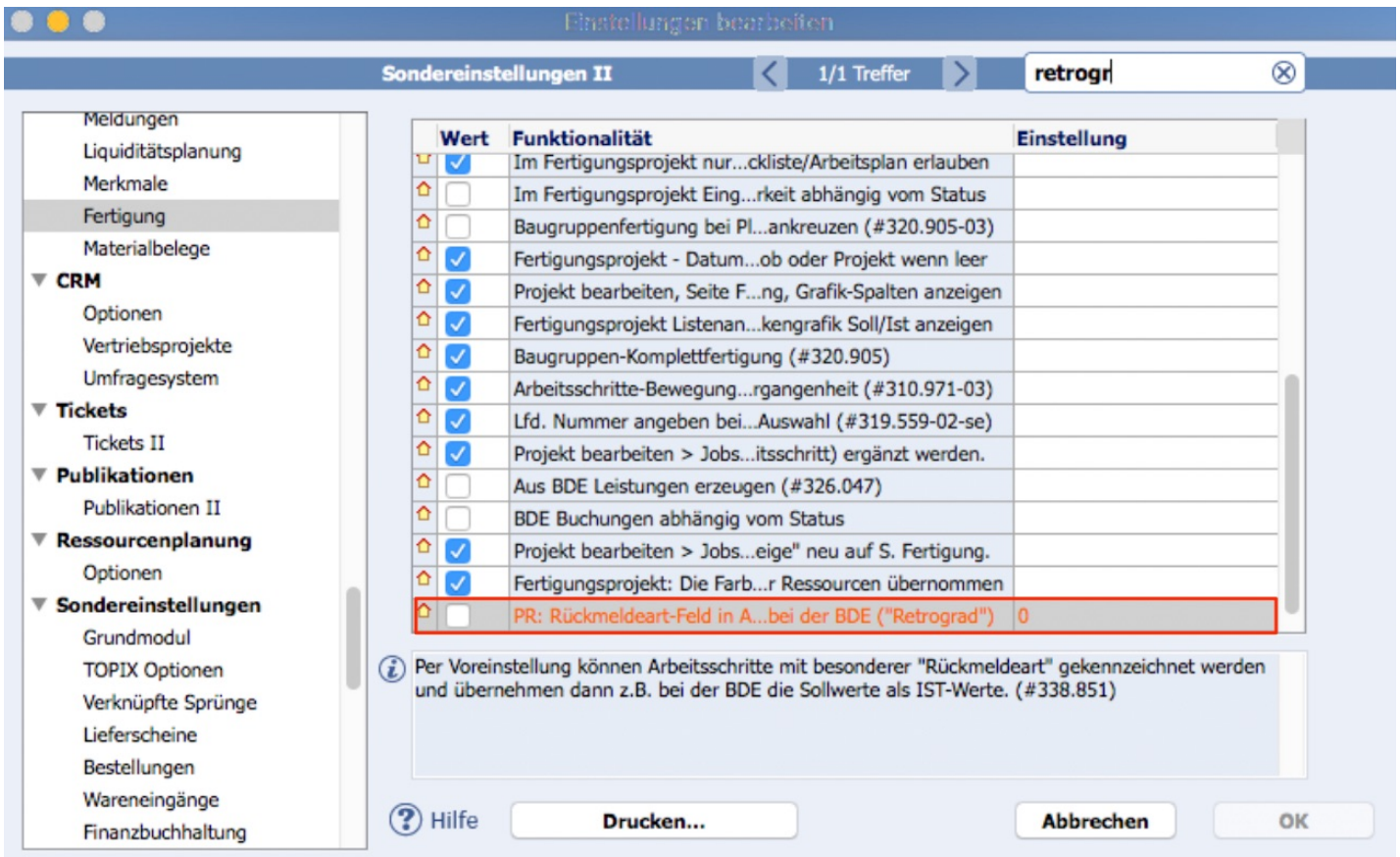
 **TOPIX** **Einstellungen...** **Vorgänge > Fertigung > PR: Rückmeldeart-Feld in Arbeitsschritten z.B. zur Übernahme der Sollwerte bei der BDE ("Retrograd")**

 **Datei** **Einstellungen...** **Vorgänge > Fertigung > PR: Rückmeldeart-Feld in Arbeitsschritten z.B. zur Übernahme der Sollwerte bei der BDE ("Retrograd")**

Tragen Sie im rechten Bereich eine 0 oder 1 ein.

- 0 Standard
- 1 Retrograd

Dies ist dann künftig der Defaultwert, welcher Ihnen standardmäßig vorgeschlagen wird.



Benutzerrecht einstellen

Stellen Sie ggf. im Benutzer noch ein, dass dieser keine Änderungen mehr durchführen darf.

Die hierzu notwendigen Einstellung finden Sie im Befehl **Ablage** **Benutzer** **Zugriffsrechte > Vorgang**. Weiterhin steht Ihnen folgende Einstellung zur Verfügung:

TOPIX **Einstellungen...** **Vorgänge > Fertigung > PR: Arbeitsschritte anhand UID auch erkennen, wenn im Feld "Fertigungsplan" angeg.**

Datei **Einstellungen...** **Vorgänge > Fertigung > PR: Arbeitsschritte anhand UID auch erkennen, wenn im Feld "Fertigungsplan" angeg.**

50.2 Anwendungsbeispiel

Im ersten eingebbaren Feld der BDE kann auch die UUID des Arbeitsplans oder die Projektnummer, gefolgt von Job-Nr. und Arbeitsschritt-Rang z.B. per Barcode Scan angegeben werden und so ist die Auswahl des Arbeitsschrittes schneller möglich als die stufenweise Eingabe von Projekt, Job, Arbeitsschritt bzw. Fertigungsplan und Arbeitsschritt.

Trennzeichen ist hierbei "_".

Beispiel mit Rückmeldeart "Retrograd"

Arbeitsschritte Stamm bearbeiten#3

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken < < > > Finden

Arbeitsschritt Planwerte Freifelder

Arbeitsplan	ap.BuchseEinfachRetrograd	2661
Arbeitsschritt	0108Schneiden	
Nummer	2.776 13CA977B7C2C12469667592098FE1A52	

Artikelnr.	371450514	Gruppe
Hersteller		
Bezeichnung		

Allgemein	
Beschreibung	Schneiden Aug01
Rang	1
Arbeitsplan Typ	2
Arbeitsplan Subnummer	0
Rückmeldeart	1 Retrograd
Artikelnummer	as.0108Schneiden
Artikelbezeichnung	0108Schneiden
Geräte ID	

Zeiten				Min.
Dauer		Stückzeit	30,00	Maschinenzeit 10,00
Rüstzeit		Übergabezeit	15,00	<input type="checkbox"/> Keine Zeitbeschränkung
Abstand zu Hauptarbeitsschritt			0 Tage	<input type="checkbox"/> Hauptarbeitsschritt

Ressourcen	
Bedieneranzahl	0
Arbeitsplatz	
Stundensatz	10,00
Maschine	
Bearbeiter	
Terminart	

technik-produktion-montage GmbH 05.11.2019 : 20

technik-produktion-montage GmbH 05.11.2019 : 20

51 Statusverwaltung in der BDE

Sie können nun bestimmen, wann die Verbuchung der BDE erfolgen soll.

Standardmäßig erfolgt die Verbuchung pro eingegebener Menge/Zeit.

Wahlweise können Sie nun bestimmen, dass die Verbuchung der BDE (Betriebsdatenerfassung) nicht pro eingegebener Menge/Zeit erfolgt, sondern erst, wenn Sie die gesamte BDE mit der Schaltfläche **"OK"** abschließen.

Hierzu gibt es ein neues Feld in der Eingabemaske der BDE namens "Status".

Folgende Werte sind möglich:

- 00 Erfasst
- 20 Gebucht

Solange sich der Datensatz im Status "00 Erfasst" befindet, kann er noch geändert werden.

Der Datensatz kann mit der Funktion auf den Status "20 Gebucht" gesetzt werden.

Bei Verlassen der Eingabemaske mit Klick auf die Schaltfläche **"OK"** wird der Datensatz gebucht (Lieferscheine/Leistungen).

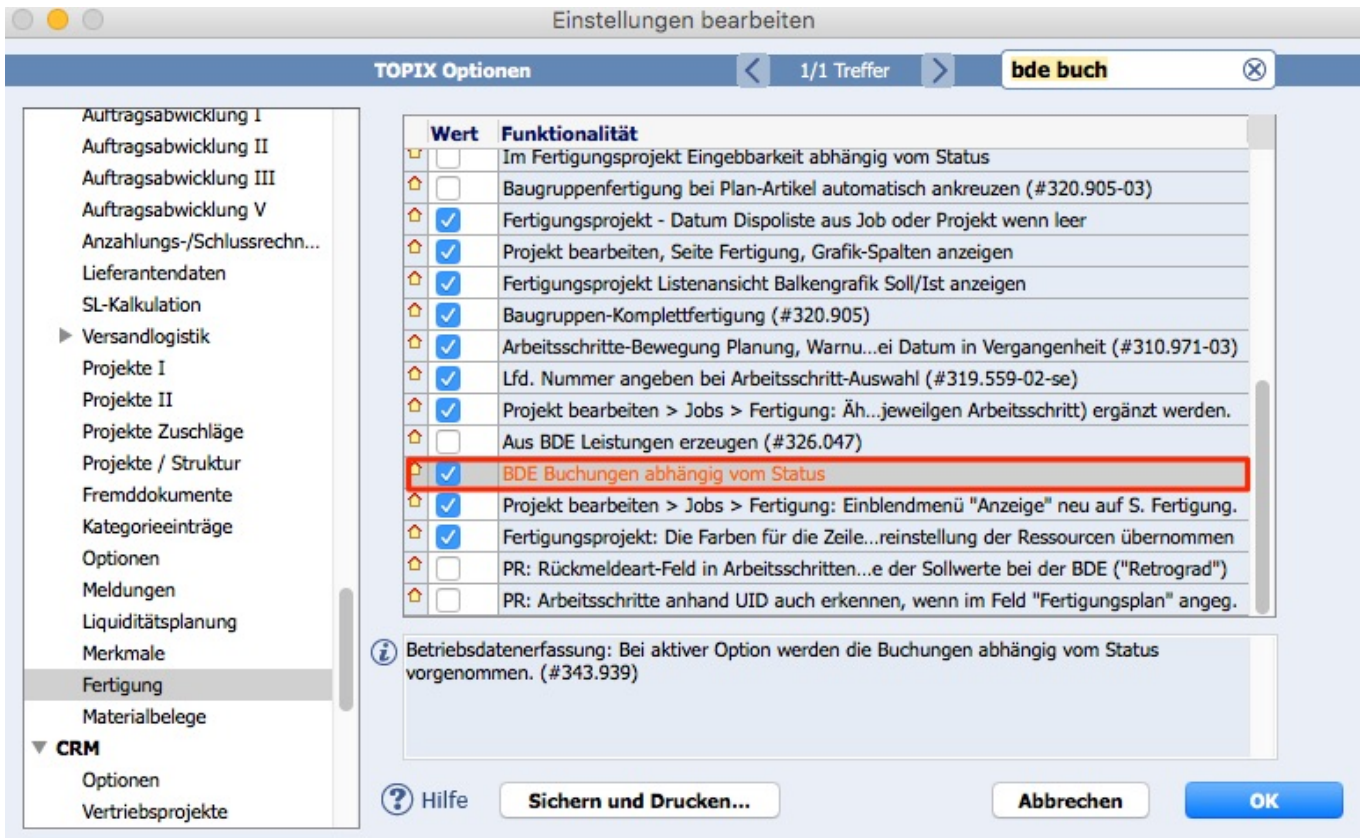
51.1 Einstellungen

Einstellung aktivieren

Um die Einstellung zu aktivieren, wählen Sie folgenden Befehl

   **Vorgänge > Fertigung > BDE Buchungen abhängig vom Status**

   **Vorgänge > Fertigung > BDE Buchungen abhängig vom Status**



52 Import-/Exportschnittstelle SOAP/XML

Folgender Befehl wurde um weitere Parameter erweitert.

SOAP_Set/GetArtikel

Nähere Informationen zu diesem Thema entnehmen Sie bitte dem Handbuch "Fertigung".

53 Löschen von Arbeitsschritten per SOAP-Befehl

Um Arbeitsschritte zu löschen, steht Ihnen folgender Befehl zur Verfügung:

SOAP_SetArtikelDelArbSchritt

Nähere Informationen zu diesem Thema entnehmen Sie bitte dem Handbuch "Fertigung".

54 FINANCE

Neue Features im Bereich FINANCE



55 GuV und Bilanz als Textdatei exportieren

In der Finanzbuchhaltung steht jetzt für diverse Auswertungen die neue Option "Textdatei erzeugen" zur Verfügung. Nach Ausgabe der Textdatei kann optional noch der Druck ausgeführt werden.

Die neue Funktion betrifft folgende Auswertungen:

- GuV...
- Bilanz...

Hinweis Bei Auswertungen, welche mit Kostenstellen arbeiten, steht diese Option NICHT zur Verfügung.

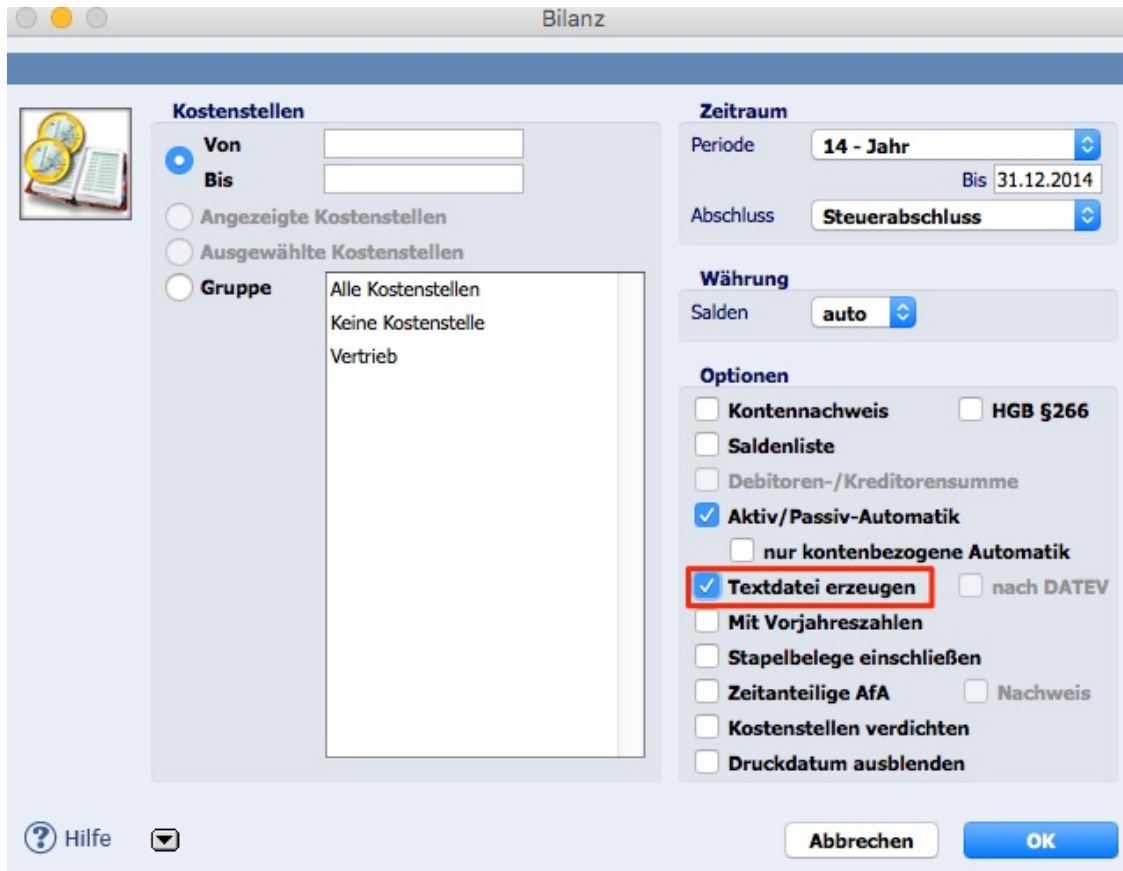
55.1 GuV Textdatei erzeugen

Wählen Sie den Befehl **Auswertungen** **Finanzbuchhaltung** **GuV...**
Aktivieren Sie das Feld "Textdatei erzeugen"

55.2 Bilanz Textdatei erzeugen

Wählen Sie den Befehl **Auswertungen** **Finanzbuchhaltung** **Bilanz...**

Aktivieren Sie das Feld "Textdatei erzeugen"



The screenshot shows the 'Bilanz' (Balance Sheet) configuration window in the TOPIX software. The window is divided into several sections:

- Kostenstellen** (Cost Centers): Includes fields for 'Von' (From) and 'Bis' (To), and radio buttons for 'Angezeigte Kostenstellen' (Displayed Cost Centers), 'Ausgewählte Kostenstellen' (Selected Cost Centers), and 'Gruppe' (Group). The 'Gruppe' list contains 'Alle Kostenstellen', 'Keine Kostenstelle', and 'Vertrieb'.
- Zeitraum** (Period): Includes a 'Periode' dropdown set to '14 - Jahr', a 'Bis' date field set to '31.12.2014', and an 'Abschluss' dropdown set to 'Steuerabschluss'.
- Währung** (Currency): Includes a 'Salden' dropdown set to 'auto'.
- Optionen** (Options): A list of checkboxes for various settings:
 - ☐ Kontennachweis
 - ☐ Saldenliste
 - ☐ Debitoren-/Kreditorensumme
 - ☒ Aktiv/Passiv-Automatik
 - ☐ nur kontenbezogene Automatik
 - ☒ Textdatei erzeugen (highlighted with a red box)
 - ☐ Mit Vorjahreszahlen
 - ☐ Stapelbelege einschließen
 - ☐ Zeitanteilige AfA
 - ☐ Kostenstellen verdichten
 - ☐ Druckdatum ausblenden

Additional options on the right include 'HGB §266' and 'nach DATEV'.

At the bottom, there is a 'Hilfe' (Help) button and a dropdown arrow. On the right, there are 'Abbrechen' (Cancel) and 'OK' buttons.

56 Posten verdichten ist Mandanteneinstellung

Mit Installation der neuen Version wurde unter "Einstellungen > Finanzbuchhaltung" die bisherige Option "Personenkonto verdichten" von einer benutzerspezifischen auf eine mandantenspezifische Einstellung umgestellt. **Sie ist jetzt standardmäßig für den Mandanten aktiviert.**

Damit wird sichergestellt, dass alle Mitarbeiter in der Finanzbuchhaltung mit der gleichen Option arbeiten.

WICHTIG: Sollten Sie es bevorzugen, OHNE die Verdichtung der Personenkonto zu arbeiten, ist vor dem ersten Buchungsvorgang aus Stapelbelegen oder der Postenpflege die neue Einstellung zu deaktivieren.

56.1 Einstellungen

Die neue Funktion ist standardmäßig eingestellt.

Funktion deaktivieren

Um die Funktion "Posten verdichten" auszuschalten, wählen Sie

 **TOPIX** **Einstellungen...** **Allgemein > Finanzbuchhaltung > Häkchen entfernen im Feld "Personenkonto verdichten"**

 **Datei** **Einstellungen...** **Allgemein > Finanzbuchhaltung > Häkchen entfernen im Feld "Personenkonto verdichten"**

Einstellungen bearbeiten

Finanzbuchhaltung

▼ Allgemein
Benutzer
Firmen I
Firmen II
Abteilungen und Teams
Formulare
Nummernkreise
Programmbereiche
Kategorieeinträge
▼ Finanzbuchhaltung
Währungen
Finanzbuchhaltung II
Sonstiges
▼ Kassenbuch
Kassenbuch II
▼ Kassenanbindung
Konten
Optionen
Kostenstellen
▼ Zahlungskonditionen
Definitionen
▼ Zahlungsverkehr
Auslandszahlungsverkehr

Konten
Kontenrahmen **SKR04**
Nummernkreis Deb./Kred. **TOPIX-Norm 12.....**
Skto-Kto D > < Skto-Kto K > <
Kontenbezeichn. ändern **wenn gleich**
(Bei Änderung von "Firmenname 1" in der Firma)
VR-Split > < VR Posten > <
Gebühren-Kto-Split > <
Rundungsdifferenz Ust > < ☐ Aktiv

Posten
☐ **Personenkonten verdichten**
☐ **Postengruppe nicht berücksichtigen**
☒ **Posten beim Verbuchen ausziffern**
☒ **Konten bei Nullsaldo ausziffern**
Zahlungsaufteilung **nur Skonto**
Bagatellgrenze **2,00** EUR **1,00%**
Karezz Skonto **5**
☐ **Anzahlungen automatisch buchen**

Buchen
Wirtschaftsjahr **14**
Eingabeart **Brutto**
Zahlenformat **999,99S 999,99H (9 Stellen)**
☐ **Vorschläge aus Buchung**
☐ **Posten im Gegenkonto**
☐ **Postennummer kopieren**
☐ **Komma-Automatik**
☐ **Einhandbedienung**

Ländereinstellungen
Länderversion **Deutschland**
☐ **Ausprägung Schweiz**

Sonderversionen
☐ **Einnahmenüberschussrechnung**
☐ **und mit Anlage EÜR**
☐ **nur mit Anlage EÜR**

Hilfe **Sichern und Drucken...** Abbrechen **OK**

Unterschiedliche Einstellungen

Für den Fall, dass bei Ihnen unterschiedliche Mitarbeiter unterschiedliche Einstellungen verwenden sollen, stimmen Sie die Gründe dafür bitte noch einmal in Ihrer Fachabteilung ab.

57 Erweiterung der Buchungsperioden

In der Finanzbuchhaltung werden jetzt 4 neue Buchungsperioden zur Verfügung gestellt.

- Periode 13
- Periode 14
- Periode 15
- Periode 16

HINWEIS Es ist NICHT erforderlich, in den Wirtschaftsjahren separate Perioden für die neuen Perioden 13-16 anzulegen.

57.1 Einsatzzweck

Diese Perioden dienen im Rahmen des Jahresabschlusses dazu, Abgrenzungsbuchungen, vorbereitende Abschlussbuchungen oder Umbuchungen, die vom Steuerberater gewünscht werden, separat abzugrenzen.

Wird im Stapelbelegkopf das Ende-Datum des Wirtschaftsjahres angegeben, erscheint jetzt zusätzlich ein weiteres Popup, mit dem es möglich ist, zusätzlich zur Periode 12 die Perioden 13, 14, 15 oder 16 auszuwählen.

57.2 Betroffene Auswertungen

In den folgenden Auswertungen erkennt TOPIX automatisch, ob die Perioden 13-16 zusätzlich als Auswahl-Option zur Verfügung gestellt werden können.

- Saldenliste...
- GuV...
- Bilanz...

57.3 Empfohlener Verwendungszweck

- Die Perioden 13 und 14 sollten für Buchungen verwendet werden, die im Rahmen des Jahresabschlusses notwendig sind.
- Die Perioden 15 und 16 sollten für Buchungen verwendet werden, die im Rahmen des Steuerabschlusses erforderlich sind.

58 Prüfung auf Kostenstellen-Saldo gleich Null

Für den Programmbereich "Stapelbelege" gibt es eine neue Funktionalität.

Beim Erfassen von Stapelbelegen ohne Gegenkonto wird bei der Erfassung von Kostenstellen NICHT mehr auf einen Kostenstellen-Saldo = 0 geprüft.

Die Überprüfung der Tagessalden für Kostenstellen wird also unterbunden, d.h. die Kosten-Salden müssen nicht auf Null aufgehen.

Zur Sicherheit kann beim Speichern eines derartigen Stapelbeleges bei der Erfassung eine Prüfung aktiviert werden.

58.1 Einstellungen

Die neue Funktion ist standardmäßig eingestellt.

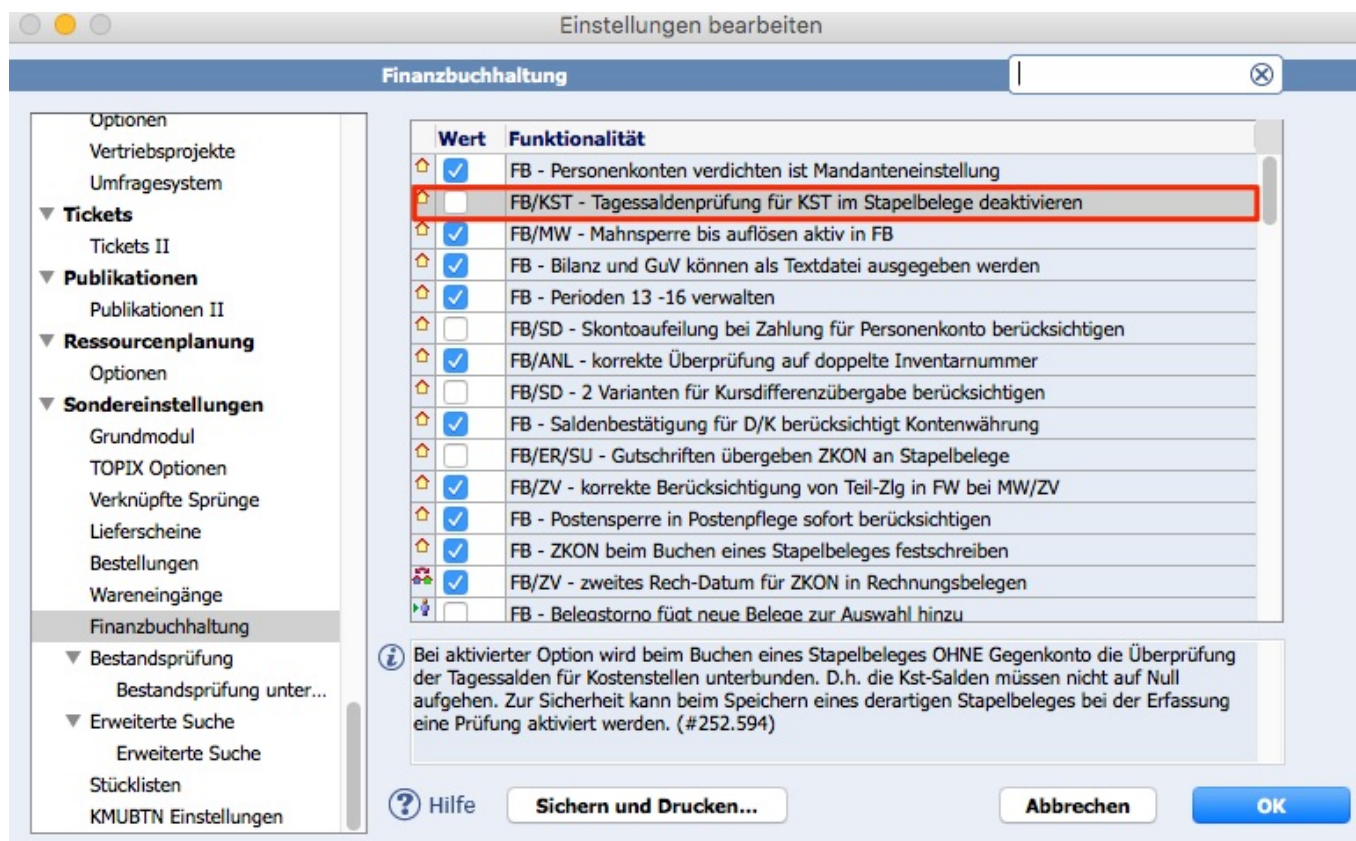
Einstellung deaktivieren

Bei Bedarf können Sie diese neue Funktionalität deaktivieren.

Halten Sie die Taste  gedrückt und wählen Sie den Befehl

   **Sondereinstellungen > Finanzbuchhaltung > FB/KST - Tagessaldenprüfung für KST im Stapelbelege deaktivieren (Häkchen entfernen)**

   **Sondereinstellungen > Finanzbuchhaltung > FB/KST - Tagessaldenprüfung für KST im Stapelbelege deaktivieren (Häkchen entfernen)**



59 Datev-Export-Kennzeichnung

Der DATEV-Export aus der Finanzbuchhaltung protokolliert jetzt mit, welche Daten bereits übergeben wurden. Wenn Sie daher künftig einen DATEX-Export ausführen, wird automatisch überprüft, ob Daten aus der gewählten Periode bereits exportiert wurden.

WICHTIG Die Exportvermerke werden erst mit der Feature-Updateversion gesetzt, d.h. für alle bisher vorliegenden Belege kann keine Überprüfung auf einen Export erfolgen.



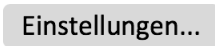
59.1 Einstellungen




Die neue Funktion ist standardmäßig eingestellt.

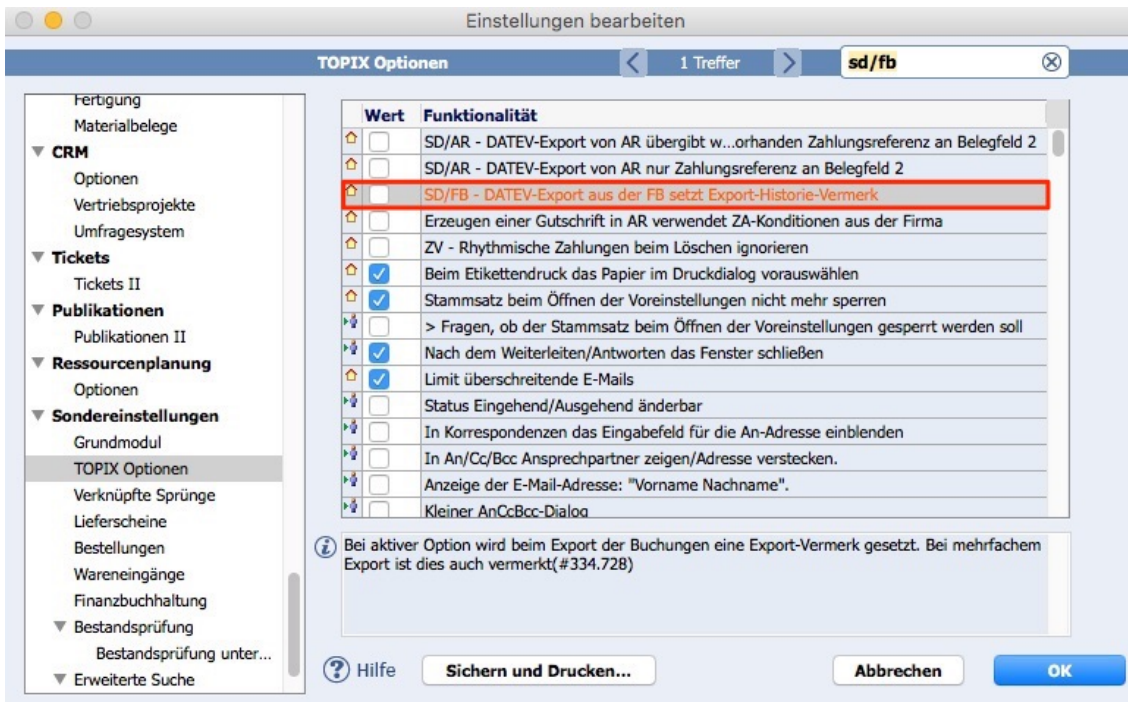
Einstellung deaktivieren

Bei Bedarf können Sie die neue Funktionalität "DATEV-Export-Kennzeichnung für Fibubelege" deaktivieren.

Halten Sie die Taste  gedrückt und wählen Sie den Befehl

   **Sondereinstellungen > TOPIX Optionen > SD/FB - DATEV-Export aus der FB setzt Export-Historie-Vermerk (Häkchen entfernen)**

   **Sondereinstellungen > TOPIX Optionen > SD/FB - DATEV-Export aus der FB setzt Export-Historie-Vermerk (Häkchen entfernen)**

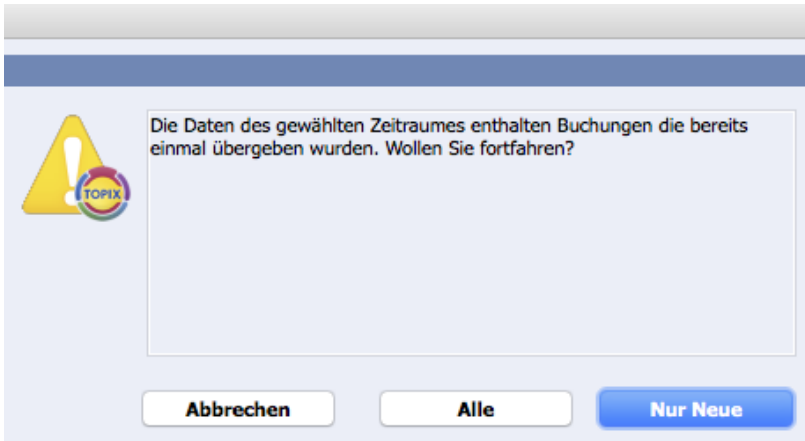


59.2 Datev-Export

Starten Sie den Export Ihrer Daten wie bisher.

TOPIX überprüft nun, ob Daten vorhanden sind, welche schon einmal exportiert wurden.

Falls bereits Daten exportiert wurden, können Sie in folgendem Dialog auswählen, ob nur die neuen oder noch einmal alle Buchungen exportiert werden sollen.



Abbrechen Bricht den Vorgang ab

Alle Es werden nochmals alle Buchungen exportiert, auch die bereits exportierten

Nur Neue Es werden nur die neuen Buchungen exportiert, welche noch nie exportiert wurden

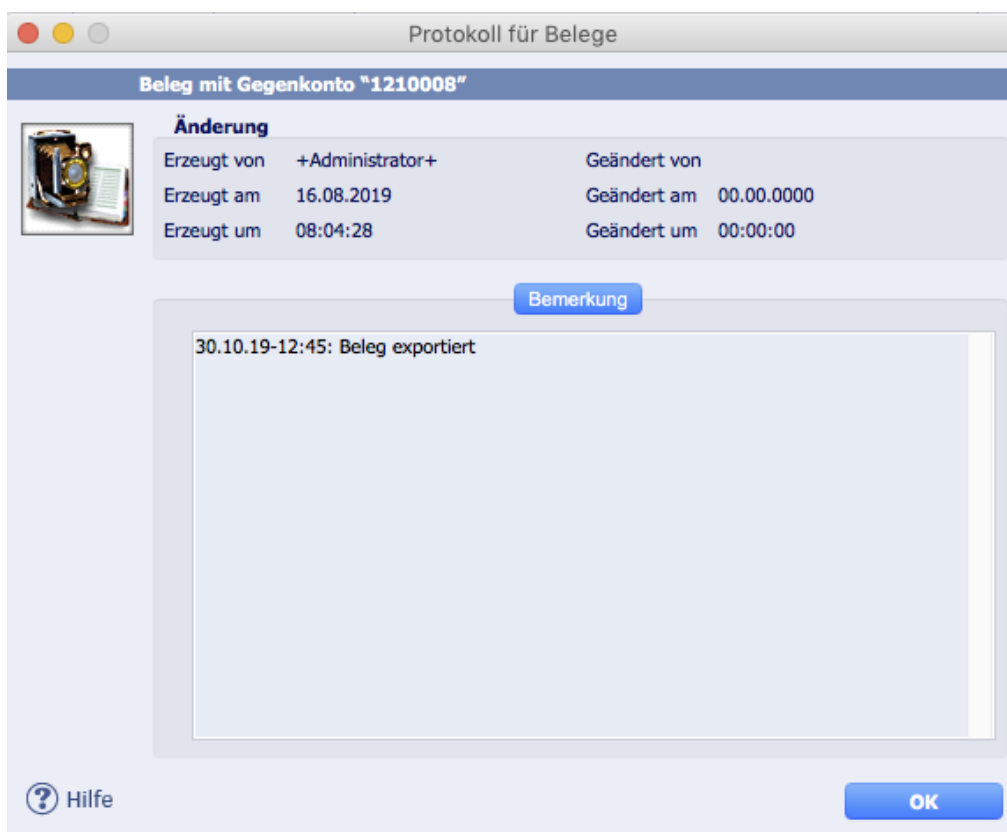
59.3 Datev-Export-Historie

Im Info-Dialog eines Beleges oder einer Buchung können Sie sich die DATEV-Export-Historie anzeigen lassen.

1) Klicken Sie auf den Beleg, dessen Historie Sie sehen möchten.

2) Klicken Sie auf den Pfeil der Schaltfläche  **Aktion** und wählen Sie **Info**.

Beispiel:



60 HBCI Instant Payment Zahlung (HKIPZ)

Im Bereich HBCI (Homebanking Computer Interface) steht Ihnen jetzt auch die Zahlungsart "Instant Payment Zahlung" (HKIPZ) zur Verfügung.

Bei dieser Auftragsart handelt es sich um eine Echtzeitüberweisung.

60.1 Anwendungsbeispiel

Wählen Sie den Befehl **Buchhaltung** **Zahlungen**.
Geben Sie alle erforderlichen Angaben ein.
Klicken Sie in das Feld "Echtzeitüberweisung".

Zahlung erfassen

OK Neu Speichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Zahlungsausgang

Zahlungsempfänger

Name: Eversport GmbH
 IBAN: DE75763600330000057894
 BIC: GENODEF1ER1
 Konto: 0000057894
 BLZ: 76360033
 Institut: VR-Bank EHH, Erlangen

Verwendungszweck

Zeile	Betrag	Währung
Zeile 1	Betrag *	EUR
Zeile 2		
Zeile 3		
Zeile 4		

Zahlungsart

Überweisung (DTA)
 ---- Standardzahlung
☐ Terminüberweisung
☒ **Echtzeit-Überweisung**
☐ Eilüberweisung

Status

☐ Freigabe ☐ Freigabe 2 ☐ Rhythmus
☐ Erledigt 00.00.0000
☐ Status unklar

Buchungsinformation

Fibukonto: 1210016
 Valutadatum: 00.00.0000
 Nettodatum: 00.00.0000

Skonto

☐ Skontieren Datum: 00.00.0000
 Satz
 Skontobetrag: 0,00

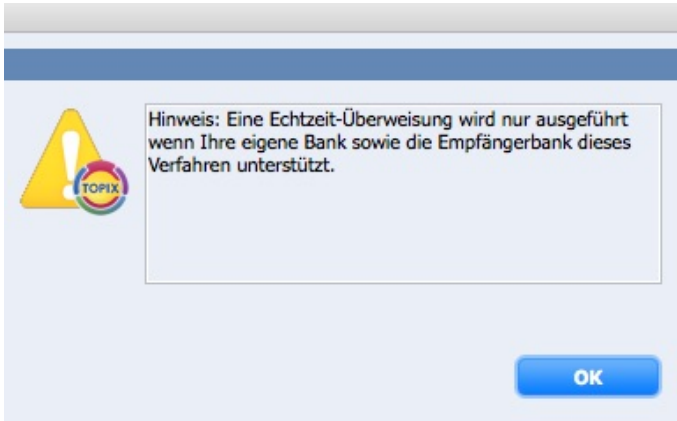
Auftraggeber - Zahlungspflichtiger

Name: Testkonto Postbank (mit TAN 111111)
 IBAN: DE 2570 0100 8009 9999 9999
 BIC: PBNKDEFF200
 Bankcode: Post
 Konto: 999999999
 BLZ: 20010020
 Institut: Postbank -Giro- Hamburg

Buchungsreferenzen

Postennummer
 Ref.-Nummer
 Unsere Nummer: UNS.NR.123456

Hinweis: Eine Echtzeitüberweisung wird nur dann ausgeführt, wenn sowohl Ihre eigene Bank als auch die Empfängerbank dieses Verfahren unterstützen.
Daher erhalten Sie folgenden Hinweis, sobald Sie in das Feld "Echtzeit-Überweisung" klicken.



61 Mahnsperre zurücksetzen

Für das Mahnwesen aus der Finanzbuchhaltung gibt es jetzt (ebenso wie für den Bereich Auftragsabwicklung) eine neue Option, mit der Sie eine Mahnsperre automatisch zurücksetzen können.

Mahnsperre setzen

Sie können in einem Mahnvorschlag eine Mahnsperre setzen. Hierbei können Sie auch festlegen, wie lange die Mahnsperre gelten soll.

Wenn das festgelegte Datum überschritten ist, können Sie nun die Mahnsperre automatisch von TOPIX herauslösen lassen.

61.1 Einstellungen

Diese Funktion ist standardmäßig bereits aktiviert.

Funktion deaktivieren

Wenn Sie die Funktion nicht nutzen möchten, halten Sie die Taste  gedrückt und wählen Sie den Befehl

 **TOPIX** **Einstellungen...** **Sondereinstellungen > Finanzbuchhaltung > FB/MW - Mahnsperre bis auflösen aktiv in FB**

 **Datei** **Einstellungen...** **Sondereinstellungen > Finanzbuchhaltung > FB/MW - Mahnsperre bis auflösen aktiv in FB**

Bei aktiver Option steht unter **Einstellungen > Zahlungskonditionen** eine Option für die Finanzbuchhaltung zur Verfügung, die auch dort das Auflösen einer Mahnsperre ausführt.

Einstellungen bearbeiten

Zahlungskonditionen

Kategorieeinträge

- ▼ **Finanzbuchhaltung**
 - Währungen
 - Finanzbuchhaltung II
 - Sonstiges
- ▼ **Kassenbuch**
 - Kassenbuch II
- ▼ **Kassenanbindung**
 - Konten
 - Optionen
- Kostenstellen**
- ▼ **Zahlungskonditionen**
 - Definitionen
- ▼ **Zahlungsverkehr**
 - Auslandszahlungsverkehr
 - SEPA
- ▼ **Mahnwesen**
 - Mahnung per E-Mail
- ▼ **Schnittstellen**
 - Finanzamt-meldungen
 - SV-Meldungen
 - DATEV
 - Universal

Zahlungsarten

	Debitoren	Kreditoren
🏠 Eingang	Mahnung	Verrechnung
🏠 Ausgang	Verrechnung	Überweisung

Zahlungsfristen

	Skonto	Netto
🏠 Debitoren	2,00% bei 8 Tagen	30 Tage
🏠 Kreditoren		30 Tage

Mahn- und Zahlungsvorschläge

- 🏠 ☒ Postengruppe nicht berücksichtigen
- 🏠 ☐ Vorschlägen protokollieren
- 🏠 ☐ automatisch aus Rechnungen
- 🏠 ☐ Anschrift für Mahnung aus Rechnungen verwenden
- 🏠 ☐ Mahnsperre zurücksetzen, wenn Datum überschritten - AA
- 🏠 ☒ Mahnsperre zurücksetzen, wenn Datum überschritten - FB

Zahlungssavis

- 🏠 ☐ Zahlungssavis per Mailing

Hilfe **Sichern und Drucken...** **Abbrechen** **OK**

62 Zahlungsart bei Rücklastschriften

Beim Auflösen einer Rücklastschrift werden die offenen Posten standardmäßig auf "Mahnung" umgestellt. Eventuell anfallende Gebühren, die dem Debitor in Rechnung gestellt werden, erhalten ebenfalls die Zahlungsart "Mahnung".

Sie haben nun die Möglichkeit, bei Rücklastschriften die Zahlungsarten anders zu steuern:

- der wieder aufgelöste offene Posten erhält wieder die Zahlungsart aus dem Firmenstamm - dies ist dann i.d.R. wieder Lastschrift
- sollten Sie die Gebühren dem Debitor in Rechnung stellen wird für diesen Posten dann ebenfalls die Zahlungsart aus dem Firmenstamm übernommen

Einstellungen bearbeiten

Finanzbuchhaltung II (Page 91)

Allgemein

- Benutzer
- Firmen I
- Firmen II
- Abteilungen und Teams
- Formulare
- Nummernkreise
- Programmbereiche

Finanzbuchhaltung

- Währungen
- Finanzbuchhaltung II**
- Sonstiges

Kassenbuch

- Kassenbuch II

Kostenstellen

Zahlungskonditionen

- Definitionen

Zahlungsverkehr

- Auslandszahlungsverkehr
- SEPA

Mahnwesen

- Mahnung per E-Mail

Schnittstellen

Anzahlungsrechnungen

☆ Gestellte Anzahlungen ▶ 1490 EU ▶ DL ▶ [Dokumentation beachten](#)

☆ Erhaltene Anzahlungen ▶ 3250 EU ▶ DL ▶

Optionen

- ☆ ☒ nur offene Belege in Beleginfo
- ☆ ☒ Export von Rechnungen (AR und ER) erzeugt automatisch Stapelbelege
- ☆ ☐ Import von Auftragsabwicklung in Stapelbelege holt automatisch Rechnungen (AR und ER)
- ☆ ☐ Drucken einer Rechnung setzt automatisch Freigabe
- ☆ ☒ Export zu Auftragsabwicklung (Grundzustand) aktualisiert automat. Rechnungen (AR u. ER)
- ☆ ☒ Provisions-GS - AR kreditorisch und ER debitorisch behandeln
- ☆ ☒ Programmbereich Posteninfo - nur gebuchte Konten zeigen
- ☆ ☐ Belegkopf übernehmen ☐ Stapelpositionen sortierbar
- ☆ USt-Auflösung Aktiva ▶ USt - Passiva ▶
- ☆ EB SK ▶ EB Deb. ▶ EB ▶ Summenvortrag ▶
- ☆ ☐ Flexible Auswertungen - Bilanz/GuV mit beliebig vielen Hierarchien drucken
- ☆ ☐ Kontenbezeichnung bei Datenübernahme NICHT aktualisieren
- ☆ ☐ Neue Details für Spendenbescheinigung
- ☆ ☒ RLS - Firmenzahlungsart beibehalten

[Hilfe](#) **Sichern und Drucken...** **Abbrechen** **OK**

63 Bankauszüge direkt buchen


Im Programmbereich Bankauszüge können für das direkte Buchen in die Belege der Finanzbuchhaltung für die Felder Belegnummer, Postennummer und Belegtext des Belegkopfes Werte im Bankauszug vorbelegt werden.

Beim Öffnen eines Bankauszuges, der noch nicht gebucht wurde, werden rechts oben 3 Felder mit einem Vorschlagswert von TOPIX vorbelegt.

63.1 Einstellungen

Diese Funktion ist standardmäßig bereits aktiviert.

Funktion Feldvorbelegung deaktivieren

Wenn Sie die neue Funktion nicht nutzen möchten, halten Sie die Taste  gedrückt und wählen Sie den Befehl

   **Sondereinstellungen > Finanzbuchhaltung > FB/ZV - Feldvorbelegung für FB in Bankauszug (Häkchen entfernen)**

   **Sondereinstellungen > Finanzbuchhaltung > FB/ZV - Feldvorbelegung für FB in Bankauszug (Häkchen entfernen)**

63.2 Anwendungsbeispiel

Sport+Design GmbH

Wirtschaftsjahr

TOPIX fügt beim Buchen automatisch das dazugehörige Wirtschaftsjahrkürzel an den eingetragenen Belegtext an.

Gegenkonto hinzufügen

11.11.2019 Seite 154

64 Sammelrücklastschriften

Im Programmbereich "Bankauszüge" bzw. "Stapelbelege" für Bankbuchungen wurde die bestehende Funktionalität, Rücklastschriften im Bank-Splitting-Vorgang wieder aufzulösen, erweitert.

Es kann jetzt auch ein Sammeleinzug mit mehreren Rechnungen (inkl. Verrechnung von Gutschriften) eines Debtors manuell erfasst werden.

Bankauszug bearbeiten

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Buchung Posteninfo

Bankverbindung			
Bankcode	Post	Bankname	Postgiroamt München
BLZ	70010080	Konto	999999999
Auszug			

Buchungsreferenz			
Buchungscode	NRTI	Referenz	NONREF
GV-Code	000	PN-Nummer	
Buchungstext	RUECKLASTSCHRIFT		
SEPA DEBT		SEPA EREF	
SEPA CRED		SEPA MREF	

Auftraggeber			
Name	Thomas Spiegel		
BLZ	10050000	Konto	1624038065
BIC		IBAN	

Verwendungszweck
 Spiegel Thomas ReNr test03 Ruecklastschrift
 inkl Gebühren
 Definitionen...

Buchungsinformation					
Firma		Land		Gegenkonto	
Fibukonto	1470	Verrechnung Banksplit		Buchdatum	20.10.2019
Kostenstelle		Postennummer	TEST04-RLS	Betrag EUR	265,50- Rest 0,00
Kostenträger		Geschäftsbereich		USt-Code	
Buchungstext 2				Ust./Skonto EUR	0,00
				Auftellung	265,50S

In den Bankauszügen wird i.d.R. automatisch erkannt, ob es sich um einen Rücklastschriftvorgang handelt und beim Öffnen des Banksplit-Vorganges stehen 2 neue Ankreuzfelder sowie eine Zeitraumangabe zur Verfügung.

[illegible]

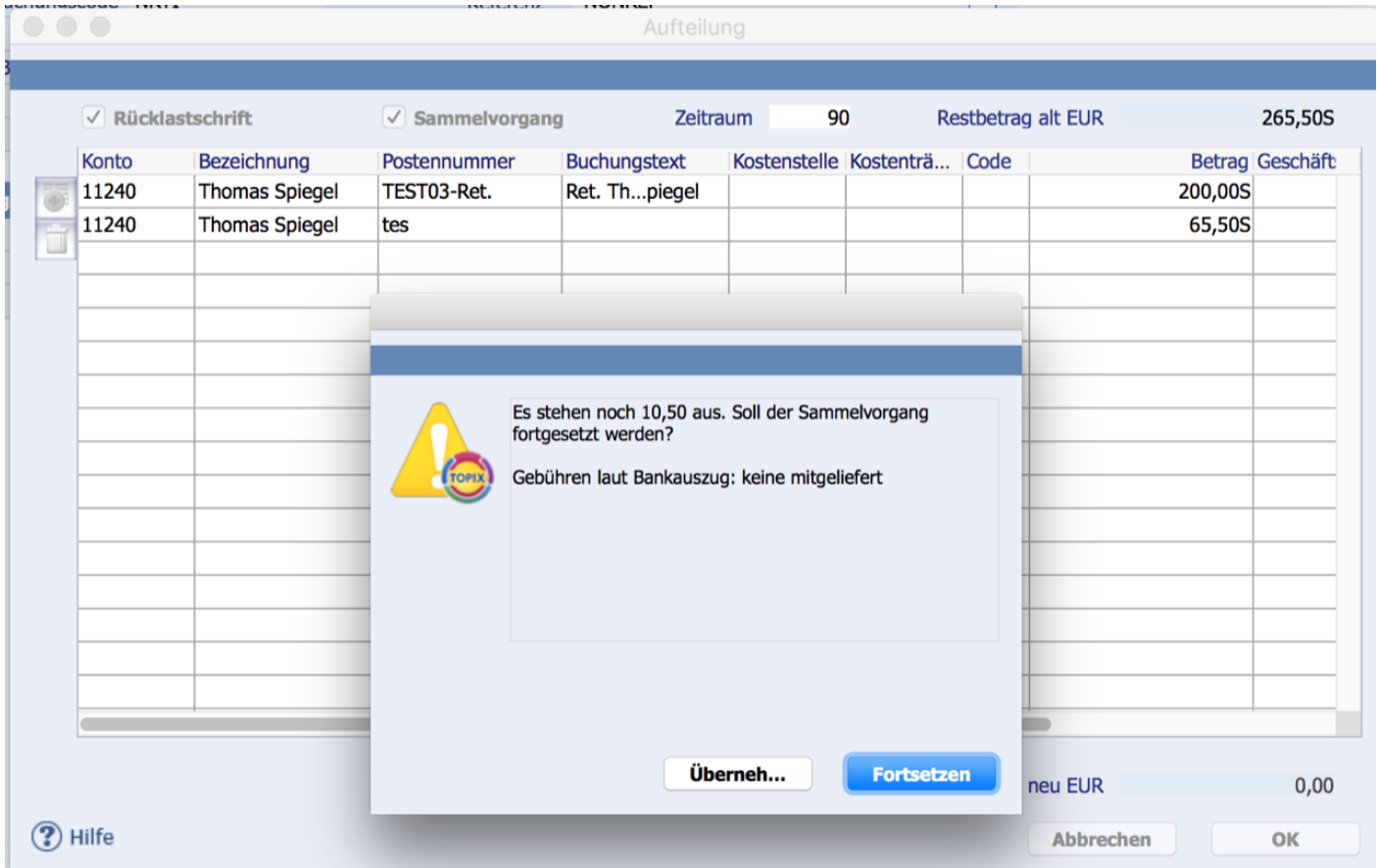
Das Ankreuzfeld "Rücklastschrift" ist dann standardmäßig bereits aktiviert und nutzt jetzt bei einem Einzelvorgang in der Postennummerenerfassung die Matchcodeautomatik zum Suchen der Postennummer. Die Suche in ausgezifferten Posten des Debitors wird auf die Zeitraumangabe eingeschränkt, so dass nur die letzten relevante Posten zur Auswahl angeboten werden.

Nach der Eingabe des ausgezifferten Postens wird der vorherige Zahlungsvorgang ausgewertet und bei Bedarf notwendige Skontobuchungen zur Auflösung des Skontos automatisch hinzugefügt. Die verbleibende Differenz geht als Gebührenrestbetrag ein.

Sollte es sich bei der Rücklastschrift um einen Sammelvorgang handeln muss zusätzlich das Ankreuzfeld "Sammelvorgang" aktiviert werden.

Ist diese Option aktiv, können beliebig viele ausgezifferte Posten zum Auflösen eingetragen werden. Es gilt die gleiche Analyse für gewährte Skonti wie beim Einzelvorgang.

Nach jeder Posteneingabe erfolgt eine Abfrage, ob der Sammelvorgang weiter fortgesetzt werden muss/soll, bis alle dazugehörigen Posten erfasst wurden.



The screenshot shows the 'Aufteilung' (Split) window in the TOPIX software. At the top, there are checkboxes for 'Rücklastschrift' (checked) and 'Sammelvorgang' (checked). To the right, 'Zeitraum' is set to 90 and 'Restbetrag alt EUR' is 265,50S. Below this is a table with columns: Konto, Bezeichnung, Postennummer, Buchungstext, Kostenstelle, Kostenträ..., Code, Betrag, and Geschäft.

Konto	Bezeichnung	Postennummer	Buchungstext	Kostenstelle	Kostenträ...	Code	Betrag	Geschäft
11240	Thomas Spiegel	TEST03-Ret.	Ret. Th...piegel				200,00S	
11240	Thomas Spiegel	tes					65,50S	


A modal dialog box is displayed in the center with a yellow warning triangle icon. The text inside reads: 'Es stehen noch 10,50 aus. Soll der Sammelvorgang fortgesetzt werden?' and 'Gebühren laut Bankauszug: keine mitgeliefert'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Überneh...' and 'Fortsetzen'. In the bottom right corner of the main window, there are buttons for 'Abbrechen' and 'OK', and a label 'neu EUR' with the value '0,00'.

Sind alle dazugehörigen Posten erfasst, wird ein verbleibender Restbetrag mit dem Button "Übernehmen" als letzte Position hinzugefügt.

Ist für das Feld "Gebühren-Kto Split" unter Einstellungen > Finanzbuchhaltung ein Gebührenkonto eingetragen, wird beim automatischen Anlegen des Restbetrages dieses Konto verwendet, ansonsten wird der Restbetrag dem Debitor in Rechnung gestellt.

WICHTIGE HINWEISE:

Im Programmbereich Stapelbelege gibt es keine Möglichkeit zu erkennen, ob es sich bei einem Geldausgang um eine Rücklastschrift handelt.

Um auf die neue Funktionalität für Rücklastschriften zugreifen zu können, muss beim Öffnen des Bank-Split-Vorganges die Taste  gehalten werden.

In seltenen Fällen kommt es auch vor, dass beim Abholen der Bankauszüge die beteiligte Bank die Gebühren intern nicht mitsendet, sondern in den Verwendungszweck schreibt.

In diesem Fall muss ebenfalls in den Bankauszügen beim Öffnen des Bank-Split-Vorganges die Taste



gehalten werden.

65 HR

Neue Features im Bereich HR



66 Personalverwaltung - Antragssperren

In den Einstellungen können nun "Antragssperren" hinterlegt werden.

Damit kann verhindert werden, dass Anträge in gewissen Datumsbereichen gestellt werden für bestimmte Antragsarten (Urlaub/Überstundenausgleich usw.) und ggf. auf Abteilungen beschränkt.

Während diesen Zeiten ist es für die Mitarbeiter nicht möglich, einen Antrag anzulegen.

Beispiel

In Ihrer Branche herrscht im Zeitraum vom 01.11. bis 30.11. Hochbetrieb.

Sie möchten daher vermeiden, dass Ihre Mitarbeiter für diesen Zeitraum einen Urlaubsantrag oder Überstundenausgleich stellen können.

Buchhaltung hat Überstimmungsrecht

Im Mitarbeiter kann jedoch weiterhin alles eingegeben werden, dort erfolgt nur ein Hinweis auf die Antragssperre.

Die Buchhaltung hat also jederzeit die Möglichkeit, diese Sperre im Bedarfsfall zu "überstimmen".

66.1 Einstellungen

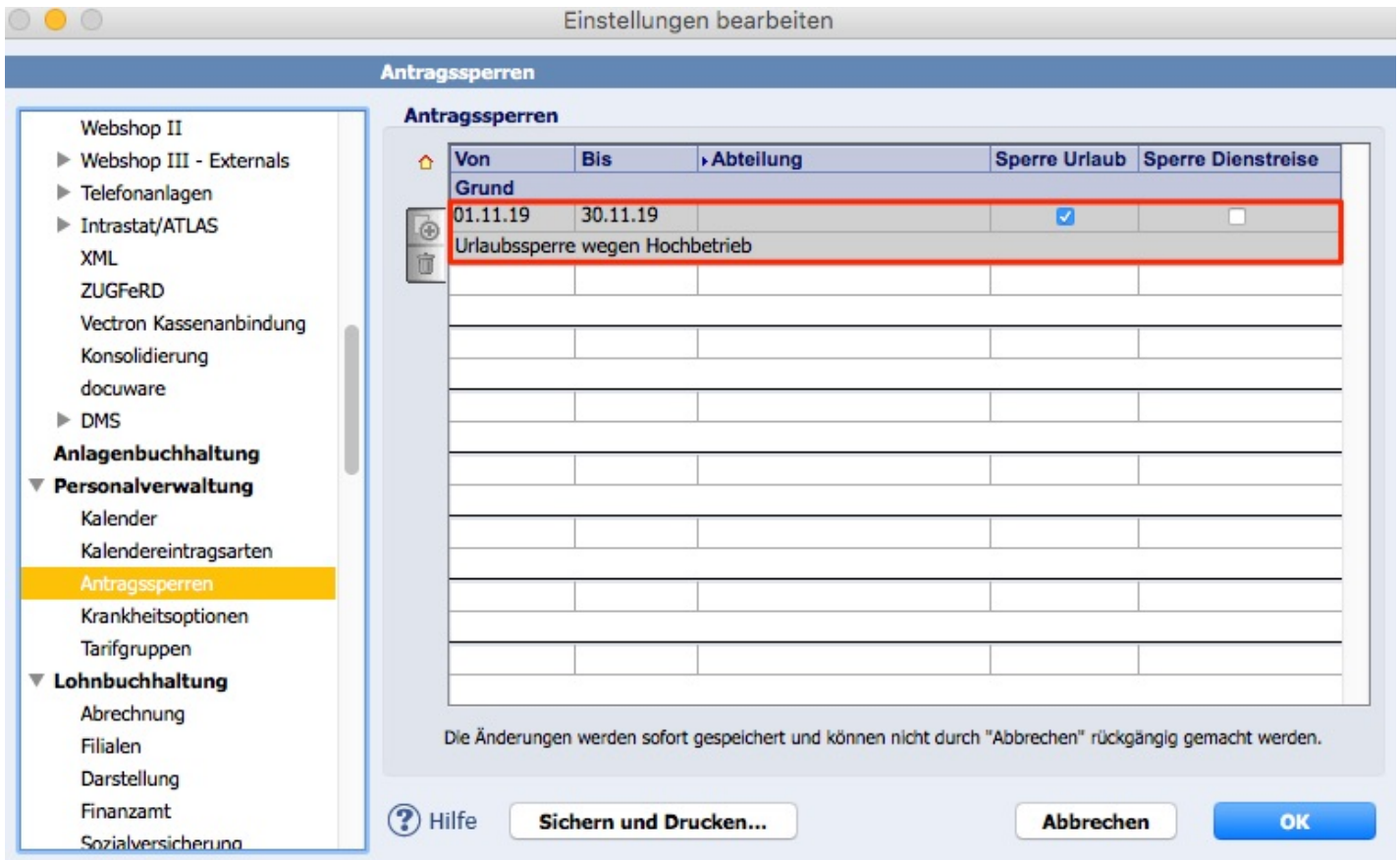
Um eine neue Antragssperre anzulegen, wählen Sie den Befehl

 **TOPIX** **Einstellungen...** **Personalverwaltung > Antragssperren**

 **Datei** **Einstellungen...** **Personalverwaltung > Antragssperren**

Um eine neue Antragssperre einzugeben, klicken Sie auf die Schaltfläche "+"
Geben Sie anschließend die gewünschten Daten ein.

Beispiel:



Achtung: Änderungen, die Sie hier erfassen, werden sofort gespeichert.

Dies ist auch dann der Fall, wenn Sie am Ende die Schaltfläche "Abbrechen" anklicken.

Antragssperre löschen

Um eine erfasste Antragssperre zu löschen, benutzen Sie die Schaltfläche "Papierkorb".

67 Personaldokumente als PDF-Druck

Der PDF-Ausdruck der Personalauswertungen funktioniert nun auch mit einem nativen PDF Drucker bzw. mit dem im Betriebssystem integrierten PDF Drucker.

Hinweis für Benutzer

Apple verfügt bereits standardmäßig über die Möglichkeit, ein PDF zu erzeugen. Sie können Ihre Personalauswertungen mit dieser Standardfunktion ausdrucken. Die Einrichtung eines nativen Druckers ist nicht notwendig.

Hinweis für Benutzer

Da Microsoft den Support für Windows 7 im Januar 2020 beendet und somit ab diesem Zeitpunkt auch keine Sicherheitsupdates für Windows 7 mehr verfügbar sein werden, empfiehlt Microsoft dringend, bis dahin auf Windows 10 umzusteigen.

Die Einrichtung eines nativen PDF-Druckers (z.B. Ghostscript) ist deshalb künftig auch bei Windows nicht mehr notwendig, da unter Windows 10 bereits im Betriebssystem ein integrierter PDF-Drucker vorhanden ist. Sie finden diesen unter der Bezeichnung "Microsoft Print to pdf" in der Druckerliste. Sie können Ihre Personalauswertungen mit diesem integrierten PDF-Drucker ausdrucken.

68 Information bei Krankheitstagen

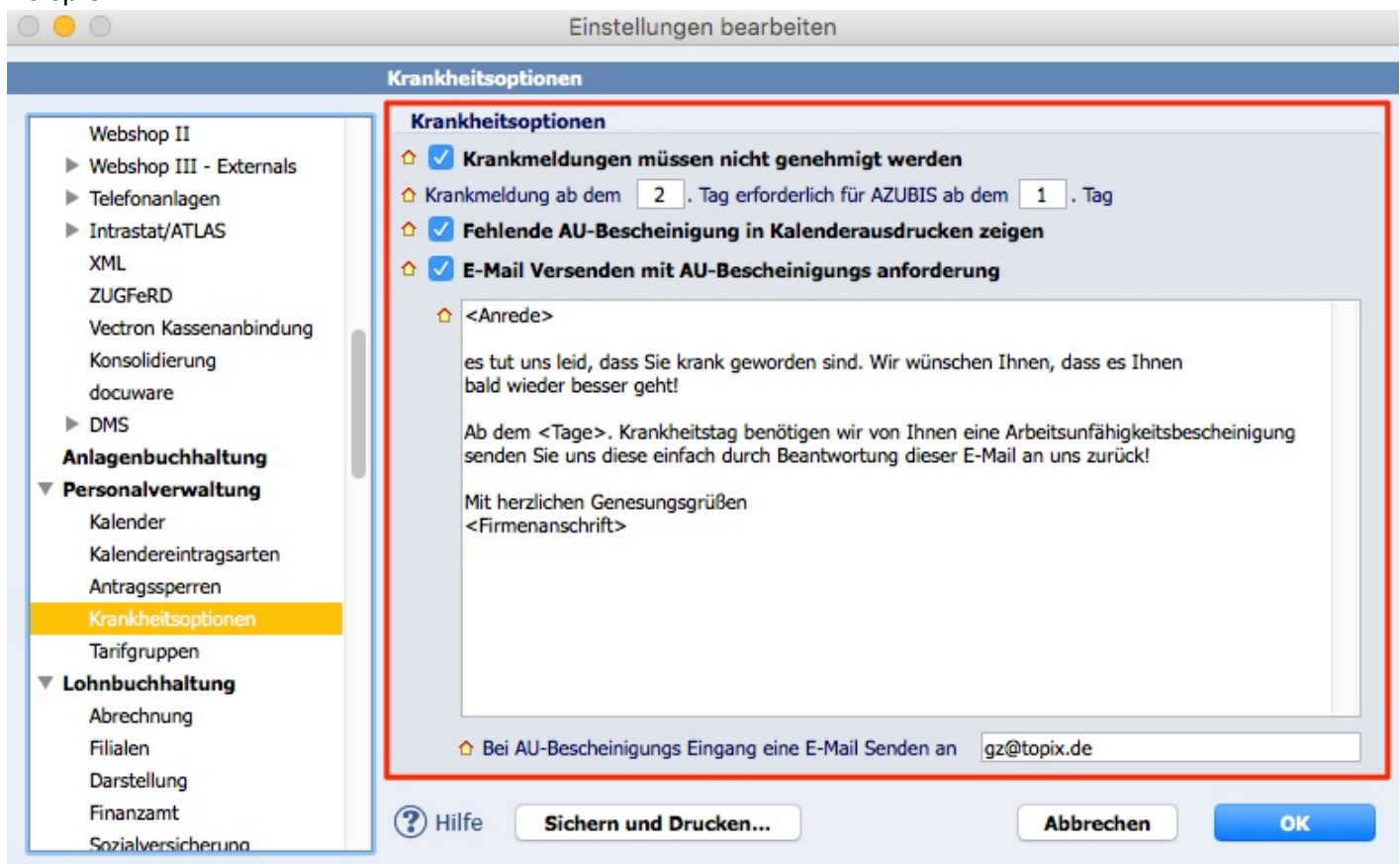
Sie haben nun die Möglichkeit, in den Einstellungen der Personalverwaltung verschiedene Optionen zu hinterlegen für den Fall, dass ein Mitarbeiter erkrankt ist.

Um die Optionen einzustellen, wählen Sie den Befehl

 **TOPIX** **Einstellungen...** **Personalverwaltung > Krankheitsoptionen**

 **Datei** **Einstellungen...** **Personalverwaltung > Krankheitsoptionen**

Beispiel:



Krankmeldungen müssen nicht genehmigt werden

Mit dieser Option werden Krankheitsanträge automatisch genehmigt.

Andernfalls müssen die zuständigen Mitarbeiter die Krankmeldung erst "genehmigen".

Krankmeldung ab

Hier können Sie steuern, ab welchem Tag die Krankmeldung abgegeben werden muss. Hierbei können Sie zwischen normalen Mitarbeitern und Azubis unterscheiden.

Hinweis: Die Unterscheidung zum Azubi kann nur vorgenommen werden, wenn das Lohnmodul lizenziert wurde, weil hier die Personengruppe 102 abgefragt wird.

Achtung: Gesetzlich muss bei einer länger als drei Tage dauernden Erkrankung eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung abgegeben werden.

Dieser Wert ist in TOPIX bereits so voreingestellt. Er kann jedoch in Einstellungen > Personal verändert werden.

Beachten Sie, dass es sich dabei um Kalendertage handelt und nicht um Arbeitstage.

Fehlende AU-Bescheinigung in Kalenderausdrucken anzeigen

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, wird in den Lohnzetteln und in der Kalenderübersicht ein „!“ bei Krankheit angezeigt, sofern die AU-Bescheinigung fehlt.

E-Mail versenden mit AU-Bescheinigungsanforderung

Bei neuen Krankheitseinträgen, die heute oder in der Zukunft liegen, wird dem Mitarbeiter an seine private Mail Adresse (falls vorhanden) **und** an seine Firmenmail Adresse automatisch eine E-Mail gesendet mit der Aufforderung, die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung abzufotografieren und zurückzusenden.

Die neuen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen werden dann dem Personalbuchhalter automatisch beim Betreten des Mitarbeiterbereichs angezeigt und er kann die Daten nachtragen.

Bei AU-Bestätigungs-Eingang eine E-Mail Senden an

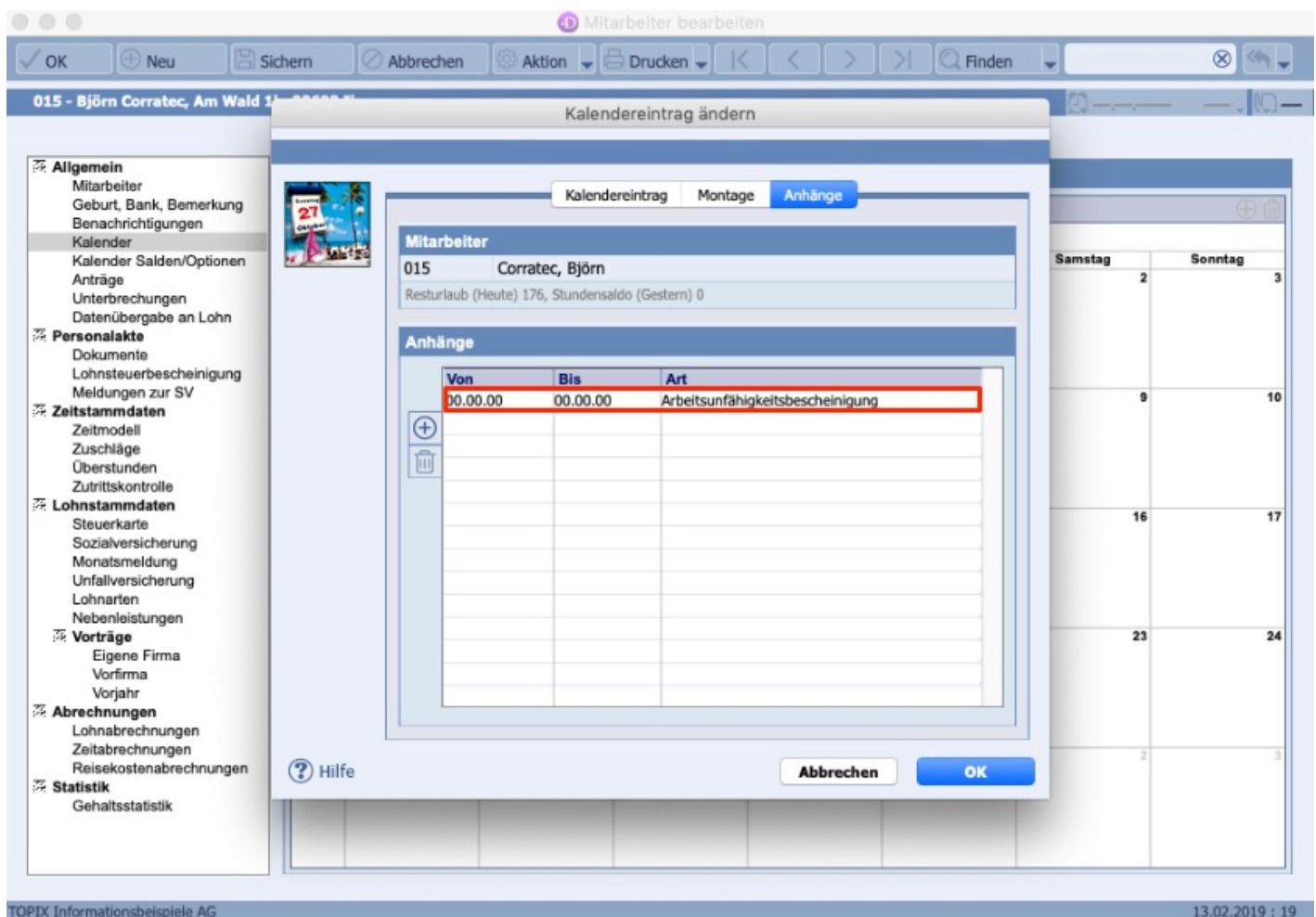
Hier können Sie eine oder mehrere E-Mail Adressen hinterlegen, wer informiert werden soll, wenn ein Mitarbeiter eine AU-Bestätigung sendet.

Falls die E-Mail mehrere Verantwortliche bekommen sollen, können Sie diese mit "Komma" getrennt eingeben.

Allgemeines

Sie können jederzeit zu einem Krankheitseintrag eine Datei anhängen.
Dies können z.B. PDF-, WORD-, ZIP-Dateien oder auch Bilder sein.

Standardmäßig wird dann von TOPIX in der "Art" des Anhangs Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung eingetragen. Selbstverständlich können Sie diesen Eintrag noch ändern.



Neuen Anhang hinzufügen

Klicken Sie auf die Schaltfläche "+", um einen neuen Anhang hinzuzufügen.

Anhang löschen

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Mülltonne", um einen Anhang zu löschen.

Anhang öffnen

Klicken Sie doppelt auf den gewünschten Anhang, um ihn zu öffnen.

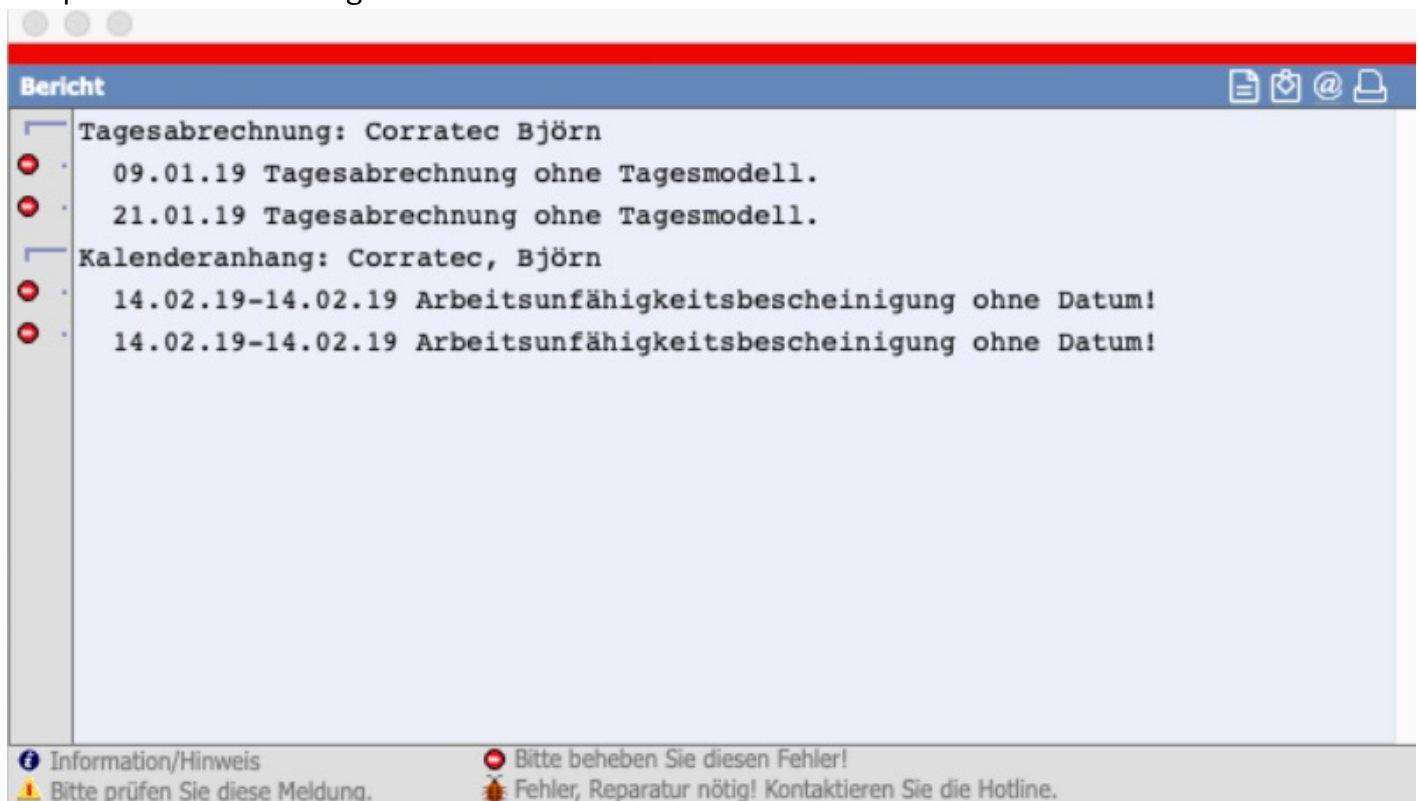
Ablauf

Wenn eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (automatisch/manuell) hinterlegt wurde, müssen Sie das Von- und Bis- Datum manuell nachträglich hinterlegen.

Jedes Mal, wenn Sie den Mitarbeiterbereich öffnen, werden alle hinterlegten Anhänge geprüft, ob das Datum bereits hinterlegt wurde.

Falls nicht, erhalten Sie ein Fehlerprotokoll.

Beispiel mit fehlenden Angaben:



Falls noch Angaben fehlen, sollten Sie diese schnellstmöglich nachträglich ergänzen.

Lohnzettel

Auf den unterschiedlichen Lohnzetteln wurde der Kalender modifiziert.

Wochenenden und Feiertage sind grau hinterlegt und Kalendereinträge sind fett und schwarz. In folgendem Beispiel fehlt z.B. die AU-Bescheinigung, daher wird der entsprechende Zeitraum 9.-14. mit einem „K!“ gekennzeichnet (optionale Einstellung).

Entgeltabrechnung (Korrektur)

1/2019

Beschneigung nach § 108 Absatz 3 Satz 1 der Gewerbeordnung

Erzeugt: 14.01.2019, 01.01.2019 - 31.01.2019

Personal-Nr.	Betriebsstätte	Abteilung	Kostenstelle	Std. Woche	Grund./Std.	Fahrten 0,03/0,002%	Geb.-Datum	Eintritt	Austritt			
015		Werbung&PR		40,00	43,68 €		18.01.1964	01.01.2012				
SV Nummer	Krankenkasse	Zusatzb.	P.GrS	KV	RV	AV	PV	Zuschlag PV	Mehrfachb.	Gleitzo.	Kurzarbeit	SV-Tage
82281182A492	Techniker Krankenkasse (SH)	0.70%	101	9	1	1	1	Nein	Ja	Nein	Nein	30/30
Steuer-ID-Nr.	St.-Kl.	Faktor	Kinder	Konfession	St-Tage							
11225588996	3	2,0	-- / --	30/30								
Freibetrag mtl.	Freibetr. lährl.	Hinzur. mtl.	Hinzur. lährl.									
Jahresurlaub	Sonderurlaub	Krankheitst.	Feiertage									
30,00			3,00									
Bemerkung												

TOPIX Informationsbeispiele AG • Rudolf-Diesel-Straße 15 • 85521 Remelling

Herrn/Frau

Björn Corratec
Am Wald 1b
98693 Ilmenau

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Fr	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	K!	K!	K!	K!	K!	K!	U	Mi	U	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	U	Mi	U

Schl.	Bezeichnung	Lohnart	GB	EB	ST	SV	Faktor	Wert	%-Zuschlag/St-frei	Betrag
180	Geldwerter Vorteil (Rabatt)	Gehalt	J	N	N	N	3,50	2,00		7,00 €
100	Gehalt	Gehalt	J	N	J	J	1,00	7.600,00		7.600,00 €
Gesamtbruttoentgelt										7.607,00 €

Steuer/Sozialversicherung									
Grundlage	Steuer-Brutto		Lohnsteuer		Kirchensteuer		Solidaritätszuschlag		Steuerrechtl.
Gehalt/Lohn	7.607,00 €		1.420,33 €				54,78 €		-1.475,11 €
KV-Brutto	RV-Brutto	AV-Brutto	PV-Brutto	KV-Beitrag	RV-Beitrag	AV-Beitrag	PV-Beitrag	SV-rechtl. Abzüge	
6.700,00 €	6.700,00 €				623,10 €	83,75 €		-706,85 €	
Nettoentgelt									5.425,04 €

Verdienstbescheinigung		
Gesamt-Brutto	Steuer-Brutto	Steuerfreie Bezüge
7.607,00 €	7.607,00 €	7,00 €
Lohnsteuer	Kirchensteuer	Solidaritätszuschlag
1.420,33 €		54,78 €
KV-Brutto	KV-Beitrag	AG-Zuschuss priv. KV
5.832,55 €	446,19 €	
PV-Brutto	PV-Beitrag	AG-Zuschuss priv. PV
5.832,55 €	88,94 €	
RV-Brutto	RV-Beitrag	Versorgungswerk
6.700,00 €	623,10 €	
AV-Brutto	AV-Beitrag	VWL-Gesamt
6.700,00 €	83,75 €	40,00 €

Schl.	Netto-Bezüge	Bezug
846	KV Zusatzbeitrag Freiwillig Firmenzahler AG	20,41 €
841	KV Freiwillig Firmenzahler Arbeitgeberzuschuss	425,78 €
851	PV Freiwillig Firmenzahler Arbeitgeberzuschuss	88,95 €

Schl.	Netto-Abzüge	Abzug
603	VWL Arbeitnehmerabzug	-40,00 €
846	KV Zusatzbeitrag Freiwillig Firmenzahler	-40,82 €
841	KV Freiwillig Firmenzahler	-851,56 €
851	PV Freiwillig Firmenzahler	-177,89 €

Bank	Deutsche Bank München
IBAN	DE35700700100025398923
BIC	DEUTDEMMXXX

Auszahlungsbetrag		4.849,91 €
-------------------	--	------------

NEBPA 1-9129-4C30-88FF-8E78D8043P4
M-9.6.102

GB: gehört zum Gesamtabwerg; EB: Einzelbeitrag; ST: steuerpflichtig; SV: sozialversicherungspflichtig
J: JA; N: Nein; U: Entgeltumwandlung; P: Pauschale Steuer; -: wird komplexierten Bereich abgezogen

Lohn- und Gehaltsabrechnung
TOPIX Business Software AG

Kalenderübersicht

Die Kalenderübersicht wurde ebenfalls angepasst.

Feiertage welche früher in rot dargestellt wurden, werden nun wie Wochenenden im Hintergrund grau dargestellt

Rot dargestellt werden künftig Fehler wie z.B. fehlende AU-Bescheinigungen oder nicht lückenlose AU-Bescheinigungen (optionale Einstellung).

os_Entgeltabrechnungen_22.05.2019.pdf

Erstellt von Oliver Schellhammer am 22.05.2019 um 12:47:28
Seite 1

Kalenderübersicht

Arbeitgeber
TOPIX Informationsbeispiele AG
Rudolf-Diesel-Straße 15
85521 Riemerling

Legende
Unterstrichen bedeutet der Kalendereintrag ist genehmigt, Kunden steht für anfallende Tage

U = Urlaub (Antrag)	So = Schule	Mo = Montag
S = Sonderurlaub	Mo = Messe	Di = Dienstag
Sa = Sonderurlaub (Antrag)	Mo = Montage	Mi = Mittwoch
Bu = Büßungsurteil	F = Feiertag	Do = Donnerstag
Un = Unbefristeter Urlaub	M = Mutterschutz	Fr = Freitag
Ub = Überst. ausgleich	El = Elternzeit	Sa = Samstag
Us = Überst. ausgleich (Antrag)	Ku = Kurzarbeit	So = Sonntag
K = Krankheit	BW = Bundeswehr	
Ka = Krankheit (Antrag)	A = Azubis	
UK = Unbefristete Krankheit	Al = Altersurlaub	
Ki = Künd. Krank.	Bs = Beschäftigungsverbod	
Di = Dienstreise	Sa = Sonstiges	
De = Dienstreise (Antrag)	Inf = Information	
		Fe = Feiertag
		St = Sonderfeiertag

Zeitraum

von	Tag	Monat	Jahr
	1	1	2019
bis	31	5	2019

Mitarbeiter	Abteilung	Jahr - Monat	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
015 Björn Corratec	Werbung&PR	2019-Januar	Fe	Mi	Do	Fr	Sa	Fe	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	U	Mi	U	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	U	Mi	U
015 Björn Corratec	Werbung&PR	2019-Februar	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	K	K	K	K	Mo	K	K	K	K	K	K	Mo	Di	Mi	Do			
015 Björn Corratec	Werbung&PR	2019-März	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	K	K	K	K	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
015 Björn Corratec	Werbung&PR	2019-April	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	U	U	U	U	U	U	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	
015 Björn Corratec	Werbung&PR	2019-Mai	Fe	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	K	K	K	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Fe	Fr

69 Automatisierte Listen von Kosten für die Lohnabrechnung

Sie können jetzt für die Lohnabrechnung automatisierte Listen für angefallene Kosten eines Mitarbeiters erstellen. Hierbei wird immer der Vormonat der Abrechnung summiert.

69.1 Anwendungsbeispiel

Sie bieten Ihren Mitarbeitern ein Mittagessen in der Kantine an.

Die Unkostenpauschale hierfür beträgt pro Essen 4,00 €.

Der Mitarbeiter soll sich im Kalender eintragen, wenn er an einem Mittagessen teilnehmen möchte.

69.2 Lohnart anlegen

Legen Sie zuerst eine entsprechende Lohnart an.

- 1) Wählen Sie den Befehl **Stamm** **Mitarbeiter** **Lohnstammdaten > Lohnarten**.
- 2) Legen Sie eine neue Mitarbeiterlohnart an, indem Sie auf die Schaltfläche "+" klicken.
- 3) Klicken Sie in der Spalte "Lohngruppe" doppelt auf die neue Mitarbeiterlohnart.
- 4) Klicken Sie auf die Schaltfläche "+" und stellen Sie alles wie gewünscht ein.
- 5) Im Feld "Faktor" geben Sie 4,00 ein (4,00 € kostet ein Mittagessen)
- 6) Im Feld "Wert" wählen Sie "Terminart" aus (**Leertaste** **→|** zeigt Auswahlliste an).
- 7) Die betreffende Terminart (z.B. "Mittagessen") wird in das Feld "Bemerkung" eingetragen.

Mitarbeiter bearbeiten#2

OK
Neu
Sichern
Abbrechen
Aktion
Drucken
Navigation
Finden

003 - Birgit Fritz, Ostweg 67, 85521 Ottobrunn

Allgemein

- Mitarbeiter
- Geburt, Bank, Bemerkung
- Benachrichtigungen
- Kalender
- Kalender Salden/Optionen
- Anträge
- Unterbrechungen
- Zugriffsrechte

Personalakte

- Dokumente
- Lohnsteuerbescheinigung
- Meldungen zur SV

Zeistammdaten

- Zeitmodell
- Zuschläge
- Überstunden
- Zutrittskontrolle

Lohnstammdaten

- Steuerkarte
- Sozialversicherung
- Monatsmeldung
- Unfallversicherung
- Lohnarten
- Nebenleistungen

Vorträge

- Eigene Firma
- Vorfirma
- Vorjahr

Abrechnungen

- Lohnabrechnungen
- Zeitabrechnungen
- Reisekostenabrechnungen

Statistik

- Gehaltsstatistik

Arbeitszeiten

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Wochenstunden				40,00 Std		
Stundenlohn						

Entgeltart

Entgeltart

KFZ

Listenpreis		€
Strecke 0,03%		km
Tage 0,03%	0	
Strecke 0,002%		km
Tage 0,002%	0	

Fortzahlung

☐ Urlaubsentgelt & Feiertagsentgelt berechnen
☐ Krankheitsentgelt berechnen
☐ 13-Wochen-Berechnung

Zusätzlich bezahltes Urlaubsgeld

Sonstige fortzuzahlende Entgelte

Mitarbeiterlohnart

Mitarbeiterlohnart

Lohnart 670 Nettoabzug wurde zuletzt geändert von am 00.00.00

☐ Jahresübergreifend (Zuletzt gültiger Lohnwert wird automatisch bei Jahreswechsel dupliziert)
☐ Aktuellen Monat und Stundensatz eintragen (Bei Schätzung: Wert des Vormonats)

Berechnung

Bankverbindung

Abgerechnete Monate

Gültig ab	Gültig bis	Faktor	Wert	Bemerkung
01.11.2019	30.11.2019	4,00	Terminart	Mittagessen

Sonstiges

Lohnbuchhalter

Lohnabrechnung

November

Summe	
3.500,00	
39,88	
1.500,00	Jul
	Nov
50,00	
39,88	✓
	✓

Hilfe

Abbrechen

OK

69.3 Kalendereinträge

Im Kalender können nun Termine mit der Terminart "Mittagessen" angelegt werden.

Nimmt der Mitarbeiter an einem "Mittagessen" teil, trägt er sich künftig im entsprechenden Termin ein.

TOPIX summiert später selbstständig beim Durchführen der Lohnabrechnung die entsprechenden Beträge dieser Terminart im Kalender und übergibt dann die Summe in die Spalte "Wert".

Dadurch ergibt sich die Gesamtsumme aus Faktor * Wert

(Faktor: 4,00 € pro Essen / Wert: wie oft hat der Mitarbeiter am Mittagessen teilgenommen).

70 Neue Funktionen bei den Reisekosten über meinTOPIX

Wenn Sie Ihre Reisekosten über "meinTOPIX" erfassen, steht Ihnen ab sofort eine erweiterte Funktionalität zur Verfügung.

Es wurden folgende neue Felder integriert:

- Tagespauschale (An/Aus)
- Unterbringung/Übernachtungspauschale (An/Aus - Nach Belegen)
- Zwischenziele: Kilometer / Tagespauschale / Übernachtungspauschale

Tagespauschale

Unterbringung

Zwischenziele

bestimmt, ob die vorgesehene Tagespauschale angewendet wird.

bestimmt, ob die vorgesehene Übernachtungspauschale gewährt werden soll oder ob die Abrechnung nach Belegen erfolgen soll

ermöglicht es Ihnen, Zwischenziele zu erfassen, welche bei der Reise angefallen sind inkl. Angabe Kilometer, Tagespauschale und Unterbringung