

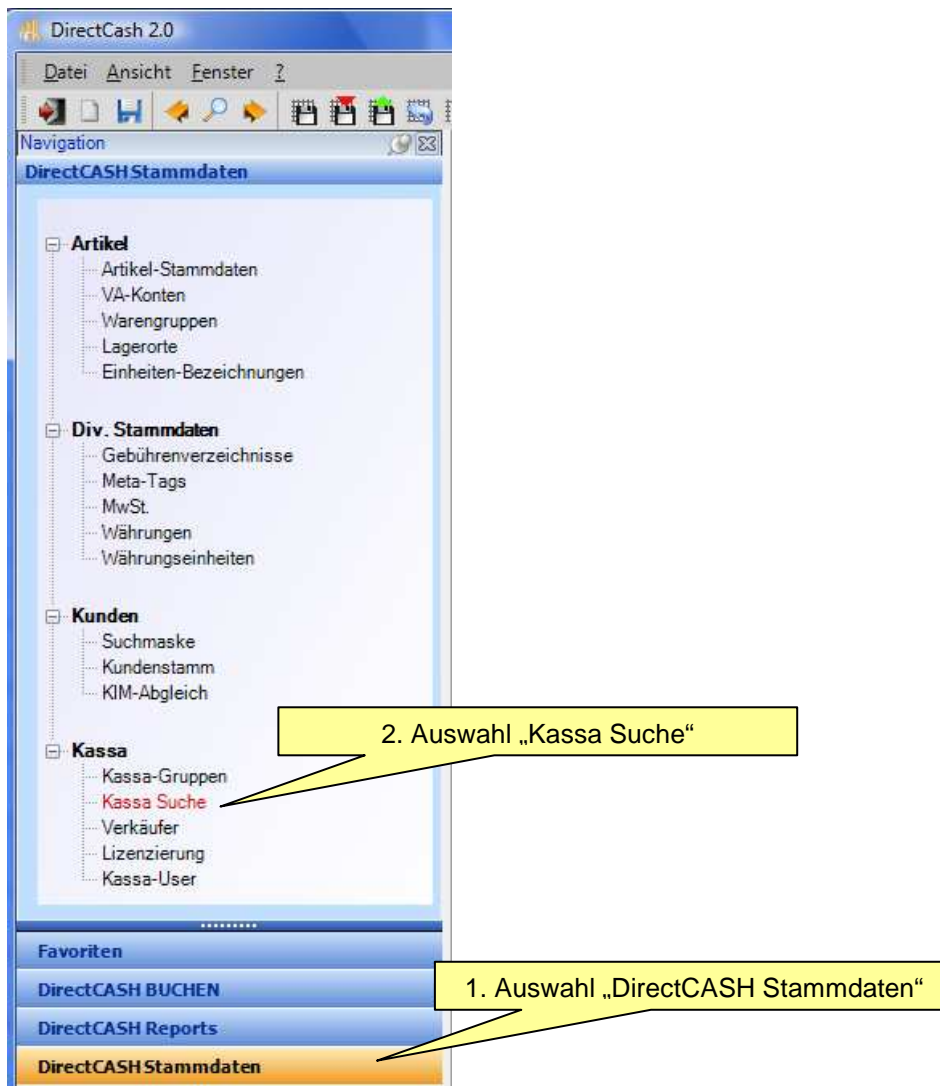
Jahreswechsel durchführen

1. Einleitung

Ein Jahreswechsel in DirectCASH durchzuführen ist mit wenig Aufwand durchzuführen. Nebst den möglichen Auswertungen, welche erstellt werden können, muss lediglich die Jahreszahl in der Belegnummer angepasst werden.

2. Belegnummern anpassen

Um diese Anpassung durchzuführen, Öffnen Sie bitte in den Stammdaten die Maske „Kassa Suche“:



In der nun öffnenden Übersicht aller angelegten Kassen wählen Sie bitte nun die gewünschte mit einem Doppelklick aus:



In dieser Maske werden die Stammdaten der gewählten Kassa eingestellt, unter anderem auch die Belegnummern, welche aus drei Teilen besteht: einem Prefix (frei definierbarer Text) einer fortlaufenden Nummer (automatisch vom System vergeben) sowie einem Suffix (frei definierbarer Text).

Wird in einem Prefix oder Suffix die Jahreszahl verwendet, so muss diese angepasst werden:

NEU

DirectCash - Kassa Stammdaten

Stammdaten | Buchungen | Erweitert ID:

Kassagruppe
Kassagruppe: Bürgerservice

Bezeichnung
Kassa-Name: Kassa Bürgerservice
Standard-Kunde: Kassa-Kunde
Gegeben-Betrag: autom. ausfüllen

Feldauswahl

Beleg Stammdaten	<input checked="" type="checkbox"/> aktiviert	<input checked="" type="checkbox"/> sichtbar
Beleg Rabatt	<input type="checkbox"/> aktiviert	<input type="checkbox"/> sichtbar
Kunde Zusatztext	<input checked="" type="checkbox"/> aktiviert	<input checked="" type="checkbox"/> sichtbar
Kunde Bemerkungen	<input checked="" type="checkbox"/> aktiviert	<input checked="" type="checkbox"/> sichtbar
Artikel Zusatztext	<input checked="" type="checkbox"/> aktiviert	<input checked="" type="checkbox"/> sichtbar
Lagerort	<input checked="" type="checkbox"/> aktiviert	<input checked="" type="checkbox"/> sichtbar
Preis	<input checked="" type="checkbox"/> aktiviert	<input checked="" type="checkbox"/> sichtbar
Artikel Rabatt	<input type="checkbox"/> aktiviert	<input type="checkbox"/> sichtbar

Belegnummern

Beleg Prefix: BSK-
Beleg Suffix: -2009
Tresor Prefix:
Tresor Suffix:
Auszahlung Prefix: BSA-
Auszahlung Suffix: -2009
Einzahlung Prefix: BSE-
Einzahlung Suffix: -2009

Bemerkungen

1 von 1

Erstellt am: durch:
Zuletzt geändert am: 24.04.2008 durch:

Jahreszahl anpassen

Jahreszahl anpassen

Jahreszahl anpassen

Änderungen speichern

3. Auswertungen erstellen

Für verschiedenste Auswertungen über das abgelaufene Jahr steht die Maske „Intervall Reports“ zur Verfügung.

Um diese Auswertungen zu erstellen, sind einmalig kleine Vorarbeiten notwendig, welche in den Folgejahren entfallen.

1. Die Auswertungen können über alle Kassen und/oder über eine einzelne Kassa erstellt werden. Wählen Sie Ihre gewünschte Einstellung:

2. Eine Exportart muss erstellt werden, in diesem Beispiel wird der Name „Jahresabschluss“ gewählt.

3. Vergeben Sie hier als Titel das aktuelle

4. Wählen Sie den 31.12. des gewünschten Jahres

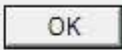
5. Erstellen Sie das Archiv

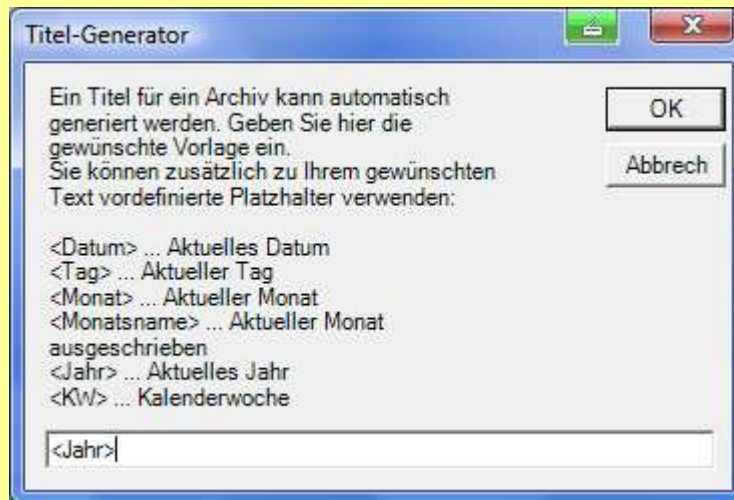
Nun stehen Ihnen eine Vielzahl an Auswertungen für dieses Jahr zur Verfügung.

ID	Exportart	Titel	Datum	Betrag	Durchgeführt
1	Jahresabschluss	3.00 2008	31.12.2008		
2	Jahresabschluss	2.00 2007	31.12.2007	2.391,00	11.01.2009
3	Jahresabschluss	1.00 2006	31.12.2006	36,00	11.01.2009

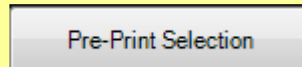
*) Berichte f. Buchhaltung: In den Stammdaten kann beim VA-Konto der Checker "Export" gesetzt werden. Bei diesen Berichten werden alle Buchungen ausgenommen, welche gem. VA-Konto nicht exportiert werden dürfen. Eine Auflistung der ausgenommenen Buchungen kann mit dem Report "Nicht an BH exportierte Buchungen" ausgegeben werden.

ACHTUNG! Wenn Sie diese Auswertung das erste mal erstellen, muss abgeklärt werden, ob bereits Buchungen aus Vorjahren vorhanden sind. Ist diese der Fall, so muss zuerst für jedes vorhandene Jahr ein Abschluss bis zum 31.12. dieses Jahres erstellt werden. Gehen Sie dazu wie oben beschrieben vor, wählen jedoch jeweils das zu bearbeitende Jahr.

Hinweis: Der Titel kann für jedes Jahr automatisch generiert werden. Klicken Sie dazu auf die Taste  und geben Sie dort den Text <Jahr> ein.



Tipp: Die Auswertungen enthalten naturgemäß sehr viele Daten. Wenn Sie diese filtern möchten, steht Ihnen die Funktion „PrePrint-Selection“ zur Verfügung. Öffnen Sie dazu einen Bericht in der Vorschau, die entsprechende Schaltfläche befindet sich dort unten links.



Zu diesem Thema stehe eine eigene Dokumentation zur Verfügung, welche wir an dieser Stelle empfehlen dürfen:

http://www.directsoft.at/download/directCASH/PrePrint_Selection.pdf