



DOKUMENTATION

Dialogbuchhaltung - Was mache ich hier?

Dialogbuchhaltung - Was mache ich hier?

Bei der [Dialogbuchhaltung](#) in iX-Haus handelt es sich um eine geschäftsvorfallorientierte Buchungserfassung. Der Geschäftsvorfall löst fest definierte Buchungen aus. Die Buchungserfassung erfolgt jeweils mit einem auszuwählenden Geschäftsvorfallcode (GVC). [Eine Übersicht über die GVCs finden Sie hier.](#)

Die geschäftsvorfallorientierte Buchungserfassung hat für den Nutzer den wesentlichen Vorteil, dass die Eingabemasken den verschiedenen Geschäftsvorfällen angepasst werden und somit nur Daten zum eigentlichen Geschäftsvorfall erfasst werden müssen. Dies macht die Dateneingabe schneller, effektiver und weniger anfällig für Falscheingaben.

Sachkontenbuchungen in einer Finanzbuchhaltung (FIBU-Buchhaltung): Bei FIBU-Buchhaltungen ist generell darauf zu achten, dass die Kontenangaben sich immer auf die zu bebuchenden Objekte beziehen. Im Gegenkonto wird die Bank der FIBU eingetragen, wenn es für den gesamten Buchungskreis nur ein Bankkonto gibt. Sollte pro Objekt ein Bankkonto eingerichtet sein, so muss auch hier das entsprechende Objekt vor dem Sachkonto der Bank eingegeben werden.

Neben dem GVC, welcher die die Eingabemöglichkeiten bestimmt, charakterisieren Buchungsarten (BA) die jeweilige Buchung. In einzelnen GVCs ist die Auswahl der BA zulässig, in anderen ist sie entsprechend des Geschäftsvorfalles schon fest vorgegeben. Eine Übersicht über die BA finden Sie [hier](#).

In iX-Haus können Sie Instandhaltungs-Rückstellungen auf Basis von Projekten buchen. Da die Buchung von Rückstellungen auf Unterprojekten vorgenommen werden kann, gelingt Ihnen der Ausweis und Nachweis gegenüber Prüfern unkompliziert. Details finden Sie in der PDF-Dokumentation [Doku_Projekt-Rückstellungen](#).

Grundsätzlicher Aufbau der Dialogbuchhaltungsmaske

Da sich die Maske der Dialogbuchhaltung wesentlich von den anderen Eingabemasken unterscheidet, wird Ihnen diese im Folgenden erläutert. Die Maske der Dialogbuchhaltung teilt sich auf in drei Bereiche:

- Filterbereich für Buchungsvorgänge / Buchungsvorganganzeige
- Bereich zur Auswahl bzw. zur Parametrisierung der Geschäftsvorfälle
- Eingabebereich zur Erfassung der Buchungsvorgänge

Sollte der obere Filterbereich nicht direkt beim Aufruf eines GVC's angezeigt werden, ziehen Sie mit gedrückter **Linker Maustaste** den Rand über dem Feld **Buchungskreis** nach unten.

Filterbereich für Buchungsvorgänge und Anzeige

Im oberen Bereich der Maske befindet sich ein Übersichtsbereich bzw. eine Liste der erfassten Buchungsvorgänge. Sie kann über die darüber liegenden Schaltflächen, je nach Wunsch, gefiltert werden. Das heißt, Sie können z. B. für einen bestimmten Zeitraum, Buchungskreis, Benutzer, Status und GVC die vorhandenen Buchungsvorgänge anzeigen lassen. Die Aufbereitungszeit der gefilterten Ansicht des Übersichtsbereiches ist abhängig von der Anzahl der Buchungen im Buchwerk.

In der Liste der Buchungsvorgänge wird Ihnen durch eine Ampel der Status des Buchungsvorgangs angezeigt.

Buchungsvorgänge sind neben der Ampel mit einer blauen Karteikarte gekennzeichnet, daneben finden Sie den Buchungstext, den Jahrgang, den Buchungskreis, die Eingabe aus dem Feld Beleg, das Wertstellungsdatum und den zum Buchungsvorgang gehörenden Geschäftsvorfall.

Darüber hinaus finden Sie in der Liste Einträge mit gelben Buchungsmappen, die Buchungsvorgänge und/oder andere Buchungsmappen enthalten.

Folgende Filterparameter stehen Ihnen zur Verfügung:

Zeitraum	Wählen Sie aus der Combobox den Zeitraum wie z. B. aktueller Tag, aktueller Monat, alle etc. aus, für den Sie Buchungsvorgänge einsehen möchten. Hierzu wird das Buchungsdatum ausgewertet.
Buchungskreis	Wählen Sie aus der Combobox den Buchungskreis aus, für den Sie Buchungsvorgänge einsehen möchten.
Benutzer	Wählen Sie aus der Combobox den bzw. die Benutzer aus, für den/die Sie Buchungsvorgänge einsehen möchten.
Status	Wählen Sie aus der Combobox den Status aus, für den Sie Buchungsvorgänge einsehen möchten. Hier stehen Ihnen folgende Parameter zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> • 001 alle • 002 Gebucht • 003 Fehler • 004 Vorerfasst • 005 In Warteschlange • 006 Gelöscht • 007 In Bearbeitung • 008 Fehler/in Bearbeitung
GVC	Wählen Sie aus der Combobox den GVC bzw. die GVCs aus, für den/die Sie Buchungsvorgänge einsehen möchten. In dieser Box werden Ihnen alle im Programm verwendeten GVCs angezeigt.

Wenn Sie für einen Hauptbuchungskreis folgende Filterparameter setzen, entsprechen die angezeigten Buchungsvorgänge dem Tagesbuchungsjournal:

Zeitraum: aktueller Tag
Benutzer: alle
Status: 002 Gebucht
GVC: alle

Über den Funktionsschalter Ausführen aktivieren Sie die von Ihnen gesetzten Filterparameter, Ihre Auswahl wird angezeigt.

Über den Funktionsschalter Standard setzen Sie die von Ihnen gesetzten Filterparameter wieder

zurück, die Standardfilterparameter werden gesetzt:

Zeitraum: aktueller Jahrgang

Buchungskreis: Buchungskreis des eingestellten Objekts

Benutzer: Ihre aktuelle Benutzerkennung

Status: 001 gebucht

GVC: alle

Symbole in der ersten Spalte

Jeder Status eines Buchungsvorgangs ist am Beginn der Zeile durch eine Ampel (bzw. deren Leuchtzeichen) oder ein Mülleimersymbol und einer Karteikarte gekennzeichnet. Darüber hinaus finden Sie Einträge mit einer Buchungsmappe oder einer Fehlermeldung. Durch den Wechsel von dem zuvor verwendeten dreiphasigen Ampelsymbolen zu einer einzelnen großflächigeren Ampelfarbe sind einzelne Status ggf. besser erkennbar. Parallel hierzu wird in einer eigenen Spalte der Buchungsstatus schriftlich benannt:

Die wichtigsten Ampelfarben links neben der Karteikarte zeigen Ihnen analog einer Ampelphase an, in welchem Status sich der Buchungsvorgang befindet:

- Grün: zeigt an, dass der Buchungsvorgang erfolgreich gebucht wurde (Status Gebucht).
- Gelb: zeigt an, dass der Buchungsvorgang gerade gebucht wird bzw. gerade zur Buchung ansteht (Status In Warteschlange oder In Bearbeitung). In der Regel verbleibt ein Buchungsvorgang nur kurzzeitig in diesem Übergangszustand. Im Zweifelsfall buchen Sie einen solchen Vorgang erneut (Vorgang mit rechter Maustaste markieren, buchen).
- Rot: meldet einen Fehler, der Buchungsvorgang wurde abgebrochen (Status Fehler). Beachten Sie die Fehlermeldung, die Sie sich über das Kontextmenü anzeigen lassen können.
- Ein zweifarbiges rot-grünes Symbol zeigt an, dass ein zuvor erfolgreich gebuchter Vorgang im Rahmen einer erneuten Buchung nicht gebucht werden konnte (Status Fehler). Der potentielle Buchungsblock, welcher durch die fehlerhafte Konstellation ergäbe, wird in der Fehlermeldung dargestellt. Das Buchungsjournal weist die Kontierung lt. Buchungsnummer auf. Der Fehlerstatus kann zurückgesetzt werden, die Buchung verbleibt dann in alten, gebuchten Zustand (grüne Ampel).
- Ein farbloses, graues Leuchtzeichen steht für einen Buchungsvorgang, der vorerfasst und noch nicht gebucht wurde. Solche Buchungsanweisungen tragen daher keine Buchungsnummer. Vorerfasste Buchungsvorgänge können noch gebucht, alternativ aber auch gelöscht werden.
- Mülleimer: Ein vorerfasster Buchungsvorgang mit Status Gelöscht. Dieser Buchungsvorgang kann somit nicht mehr ausgeführt werden. Sollte er dennoch ausgeführt werden, erstellen Sie eine analoge Buchungsanweisung erneut. Vorerfasste wie auch gelöschte Buchungsvorgänge weisen keine Buchungsnummer auf.
- Sollte vor einem Buchungsvorgang ein rotes Kreuz mit ERR erscheinen, setzen Sie sich bitte mit Ihrem zuständigen Consultant oder Ihrer Hotline in Verbindung. In diesen Fällen handelt es sich um einen technisch bedingten Fehler.
- geöffnete Buchungsmappe: wird geschlossen durch Doppelklick (⇒ kompakte Ansicht)
- geschlossene Buchungsmappe: wird durch Doppelklick geöffnet, die darin enthaltenen Buchungsvorgänge werden dann angezeigt. Da der Inhalt von Buchungsmappen unterschiedliche Buchungsstatus aufweisen kann, haben Buchungsmappen selbst kein Statussymbol.

Durch Doppelmausklick des Buchungsvorgangs aktivieren Sie einen Buchungsvorgang oder eine Buchungsmappe. Der Eintrag wird farblich hervorgehoben. Die Daten der markierten Buchungsvorgänge werden im unteren Eingabebereich angezeigt.

Mit rechtem Mausklick auf einen Buchungsvorgang oder eine Buchungsmappe öffnet sich ein Kontextmenü mit folgenden Einträgen, die Sie mit linkem Mausklick auswählen können. Folgende Funktionen stehen Ihnen hier zur Verfügung:

Buchen	Die markierte Buchungsvorgang bzw. die Buchungsmappe wird (erneut) gebucht. Ggf. ist hierzu die Eingaben eines Tagespassworts erforderlich.
Mappe buchen	Die markierte Buchungsmappe wird gebucht. Hierdurch werden pro Buchungsanweisung innerhalb der Mappe neue Buchungen erzeugt.
Stornieren	Für den markierten Buchungsvorgang wird eine Generalumkehr vorgenommen. Hierdurch werden entsprechende neue Buchungen erzeugt. Auch fehlerhafte Stornobuchungen können erneut gebucht werden, um beispielsweise Buchungen mit falschem MwSt.-Satz automatisch zu korrigieren.
Mappe stornieren	Für die markiert Buchungsmappe wird eine Generalumkehr vorgenommen. Hierdurch werden entsprechende neue Buchungen pro Buchungsanweisung der Mappe erzeugt.
Fehler anzeigen	Für den markierten Buchungsvorgang bzw. die Buchungsmappe wird eine Fehlerbeschreibung angezeigt. Diese Funktion steht für Buchungen mit rotem oder rot/grünem Ampelsymbol zur Verfügung. Der potentielle Buchungsblock, welcher durch die fehlerhafte Konstellation ergäbe, wird in der Fehlermeldung dargestellt bzw. der Fehler wird benannt. Der Fehlerhinweis wird auch in der unteren Fensterleiste eine gewisse Zeit zur Information eingeblendet.
Buchungen anzeigen (Buchungsjournal)	Die Buchung wird im Buchungsjournal angezeigt und kann anschließend gedruckt werden. Diese Funktion steht nur für Buchungen mit einer Buchungsnummer zur Verfügung (grün oder rot/grün).

Buchungsinformationen ändern	<p>Je nach Einrichtung stehen hier unterschiedliche Änderungsoptionen zur Verfügung. Mit Alle ändern wird ein Dialog geöffnet, welcher die Buchungsinformationen der ausgewählten Buchung anzeigt. Im Bereich Änderungen stehen die freigegebenen Merkmale der Buchung zur Verfügung.</p> <p>Buchungstext ändern - Sie können nur den Buchungstext der ausgewählten Buchung ändern.</p> <p>Mappentext ändern - Sie können den Text der ausgewählten Mappe ändern.</p> <p>Alle Buchungstexte in der Mappe ändern - Sie können die Buchungstexte der Buchungen einer ausgewählten Buchungsmappe ändern.</p> <p>HNDL ändern - Sie können den HNDL-Anteil einer Buchung ändern. Dieser darf nicht größer als der Buchungsbetrag sein.</p> <p>Leistungszeitraum ändern - Nachträgliche Eingabe des Leistungszeitraums. Der zuvor eingetragene Leistungszeitraum der Buchung wird hierbei nicht angezeigt und die Buchung wird auch nicht erneut verbucht! Das Ändern des Leistungszeitraum ist auch für Mappen möglich.</p>
Umbuchen	Sofern zulässig, können Sie hierüber zu markierten Buchung eine Umbuchung erzeugen.
DCL Zahlungssperre/ -freigabe	Ausgewählte Buchungsvorgänge können für das Data-Clearing gesperrt bzw. freigegeben werden.
Verwalterbank anzeigen/ändern	<p>Mit dieser Funktion werden die Bankdaten des Verwalters im Parameter-Fenster angezeigt.</p> <p>Klicken Sie auf Bank ändern, um die Bankdaten zu ändern. Es öffnet sich ein Auswahlfenster.</p> <p>Wählen Sie die entsprechende Bank aus und bestätigen Sie die Auswahl mit OK.</p> <p>Die geänderten Bankdaten werden angezeigt.</p> <p>Klicken auf OK, um die Bankdaten zu bestätigen. Wählen Sie zum Abbrechen stattdessen Cancel, dann werden die Änderungen verworfen.</p>
Kreditor/Debitor-Bank anzeigen/ändern	Anzeige und Zuordnung der Kreditor/Debitorbank (Partnerverwaltung vorausgesetzt.)
DCL Gegenkonto setzen	Mit dieser Funktion kann für bestimmte Buchungsvorgänge ein Gegenkonto gesetzt werden.
OP-Rechnungs-Informationen	Anzeige der Rechnungsinformationen (Kreditoren Nummer, Rechnungsnummer, Gesamtbetrag, Rechnungskürzungen, Währung, Wertstellungsdatum, Rechnungsdatum, Fälligkeit, Text und Beleg).
E-Banking Informationen	Es können hier Informationen zu GVC's angezeigt werden, die aus dem E-Banking geliefert wurden.
OP verrechnen	Es werden vorhandene offene Posten verrechnet, sofern eine Verrechnung zulässig ist. Hierzu wählen Sie zuerst die zu verrechnenden OPs eines Kreditors aus. Das Verrechnen ist auch im Menü der Kreditoren möglich. Dort steht Ihnen auch eine Funktion zum Zurücknehmen einer Verrechnung zur Verfügung.

In Kontoauszüge anzeigen	<p>Das Modul Kontoauszüge wird geladen; die ausgewählte Buchung wird mit ihrer Buchungsblock-Nummer benannt und nach Bestätigung im Kontoauszug angezeigt.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hierbei erfolgt keine Parameterübergabe der Kontonummer - eine Listenübersicht über (andere) Buchungen wird nicht generiert. Daher wird nur der aktuelle Buchungsblock im unteren Fensterbereich des Kontoauszuges angezeigt. Mit dem Aufruf des Moduls Kontoauszüge (ix2010) wird das Modul Dialogbuchhaltung (ix2000bi) geschlossen.
In Kontoauszüge anzeigen (freie bzw. neue Session)	Das Modul Kontoauszüge wird in einer neuen Session geladen; die ausgewählte Buchung wird mit ihrer Buchungsblock-Nummer benannt und nach Bestätigung im Kontoauszug angezeigt.
Vorgangsnummer anzeigen	Anzeige der Vorgangsnummer, welche im Fall einer Fehlerbehebung benötigt wird.
XML anzeigen	Anzeige programmtechnischer Informationen, welche im Fall einer Fehlerbehebung benötigt werden.
Buchungsvorgänge löschen	Löscht eine Buchungsanweisung (Vorerfasste Buchungen oder noch nicht gebuchte Anweisung mit Fehlerstatus (rote Ampel)).
Buchungsstatus rot/grün zurücksetzen	Versetzt eine Buchung mit fehlerhafter Änderungsanweisung administrativ wieder in den Status gebucht. Die Buchungsanweisung, welche nicht ausführbar war, wird zurückgesetzt.
Belege holen (Konfiguration) (DMS)	Konfiguration, wie Belege aus dem DMS als ein PDF oder mehrere PDF ausgegeben werden. Optional können Sie diese drucken oder auch in einem ZIP-Archiv speichern. Durch die Ausgabe als PDF sind diese Dokumente gegen Änderungen geschützt.
Belege holen (DMS)	Belege aus dem DMS ausgeben. Die Ausgabe erfolgt entsprechend der Konfiguration.

Mit rechtem Mausklick auf mehrere Buchungsvorgänge öffnet sich ein Kontextmenü mit weiteren Einträgen, die Sie mit linkem Mausklick auswählen können. Folgende Funktionen stehen Ihnen hier zusätzlich zur Verfügung:

OPs manuell verrechnen (Admin)	Mehrere ausgewählte OPs können auch entgegen der von iX-Haus zulässig erachteten Regeln administrativ verrechnen. Sie benötigen hierzu S-Rechte.
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Hinweis

Im oberen Bereich der Dialogbuchhaltung kann bei der Eingabe der Daten zum Buchungsvorgang ggf. eine andere Ansicht aktiviert werden, die zusätzliche Informationen anzeigt, wie beispielsweise beim GVC Zahlungseingang Personen. Nach dem Speichern bzw. Verbuchen der Daten wird der Filterbereich wieder aktiviert.

Häufige Ursachen für fehlerhafte Buchungsanweisungen sind unvollständige Kontenrahmen (fehlendes Sachkonto im Hauptbuchwerk/FIBU-Objekt), Buchungsschlüssel mit unvollständigen (einseitigen, mehrfachen oder rekursiven) Anweisungen. Nach einer Korrektur im Kontenrahmen oder der Mehrwertsteuertabelle müssen Sie iX-Haus erneut starten.

Mehrere OPs können Sie durch die Suche nach OPs mit kommagetrennter Angabe der OP-Nummern oder durch Reduzierung der Anzeige mit Filtern auf einen GVC, GVC 701, im oberen Bereich kompakt darstellen.

Belege holen (Konfiguration) (DMS)

Hier konfigurieren Sie, wie die Belege aus dem Dokumentenmanagementsystem geliefert werden sollen. Sie können optional gedruckt und/oder in einem Verzeichnis gespeichert werden. Für das Speichern geben Sie das Zielverzeichnis an. Dieses kann vor jeder Ausgabe geleert werden, sodass Sie dort immer nur die aktuell abgefragten Belegdaten vorfinden. Das Verzeichnis kann im Anschluss der Ausgabe automatisch im Windowsexplorer geöffnet werden. Per Default wird die Belegnummer als Dateiname genutzt, optional kann der DMS-Dateiname übernommen werden (hilfreich, wenn anschließend noch im DMS recherchiert wird). Einzeldateien können als PDF ausgegeben und mehrere Dateien PDFs in eine PDF-Datei zusammengefasst werden. Zusammengefasste PDFs können automatisch geöffnet werden. Mit der PDF-Variante ergeben sich auch die Varianten, die PDF-Dokumente mit oder ohne Dokumentenstempeln aus dem DMS auszugeben. Zudem können die Belegdateien auch in einer ZIP-Datei komprimiert abgelegt werden.



Achten Sie bei Auswahl der Option **Verzeichnis** vorher leeren darauf, ein geeignetes Zielverzeichnis auszuwählen, um ungewollte Löschungen anderer Dateien zu vermeiden, welche nicht zur Belegausgabe gehören.

Belege holen (DMS)

Belege holen startet eine Abfrage im DMS. Art und Umfang der verfügbaren Belege wird entsprechend der Konfiguration über **Belege holen (Konfiguration) (DMS)** realisiert. Diese Funktion wird analog auch in der Dialogbuchhaltung und im Zahlungsverkehr angeboten.

Buchungen anzeigen (Buchungsjournal)

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie zur einzeln ausgewählten Buchung das Buchungsjournal als Druckvorschau aufrufen.

Parametrisierung des Geschäftsvorfalles

Folgende Parameter stehen Ihnen in diesem Bereich zur Verfügung

Im mittleren Bereich der Maske befinden sich verschiedene Parameter zur Auswahl des Geschäftsvorfalles.

Buchungskreis	<p>Im Feld Buchungskreis wird der zum aktiv eingestellten Objekt zugehörige Buchungskreis angezeigt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Buchungskreis wird automatisch beim Anlegen eines neuen Objektes angelegt. Er erhält dieselbe Nummer wie das Objekt. Über den Anklickschalter oder F2 neben dem Feld können Sie aus einer Auswahl einen anderen Buchungskreis wählen.
Jahrgang	Stellen Sie hier den Jahrgang ein, in dem Sie buchen möchten. Es stehen Ihnen der aktuelle und die letzten neun Jahrgänge zur Verfügung, die Sie über den Anklickschalter auswählen können.
Periode	Im Feld Periode stehen Ihnen 12 Monatsperioden für die Abschluss- und Eröffnungsbuchungen (1 - 12) zur Verfügung, die Sie über den Anklickschalter auswählen können.
GVC (Geschäftsvorfallcode)	<p>Die im Feld GVC definierten Geschäftsvorfälle können Sie über den Anklickschalter oder mit F2 auswählen. Mit der Funktionstaste F12 öffnen Sie die GVC-Auswahl, auch wenn Sie in einem anderen Feld stehen! Wählen Sie den gewünschten GVC aus und bestätigen Sie Ihre GVC-Auswahl, um zur Neuanlage einer Buchung zu gelangen.</p> <p>Sie können administrativ bestimmte Funktionstasten (außer F1, F2, F3, F10 und F12) mit GVCs vorbelegen. Beachten Sie, dass Sie je nach Systemeinstellung nicht alle im Handbuch befindlichen GVCs zur Auswahl haben. Fragen Sie im Zweifelsfall Ihren Administrator, falls Sie hier einer ggf. gewollten Einschränkung unterliegen.</p> <p>Bestimmte GVCs stehen nicht zur Auswahl, wenn diese nur durch automatische Buchungsprozesse bedient werden. Hier finden Sie eine kompakte Übersicht über GVCs.</p>
Vorerfassung	Wenn markiert, werden die Buchungen nur vorerfasst und müssen später gebucht werden. Diese Vorgänge werden mit einer grauen Ampel gekennzeichnet. Aufruf via Tastatur mit Alt + V.
Dialogbuchung	Wenn markiert, wird die Buchung nach dem Speichern oder Bestätigung der Funktion Buchen automatisch verbucht, sofern es zu der Buchung keine Fehlermeldung gibt. Aufruf via Tastatur mit Alt + D.

Erfassung der Buchungsvorgänge

Im unteren Bereich der Dialogbuchhaltungsmaske befindet sich der eigentliche Eingabebereich. Hier erfassen Sie die Daten zu den verschiedenen Geschäftsvorfällen, siehe hierzu das Kapitel zum jeweiligen GVC. In den meisten Fällen können Sie im Feld Konto oder Gegenkonto stehend mit F7 einen aktuellen Kontoauszug des dort eingetragenen Kontos anzeigen lassen

Schaltflächen in der Buchhaltung

Folgende zusätzliche Schaltflächen stehen Ihnen im Modul Dialogbuchhaltung zur Verfügung.

Ändern	Wählen Sie über die Filter den entsprechenden Buchungsvorgang und markieren Sie diesen per Doppelmausklick, der Vorgang wird im Erfassungsbereich angezeigt. Mit der Schaltfläche Ändern wird die Eingabe aktiviert, der ausgewählte Buchungsvorgang kann geändert werden.
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fehlerhafte anzeigen	Zeigt alle fehlerhaften Buchungsvorgänge aller Buchungskreise, egal ob es sich um fehlerhafte Buchungsanweisungen handelt (rotes Symbol, keine Buchungsnummer) oder Buchungen mit fehlerhaften Änderungsanweisungen (rot/grünes Symbol und Buchungsnummer. Das hierzu angezeigbare Buchungsjournal entspricht der Originalbuchung und tritt daher auch in Kontoauszügen oder Auswertungen auf).
Info	Die Funktion ist für eine zukünftige Benutzung bestimmt.
Buchen	Über die Funktion Buchen lösen Sie die Buchung aus. Alternativ können Sie mit Enter beim Eingeben der Daten die Funktion auslösen, dasselbe gilt für die Funktion Speichern . Achten Sie darauf, dass fehlerhafte Buchungsvorgänge mit rotem Symbol gekennzeichnet werden.
Erweiterte Suche	Die Funktion ermöglicht die Suche mit verschiedenen Suchkriterien; diese können miteinander kombiniert werden oder auch alleine verwendet werden. Die Schaltfläche öffnet den Dialog Erweiterte Suche, in dem Sie die Suchparameter eingeben können. Beachten Sie bitte auch die Hinweise zur einfachen Suchabfrage.

Einfache Suchabfrage

Eine einfache Suchabfrage öffnet sich bei Tastendruck einer beliebigen Buchstabentaste (außer Ä, Ö und Ü), wenn die Kommandoleiste aktiv ist. Hier können Sie nach Buchungsnummer oder OP-Nummer im angegebenen Jahrgang und Buchungskreis suchen. Die Parameter Jahrgang und Buchungskreis werden beim Aufruf der Suchabfrage anhand der Parameter zur Auswahl eines Geschäftsvorfalles (mittleres Fenster) vorgeschlagen.

Zur Suche nach migrierten Buchungsdaten (Buchungen aus einer Datenübernahme von der Version 3) steht Ihnen die Suche nach einer Buchungsnummer in einem bestimmten Jahrgang und Buchungskreis zur Verfügung.

Erweiterte Suche

Bedeutung der Felder

Buchungskreis	Eingabe des Buchungskreises, System schlägt den eingestellten Buchungskreis vor.
Jahrgang	Anzeige des aktuell eingestellten Jahrgangs, der Jahrgang kann geändert werden.
Wertstellung von ... bis	Eingabe des Zeitraums, der berücksichtigt werden soll.
OP-Nr. von ... bis	Eingabe des OP-Nummern-Bereichs, der bei der Suche berücksichtigt werden soll.
Betrag, +/- %	Eingabe eines Betrages, nach dem gesucht werden soll. Zusätzlich kann eine Abweichung in % eingegeben werden, um die Suche zu spezifizieren.
Buchungstext	Eingabe des Buchungstextes.
Beleg	Eingabe des Belegs.
Sätze anzeigen	Eingabe der gewünschten Sätze, die angezeigt werden sollen, das System schlägt 100 vor.

From:
iX-Wiki

Last update: **2023/03/13 14:08**