

## Neuerungen im Modul FI

### Mehrwertsteuer Italien

Ab Release 4.3y wird das **italienische Mehrwertsteuersystem** unterstützt.

Um mit italienischen **Steuercodes** buchen und italienische **Steuerabrechnungen** erstellen zu können, müssen die Steuercodes und der Datenbankeintrag für das Abrechnungs-Layout installiert werden. Wenden Sie sich bei Bedarf dafür bitte an unseren Support.

### Rechnungsaltersliste

#### - Periode und Stichdatum

Die eingegebene Periode dient nicht mehr nur der Ermittlung des Stichdatums, sondern gilt wie in der OP-Liste als **offen-per-Periode**.

Es werden nur die Beträge ausgewiesen, die per Ende der gewählten Periode offen waren. Wenn die Periode leer gelassen wird, werden alle aktuell offenen Beträge ausgewiesen.

Das Stichdatum kann separat eingegeben werden und dient der Zuteilung der Beträge zu den einzelnen Zeitraum-Spalten gemäss der Differenz zwischen Stichdatum und Valutadatum.

Vorgeschlagen wird als Stichdatum der letzte Tag der gewählten Periode oder das Tagesdatum, wenn die Periode leer gelassen wird.

#### - Rekapitulation nach Währungen

Die **Währungsrekapitulation** wird neu auch in **Bilanzwährung** umgerechnet gedruckt. Die Währungstotale werden wie in der OP-Liste zum Abschlusskurs umgerechnet.

### Zahlungen Italien

Das **Kreditoren-Zahlungsprogramm** unterstützt ab Release 4.3y die **italienischen Setif-Zahlungsformate** von CBI für Inland-EUR-Zahlungen (Format PC) und für Ausland- und Fremdwährungszahlungen (Format PE). Dafür steht ein neuer Zahlungsträger-Code (Codeart 215) DTA Italien (Setif) zur Verfügung.

#### Voraussetzungen:

- **Firmenstamm:** In den Feldern DTA-Absender-ID und DTA-Auftraggeber-ID muss die SIA-Nummer der Firma eingetragen werden.
- **Bankenstamm:** Auf italienischen Banken muss im Feld Clearingnr. die ABI + CAB (Banknummer und Filialnummer) eingetragen werden sowie die SWIFT-Adresse.
- **Kreditorenstamm:** Für die Zahlung via Setif muss der Kreditor eine Bankverbindung haben. Auf den (italienischen) Inland-Kreditoren muss die IBAN erfasst werden, ebenso wie die Steuerregisternummer.
- **PLZ-Verzeichnis:** Im PLZ-Verzeichnis müssen die italienischen Postleitzahlen vorhanden sein.

## Index

### > Neuerungen in den Modulen

FI	Finanzbuchhaltung
RW	Rechnungswesen
GP	Geschäftspartner
UT	Utility
MA	Material
VK	Verkauf
EK	Einkauf

## Neuerungen im Modul RW

### Excel-Export von Listen

In den Druckprogrammen, die Senden und Export unterstützen, wurde aus Performance-Gründen die **Exportmethode für Excel** umgestellt.

Es wird nicht mehr direkt eine Excel-Datei erstellt, sondern eine Text-Datei mit Tabulatoren als Trennzeichen. Diese Datei erhält die Erweiterung XLS und kann von MS Excel geladen werden.

Wenn die Datei in MS Excel gespeichert wird, erscheint daher eine **Abfrage**, ob die Datei im bisherigen Textformat (Tabstopp-getrennt) gespeichert werden soll. Um die Datei als Excel-Dokument zu speichern, müssen Sie diese Abfrage mit Nein beantworten und danach die Datei als XLS speichern.

Eine Anpassung ist jederzeit möglich und kann für die folgenden Spalten vorgenommen werden:

- Datum
- Journaltyp
- Status
- Angestellter
- Verwendung / Pfad
- Beschreibung
- Klassierung
- Zuordnung
- Projekt
- Erfasser
- Erf.Datum

Die Spalten Firma und Adresse können nicht ausgeblendet werden.

## Neuerungen im Modul GP / CRM

### Journalansicht

Mit einem neuen Punkt im Infocenter-Menü „Ansicht“ können Sie die Ansicht des Journals individuell anpassen. Dafür setzen Sie bei den Spalten, die Sie eingeblendet haben möchten, einen Haken, wie Sie im folgenden Screenshot sehen:



Die Spalten ohne Haken werden in der tabellarischen Ansicht des Journals nicht eingeblendet.

### Export Offline Dokumente

Im Infocenter gibt es im Menü Extras nun einen weiteren Menüpunkt: Mit der Funktion „**Export Offline Dokumente**“ können die im Infocenter abgespeicherten Einträge unterschiedlicher Journaltypen (Dokument, Kontakt, VK Offerte etc.) exportiert werden. So sind sie an einem beliebigen Ort verfügbar, unabhängig vom der performis-Applikation.

Das Vorgehen ist nachfolgend erläutert:

### Einstellungen Infocenter-Optionen „Dok. Export“

Allgemein		Infocenter		Aufgaben		Dokumente		Kontakt	
Defaults		Dok. Export		Ansicht					
Journaltyp	Monate	ab Datum							
Dokument	3	01.02.2007							
Kontakt	2	01.03.2007							
EK Anfrage	1	01.04.2007							
EK Bestellung	1	01.04.2007							
Fibu Mahnung	1	01.04.2007							

Hier können Sie die Voreinstellungen für das Datum beim Dokumentenexport vornehmen. Pro Journaltyp ist es möglich, eine ausgewählte Anzahl zurückliegender Monate einzugeben, aus denen die Elemente des jeweiligen Journaltyps für die Offline-Verwendung exportiert werden. Das Datum ist jedoch beim Export jederzeit überschreibbar.

- **Journaltyp:** Hier sehen Sie die für den Export zur Verfügung stehenden Journaltypen
- **Monate:** Feld für die Eingabe der Anzahl zurückliegender Monate
- **ab Datum:** Datum, das auf Basis der Monatseingabe berechnet wird

### Vorgehen beim Export

Mit Hilfe der Export-Funktion können Sie Journaleinträge unterschiedlichen Journaltyps auf Ihre Festplatte kopieren, so dass Sie offline als einzelne Dateien verfügbar sind. Sie haben so beispielsweise bei einem Kundenbesuch die letzten Ereignisse im Kontakt – etwa die letzten Mails oder Verkaufsbestätigungen – zur Hand. Und zwar auch, wenn die Datenbankanmeldung für Sie nicht möglich ist, weil Sie sich ausser Haus befinden. Nachfolgend die einzelnen Schritte:

### Firmenauswahl

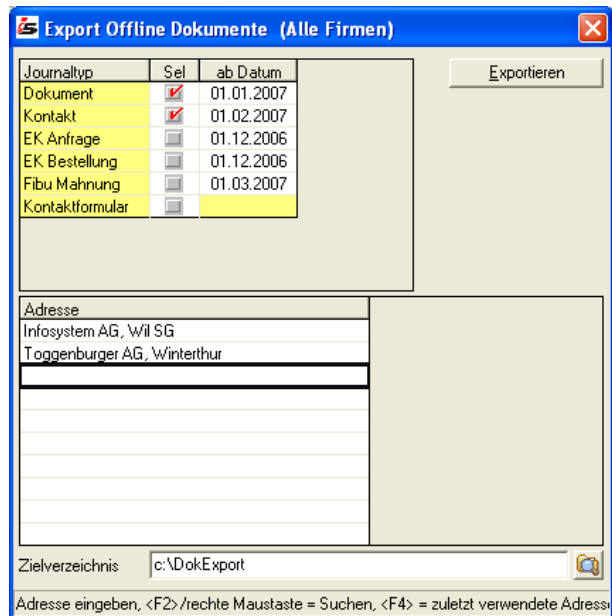
Welche performis-Mandanten in den Export mit einbezogen werden sollen, müssen Sie vor dem Aufruf des Export-Programms festlegen. Sie stellen dies im Firmenauswahl-Dropdown-Menü im Infocenter ein:



Wählen Sie 0 Alle Firmen aus, so werden die Einträge in allen Firmen exportiert. Im hier dargestellten Beispiel werden alle Firmen berücksichtigt.

### Programmstart

Rufen Sie aus dem Infocenter heraus die Funktion auf (Menü Extras → Export Offline Dokumente). Die Programmoberfläche sieht folgendermassen aus:



- **Journaltyp:** Liste der Journaltypen, die exportiert werden können
- **Sel:** Um einen Journaltyp in die Exportauswahl mit einzubeziehen, setzen Sie hier einen Haken in der betreffenden Zeile. Im Beispiel sollen nur Journaleinträge vom Typ Dokument und Kontakt exportiert werden.
- **ab Datum:** Schränken Sie pro Journaltyp den Stichtag ein, ab dem Sie die Journaleinträge exportieren möchten. Im Beispiel sehen Sie, dass für den Journaltyp „Dokument“ das Datum 01.01.2007 eingegeben wurde. Alle Einträge ab diesem Tag werden nachfolgend exportiert.
- **Adresse:** Wählen Sie die Adressen aus, deren Einträge Sie exportieren möchten. Dabei muss mindestens eine Adresse ausgewählt werden. Mit <F4> können Sie – ebenso wie bei der Adressauswahl im Infocenter – eine Liste der zuletzt verwendeten Adressen aufrufen.
- **Zielverzeichnis:** Wählen Sie das Zielverzeichnis – hier im Beispiel lautet der Pfad C:\DokExport.
- **Exportieren:** Hiermit starten Sie den Export.

### Exportvorgang

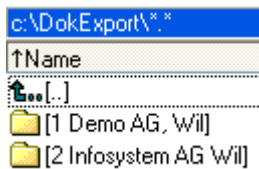
- **Vorsicht:** Nach dem Start des Exports wird der Inhalt des gewählten Verzeichnisses gelöscht. Sie erhalten eine Warnmeldung. An der Stelle können Sie die Aktion auch noch abbrechen und ggf. das Verzeichnis leeren, falls sich hier noch wichtige Daten vom letzten Export befinden.

- Falls Sie noch mit einem anderen Programm, beispielsweise einem Dateibrowser oder mit dem Acrobat Reader, auf das Zielverzeichnis bzw. eine der darin enthaltenen Dateien zugreifen, erhalten Sie eine Meldung, dass der Löschvorgang, und somit auch der Export, nicht möglich sind. In dem Fall müssen Sie die Datei schliessen bzw. das Verzeichnis wechseln und den Export erneut starten.
- Während des Export-Vorgangs wird Ihnen der Fortschritt in einem Fenster angezeigt.
- Nach Abschluss des Vorgangs erhalten Sie den entsprechenden Hinweis mit der Angabe der Anzahl exportierter Dateien.

### Ergebnis des Exports

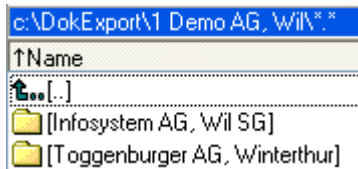
Die Journaleinträge der ausgewählten Journaltypen werden in der folgenden Struktur in das ausgewählte Verzeichnis geschrieben:

#### 1. Ebene: Firmen-Nummer und -Bezeichnung



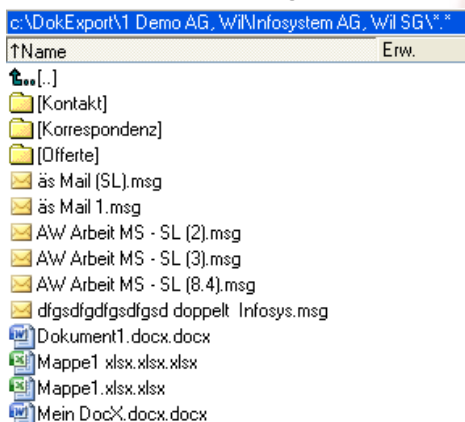
#### 2. Ebene: Adressen

Hier am Beispiel von Firma 1 Demo AG, Wil

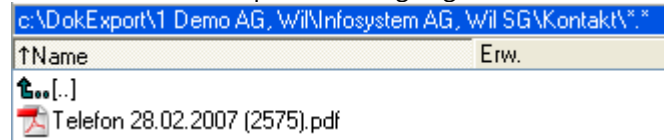


Diese Verzeichnisstruktur findet sich auch in der weiteren Firma 2 Infosystem AG Wil

#### 3. Ebene: Journaleinträge



Dabei werden Dokumente ohne Kategorie bereits auf dieser Ebene abgelegt. Für die unterschiedlichen Kategorien werden zusätzliche Unterordner angelegt – Korrespondenz und Offerte hier im Beispiel. Alle dort zugehörigen Dokumente sind entsprechend abgelegt.



Für die anderen Journaltypen werden Unterordner erstellt. Aus Kontakten wie z.B. Telefonnotizen werden beim Export PDF-Dateien erstellt. Diese befinden sich im Kontakt-Ordner.

## Neuerungen im Modul UT

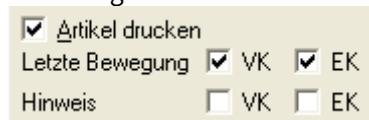
### Remote Unterstützung mit NetViewer

Der Support mittels Remote-Unterstützung ist einfacher geworden. Das Programm NetViewer kann nun direkt aus dem Menü heraus gestartet werden. Bislang musste die ausführbare Datei von der Infosystem-Website heruntergeladen werden. Über das Menü Diverse → Remote Support können Sie die Teilnehmer-Applikation für eine NetViewer-Session direkt starten. Falls Sie Ihren Infosystem-Berater auf Ihren Bildschirm sehen lassen möchten, um so bessere Unterstützung zu erhalten, bekommen Sie anschliessend am Telefon von ihm die Sitzungs-Nummer. Gerade zum Nachvollziehen von Fehlermeldungen oder als Vorgehensweise bei der Fehlersuche ist dieses Tool eine hilfreiche Unterstützung. Es bietet – im Gegensatz zum Shadowing – zusätzlich die Möglichkeit, die Perspektive zu wechseln und somit auch Einblick auf den Bildschirm des Beraters zu erhalten.

## Neuerungen im Modul MA

### Auswertung Bestandes- und Bewertungsliste

- Bei Auswertungen mit Stichdatum wurde die Performance optimiert. Die Anzeige bzw. der Druck der Liste läuft nun wesentlich schneller.
- Die letzte Bewegung VK und/oder EK kann angedrückt werden. Dafür gibt es nun neue Checkboxes beim Programmaufruf:



## Auswertung Lagerbewegungen

- Es wird nun auch eine Totalzeile unter der Liste gedruckt, in der die Summe des Werts ersichtlich ist.

## Neuerungen im Modul VK

### Auftrag

Im Programm zur Auftragserfassung gibt es bei der Anzeige der Positionsdetails das neue Feld Lot-Nr.:

Es ist zusätzlich auf Listen etc. verfügbar.

## Journal

### 1 - Kunden-Artikel

- Bei dieser Auswertung wird auf der Liste hinter der Kurzadresse nun noch für jeden Kunden das Marktsegment in Klammern angedruckt.

### 4 - Offene Lieferungen

- Bei der Auswertungsliste der offenen Lieferungen ist eine neue Einschränkung verfügbar. Es kann zusätzlich noch nach der Artikelgruppe eingeschränkt werden.

- Auch das neue Feld Lot-Nr. aus dem Auftrags-Positions-Detail wird auf der Auswertung der offenen Lieferungen angedruckt.

## Allgemein

In Zusammenhang mit der oben aufgeführten Änderung in der Applikation GP / Infocenter können auch Verkaufsdokumente für die Offline-Verwendung exportiert werden. Dazu gehören VK Aufträge und Offerten. Diese werden als PDF-Dokument abgelegt.

## Neuerungen im Modul EK

### Bestellerfassung

- Bei Transit- oder externen Bestellungen ist das Werklieferdatum jetzt mutierbar.

### Bestellsuche

Positionen vom Typ "Menge \* Ansatz" werden mit der Option "Positionen anzeigen" nun auch aufgeführt:

Auswahl mit Option „Positionen anzeigen“:

BestNr	BestDatum	Status	Lieferant	BestTyp	Artikel/Text	Pos>Status
E202873	21.05.2007	offen	Glas Meier AG, St. Gallen	B	BohrerSchachtel.1 Schachtel für Bohrer	offen
E202873	21.05.2007	offen	Glas Meier AG, St. Gallen	B	BohrerSchachtel.2 Schachtel für Bohrer	offen

Auswahl ohne Option „Positionen anzeigen“:

BestNr	BestDatum	Status	Lieferant	BestTyp
E202873	21.05.2007	offen	Glas Meier AG, St. Gallen	B

## Auswertung Nicht abgeschlossene Lieferab-rufe

Hier stehen drei neue Auswertungs-Optionen zur Auswahl: "teil- oder vollverrechnet", "nur vollverrechnet" oder "keine Rechnung".

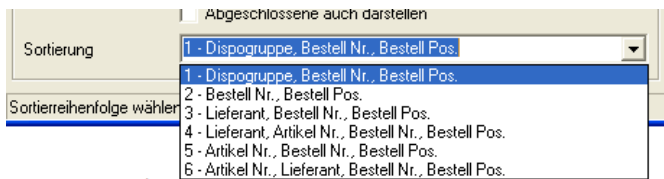
Lieferungen abgeschlossen = 'Ja' und

teil- oder vollverrechnet  
 nur vollverrechnet  
 keine Rechnung

## Auswertung Rahmenbestellungen

Neuerdings kann hier die Sortierung für die Listenanzeige gewählt werden. Zur Auswahl stehen die folgenden Möglichkeiten:

- 1 – Dispogruppe, Bestell Nr., Bestell Pos.
- 2 – Bestell Nr., Bestell Pos.
- 3 – Lieferant, Bestell Nr., Bestell Pos.
- 4 – Lieferant, Artikel Nr., Bestell Nr., Bestell Pos.
- 5 – Artikel Nr., Bestell Nr., Bestell Pos.
- 6 – Artikel Nr., Lieferant, Bestell Nr., Bestell Pos.



## Allgemein

In Zusammenhang mit der oben aufgeführten Änderung in der Applikation GP / Infocenter können auch Einkaufsdokumente für die Offline-Verwendung exportiert werden. Dazu gehören EK Bestellung und Anfrage. Diese werden als PDF-Dokument abgelegt.

Sollten Sie im Zusammenhang mit den Neuentwicklungen oder anderen Themen Fragen haben, bitten wir Sie, mit uns Kontakt aufzunehmen.

Freundliche Grüsse  
**Infosystem AG**