

## **DATEIABLAGE**

WAWI23

zu WAWI Version 4.1.1-40 vom 05.10.2018

## Disclaimer

Die in den Unterlagen enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die in den Beispielen verwendeten Namen von Firmen, Organisationen, Produkten, Domänennamen, Personen, Orten, Ereignissen sowie E-Mail-Adressen sind frei erfunden. Jede Ähnlichkeit mit tatsächlichen Firmen, Organisationen, Produkten, Personen, Orten, Ereignissen, E-Mail-Adressen und Logos ist rein zufällig. Die Benutzer dieser Unterlagen sind verpflichtet, sich an alle anwendbaren Urheberrechtsgesetze zu halten. Unabhängig von der Anwendbarkeit der entsprechenden Urheberrechtsgesetze darf ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung seitens EDV-Hausleitner GmbH kein Teil dieses Dokuments für irgendwelche Zwecke vervielfältigt werden oder in einem Datenempfangssystem gespeichert oder darin eingelesen werden.

Es ist möglich, dass die EDV-Hausleitner GmbH Rechte an Patenten, bzw. angemeldeten Patenten, an Marken, Urheberrechten oder sonstigem geistigen Eigentum besitzt, die sich auf den fachlichen Inhalt des Dokuments beziehen. Das Bereitstellen dieses Dokuments gibt Ihnen jedoch keinen Anspruch auf diese Patente, Marken, Urheberrechte oder auf sonstiges geistiges Eigentum.

Andere in diesem Dokument aufgeführte Produkt- und Firmennamen sind möglicherweise Marken der jeweiligen Eigentümer.

Änderungen und Fehler vorbehalten. Jegliche Haftung aufgrund der Verwendung des Programms wie in diesem Dokument beschrieben, wird seitens EDV-Hausleitner GmbH ausgeschlossen.

© 2018 EDV-Hausleitner GmbH

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>1. ALLGEMEIN .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 VOREINSTELLUNGEN .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 SUCHBEGRIFFE .....</b>	<b>5</b>
1.2.1 Pfad.....	6
1.2.2 Dateiname.....	6
1.2.2.1 Automatische Benennung beim Hinzufügen mehrerer Dateien gleichzeitig.....	8
<b>1.3 PFAD-VORSCHLAG BEIM HINZUFÜGEN VON DATEIEN.....</b>	<b>9</b>
<b>2. HINZUFÜGEN VON DATEIEN .....</b>	<b>10</b>
<b>3. FUNKTIONEN.....</b>	<b>13</b>
<b>3.1 UMBENENNEN VON DATEIEN .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2 DATEIEN PER OUTLOOK VERSENDEN.....</b>	<b>14</b>
<b>3.3 SPEICHERPLATZ ÄNDERN.....</b>	<b>16</b>
<b>4. SONSTIGES .....</b>	<b>17</b>
<b>5. LISTE VERFÜGBARER VARIABLEN.....</b>	<b>17</b>
<b>5.1 BELEG ANGEBOT .....</b>	<b>17</b>
<b>5.2 BELEG AUFTRAG .....</b>	<b>18</b>
<b>5.3 BELEG LIEFERSCHEIN .....</b>	<b>18</b>
<b>5.4 BELEG RECHNUNG.....</b>	<b>19</b>
<b>5.5 BELEG PROFORMA.....</b>	<b>21</b>
<b>5.6 BELEG MAHNUNG .....</b>	<b>21</b>
<b>5.7 BELEG BESTELLUNG .....</b>	<b>23</b>
<b>5.8 BELEG KUNDE .....</b>	<b>24</b>
<b>5.9 BELEG LIEFERANT .....</b>	<b>24</b>
<b>5.10 BELEG ARTIKEL .....</b>	<b>24</b>
<b>5.11 BELEG TECHN. AUFTRAGSKOPF .....</b>	<b>25</b>
<b>5.12 BELEG PROJEKT .....</b>	<b>26</b>
<b>5.13 BELEG PERSONAL.....</b>	<b>26</b>

## 1. Allgemein

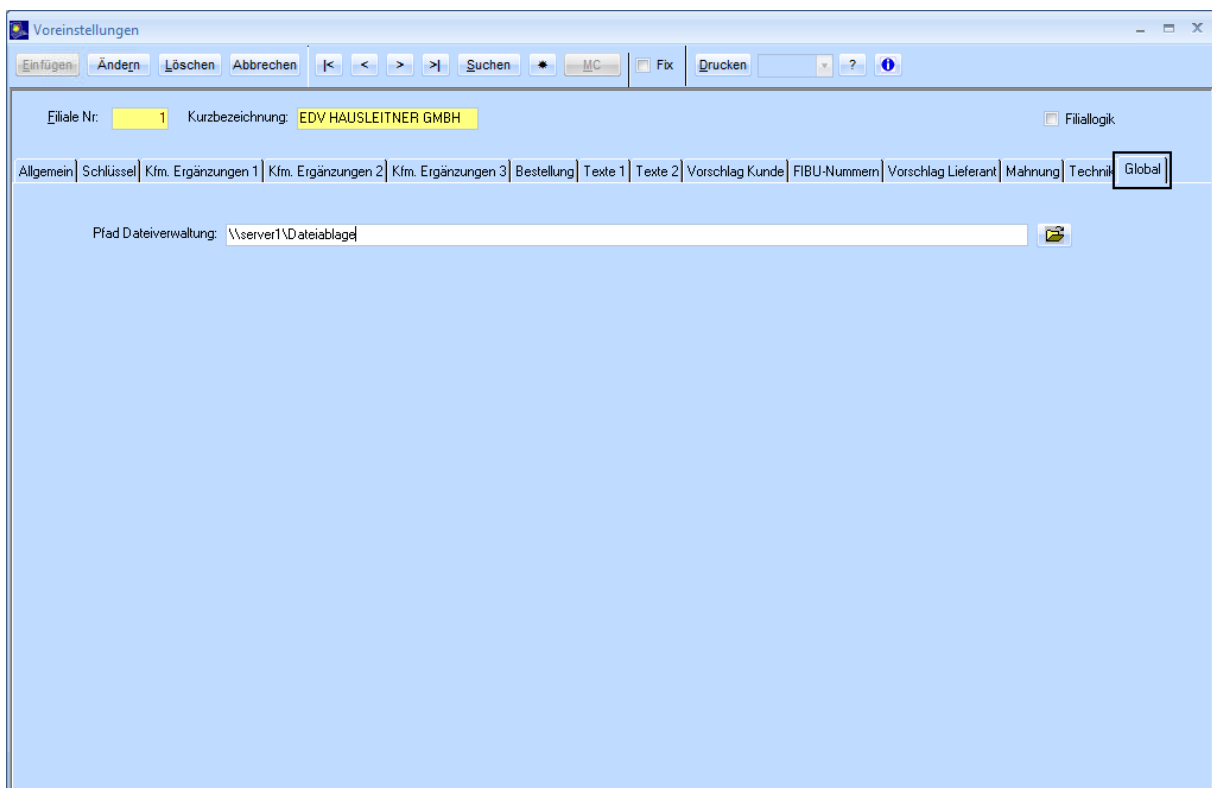
In den Masken **Personal**, **Kunde**, **Lieferant**, **Artikel**, **Angebot**, **Auftrag**, **technischer Auftrag**, **Projekt** und **Bestellung** können Dateien hinzugefügt werden. Diese werden nicht in der Datenbank gespeichert, sondern im Dateisystem am Server abgelegt. Dadurch wird die Datenbank nicht unnötig vergrößert.

### 1.1 Voreinstellungen

In diesem Abschnitt des Dokuments sind Vorgänge beschrieben, die vom Administrator durchzuführen sind. Die für den Anwender relevante Beschreibung finden Sie auf Seite 6.

In den Voreinstellungen auf der Registerkarte **Global** muss ein Verzeichnis definiert werden, in dem die gesamten hinzugefügten Dateien abgespeichert werden. In dem gewählten Verzeichnis gibt es für jedes Formular einen Unterordner, z.B. „Artikel\_Dateien“, „Lieferant\_Dateien“,...

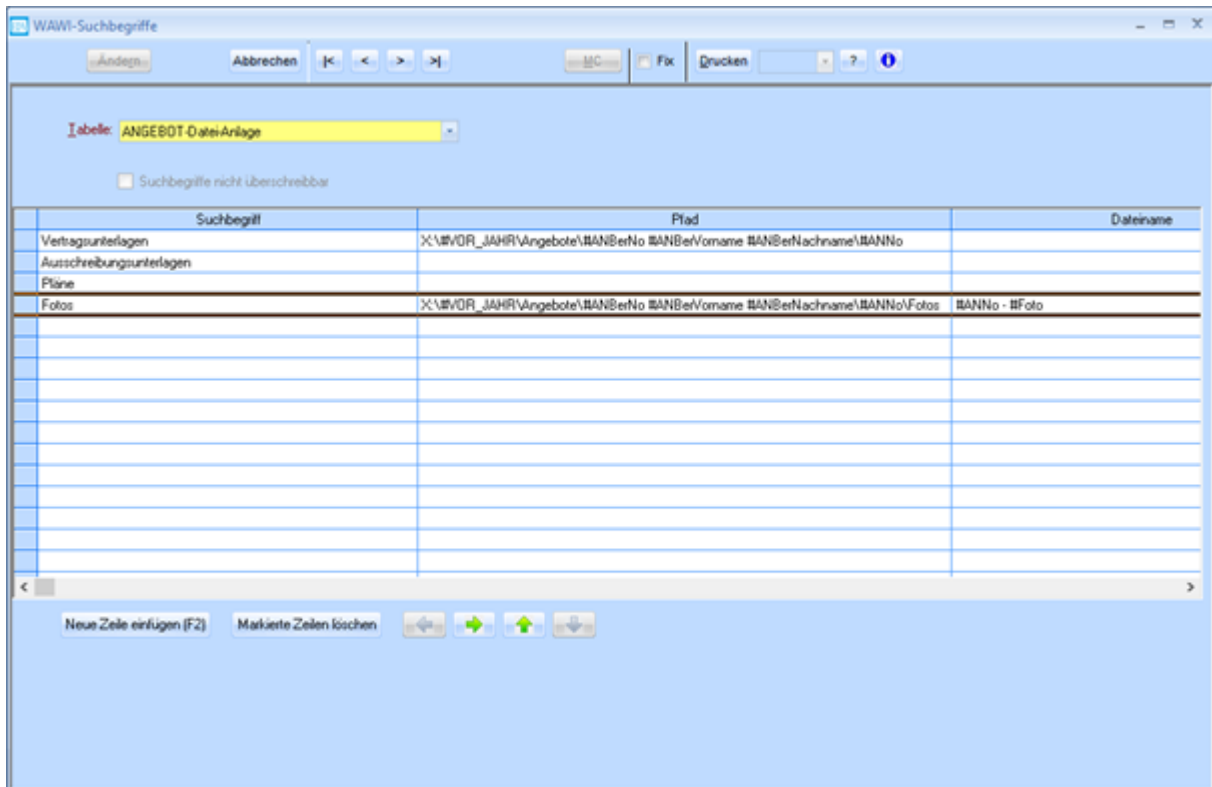
Öffnen Sie **Administration > Voreinstellungen**, geben Sie ihre Filialnummer ein (wenn Sie nur eine Filiale verwenden, tragen Sie bitte „1“ ein) und wechseln Sie zur Registerkarte **Global**. Tragen Sie im Feld Pfad Dateiverwaltung das Verzeichnis ein, in dem Dateien abgespeichert werden sollen.



Bestätigen Sie mittels **Ändern**.

## 1.2 Suchbegriffe

Für jedes Formular, in dem die Dateiverwaltung zur Verfügung steht, kann eine Ordnerstruktur erstellt werden. Öffnen Sie **Allg. Stammdaten > Suchbegriff**.



Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Tabelle** für welches Formular Sie die Suchbegriffe anpassen möchten. Sie haben jetzt die Möglichkeit Suchbegriffe zu definieren (Button **Neue Zeile einfügen** oder **F2**) bzw. zu löschen (Button **Markierte Zeilen löschen**). Mittels den vier **Pfeil-Buttons** können Sie die Struktur der Suchbegriffe anpassen, wobei oben und unten nur die Reihenfolge verändert, während links und rechts den gewählten Begriff eine Ebene höher (Überordner) bzw. eine Ebene tiefer (Unterordner) stellen.

### 1.2.1 Pfad

Im Formular **Allg. Stammdaten > Suchbegriff** kann nun hinter jedem Suchbegriff ein eigener Pfad definiert werden. Dateien, die bei diesem Suchbegriff abgelegt werden, werden in das hier definierte Verzeichnis gespeichert. Hierbei können Variablen verwendet werden. Die vollständige Liste finden Sie in diesem Dokument unter Punkt 5.

Es können auch eigene, fixe Variable in den Globalen Einstellungen definiert werden. Sie müssen wie folgt angelegt werden:

Parameter	Wert	Bemerkung	Kenner
<input type="checkbox"/> ALLGEMEIN			
<input type="checkbox"/> FIBU_BMD			
<input type="checkbox"/> KOMMUNIKATION			
<input type="checkbox"/> SONS029			
<input type="checkbox"/> SONS056			
<input type="checkbox"/> SONS071			
<input type="checkbox"/> SONS078			
<input type="checkbox"/> SONS079			
<input type="checkbox"/> SONS085			
<input type="checkbox"/> SONS61			
<input type="checkbox"/> SONS66			
<input type="checkbox"/> SONS68			
<input type="checkbox"/> wAWI			
<input type="checkbox"/> ABLAGE			
<input type="checkbox"/> ABLAGE_VARIABLEN			
<input checked="" type="checkbox"/> VOR_JAHR	2018		BENUTZER EDV
<input type="checkbox"/> ABLIREBUCHEN			
<input type="checkbox"/> ALLGEMEIN			
<input type="checkbox"/> DATABASE			
<input type="checkbox"/> DRUCKEN			
<input type="checkbox"/> FILIALE			
<input type="checkbox"/> FRM_EREDetail			
<input type="checkbox"/> FRM_IzDetail			
<input type="checkbox"/> JAWINTOKOMM			
<input type="checkbox"/> KFM			
<input type="checkbox"/> KOMMUNIKATION			
<input type="checkbox"/> KUNDE			

Kategorie: **WAWI**

Subkategorie: **ABLAGE\_VARIABLEN**

Der Parameter muss mit **VOR\_** beginnen, der Name danach ist frei zu definieren. Im **Wert** wird der Text festgelegt, der dann im Verzeichnis- bzw. im Dateinamen verwendet wird.

Wenn kein Pfad für einen Suchbegriff definiert wird, gilt der allgemein für die Dateiablage gültige Pfad aus den **Voreinstellungen** (Registerkarte **Global**).

### 1.2.2 Dateiname

Es kann auch ein Schema für den Dateinamen definiert werden, in dem ebenso Variablen verwendet werden können. Hier gilt allerdings, dass zusätzlich freie Variablen definiert werden können, die dann erst beim Einfügen einer Datei abgefragt werden.

**Beispiel Fotos:**

- Der definierte Dateiname für den Suchbegriff Fotos lautet **#ANNo - #Foto**.
- #ANNo ist eine vordefinierte Variable, die automatisch befüllt wird.
- #Foto ist eine freie Variable.
- Beim Einfügen einer Datei kommt folgende Abfrage:

Variable	Wert
Foto	

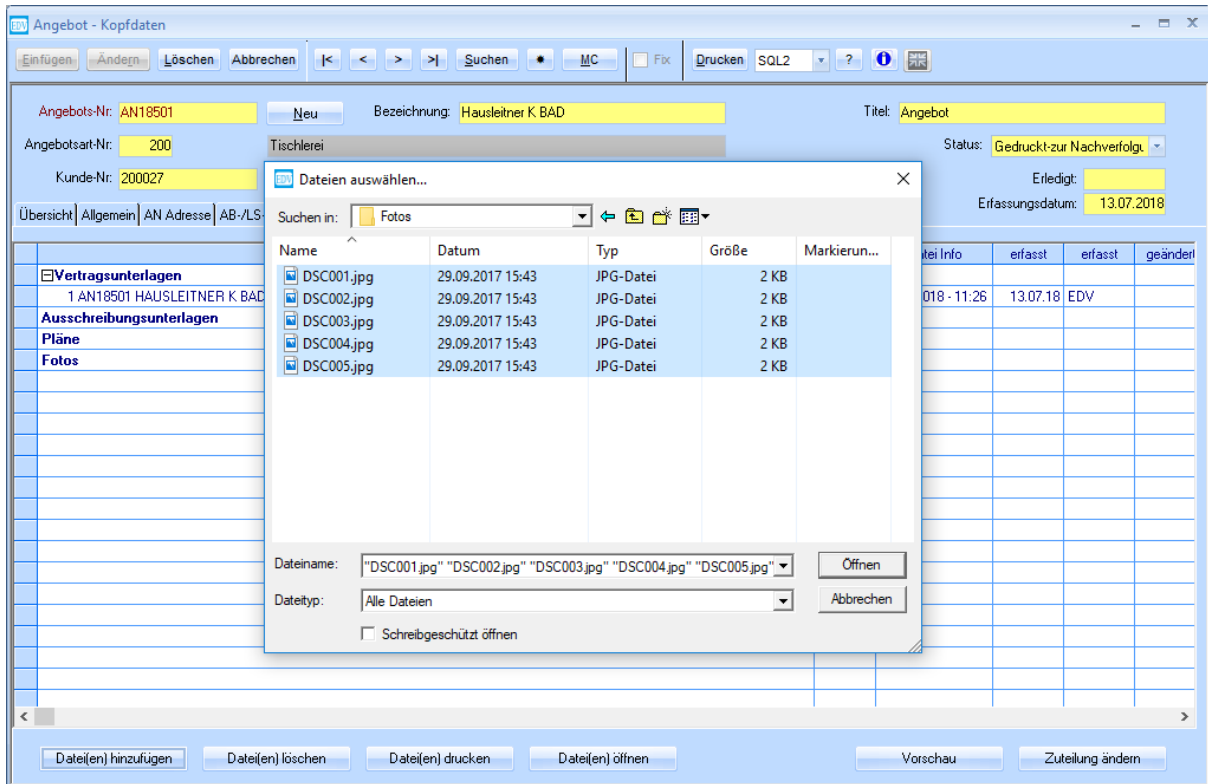
- Ein Wert für die Variable **Foto** wird eingegeben, z.B. **Küche**.

Variable	Wert
✓ Foto	Küche

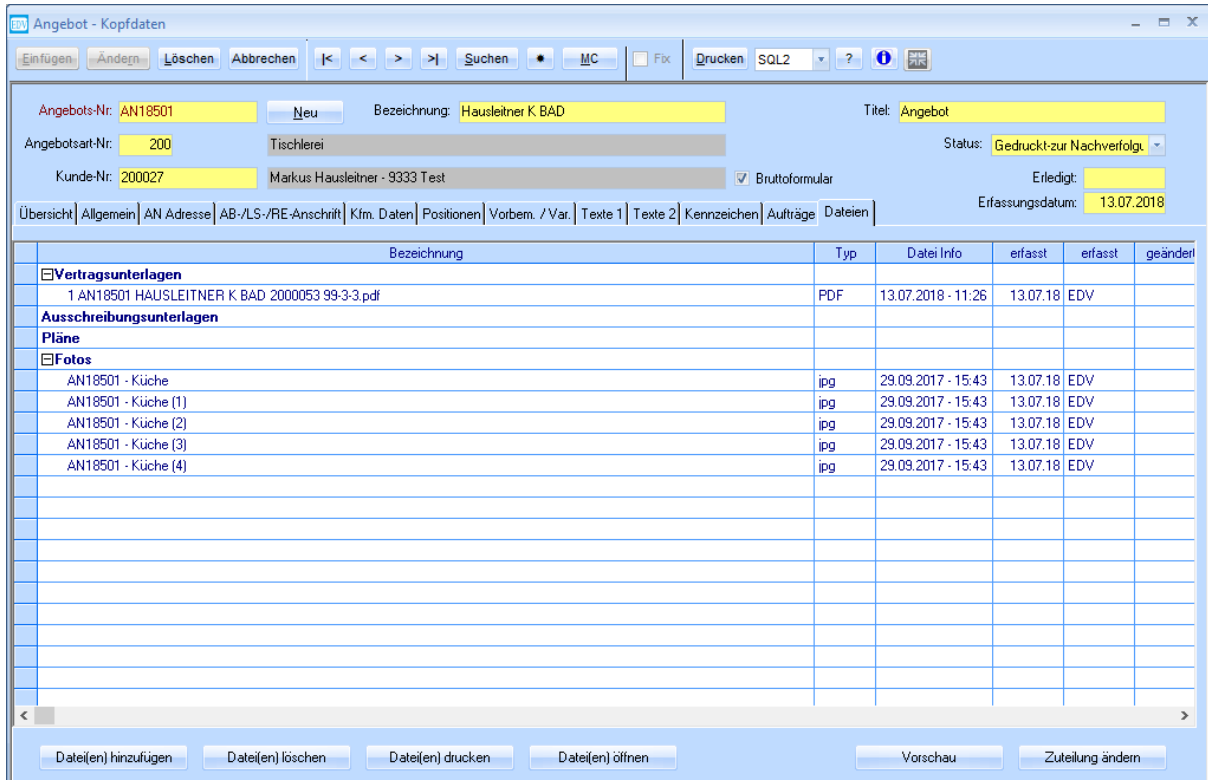
- Bestätigung mit **Ok**.
- Die Datei wird laut Definition (**#ANNo - #Foto**) als **AN18501 - Küche** gespeichert.

Bezeichnung	Typ	Datei Info	erfasst	erfasst	geändert
<b>Vertragsunterlagen</b>					
1 AN18501 HAUSLEITNER K BAD 2000053 99-3-3.pdf	PDF	13.07.2018 - 11:26	13.07.18	EDV	
<b>Ausschreibungsunterlagen</b>					
<b>Pläne</b>					
<b>Fotos</b>					
AN18501 - Küche	jpg	29.09.2017 - 15:43	13.07.18	EDV	

1.2.2.1 Automatische Benennung beim Hinzufügen mehrerer Dateien gleichzeitig



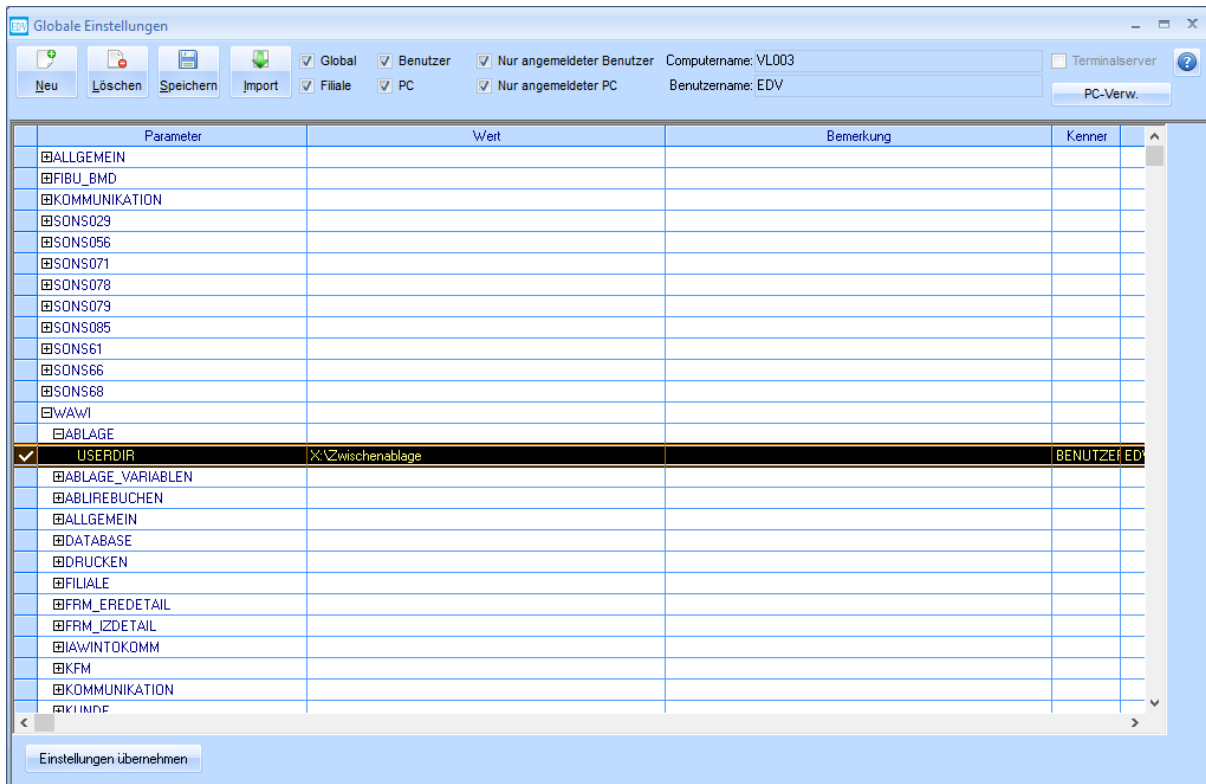
Wenn mehrere Dateien beim Hinzufügen ausgewählt werden (Button **Datei(en) hinzufügen**) und im Suchbegriff ein Dateiname definiert ist, dann werden die Dateien automatisch nummeriert.





### 1.3 Pfad-Vorschlag beim Hinzufügen von Dateien

In den Globalen Einstellungen kann ein Pfad definiert werden, der standardmäßig im Dialog zum Hinzufügen von Dateien geöffnet werden soll.



Kategorie: **WAWI**

Subkategorie: **ABLAGEN**

Parameter: **USERDIR**

Im **Wert** muss der Pfad eingetragen werden.

## 2. Hinzufügen von Dateien

Wechseln Sie im gewünschten Formular (in diesem Beispiel **Artikel**) auf die Registerkarte **Dateien**. Hier sehen Sie nun die zuvor definierten Suchbegriffe als Ordnerstruktur. Außerdem werden folgende Daten von hinzugefügten Dateien angezeigt:

- **Bezeichnung:** Als Vorschlag für die Bezeichnung wird der Dateiname beim Hinzufügen von Dateien verwendet. Das Abändern der Bezeichnung hat keinen Einfluss auf den Dateinamen.
- **Dateityp:** Der Dateityp (ob es sich um eine Excel-, Word-, Text, ...-datei handelt)
- **Datei-Info:** Erstellungsdatum, und -uhrzeit der Datei.
- **Erfasst-Datum:** Datum, wann die Datei dem Artikel hinzugefügt wurde.
- **Erfasst-Benutzer:** Benutzer, der die Datei dem Artikel hinzugefügt hat.
- **Geändert-Datum:** Datum, wann die Datei geändert wurde.
- **Geändert-Benutzer:** Benutzer, der die Datei geändert hat.

The screenshot shows the 'Artikel' window with the 'Dateien' tab selected. The header contains the following information:

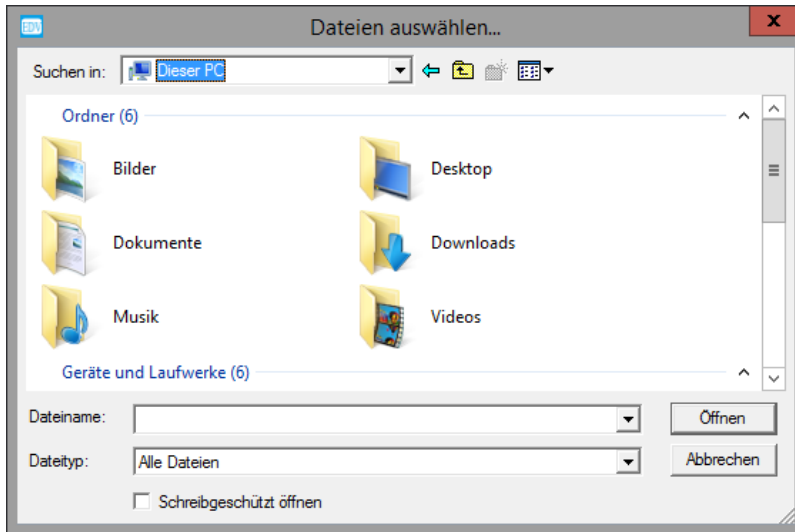
- Artikel Nr.: 150035
- Warenart: Handelsware/Produktion
- Kurzbezeichnung: AKZ360IX
- Bezeichnung: Whirlpool Backofen AKZ 360 IX
- EAN-Code: [empty]
- Warengruppen-Artikel: N
- Hauptlieferant Nr.: 3000002
- Unternehmen: 4020 Linz
- Mengeneinheit: [empty]

The 'Dateien' tab is active, showing a table with the following columns: Bezeichnung, Typ, Datei Info, erfasst, erfasst, geändert.

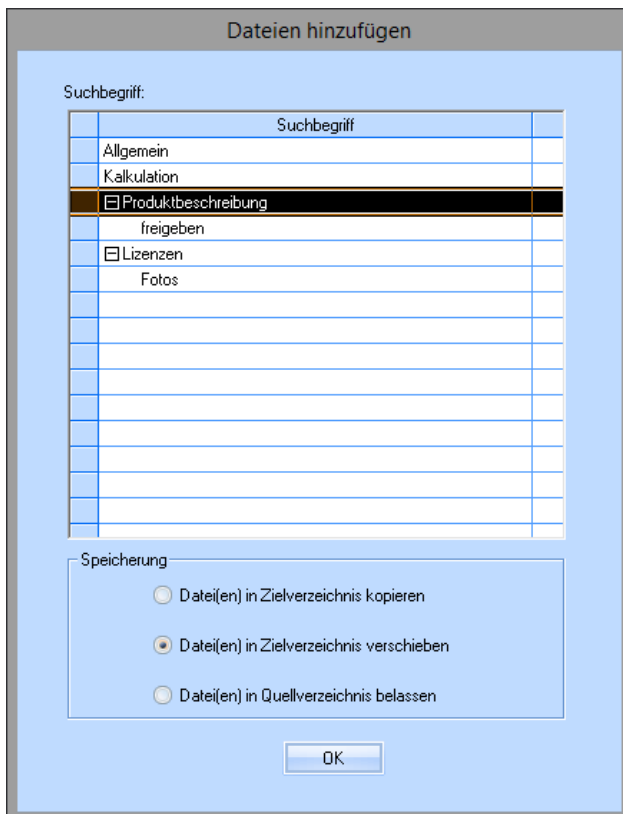
Bezeichnung	Typ	Datei Info	erfasst	erfasst	geändert
<b>Allgemein</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Kalkulation</b>					
Kalkulation Whirlpool Backofen	xlsx	03.02.1981 - 06:16	04.08.15	VL	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Produktbeschreibung</b>					
Beschreibung Whirlpool Backofen	pdf	03.02.1981 - 06:16	04.08.15	VL	
Foto Whirlpool Backofen	jpg	03.02.1981 - 06:16	04.08.15	VL	04.08.1
<input checked="" type="checkbox"/> <b>freigegeben</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Lizenzen</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Fotos</b>					

At the bottom of the window, there are buttons for file management: Datei(en) hinzufügen, Datei(en) löschen, Datei(en) drucken, Datei(en) öffnen, Quelle zeigen, Vorschau, and Zuteilung ändern.

Um Dateien hinzuzufügen, wählen Sie den Button **Datei(en) hinzufügen**. Es öffnet sich ein Dialogfenster zur Auswahl der gewünschten Dateien. Es ist auch möglich hier mehrere Dateien auszuwählen.



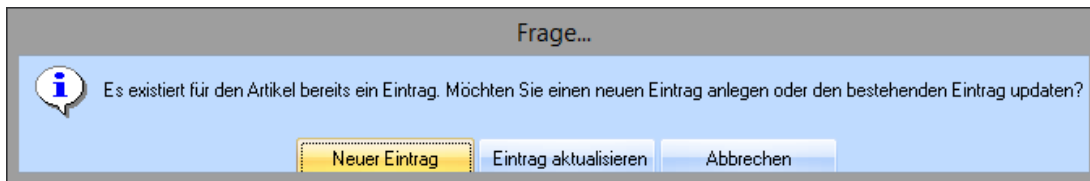
Wenn Sie die gewünschten Dateien ausgewählt haben, öffnet sich ein Fenster in dem Sie auswählen können, welchem Suchbegriff die Dateien zugeteilt werden sollen.



In diesem Fenster müssen Sie zusätzlich eine der folgenden drei Optionen wählen:

- Datei(en) in Zielverzeichnis kopieren  
Die Originaldatei wird in das Zielverzeichnis kopiert, bleibt aber auch in ihrem bisherigen Verzeichnis bestehen.
- Datei(en) in Zielverzeichnis verschieben  
Die Originaldatei wird in das Zielverzeichnis verschoben und steht in ihrem bisherigen Verzeichnis nicht mehr zur Verfügung.
- Datei(en) in Quellverzeichnis belassen  
Die Datei wird weder kopiert noch verschoben, sondern nur der Pfad in dem sie liegt abgespeichert. Sollte sie daher in späterer Folge verschoben oder gelöscht werden, steht sie auch nicht mehr in der Dateiverwaltung des Artikels zur Verfügung.

Wird eine Datei hinzugefügt, die dem Artikel bereits zu einem vorherigen Zeitpunkt hinzugefügt wurde, erscheint eine Abfrage, ob der bestehende Eintrag aktualisiert, oder ein neuer Eintrag erstellt werden soll.



Wird ein **neuer Eintrag** erstellt, erhält die Datei einen neuen Namen mit einer angehängten laufenden Nummer, sodass die verschiedenen Versionen unterschieden werden können. Mit der Option **Eintrag aktualisieren**, wird die bestehende Datei überschrieben.

### 3. Funktionen

- **Datei(en) löschen**  
Es wird sowohl die Datei im Dateisystem als auch der Verweis in der Datenbank gelöscht
- **Datei(en) drucken**  
Es öffnet sich der Druckdialog. Nach Auswahl des Druckers werden alle markierten Dateien an den Drucker gesendet.
- **Datei(en) öffnen**  
Alle markierten Dateien werden in den jeweiligen Programmen geöffnet.
- **Quelle zeigen**  
Öffnet den Datei-Explorer des Betriebssystems und zeigt das Verzeichnis, in dem die Dateien gespeichert sind.
- **Vorschau**  
Es wird eine Vorschau der gewählten Datei angezeigt. Bei einem Klick auf eine andere Zeile wird diese Vorschau wieder ausgeblendet.
- **Zuteilung ändern**  
Hier können Sie den Suchbegriff, dem die gewählte Datei zugeordnet ist, ändern und sie somit in der Ordnerstruktur verschieben.

#### 3.1 Umbenennen von Dateien

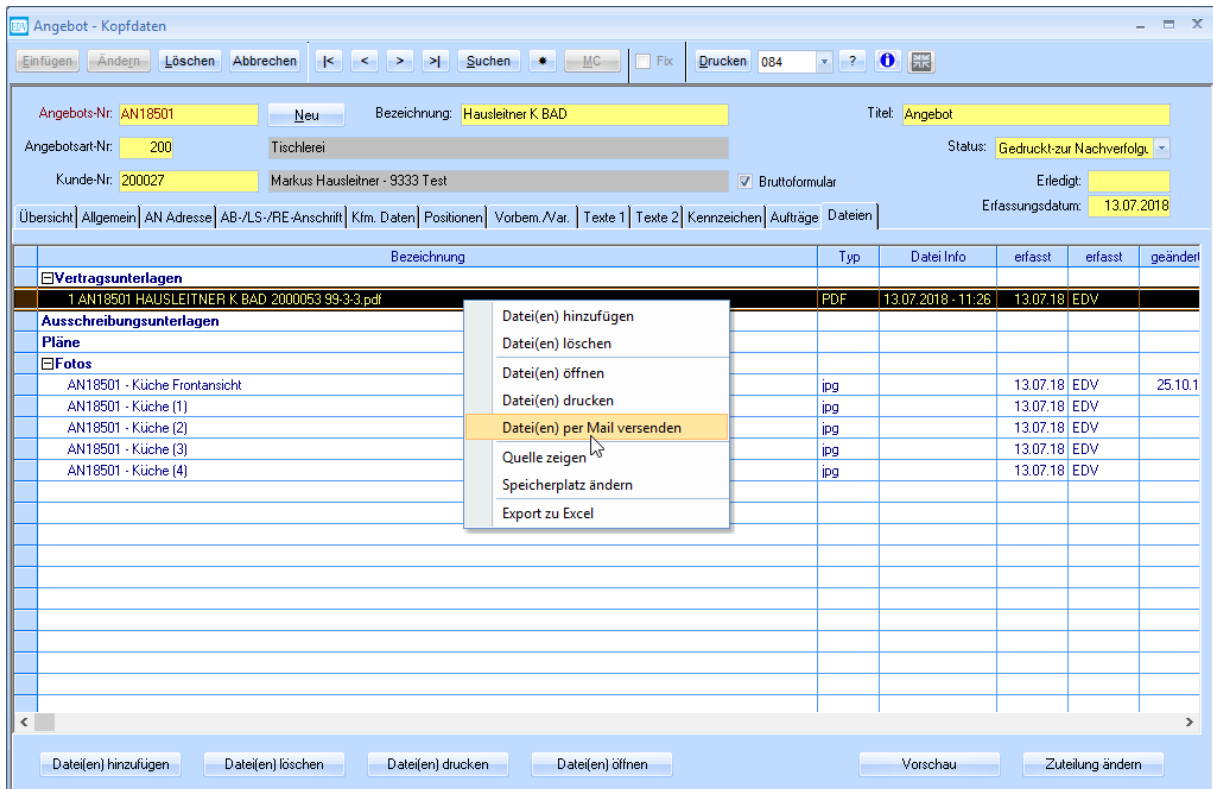
Dateien können direkt durch einen Klick in die Spalte Bezeichnung umbenannt werden.

The screenshot shows the 'Angebot - Kopfdaten' window. The 'Dateien' tab is active, displaying a table of files. A dialog box titled 'Frage...' is overlaid on the table, asking 'Soll der Dateiname auch geändert werden?' (Should the filename also be changed?). The dialog has 'Ja' (Yes) and 'Nein' (No) buttons. The table below shows the following data:

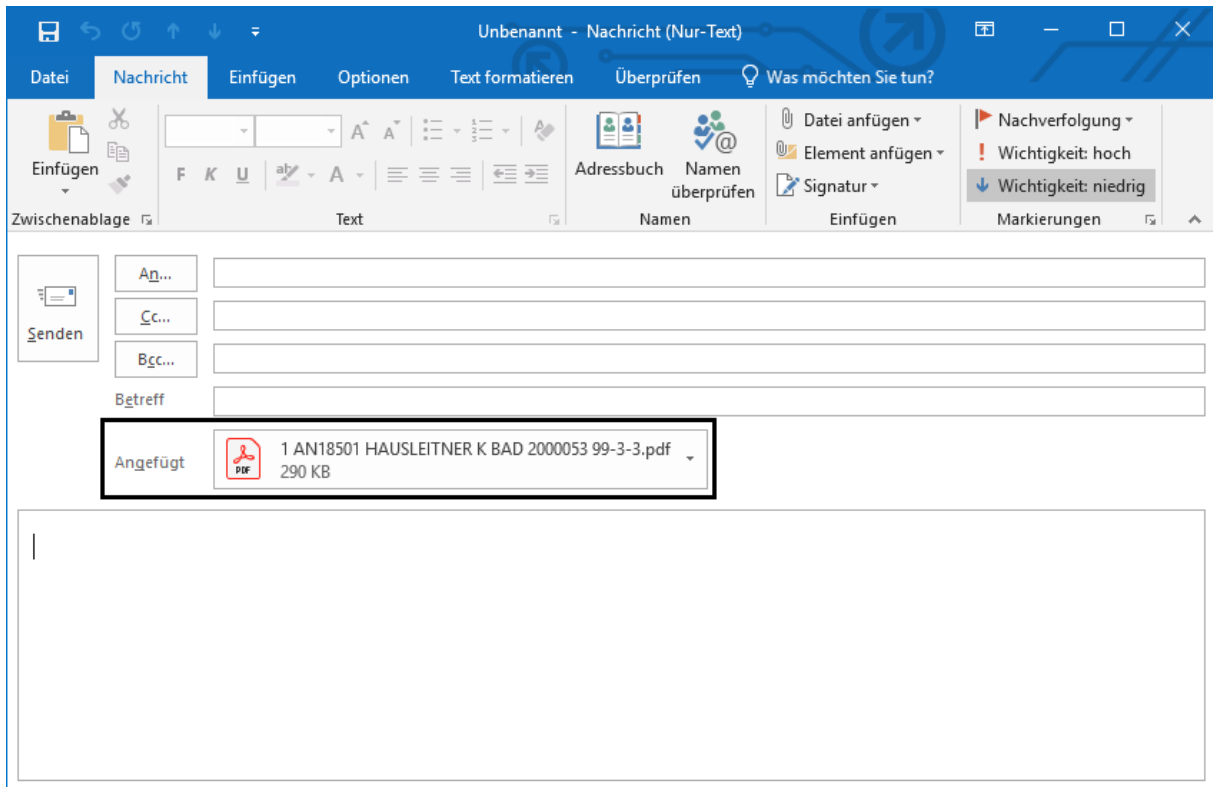
Bezeichnung	Typ	Datei Info	erfasst	erfasst	geändert
<b>Vertragsunterlagen</b>					
1 AN18501 HAUSLEITNER K BAD 2000053 99-3-3.pdf	PDF	13.07.2018 - 11:26	13.07.18	EDV	
<b>Ausschreibungsunterlagen</b>					
<b>Pläne</b>					
<b>Fotos</b>					
AN18501 - Küche Frontansicht	jpg		13.07.18	EDV	
AN18501 - Küche (1)	jpg		13.07.18	EDV	
AN18501 - Küche (2)	jpg		13.07.18	EDV	
AN18501 - Küche (3)	jpg		13.07.18	EDV	
AN18501 - Küche (4)	jpg		13.07.18	EDV	

Es erscheint eine Abfrage, ob der Dateiname auch geändert werden soll. Durch Bestätigen mit **Ja** wird die Datei, wie sie in der Windows-Explorerstruktur abgelegt ist, umbenannt. Wird die Option **Nein** gewählt, wird nur der Eintrag in WAWI geändert, der Dateiname jedoch nicht.

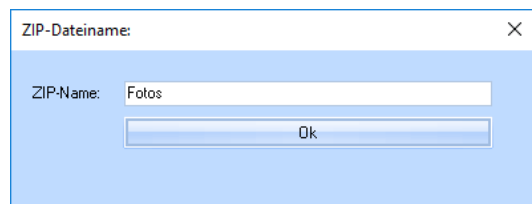
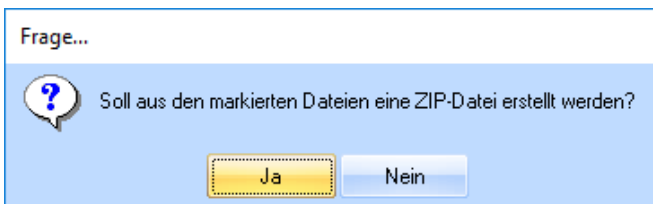
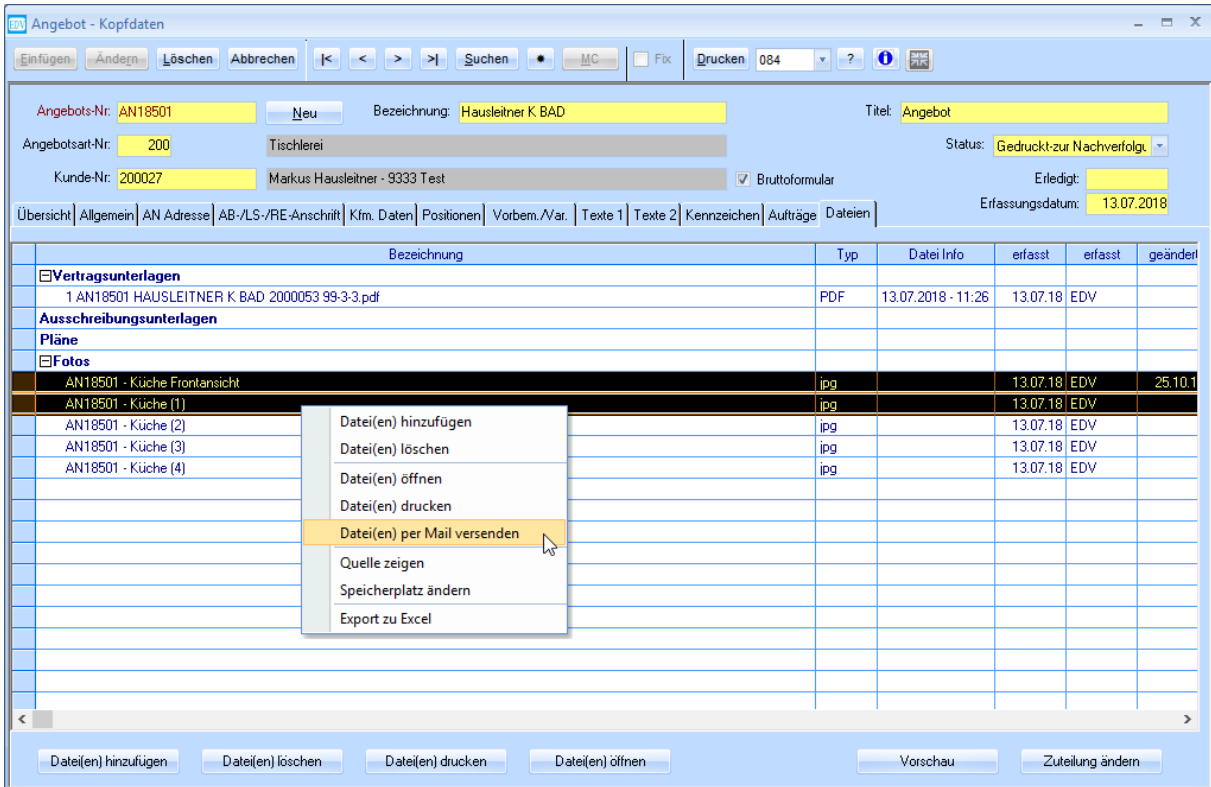
### 3.2 Dateien per Outlook versenden



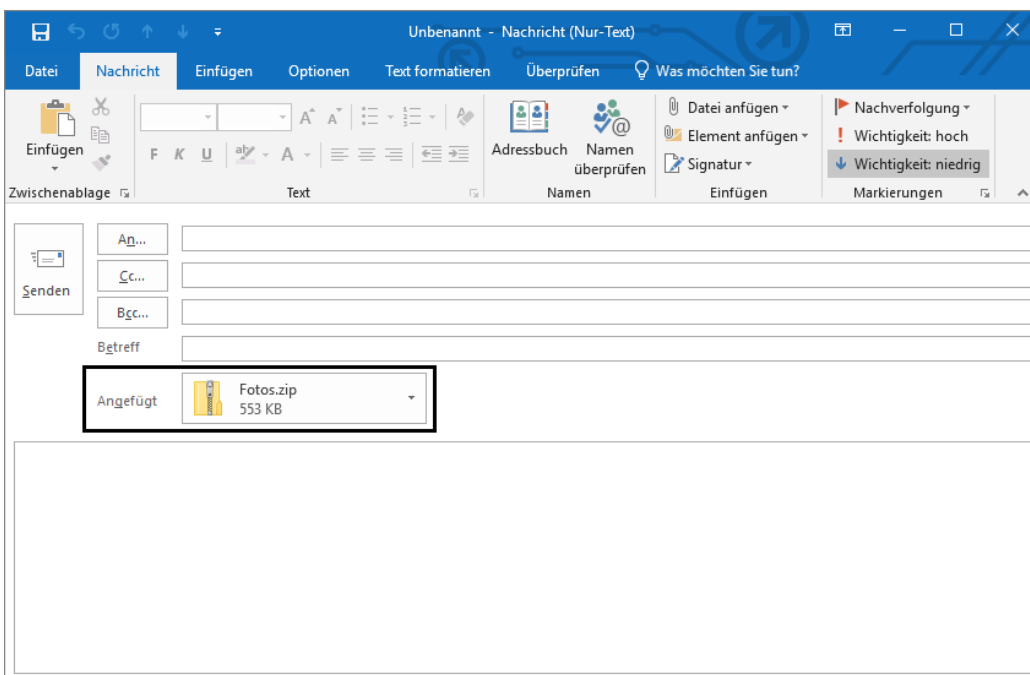
Wählen Sie die Zeile der Datei aus, die Sie per Mail verschicken möchten. Sie können auch mehrere Zeilen markieren. Öffnen Sie danach durch einen Rechtsklick das Kontextmenü und wählen Sie die Option Datei(en) per Mail versenden. Es öffnet sich ein Outlook-Fenster zum Versenden einer neuen Mail mit den gewählten Dateien im Anhang.



Wenn mehrere Dateien zum Versenden markiert werden, erscheint eine Abfrage, ob die Dateien zu einem ZIP-Archiv zusammengefasst werden sollen.

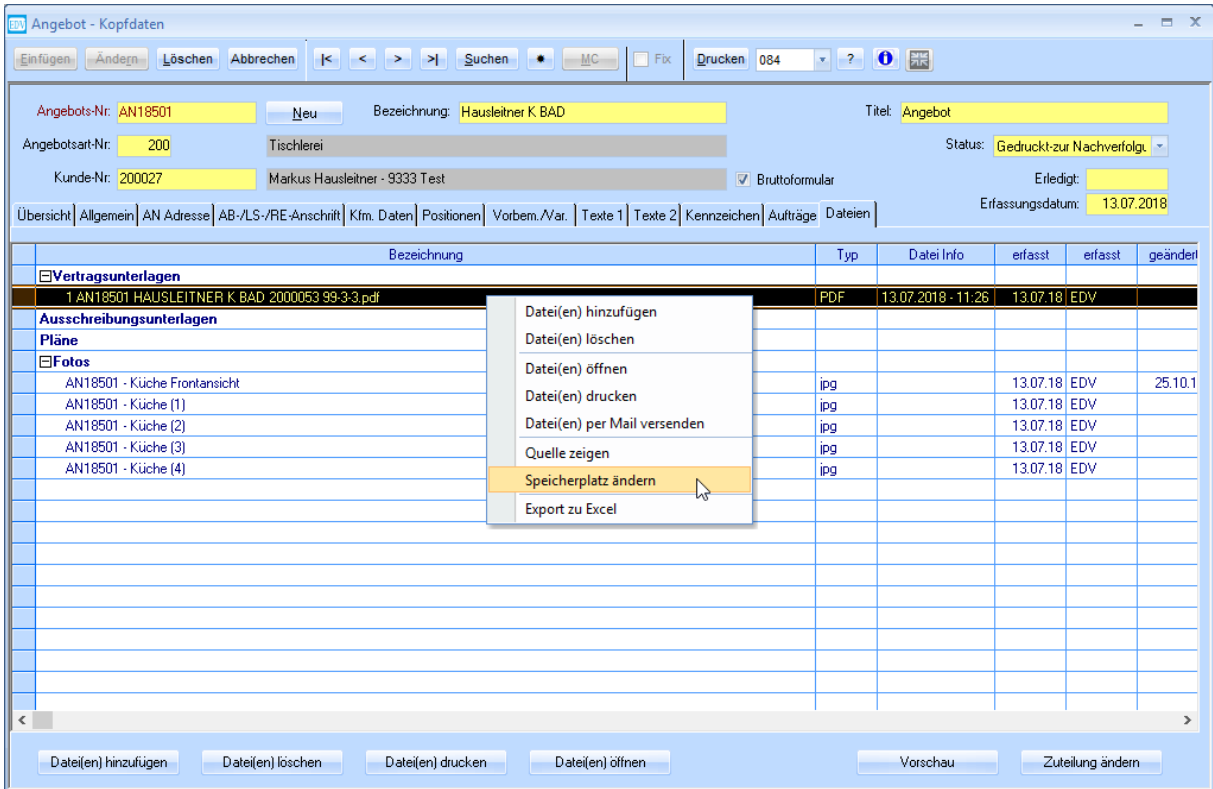


Geben Sie den gewünschten Namen für die ZIP-Datei ein.

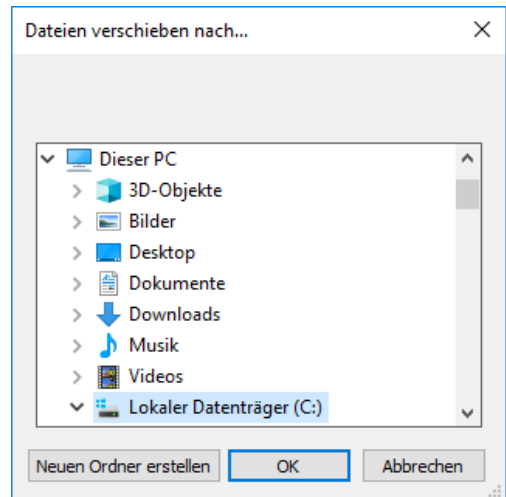


### 3.3 Speicherplatz ändern

Wenn Sie den Speicherort einer Datei in der Windows-Explorerstruktur ändern möchten, kann dies per Rechtsklick auf die gewünschte Zeile durchgeführt werden.



Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie den neuen Speicherort auswählen können. Bei Bestätigen mit **OK** wird die Datei in das gewählte Verzeichnis verschoben. Der WAWI-Eintrag bleibt dabei unverändert.





## 4. Sonstiges

- Beim Löschen eines Artikels werden die angehängten Dateien im Dateisystem ebenfalls gelöscht.
- Beim Kopieren eines Artikels mit der Funktion **Fix** werden angehängte Dateien nicht mitkopiert.
- Eine Datei kann direkt per Doppelklick auf die Zeile aus der WAWI-Maske geöffnet werden.
- Beim Löschen erscheint eine Abfrage zur Bestätigung, ob die Datei wirklich gelöscht werden soll. Bitte beachten, dass nicht nur der Eintrag in WAWI gelöscht wird, sondern auch die Datei endgültig aus der Explorerstruktur.
- Per Rechtsklick in der Maske steht ein Kontextmenü zur Verfügung, mit dem die Funktionen der Dateiablage aufgerufen werden können.

## 5. Liste verfügbarer Variablen

ACHTUNG! Bei der Verwendung von Variablen beim Dateinamen, muss darauf geachtet werden, dass keine Zeichen, die das Betriebssystem ausschließt, vorkommen. Es darf somit z.B. kein Schrägstrich in der Kommission vorkommen.

### 5.1 Beleg Angebot

ANGEBOT_KOPF	
ANGEBOT_NO	#ANNo
BEZEICHNUNG	#ANBez
ERFASSER_NO	#ANErfNo
	#ANErfVorname
	#ANErfNachname
BERATER_NO	#ANBerNo
	#ANBerVorname
	#ANBerNachname
PLANER_NO	#ANSachbNo
	#ANSachbVorname
	#ANSachbNachname
ARCHITEKT	#ANArchitekt
BAUTRAEGER	#ANBautraeger
KOMMISSION	#ANKomm
KZ1-KZ20	#ANKz1-#ANKz20
LIEFERART_NO	#VersandartNo
	#VersandartBez
	#VersandartBeschr
KUNDE_NO	#KundeNo
	#KundeName1
	#KundeLandNo
	#KundeLand
FILIAL_NO	#ANFilialNo
AUFTRAGSART_NO	#ANAUArtNo
	#ANAUBez
PROJEKT_NO	#ProjNo

PROJEKT	Nur wenn ANGEBOT_KOPF.PROJEKT_NO != NULL
BEZEICHNUNG	#ProjBez
KURZBEZEICHNUNG	#ProjKurzbez
KZ1-KZ20	#ProjKz1-#ProjKz20

## 5.2 Beleg Auftrag

AUFTRAG_KOPF	
AUFTRAG_NO	#KANo
BEZEICHNUNG	#KABez
ERFASSER_NO	#KA ErfNo
	#KA ErfVorname
	#KA ErfNachname
BERATER_NO	#KABerNo
	#KABerVorname
	#KABerNachname
PLANER_NO	#KASachbNo
	#KASachbVorname
	#KASachbNachname
ARCHITEKT	#KAArchitekt
BAUTRAEGER	#KABautraeger
KOMMISSION	#KAKomm
LIEFER_LAND_NO	#LieferLandNo
LIEFER_LAND	#LieferLand
KZ1-KZ20	#KAKz1-#KAKz20
LIEFERART_NO	#VersandartNo
	#VersandartBez
	#VersandartBeschr
KUNDE_NO	#KundeNo
	#KundeName1
	#KundeLandNo
	#KundeLand
FILIAL_NO	#KAFilialNo
AUFTRAGSART_NO	#KAAUArtNo
	#KAAUBez
HAUPTAUFTRAG_NO	#HAKANo
PROJEKT_NO	#ProjNo
KUNDE_BESTELL_NO	#KUBestellNo
AUFTRAGSDATUM	#ABDatum
	#ABDatum_JAHR
	#ABDatum_MONAT
	#ABDatum_TAG

PROJEKT	Nur wenn AUFTRAG_KOPF.PROJEKT_NO != NULL
BEZEICHNUNG	#ProjBez
KURZBEZEICHNUNG	#ProjKurzbez
KZ1-KZ20	#ProjKz1-#ProjKz20

## 5.3 Beleg Lieferschein

LIEFERSCHEIN_KOPF	
LIEFERSCHEIN_NO	#LSNo
BEZEICHNUNG	#LSBez
ERFASSER_NO	#LSErfNo
	#LSErfVorname
	#LSErfNachname
BERATER_NO	#LSBerNo
	#LSBerVorname
	#LSBerNachname
PLANER_NO	#LSSachbNo
	#LSSachbVorname
	#LSSachbNachname
ARCHITEKT	#LSArchitekt

BAUTRAEGER	#LSBautraeger
KOMMISSION	#LSKomm
LIEFER_LAND_NO	#LieferLandNo
LIEFER_LAND	#LieferLand
KZ1-KZ20	#LSKz1-#LSKz20
LIEFERART_NO	#VersandartNo
	#VersandartBez
	#VersandartBeschr
KUNDE_NO	#KundeNo
	#KundeName1
	#KundeLandNo
	#KundeLand
FILIAL_NO	#LSFilialNo
LIEFERDATUM	#LSDatum
	#LSDatum_JAHR
	#LSDatum_MONAT
	#LSDatum_TAG

AUFTRAG_KOPF	
AUFTRAG_NO	#KANo
BEZEICHNUNG	#KABez
ERFASSER_NO	#KA ErfNo
	#KA ErfVorname
	#KA ErfNachname
BERATER_NO	#KABerNo
	#KABerVorname
	#KABerNachname
PLANER_NO	#KASachbNo
	#KASachbVorname
	#KASachbNachname
ARCHITEKT	#KA Architekt
BAUTRAEGER	#KABautraeger
KOMMISSION	#KAKomm
KZ1-KZ20	#KAKz1-#KAKz20
FILIAL_NO	#KAFilialNo
AUFTRAGSART_NO	#KAAU ArtNo
	#KAAU Bez
HAUPTAUFTRAG_NO	#HAKANo
PROJEKT_NO	#ProjNo
KUNDE_BESTELL_NO	#KUBestellNo
AUFTRAGSDATUM	#ABDatum
	#ABDatum_JAHR
	#ABDatum_MONAT
	#ABDatum_TAG

PROJEKT	Nur wenn AUFTRAG_KOPF.PROJEKT_NO != NULL
BEZEICHNUNG	#ProjBez
KURZBEZEICHNUNG	#ProjKurzbez
KZ1-KZ20	#ProjKz1-#ProjKz20

## 5.4 Beleg Rechnung

RECHNUNG_KOPF	
RECHNUNG_NO	#RENo
BEZEICHNUNG	#REBez
TRECHNUNG_ART	#REArt
ERFASSER_NO	#RE ErfNo
	#RE ErfVorname

	#RErfNachname
BERATER_NO	#REBerNo
	#REBerVorname
	#REBerNachname
ARCHITEKT	#REArchitekt
BAUTRAEGER	#REBautraeger
KOMMISSION	#REKomm
KZ1-KZ20	#REKz1-#REKz20
LIEFERART_NO	#VersandartNo
	#VersandartBez
	#VersandartBeschr
KUNDE_NO	#KundeNo
	#KundeName1
	#KundeLandNo
	#KundeLand
FILIAL_NO	#REFilialNo
RECHNUNG_DATUM	#REDatum
	#REDatum_JAHR
	#REDatum_MONAT
	#REDatum_TAG

AUFTRAG_KOPF	
AUFTRAG_NO	#KANo
BEZEICHNUNG	#KABez
ERFASSER_NO	#KAerfNo
	#KAerfVorname
	#KAerfNachname
BERATER_NO	#KABerNo
	#KABerVorname
	#KABerNachname
PLANER_NO	#KASachbNo
	#KASachbVorname
	#KASachbNachname
ARCHITEKT	#KAArchitekt
BAUTRAEGER	#KABautraeger
KOMMISSION	#KAKomm
LIEFER_LAND_NO	#LieferLandNo
LIEFER_LAND	#LieferLand
KZ1-KZ20	#KAKz1-#KAKz20
FILIAL_NO	#KAFilialNo
AUFTRAGSART_NO	#KAAUArtNo
	#KAAUBez
HAUPTAUFTRAG_NO	#HAKANo
PROJEKT_NO	#ProjNo
KUNDE_BESTELL_NO	#KUBestellNo
AUFTRAGSDATUM	#ABDatum
	#ABDatum_JAHR
	#ABDatum_MONAT
	#ABDatum_TAG

PROJEKT	Nur wenn AUFTRAG_KOPF.PROJEKT_NO != NULL
BEZEICHNUNG	#ProjBez
KURZBEZEICHNUNG	#ProjKurzbez
KZ1-KZ20	#ProjKz1-#ProjKz20

## 5.5 Beleg Proforma

PROFORMA_KOPF	
PROFORMA_NO	#PFRENo
BEZEICHNUNG	#PFREBez
ERFASSER_NO	#PFREErNo
	#PFREErVorname
	#PFREErNachname
BERATER_NO	#PFREBerNo
	#PFREBerVorname
	#PFREBerNachname
ARCHITEKT	#PFREArchitekt
BAUTRAEGER	#PFREBautraeger
KOMMISSION	#PFREKomm
KZ1-KZ20	#PFREKz1-#PFREKz20
LIEFERART_NO	#VersandartNo
	#VersandartBez
	#VersandartBeschr
KUNDE_NO	#KundeNo
	#KundeName1
	#KundeLandNo
	#KundeLand
FILIAL_NO	#PFREFilialNo
RECHNUNG_DATUM	#PFREDatum
	#PFREDatum_JAHR
	#PFREDatum_MONAT
	#PFREDatum_TAG

## 5.6 Beleg Mahnung

MAHNUNG	
MAHNUNG_NO	#MANo
RECHNUNG_NO	#RENo
MAHNSTUFE_NO	#MAStufeNo
KUNDE_NO	#KundeNo
	#KundeName1
	#KundeLandNo
	#KundeLand
AUFTRAG_NO	#KANo
ERFASSUNG_DATUM	#MADatum
	#MADatum_JAHR
	#MADatum_MONAT
	#MADatum_TAG

RECHNUNG_KOPF	
BEZEICHNUNG	#REBez
TRECHNUNG_ART	#REArt
ERFASSER_NO	#REErNo
	#REErVorname
	#REErNachname
BERATER_NO	#REBerNo
	#REBerVorname
	#REBerNachname
ARCHITEKT	#REArchitekt
BAUTRAEGER	#REBautraeger
KOMMISSION	#REKomm
KZ1-KZ20	#REKz1-#REKz20
LIEFERART_NO	#VersandartNo

	#VersandartBez
	#VersandartBeschr
KUNDE_NO	#KundeNo
	#KundeName1
	#KundeLandNo
FILIAL_NO	#REFilialNo
RECHNUNG_DATUM	#REDatum
	#REDatum_JAHR
	#REDatum_MONAT
	#REDatum_TAG

AUFTRAG_KOPF	
BEZEICHNUNG	#KABez
ERFASSER_NO	#KA ErfNo
	#KA ErfVorname
	#KA ErfNachname
BERATER_NO	#KA BerNo
	#KA BerVorname
	#KA BerNachname
PLANER_NO	#KA SachbNo
	#KA SachbVorname
	#KA SachbNachname
ARCHITEKT	#KA Architekt
BAUTRAEGER	#KA Bautraeger
KOMMISSION	#KA Komm
LIEFER_LAND_NO	#LieferLandNo
LIEFER_LAND	#LieferLand
KZ1-KZ20	#KAKz1-#KAKz20
FILIAL_NO	#KAFilialNo
AUFTRAGSART_NO	#KAAU ArtNo
	#KAAU Bez
HAUPTAUFTRAG_NO	#HAKANo
PROJEKT_NO	#ProjNo
KUNDE_BESTELL_NO	#KUBestellNo
AUFTRAGSDATUM	#ABDatum
	#ABDatum_JAHR
	#ABDatum_MONAT
	#ABDatum_TAG

PROJEKT	Nur wenn AUFTRAG_KOPF.PROJEKT_NO != NULL
BEZEICHNUNG	#ProjBez
KURZBEZEICHNUNG	#ProjKurzbez
KZ1-KZ20	#ProjKz1-#ProjKz20

## 5.7 Beleg Bestellung

BESTELL_KOPF	
BESTELL_NO	#BENo
TKZ_ART	#BEArt
ERFASSER_NO	#BEErfNo
	#BEErfVorname
	#BEErfNachname
BERATER_NO	#KABerNo
	#KABerVorname
	#KABerNachname
PLANER_NO	#KASachbNo
	#KASachbVorname
	#KASachbNachname
KZ1-KZ20	#BEKz1-#BEKz20
LIEFERANT_NO	#BELieferantNo
	#BELieferantName1
	#BELieferantLandNo
	#BELieferantLand
	#BELieferantKurzz
AUFTRAG_NO	#KANo
KOMMISSION	#BEKomm
LIEFERART_NO	#VersandartNo
	#VersandartBez
	#VersandartBeschr
TAUFTRAG_NO	#TANo
LIEFER_LAND_NO	#BELieferLandNo
LIEFER_LAND	#BELieferLand
FILIAL_NO	#BEFilialNo
ERFASSUNG_DATUM	#BEDatum
	#BEDatum_JAHR
	#BEDatum_MONAT
	#BEDatum_TAG

AUFTRAG_KOPF	Nur bei Kommissionsbestellungen
BEZEICHNUNG	#KABez
ERFASSER_NO	#KA ErfNo
	#KA ErfVorname
	#KA ErfNachname
BERATER_NO	#KABerNo
	#KABerVorname
	#KABerNachname
PLANER_NO	#KASachbNo
	#KASachbVorname
	#KASachbNachname
ARCHITEKT	#KAArchitekt
BAUTRAEGER	#KABautraeger
KOMMISSION	#KAKomm
LIEFER_LAND_NO	#LieferLandNo
LIEFER_LAND	#LieferLand
KZ1-KZ20	#KAKz1-#KAKz20
KUNDE_NO	#KundeNo
	#KundeName1
	#KundeLandNo
	#KundeLand
FILIAL_NO	#KAFilialNo
AUFTRAGSART_NO	#KAAUArtNo
	#KAAUBez

HAUPTAUFTRAG_NO	#HAKANo
PROJEKT_NO	#ProjNo
KUNDE_BESTELL_NO	#KUBestellNo
AUFTRAGSDATUM	#ABDatum
	#ABDatum_JAHR
	#ABDatum_MONAT
	#ABDatum_TAG

PROJEKT	Nur wenn AUFTRAG_KOPF.PROJEKT_NO != NULL
BEZEICHNUNG	#ProjBez
KURZBEZEICHNUNG	#ProjKurzbez
KZ1-KZ20	#ProjKz1-#ProjKz20

## 5.8 Beleg Kunde

KUNDE	
KUNDE_NO	#KundeNo
KURZBEZEICHNUNG	#KUKurzbez
NAME_1	#KundeName1
NAME_2	#KundeName2
NAME_3	#KundeName3
LAND_NO	#KundeLandNo
LAND	#KundeLand
KUNDENGRUPPE	#KUGruppe
PREISGRUPPE	#KUPreisGruppe
GEBIET	#KUGebiet
KZ1-KZ20	#KUKz1 - #KUKz20
KATEGORIE	#KUKategorie
TOUR	#KUTour
ZENTRALREG_NO	#KUZentralregNo

## 5.9 Beleg Lieferant

LIEFERANT	
LIEFERANT_NO	#LieferantNo
KURZBEZEICHNUNG	#LIKurzbez
NAME_1	#LieferantName1
NAME_2	#LieferantName2
NAME_3	#LieferantName3
LAND_NO	#LieferantLandNo
LAND	#LieferantLand
KZ1 - KZ20	#LIKz1-LIKz20
KATEGORIE	#LIKategorie

## 5.10 Beleg Artikel

HANDELSWARE	
HW_NO	#ARTNo
BEZEICHNUNG	#ARTBez
BEZEICHNUNG_2	#ARTBez2
KURZBEZEICHNUNG	#ARTKurzBez
VORZUG_LIEFERANT	#ARTVorzugLieferant
HW_GRUPPE_NO	#ARTGruppeNo
HW_SUB_GRUPPE_NO	#ARTSubGruppeNo
KZ1-KZ20	#ARTKz1 - #ARTKz20



## 5.11 Beleg Techn. Auftragskopf

TAUFTRAG_KOPF	
TAUFTRAG_NO	#TANo
BEZEICHNUNG	#TABez
KOMMISSION	#TAKomm
ERFASSUNG_DATUM	#TAErfDatum
	#TAErfDatum_JAHR
	#TAErfDatum_MONAT
	#TAErfDatum_TAG
AUFTRAGSART_NO	#TAAUArtNo
	#TAAUBez
ERFASSER_NO	#TAErfNo
	#TAErfVorname
	#TAErfNachname
AUFTRAGSDATUM	#TADatum
	#TADatum_JAHR
	#TADatum_MONAT
	#TADatum_TAG
KZ1-KZ20	#TAKz1 - #TAKz20

AUFTRAG_KOPF	Wenn TAUFTRAG_KOPF.KAUFTRAG_NO != NULL
AUFTRAG_NO	#KANo
BEZEICHNUNG	#KABez
ERFASSER_NO	#KAErfNo
	#KAErfVorname
	#KAErfNachname
BERATER_NO	#KABerNo
	#KABerVorname
	#KABerNachname
PLANER_NO	#KASachbNo
	#KASachbVorname
	#KASachbNachname
ARCHITEKT	#KAArchitekt
BAUTRAEGER	#KABautraeger
KOMMISSION	#KAKomm
LIEFER_LAND_NO	#LieferLandNo
LIEFER_LAND	#LieferLand
KZ1-KZ20	#KAKz1-#KAKz20
LIEFERART_NO	#VersandartNo
	#VersandartBez
	#VersandartBeschr
KUNDE_NO	#KundeNo
	#KundeName1
	#KundeLandNo
	#KundeLand
FILIAL_NO	#KAFilialNo
HAUPTAUFTRAG_NO	#HAKANo
PROJEKT_NO	#ProjNo
KUNDE_BESTELL_NO	#KUBestellNo
AUFTRAGSDATUM	#ABDatum
	#ABDatum_JAHR
	#ABDatum_MONAT
	#ABDatum_TAG

PROJEKT	Nur wenn AUFTRAG_KOPF.PROJEKT_NO != NULL
BEZEICHNUNG	#ProjBez
KURZBEZEICHNUNG	#ProjKurzbez
KZ1-KZ20	#ProjKz1-#ProjKz20

## 5.12 Beleg Projekt

PROJEKT	
BEZEICHNUNG	#ProjBez
KURZBEZEICHNUNG	#ProjKurzbez
ERFASSUNG_DATUM	#ProjErfDatum
	#ProjErfDatum_JAHR
	#ProjErfDatum_MONAT
	#ProjErfDatum_TAG
STARTDATUM	#ProjStartDatum
	#ProjStartDatum_JAHR
	#ProjStartDatum_MONAT
	#ProjStartDatum_TAG
KZ1-KZ20	#ProjKz1-#ProjKz20

## 5.13 Beleg Personal

PERSONAL	
PERSONAL_NO	#PERNo
VORNAME	#PERVorname
NACHNAME	#PERNachname
KURZZEICHEN	#PERKurzzeichen
SV_NUMMER	#PERSVNo
PERSONALGRUPPE	#PERPersGruppe
BEARBEITERGRUPPE	#PERBearbeiterGruppe
KZ1 – KZ20	#PERKz1 – PERKz20