



Saldenbestätigungen

Mit den Saldenbestätigungen können Sie den Saldo eines Kunden/Lieferanten zu einem gewissen Datum abgleichen.

1. Anlegen der Optionen

Mahnen => Saldenbestätigungen => Optionen

Optionen | EMail | Crystal Reports

Druckvariante: Crystal Reports

Auswahl

Sortierung: Zuname

Einzelpositionen: ☒ 0

Andruck Debitoren: externe Belegnummer

Andruck Kreditoren: externe Belegnummer

Druck Saldo 0: ☒

Adresse ab Zeile: 0

Höhe des Footers: 0

Format Datum: TT.MM.JJJJ

Dokumente in: MS Word 8

Mailvariante: Microsoft Outlook

Faxvariante: Standarddruck

Sprache	Dokument
Allgemein	
Deutsch	C:\temp\Salden_Beiispiel.DOC
Englisch	
default	

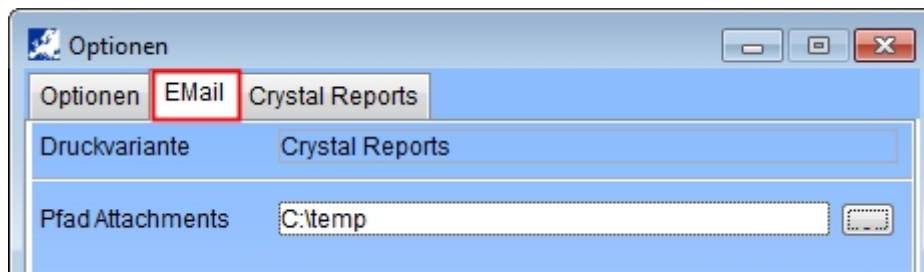
Druckvariante:

Auswahl der Druckvariante

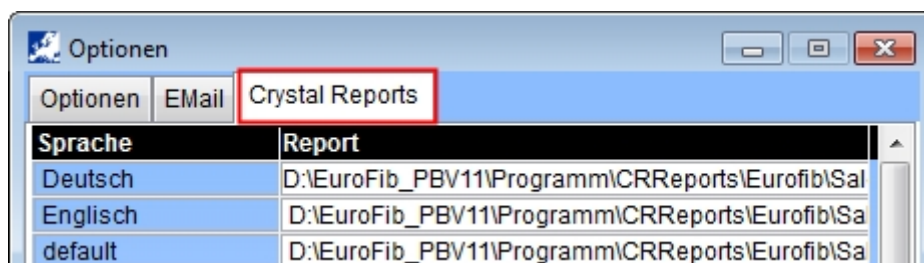
- **Standard**
Der Druck wird über Microsoft Word durchgeführt. Sie müssen eine *.doc-Datei mit Ihrem gewünschten Layout bekannt geben.
- **Direkt**
Der Druck wird über ein fixes Layout durchgeführt (inkl. Einzelpositionen)
- **Direkt – Header rechts**
Der Druck wird über ein fixes Layout durchgeführt (Header rechts, inkl. Einzelpositionen)
- **Crystal Reports**
Der Druck wird über Crystal Reports durchgeführt. Sie müssen eine *.rpt-Datei mit Ihrem gewünschte Layout bekannt geben.



Sortierung:	Auswahl der Sortierung des Druckes (Kontonummer, Zuname, Branche, ...)
Einzelpositionen:	Es folgt ein Beiblatt mit den einzelnen Positionen Die Zahl dahinter bestimmt die Anzahl der Zeilen vom oberen Rand für Berücksichtigung von Firmenpapier (nur verfügbar bei Variante „Standard“)
Andruck Debitoren:	Welche Belegnummer bei Debitoren angedruckt werden soll
Andruck Kreditoren:	Welche Belegnummer bei Kreditoren angedruckt werden soll
Druck Saldo 0:	Es werden auch Kunden/Lieferanten mit 0 Saldo ausgedruckt
Adresse ab Zeile:	Anzahl der Zeilen um den Andruck der Adresse nach unten zu verschieben
Höhe des Footers:	Anzahl der Zeilen um den der Footer vergrößert werden soll
Format Datum:	Datumsformat (TT.MM.JJJJ oder JJJJ.MM.TT)
Dokumente in:	In welchem Format das Dokument für die Saldenbestätigungen erfasst wurde
Mailvariante:	Mit welchem Mailclient der automatische Mailversand durchgeführt werden soll (nur verfügbar bei Variante „Crystal Reports“)
Faxvariante	noch nicht aktiv
Sprache/Dokument:	Es muss pro Sprache ein Dokument eingetragen werden(Pfad inkl. Dateiname). Dieses Dokument muss im oben gewählten Programm (zB. MS Word 8) erfasst worden sein. (nur verfügbar bei Variante „Standard“)



Pfad Attachments	Angabe von Laufwerk + Ordner, wo die PDF-Dateien abgespeichert werden können (nur verfügbar bei Variante „Crystal Reports“)
------------------	--



Sprache/Report	Geben Sie pro Sprachcode das gewünschte Layout an (*.rpt) Ein Beispiel finden Sie bei uns im Programmverzeichnis unter \\CRReports\\Eurofib\\Saldenbestätigungen\\ (nur verfügbar bei Variante „Crystal Reports“)
----------------	---



2. Erfassen der Überschriften

Mahnen => Saldenbestätigungen => Überschrift

Überschriften

Sprache: Deutsch

Positionen

Belegdatum		Betrag		Fremdwährungscode	
Belegart		offener Betrag			
Belegnummer		Währungscode			
Fälligkeitsdatum		Fremdwährungsbetrag			

Saldo:

Kontonummer:

Seite:

Beiblatt zur Saldenbestätigung an:

Hiermit bestätige ich den Saldo von:

Texte

zu unseren Gunsten	
zu unseren Lasten	
zu Ihren Gunsten	
zu Ihren Lasten	

Email

Betreff: Saldenbestätigung

Text: Sehr geehrte Damen und Herren, anbei...

Hier müssen Sie pro Sprache die Übersetzung der markierten Felder eingeben. Diese werden bei den Saldenbestätigungen anhand des selektierten Saldos ersetzt.

(ausgenommen Variante „Crystal Reports“)

Die restlichen Felder über der Markierung sind nur bei einer Druckvariante ohne Layout (zB. Direkt) bei Bedarf zu übersetzen.

Für Betreff und Text für den automatischen E-Mail Versand können Sie bei Bedarf Textvorschläge eintragen. **(nur bei Variante „Crystal Reports“)**



3. Durchführung der Selektion

Mahnen => Saldenbestätigungen => Selektion

Debitoren/Kreditoren: Auswahl ob Kunden oder Lieferanten selektiert werden sollen

neue Selektion/Selektion üb.: Auswahl ob Sie eine neue Selektion starten oder ob Sie eine vorhandene Selektion erweitern wollen

per: per welchem Datum der Saldo des Kunden oder Lieferanten selektiert werden soll

Selektionsdatum: per welchem Datum die Saldenbestätigungen selektiert/gedruckt werden/wurden.

Kontonummer: Einschränkung der Kontonummer

Zuname: Einschränkung des Zunamen

Vertreter: Einschränkung nach Vertreternummer

Branche: Einschränkung nach Branche

Kundengruppe: Einschränkung nach Kundengruppe

Land: Einschränkung auf ein bestimmtes Land

Selektionsfeld: Einschränkung auf ein bestimmtes Selektionsfeld

ab Saldo: Einschränkung, ab welchem Saldo selektiert werden soll

Die Selektion wird mit F11 (Execute) gestartet.



4. Bearbeitung der selektierten Daten

Mahnen => Saldenbestätigungen => Bearbeiten

Hier können Sie diverse Einschränkungen für die Bearbeitung der selektierten Daten treffen. Mit F11 können Sie auf den Schirm für die Bearbeitung der Daten wechseln.

Debitoren/Kreditoren:	Auswahl von Debitoren/Kreditoren
Kontonummer:	Einschränkung der Kontonummer
Vertreter:	Einschränkung des Vertreters
Branche:	Einschränkung der Branche
Kdngruppe:	Einschränkung der Kundengruppe
Land:	Einschränkung auf ein bestimmtes Land
Selektionsfeld:	Einschränkung auf ein bestimmtes Selektionsfeld
Sortierung:	Auswahl der Sortierung (Kontonummer, Zuname, ...)

Saldo per 16.12.2010		Datum der Selektion 16.12.2010		Satz	1 / 42
Konto	Name	Adresse	Saldo	Fwcd	
<input checked="" type="checkbox"/> 16281	Florian Pilshofer	A-im Haus	800,00		
<input checked="" type="checkbox"/> 20001	Maier Karl	A-1010 Wien, Irgendwo	245.104,99		
<input checked="" type="checkbox"/> 2000170	DACYDECKER, spol. s r.o.	CZ-356 04 Dolní Rychnov, Dobrovskél	442,06		
<input checked="" type="checkbox"/> 20002	Testsöke	A-	-7.120,00		
<input checked="" type="checkbox"/> 20004	Anzahlungstest	A-	11.000,00		
<input checked="" type="checkbox"/> 20005	Bebraham	A-	800,00		
<input checked="" type="checkbox"/> 20006	Musterkunde für Test	A-1210 Wien, Schöpfleuthnergasse 2	0,00		

Hier besteht die Möglichkeit einzelne Kunden oder Lieferanten zu aktivieren/deaktivieren. Wenn Sie auf den grünen Haken klicken, wird dieser Kunde/Lieferant vom Druck ausgeschlossen. Mit F10 müssen Sie die Änderungen speichern.

Weiters können Sie unter „Datei => Selektiv löschen“ die gesamte Selektion löschen. Mit der rechten Maustaste erhalten Sie ein Kontextmenü.

Wenn Sie die Saldenbestätigungen gedruckt haben oder bevor Sie die nächsten Saldenbestätigungen drucken, müssen Sie die Selektion hier löschen.



5. Druck der Saldenbestätigungen

Mahnen => Saldenbestätigungen => Druck

Druck/Fax/E-Mail:	Auswahl ob Sie drucken/faxen oder die Saldenbestätigungen per E-Mail schicken wollen.
Kontonummer:	Einschränkung der Kontonummer
Vertreter:	Einschränkung des Vertreters
Branche:	Einschränkung der Branche
Kundengruppe:	Einschränkung der Kundengruppe
Land:	Einschränkung auf ein bestimmtes Land
Selektionsfeld:	Einschränkung auf ein bestimmtes Selektionsfeld
Übersicht:	Hier werden die wichtigsten Einstellungen dieser Selektion aufgezeigt.
Saldo 0 drucken:	Ob Kunden/Lieferanten mit Saldo 0 gedruckt wird
Einzelpositionen:	Ob das Folgeblatt mit den Einzelpositionen gedruckt wird
Gesamtanzahl:	Wie viele Kunden/Lieferanten aktiv sind
Anzahl Druck:	Wie viele von der Gesamtanzahl gedruckt werden
Anzahl Fax:	Wie viele von der Gesamtanzahl gefaxt werden
Anzahl E-Mail:	Wie viele von der Gesamtanzahl per E-Mail geschickt werden

Mit F11 oder Druck starten Sie den Ausdruck der Saldenbestätigungen. Hier ist keine Druckansicht möglich, da direkt über Microsoft Word gedruckt wird.



Erstellung eines Dokumentes für Saldenbestätigungen

(nur für Variante „Standard“)

Die Erstellung eines Dokumentes für Saldenbestätigungen erfolgt im Microsoft Word (ab Version 8). In diesem Dokument müssen Sie Platzhalter (Variablen) einfügen, damit die Daten (Adresse des Kunden/Lieferanten, Saldo, ...) ersetzt werden können. Anbei finden Sie alle möglichen Variablen:

Debitoren/Kreditoren:

Anrede	\$0001
Titel	\$0002
Vorname	\$0003
Zuname	\$0004
Name2	\$0005
Zusatz	\$0006
Straße	\$0007
Land	\$0008
PLZ	\$0009
Ort	\$0010
Telefon	\$0011
Fax	\$0012
Landesbezeichnung	\$0013
Vorname + Zuname	\$0014

Absender:

Anrede	\$1001
Vorname	\$1002
Zuname	\$1003
Zusatz	\$1004
Strasse	\$1005
PLZ	\$1006
Ort	\$1007
Land	\$1008
Telefon	\$1009
Fax	\$1010

allgemein:

Saldo	\$2001
FWCD	\$2002
Selektionsdatum	\$2003
Datum per	\$2004
zu unseren Gunsten	\$2005
Kontonummer	\$2006
zu Ihren Gunsten	\$2007