

Online Hilfe Contract Manager DiTu Network

- 1. Installation, Deinstallation**
- 2. Registrierung**
- 3. Programmstart**
- 4. Allgemeine Bedienungshinweise**
- 5. Stammdaten**
- 6. Benutzerverwaltung**
- 7. Verträge anzeigen/erfassen**
- 8. Extras**
- 9. Technische Informationen**
- 10. Online Hilfe**
- 11. Kontakt**
- 12. Preise und Bestellung**
- 13. Systemvoraussetzungen**
- 14. FAQ**

1. Installation, Deinstallation

[1.1 Installation](#)

[1.2 Client und Server Installation](#)

[1.3 Server Installation](#)

[1.4 Client Installationstyp](#)

[1.5 Anwendung Installationstyp](#)

[1.6 Deinstallation](#)

[1.7 Einrichtung der Firewall](#)

[1.8 Update der Software](#)

1.1 Installation der Software "Contract Manager DiTu"

1.1.1 Allgemeine Erläuterungen über die Installation der Contract Manager DiTu - Software

Bevor die Installation beschrieben wird, einige technische Erläuterungen zur Contract Manager DiTu - Anwendung.

Die Anwendung läuft auf einer Firebird-Datenbank. Die Datenbank und die Anwendung können auf derselben Maschine aber auch auf getrennten Maschinen betrieben werden. Durch die Firebird-Datenbank wird die Netzwerkfähigkeit der Anwendung sichergestellt, d.h. alle PCs greifen auf denselben Datenbestand zu.

Wenn man die Anwendung von mehreren PCs aus bedient, ist es sinnvoll, dass die Datenbank auf einer getrennten Maschine installiert wird (Datenbank Server). Da diese Server-Maschine (normalerweise) rund um die Uhr an ist, besteht keine Gefahr, dass die Datenbank nicht verfügbar wird.

Die "Contract Manager DiTu" - Anwendung muss unter einem Administrator - Benutzerkonto installiert werden. Der Administrator, muss dem jeweiligen (Betriebssystem-)User die erforderlichen Lese-Schreib Zugriffsrechten auf das Programmverzeichnis erteilen. Falls die Installation unter einem nicht - Administrator gestartet wird, kommt die folgende Fehlermeldung:



Einige Programmdateien werden nicht in dem ausgewählten Ordner bei der Installation abgelegt, sondern unter C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\Tumbov Software\Contract Manager DiTu (Windows XP) bzw. C:\ProgramData (Windows 7/8).

Es geht um folgende Dateien:

- SCR_*.SQL Dateien
- DB_UPDATES.LST
- VRTRGVERW.DB
- QUERIES.DB

Diese Dateien werden nicht im Standard - Installationsordner abgelegt, weil, der normale Benutzer seit Windows 7 hat keine Schreibrechte auf C:\Programme bzw. C:\Program Files hat.

Die Einzelheiten über diese Dateien finden Sie im Abschnitt [9.4 Programmrelevante Dateien](#).

Bitte vergewissern Sie sich, dass der Benutzer, der mit der Anwendung arbeiten wird, über Schreibrechte auf folgenden Verzeichnissen verfügt:

- Windows XP: C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\Tumbov Software\Contract Manager DiTu
- Windows 7/8/10: C:\ProgramData\Tumbov Software\Contract Manager DiTu und C:\Users\Benutzername\AppData\Local\Temp

Der Schreibzugriff auf das "Temp"-Verzeichnis ist sehr wichtig, da in diesem Verzeichnis die Log-Datei geschrieben wird. Sollte der Benutzer keinen Schreibzugriff auf das "Temp"-Verzeichnis besitzen, dann kommt Fehlermeldung im Programm.

Nach dem Sie das Setup-Paket **ContractManagerDiTu_NetworkEdition.exe** heruntergeladen haben, können Sie zwischen den drei verschiedenen Installationstypen auswählen:

1.2 Client und Server

1.3 Server

1.4 Client

1.5 Anwendung

1.1.2 Installation - Verfahren beim Erwerb einer "Corporate" - Lizenz (unbegrenzte Anzahl der Users) bzw. mehr als eine Lizenz

Falls Sie mehr als eine Lizenz erworben haben, dann benötigen Sie eine Server - Maschine, wo die Firebird - Datenbank laufen wird und einen oder mehreren Client PCs, die auf der Datenbank zugreifen werden.

In diesem Fall müssen Sie folgende Schritte bei der Installation durchführen:

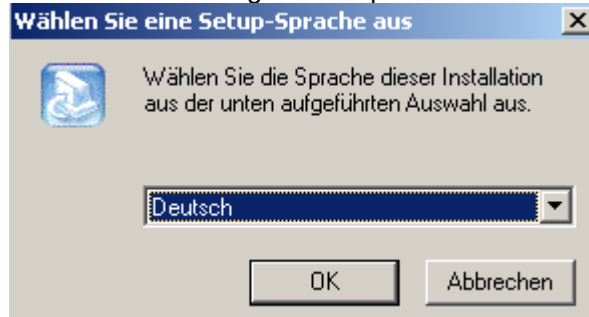
1. Installation auf dem Server (s.o. Pkt. 1.3 Server) - ein mal
2. Installation auf dem Client PC (s.o. Pkt. 1.4 Client) - muss auf jedem PC durchgeführt werden. Sie können auch die Client Installation unter Citrix bzw. Terminal-Server (Remote Desktop) vornehmen, falls Sie das im Einsatz haben. Mehr dazu unter [9.6 Programm starten über einen Netzwerkpfad](#)

1.2 Client und Server Installation

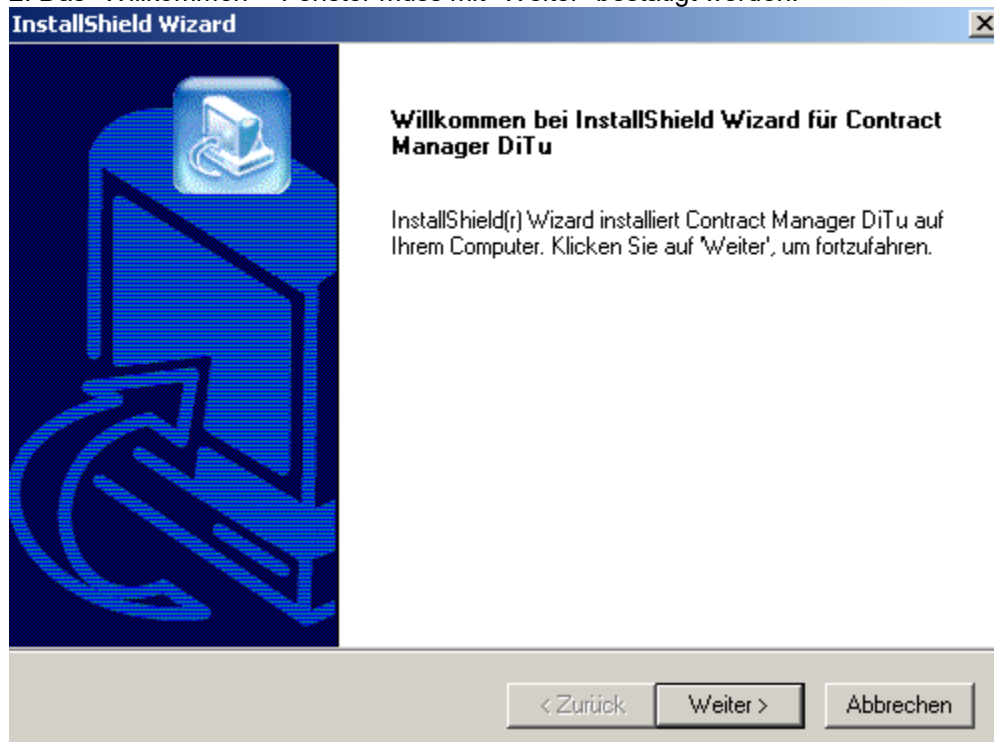
Bei diesem Installationstyp wird sowohl die Server-Software (Datenbank) als auch die **Client-Software** (die Anwendung, EXE-Datei) installiert. Somit ist alles, was für die Anwendung benötigt wird, auf ein und demselben Rechner.

Um eine Client und Server Installation der Contract Manager DiTu durchzuführen zu können, befolgen Sie bitte die unten beschriebenen Prozedere:

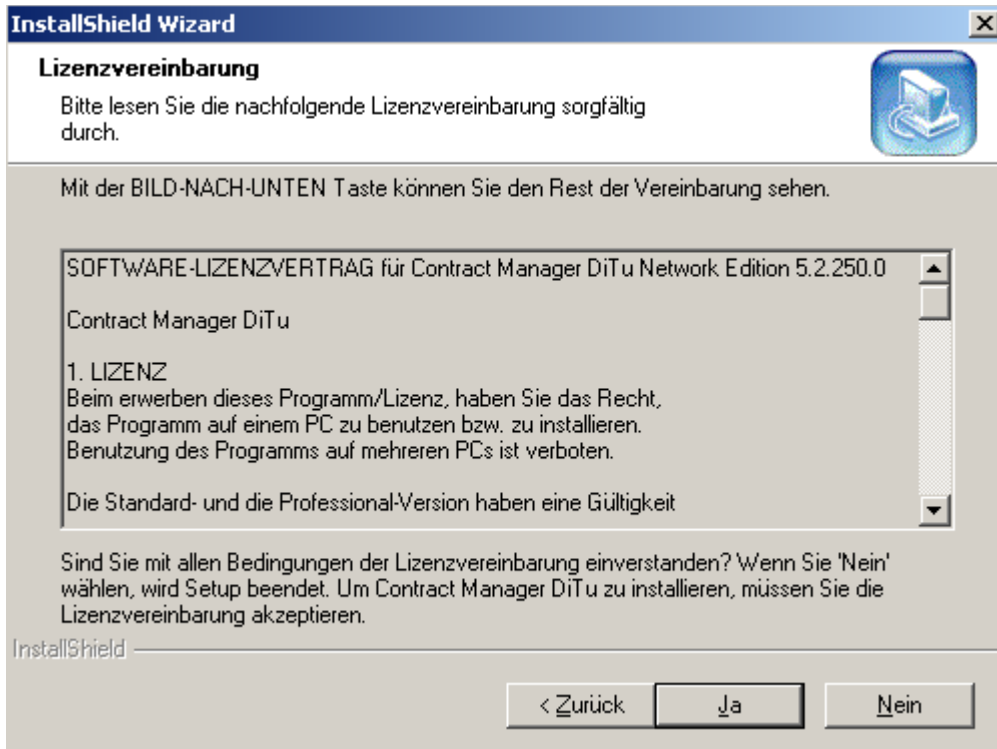
1. Die Sprache für die Setup-Routine auswählen. Außer "Deutsch" können Sie noch die Installation in der englischen Sprache durchführen:



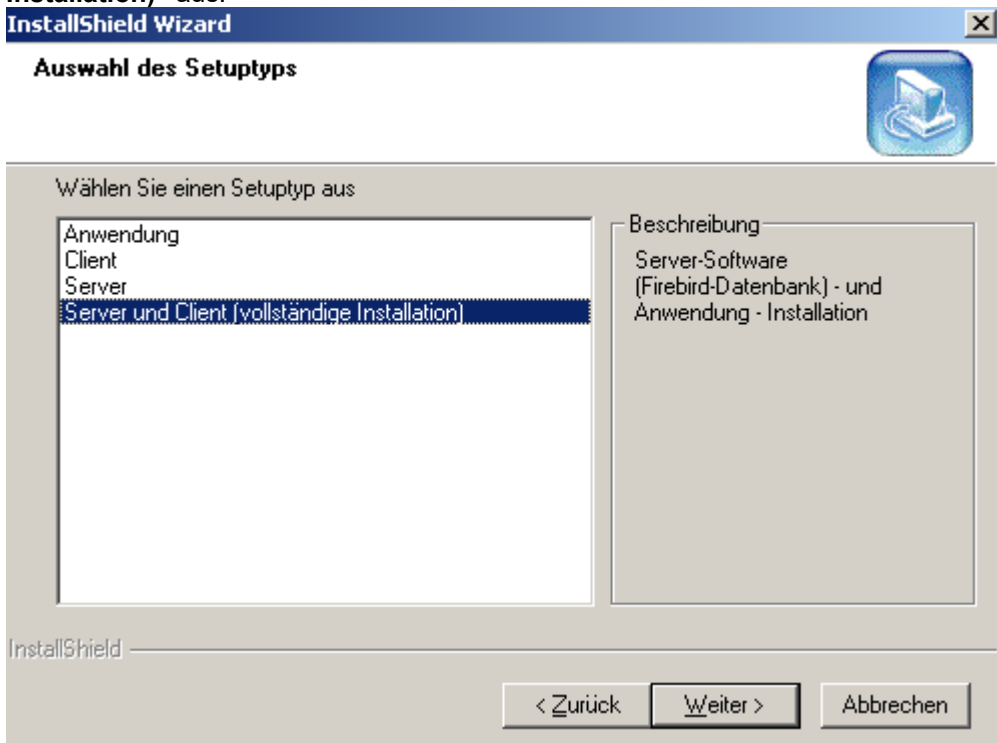
2. Das "Willkommen" - Fenster muss mit "Weiter" bestätigt werden:



3. Damit die Installation fortgesetzt werden kann, müssen die Lizenz-Bestimmungen für die Contract Manager DiTu - Anwendung mit "Ja" bestätigt werden:



4. Bei der Auswahl des Installationstyps wählen Sie bitte **"Server und Client (vollständige Installation)"** aus:



5. Auswahl der Datenbank. Hier haben Sie die Möglichkeit sich für die Option der initialen Datenbank zu entscheiden:

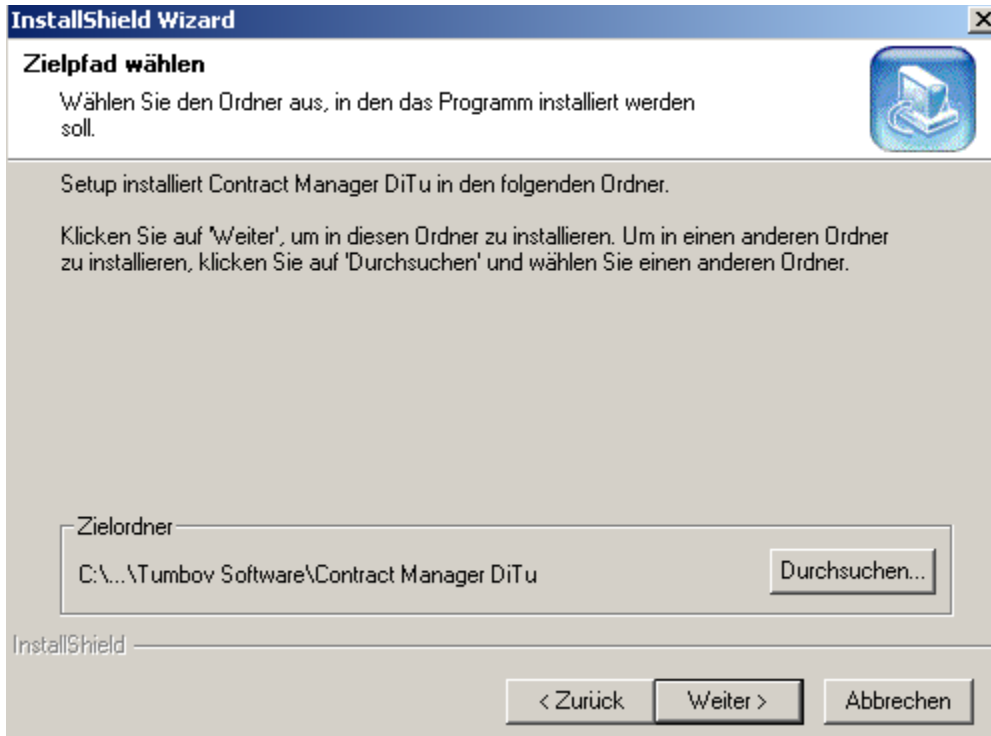
- Datenbank mit bereits vorhandenen Stammdaten. Es sind Daten in folgenden Bereichen

vorgefüllt: Gesellschaften, Vertragsarten, Zahlungsarten, Zahlungsweisen, Banken, Länder, Währungen und Kündigungsfristen

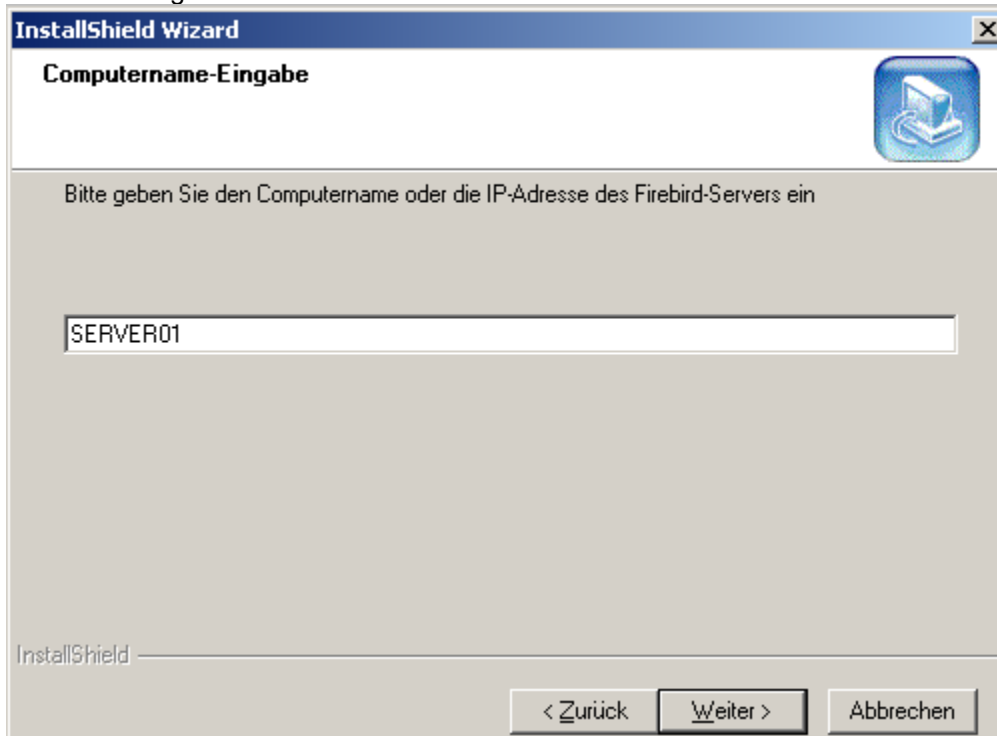
- Leere Datenbank. Bei dieser Datenbank sind Daten lediglich in folgenden Bereichen vorhanden: Banken, Länder und Währungen und Kündigungsfristen.



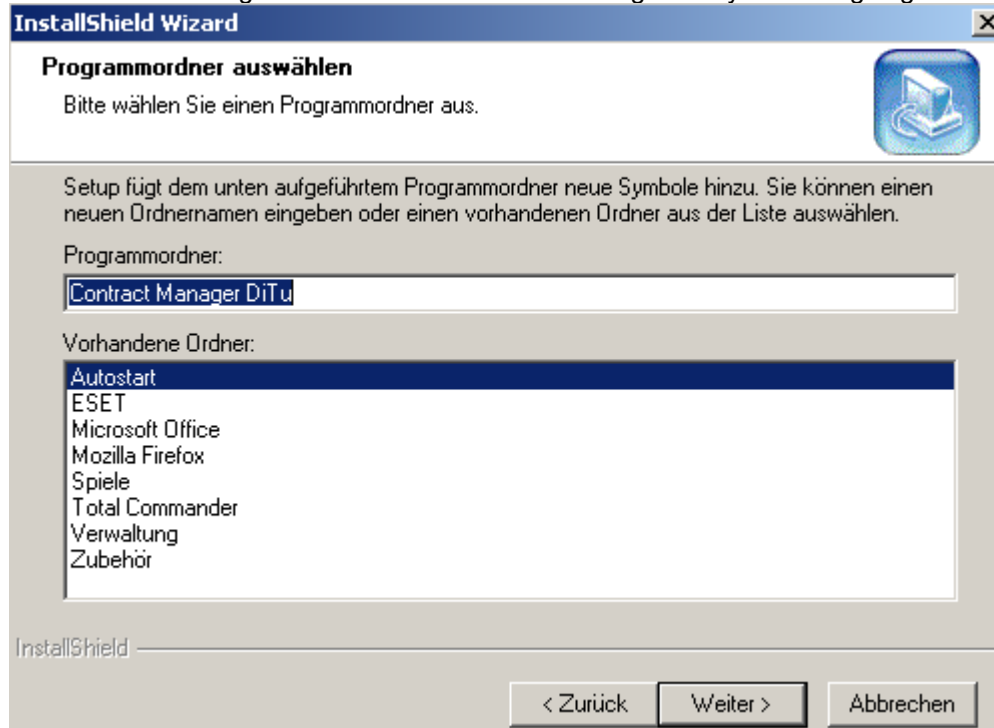
6. Auswahl des Ordners, in dem die Anwendung installiert werden soll. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie über Schreib-Lese Zugriffsrechte auf hier ausgewählte Zielordner verfügen:



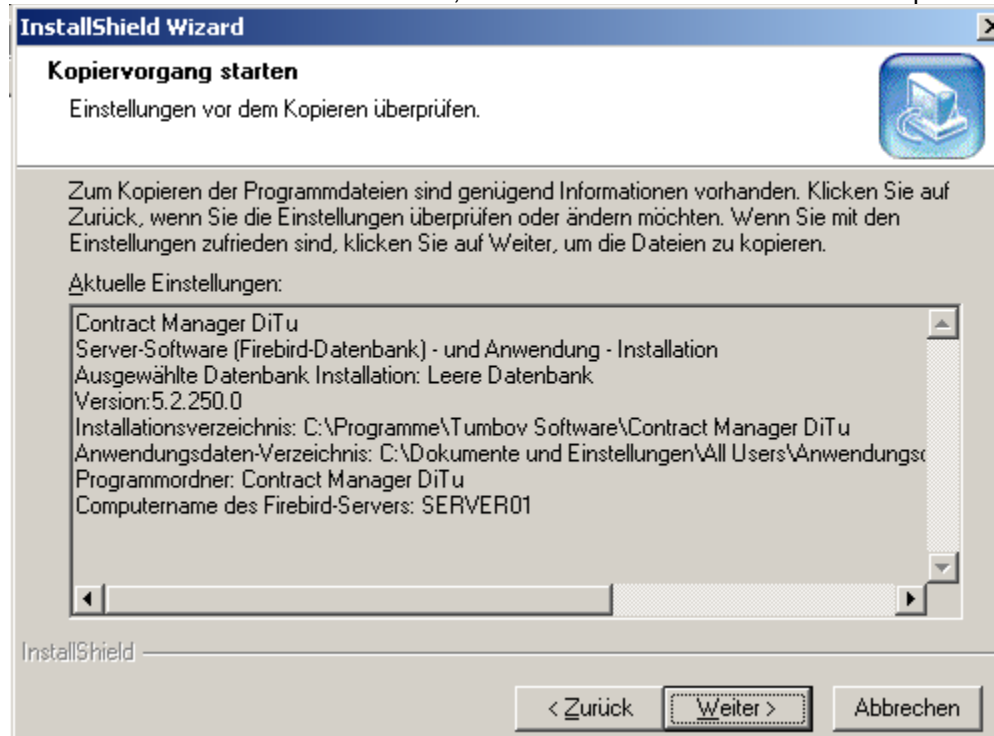
7. Bei der "Server und Client" - Installation, wird der Computernamen oder die IP-Adresse benötigt, damit das in der INI-Konfigurationsdatei **ConManDiTu.INI** eingetragen werden kann. Die Infos in der INI-Datei werden später, beim Programm-Start, ausgelesen, damit die Verbindung mit der Datenbank hergestellt werden kann. Den Computernamen finden Sie, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf "Arbeitsplatz" klicken, dann auf "Eigenschaften", Reiter "Computernamen". Im Reiter "Computernamen" unter dem Feld "Computernamen" steht Ihr Computernamen. Den sollen Sie hier eintragen:



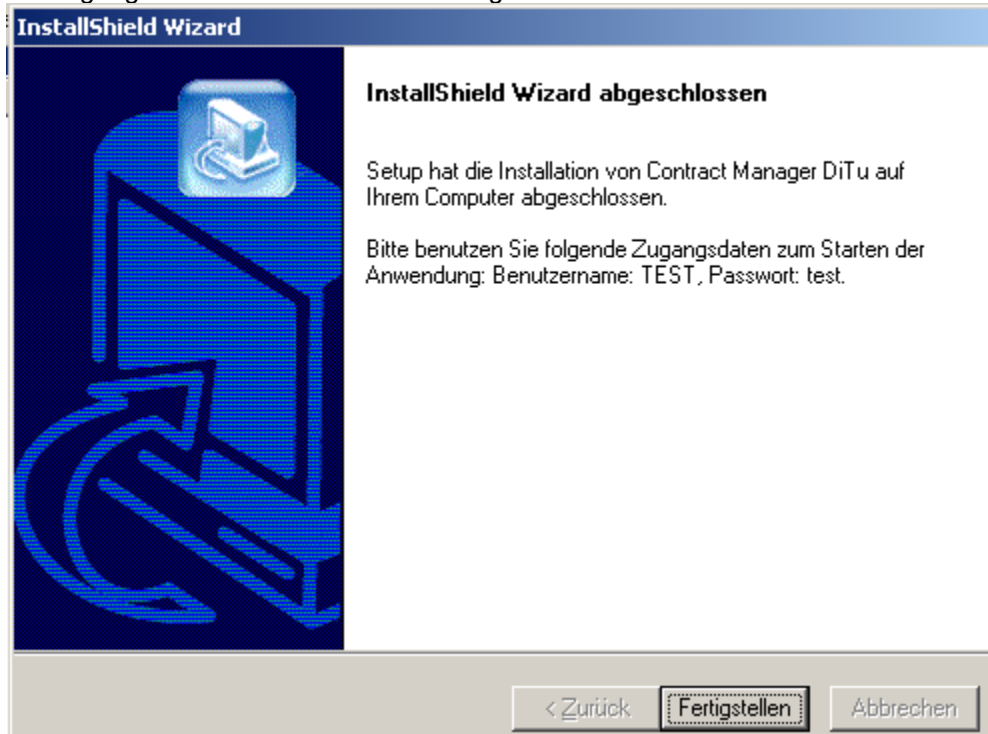
8. Auswahl des Programmordners unter dem die Programmsymbole abgelegt werden:



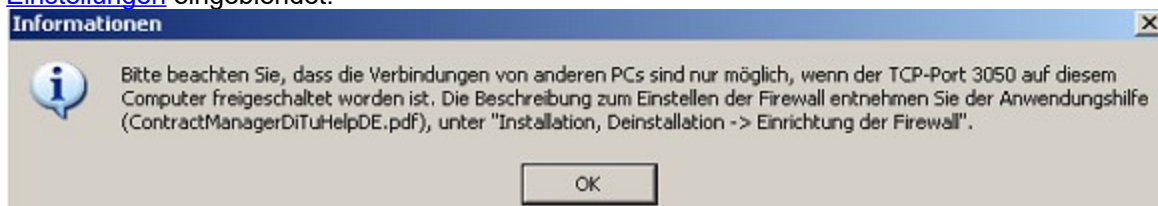
9. Dann erscheint eine Zusammenfassung der getroffenen Auswahl. Dies ist die letzte Stelle, wo Sie die Installation abbrechen können, weil mit dem Klick auf "Weiter" der Kopiervorgang beginnt:



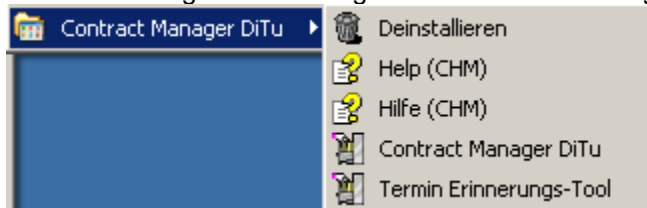
10. Zum Schluss wird die Bestätigung über die Installation angezeigt. Dazu noch die Infos über die Zugangsdaten mit denen Sie das Programm das erstes mal starten können:



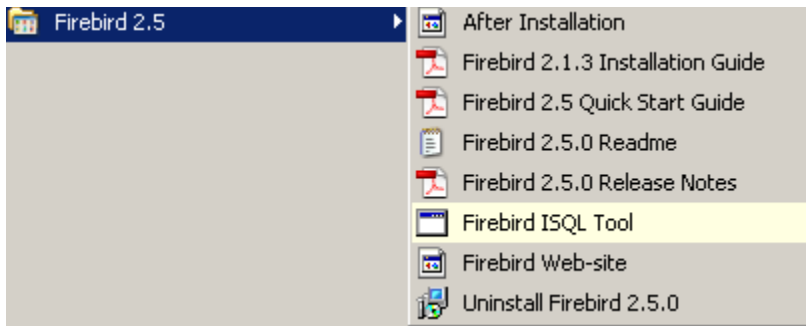
Beim Klick auf "Fertigstellen", wird eine Info-Meldung über die erforderlichen [Firewall-Einstellungen](#) eingeblendet:



11. In dem ausgewählten Programmordner werden folgende Symbole angelegt:



Die Firebird-Datenbank wird bei diesem Installationstyp mitinstalliert. Die Datenbank wird in einem eigenen Programmordner abgelegt, nämlich unter "**Firebird 2.5**":



Die Firebird-Datenbank wird in dem Unterordner "Firebird" installiert, relativ zum ausgewählten Zielordner im Punkt 5.

12. Die Contract Manager DiTu - Anwendung können Sie über das gleichnamige Symbol starten. Das "Termin Erinnerungs-Tool" wird bei jedem Rechner-Start aktiv, d.h. die Verknüpfung zum "Termin Erinnerungs-Tool" wird bei der Installation im "Autostart" - Bereich von Windows eingeklinkert. Das Tool zeigt in einem Fenster die fälligen Verträge.

13. Zum Schluss starten Sie bitte die "Contract Manager DiTu" - Anwendung von der Administrator - Umgebung aus. Dadurch werden die erforderlichen Registryeinträge angelegt.

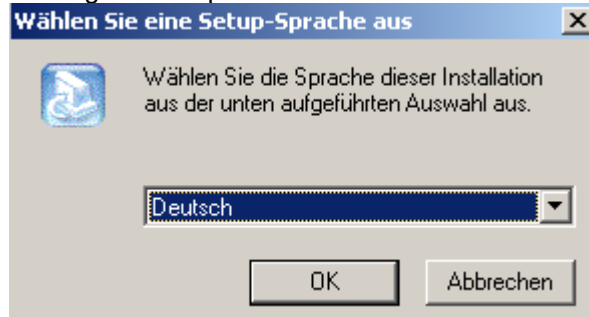
14. Falls Sie beim Start der Anwendung eine Fehlermeldung bekommen, dann schauen Sie sich bitte die möglichen Lösungen zum Fehler unter www.tumbov-software.de/FAQ.php an.

1.3 Server Installation

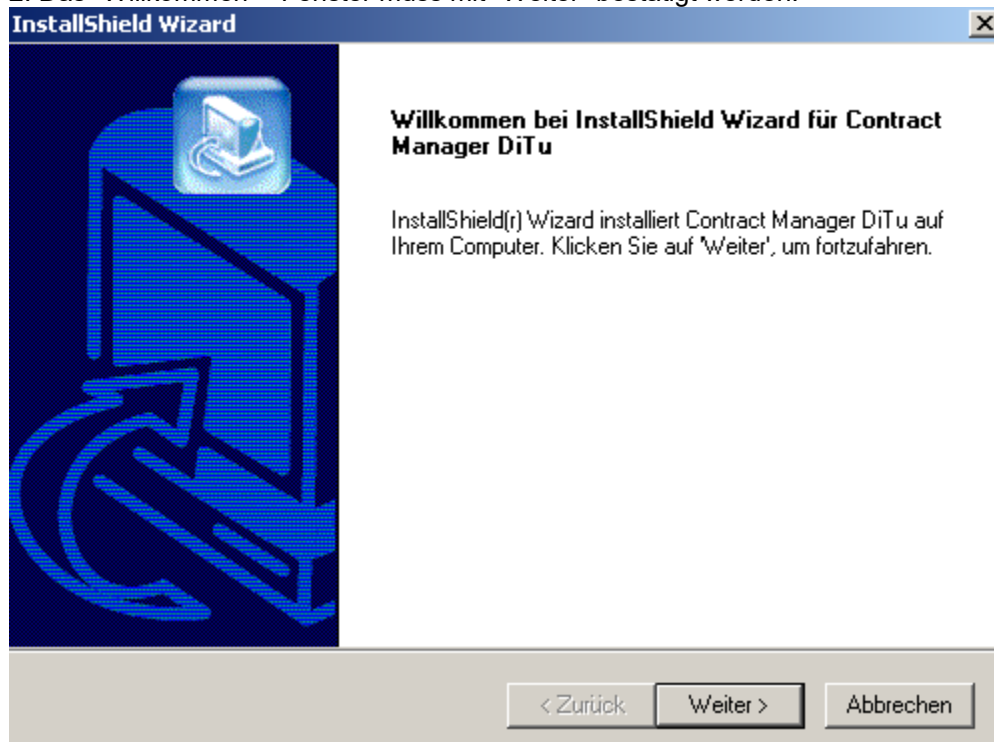
Bei der "Server" - Installation wird lediglich die Server-Software (Datenbank), installiert. Der nächste Schritt ist nachdem die Server-Installation abgeschlossen wird, dass Sie auf weiteren Rechnern die Client-Software (die Anwendung, EXE-Datei) installieren.

Um eine "Server" - Installation der Contract Manager DiTu durchzuführen zu können, folgen Sie bitte den unten beschriebenen Prozedere:

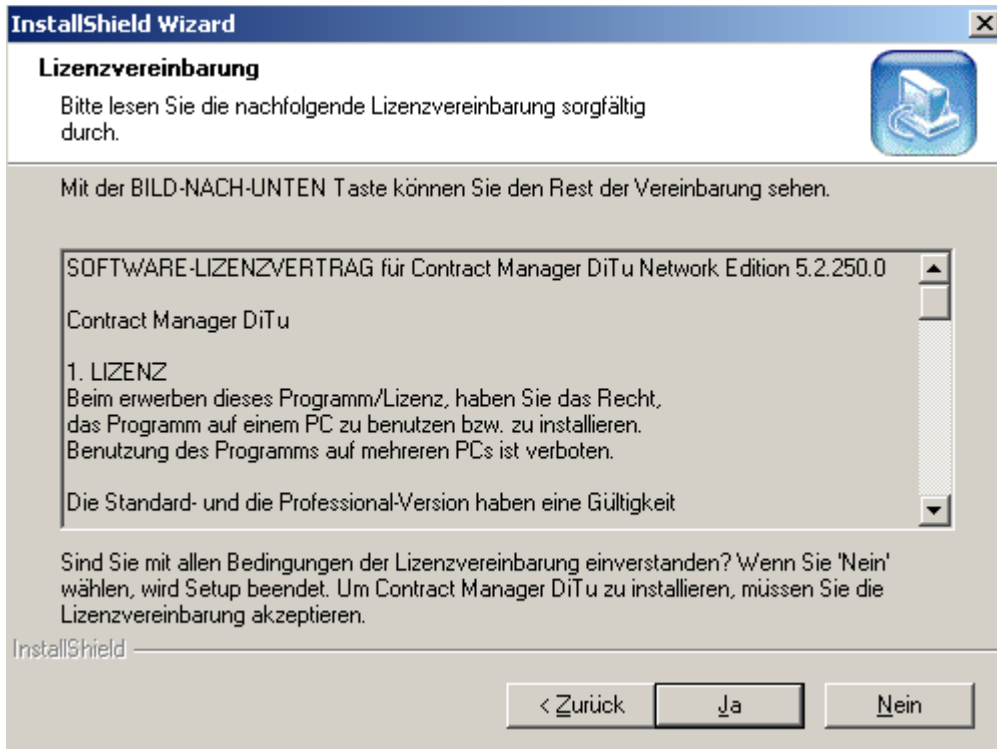
1. Die Sprache für die Setup-Routine auswählen. Außer "Deutsch" können Sie die Installation in der englischen Sprache durchführen:



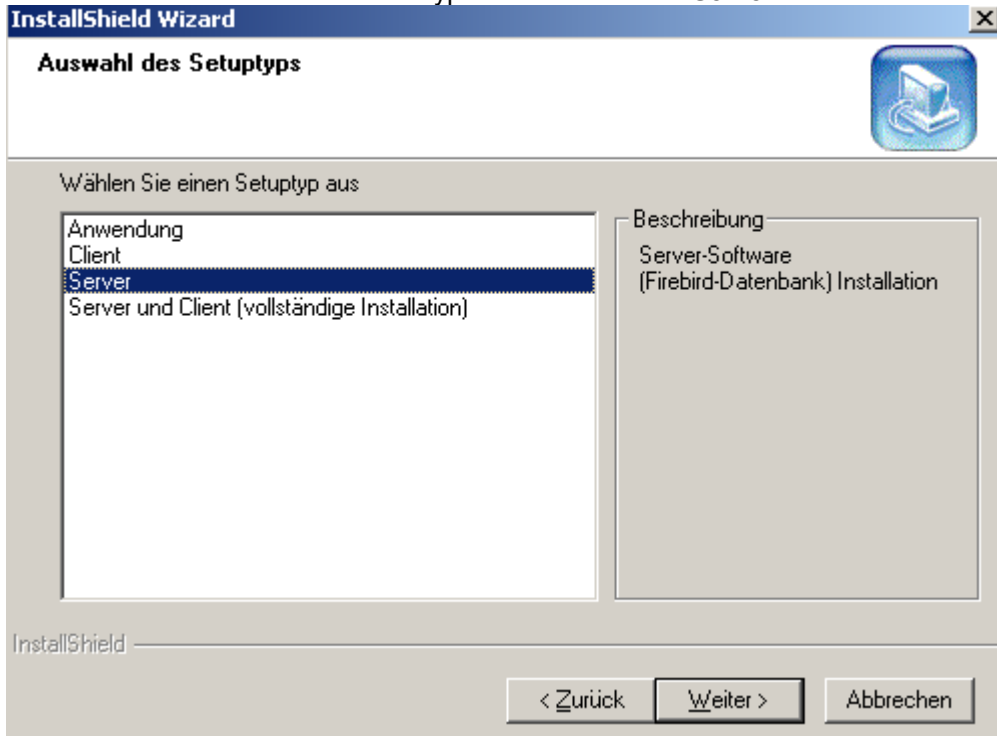
2. Das "Willkommen" - Fenster muss mit "Weiter" bestätigt werden:



3. Damit die Installation fortgesetzt werden kann, müssen Sie die Lizenz-Bestimmungen für die Contract Manager DiTu - Anwendung mit "Ja" bestätigt werden:



4. Bei der Auswahl des Installationstyps wählen Sie bitte **"Server"** aus:

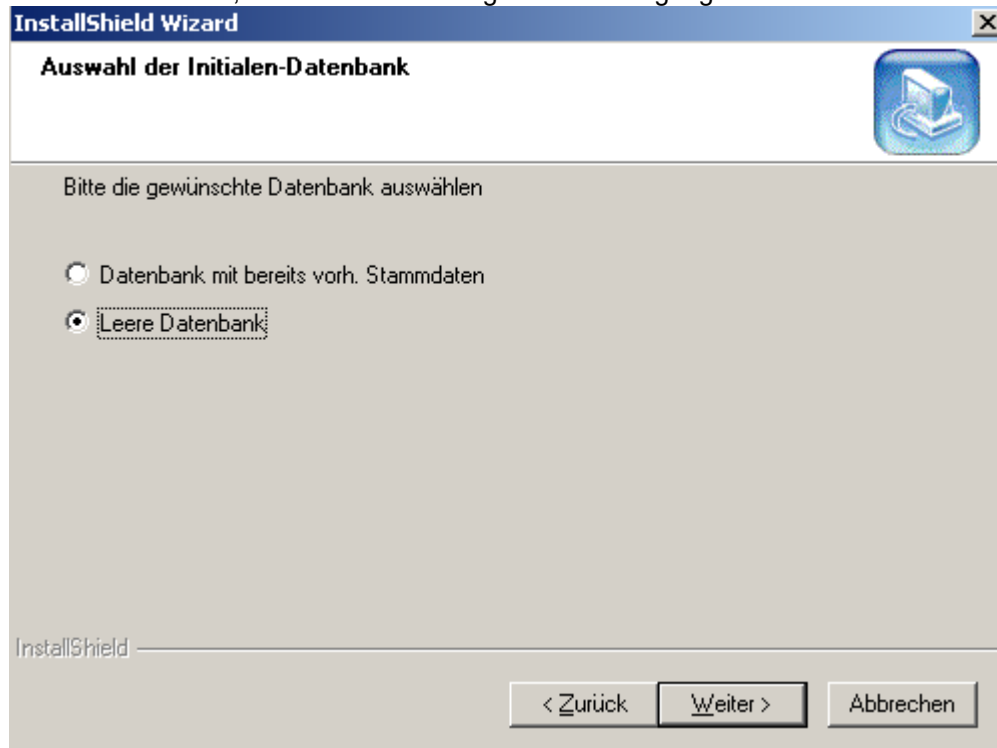


5. Auswahl der Datenbank: Hier haben Sie die Möglichkeit sich für die Option der initialen Datenbank zu entscheiden:

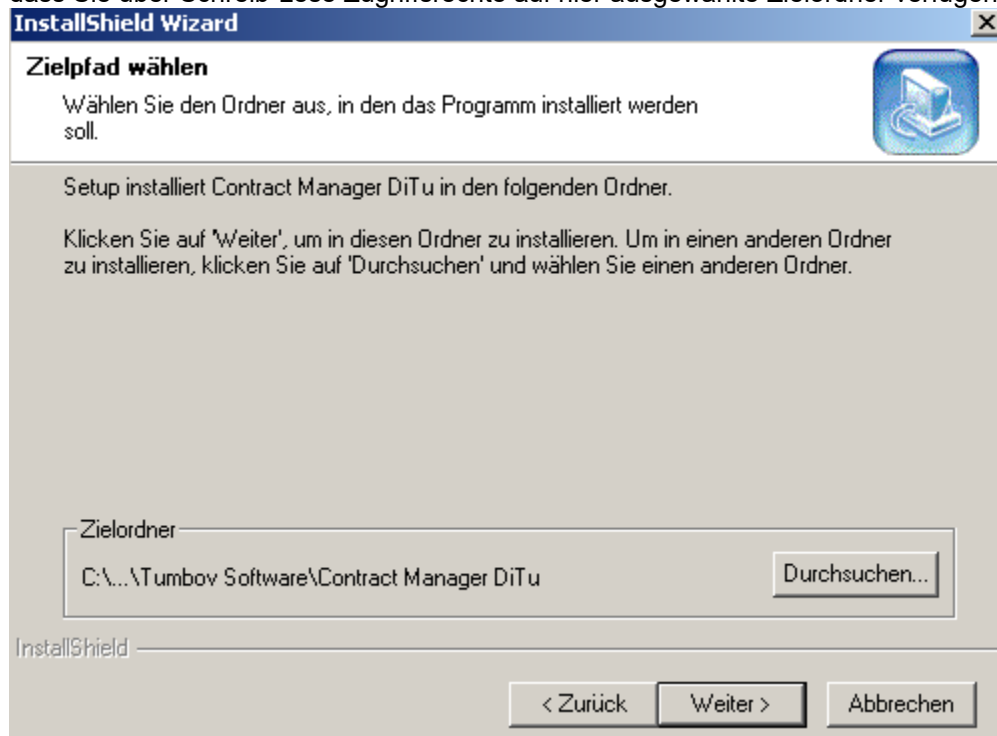
- Datenbank mit bereits vorhandenen Stammdaten. Es sind Daten in folgenden Bereichen vorhanden: Gesellschaften, Vertragsarten, Zahlungsarten, Zahlungsweisen, Banken, Länder,

Währungen und Kündigungsfristen

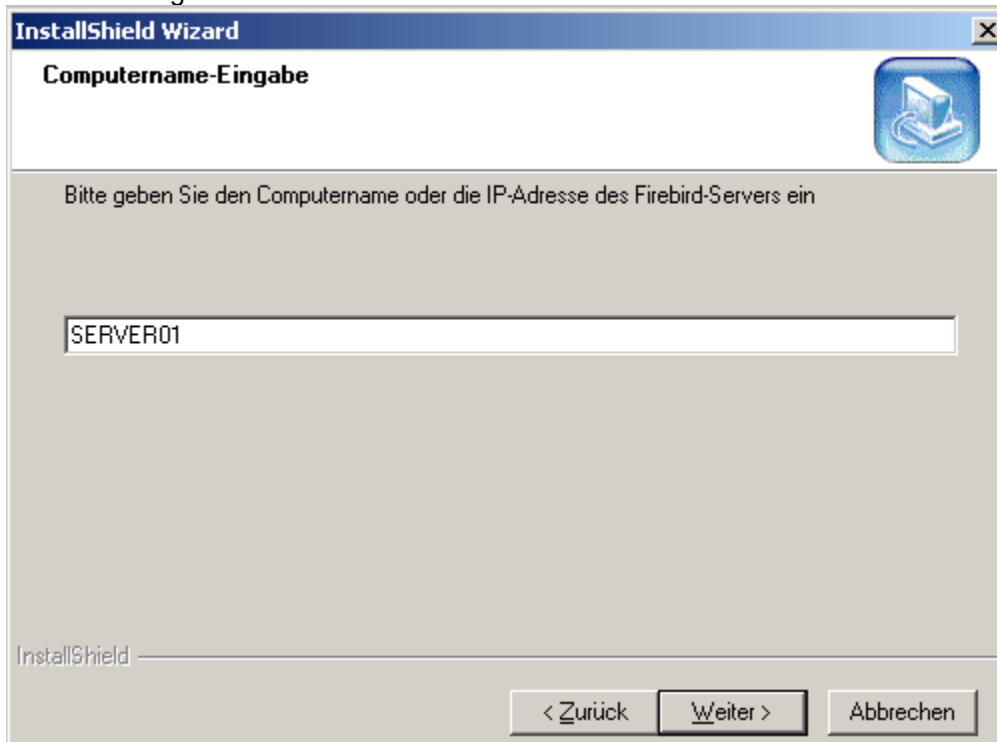
- Leere Datenbank. Bei dieser Datenbank sind Daten lediglich in folgenden Bereichen vorhanden: Banken, Länder und Währungen und Kündigungsfristen.



6. Auswahl des Ordners in dem die Anwendung installiert werden soll. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie über Schreib-Lese Zugriffsrechte auf hier ausgewählte Zielordner verfügen:

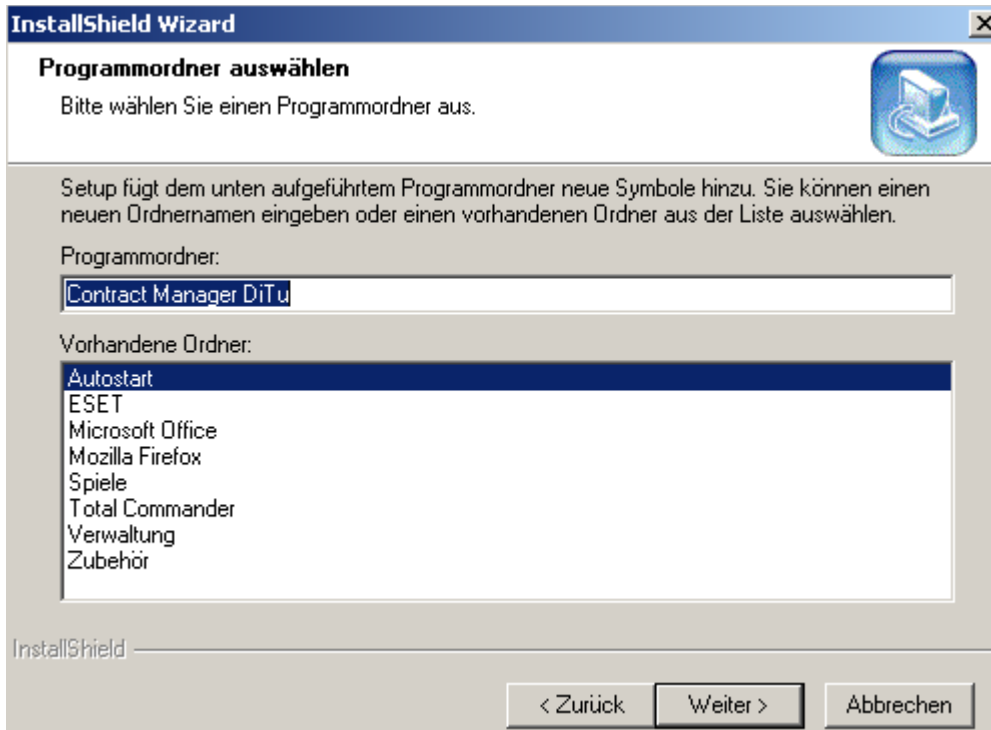


7. Bei der "Server" - Installation, wird der Computername oder die IP-Adresse benötigt, damit das in der INI-Konfigurationsdatei **ConManDiTu.INI** eingetragen werden kann. Die Infos in der INI-Datei werden später, beim Programm-Start, ausgelesen, damit die Verbindung mit der Datenbank hergestellt werden kann. Den Computernamen finden Sie indem Sie mit der rechten Maustaste auf "Arbeitsplatz" klicken, dann auf "Eigenschaften", Reiter "Computernamen". Im Reiter "Computernamen" unter dem Feld "Computernamen" steht Ihr Computernamen. Den sollen Sie hier eintragen:

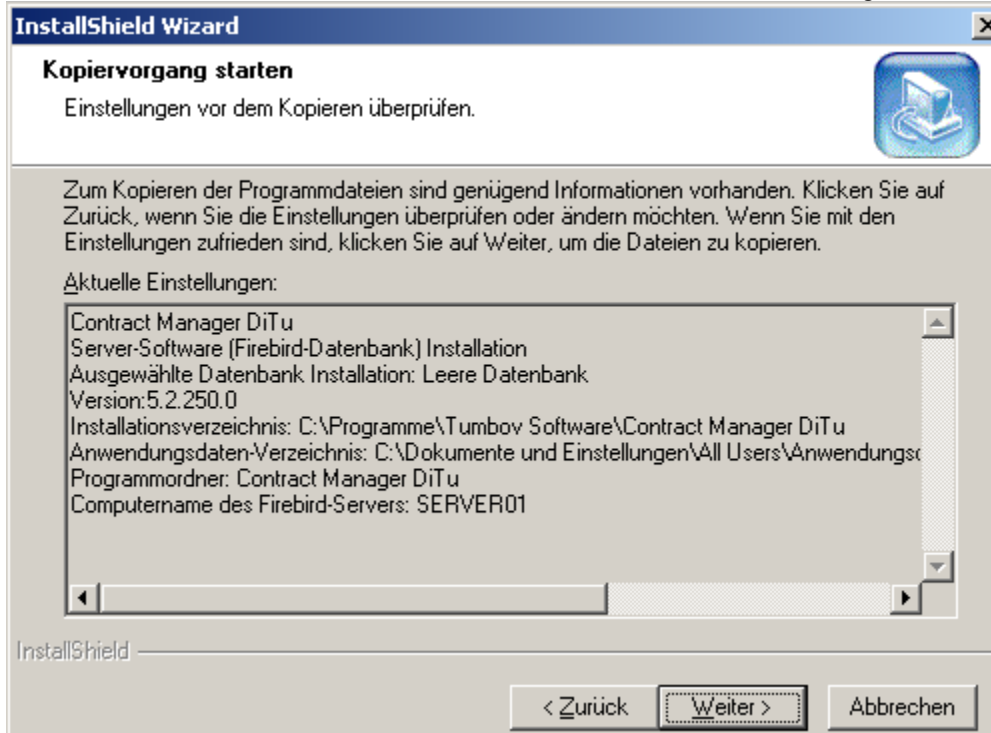


The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "InstallShield Wizard" with a close button (X) in the top right corner. The main title of the dialog is "Computernamen-Eingabe". To the right of the title is a blue icon depicting a computer monitor and keyboard. Below the title bar, the text reads: "Bitte geben Sie den Computernamen oder die IP-Adresse des Firebird-Servers ein". A text input field contains the text "SERVER01". At the bottom left, the text "InstallShield" is visible. At the bottom right, there are three buttons: "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".

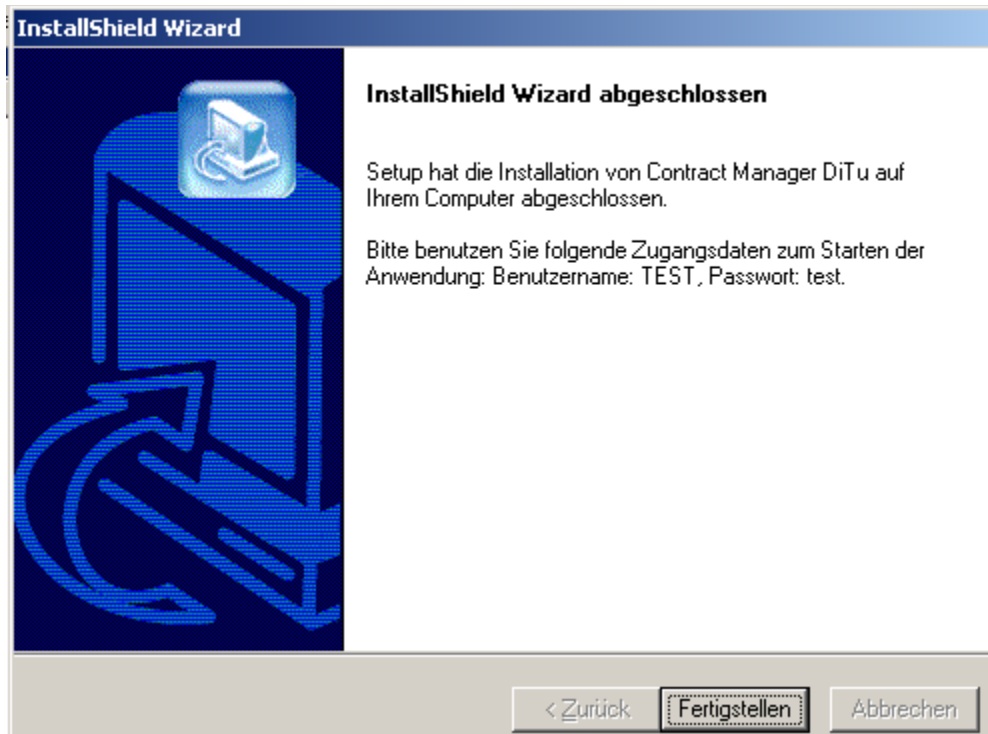
8. Auswahl des Programmordners unter dem die Programmsymbole abgelegt werden:



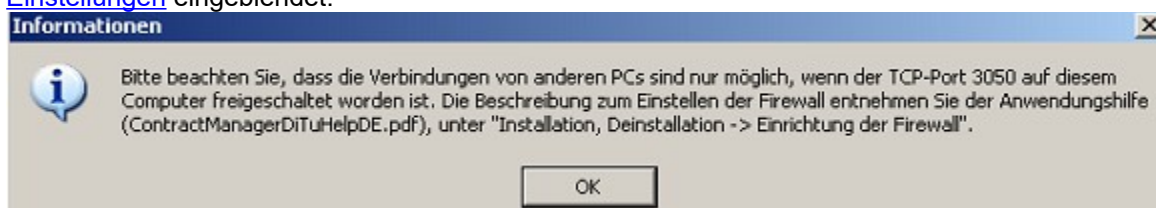
9. Dann erscheint eine Zusammenfassung der getroffenen Auswahl. Dies ist die letzte Stelle, wo Sie die Installation abbrechen können, weil mit dem Klick auf "Weiter" beginnt der Kopiervorgang:



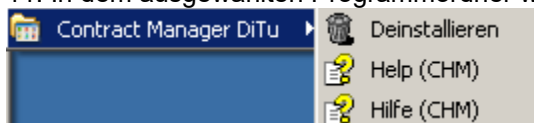
10. Zum Schluss wird die Bestätigung über die gelaufene Installation angezeigt. Dazu noch die Info über die Zugangsdaten mit denen Sie das Programm das erstes mal starten können:



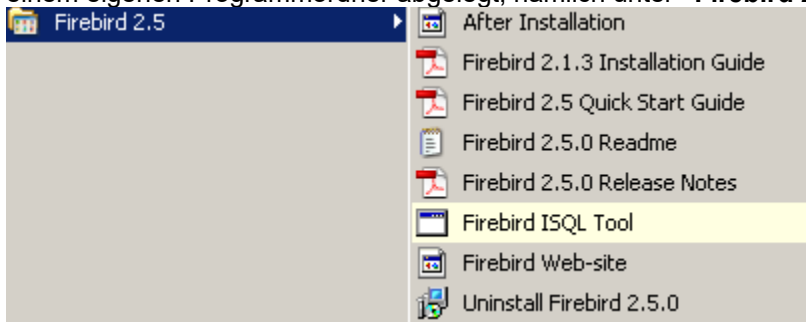
Beim Klick auf "Fertigstellen", wird eine Info-Meldung über die erforderlichen [Firewall-Einstellungen](#) eingeblendet:



11. In dem ausgewählten Programmordner werden folgende Symbole angelegt:



Die Firebird-Datenbank wird bei diesem Installationstyp mitinstalliert. Die Datenbank wird in einem eigenen Programmordner abgelegt, nämlich unter **"Firebird 2.5"**:



Die Firebird-Datenbank wird in dem Unterordner "Firebird" installiert, relativ zum ausgewählten Zielordner im Punkt 5.

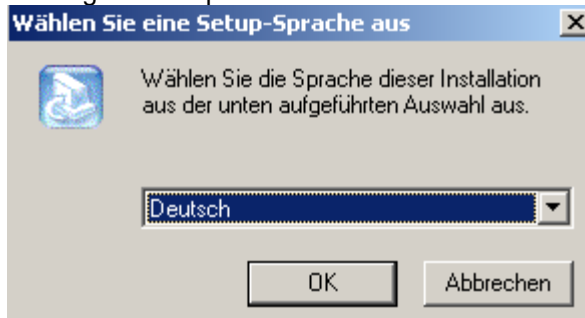
12. Falls Sie beim Start der Anwendung eine Fehlermeldung bekommen, dann schauen Sie sich bitte die möglichen Lösungen zum Fehler unter www.tumbov-software.de/FAQ.php an.

1.4 Client Installation

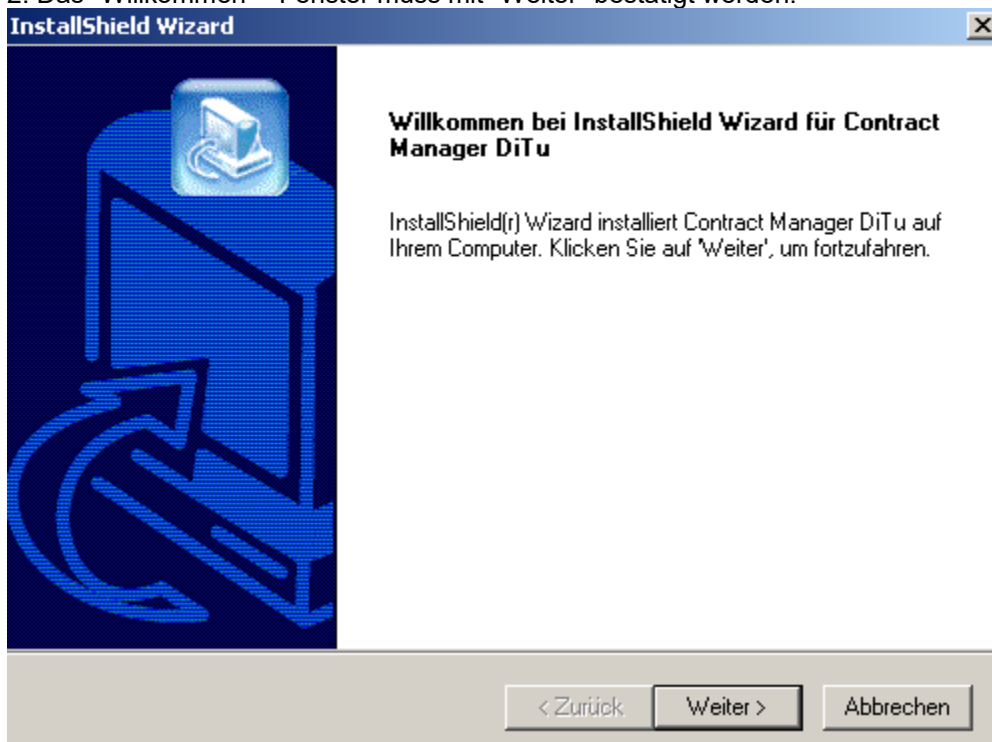
Bei dem "Client" - Installationstyp wird lediglich die Client-Software (die EXE-Datei und die Firebird-Client Software) installiert. Die Voraussetzung, dass die Anwendung lauffähig ist, dass bereits eine [Server-Installation](#) (Datenbank), stattgefunden hat. Die Firebird-Client Software ist notwendig, damit die Anwendung eine Verbindung zur Firebird - Datenbank herstellen kann.

Um eine Client Installation der Contract Manager DiTu durchzuführen zu können, folgen Sie bitte den unten beschriebenen Prozedere:

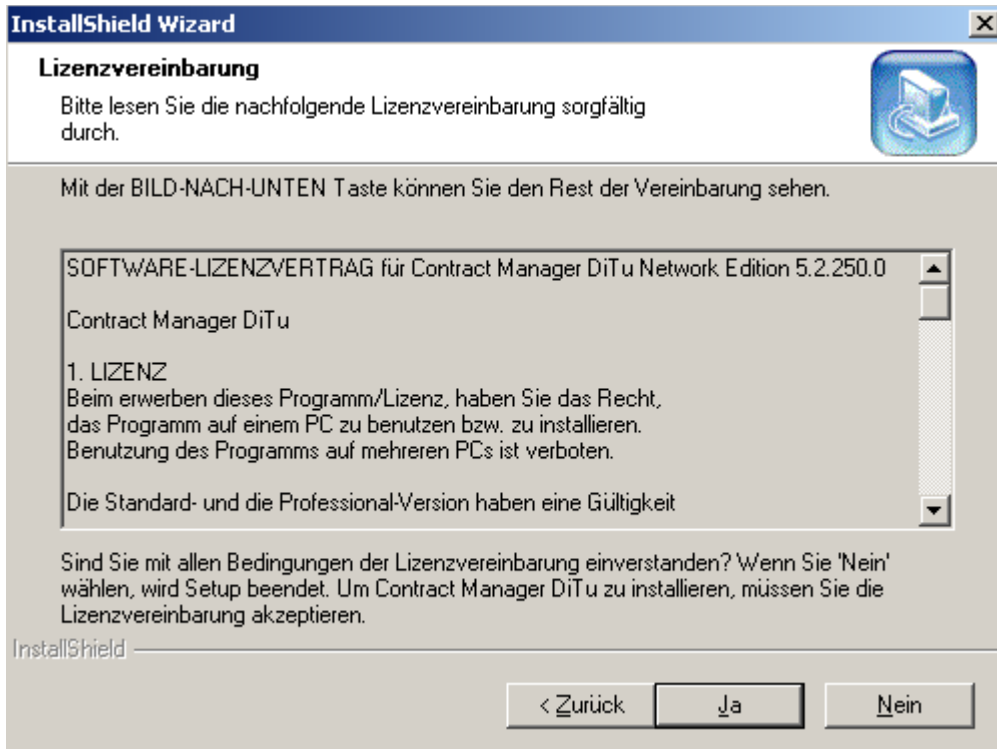
1. Die Sprache für die Setup-Routine auswählen: Außer "Deutsch" können Sie die Installation in der englischen Sprache durchführen:



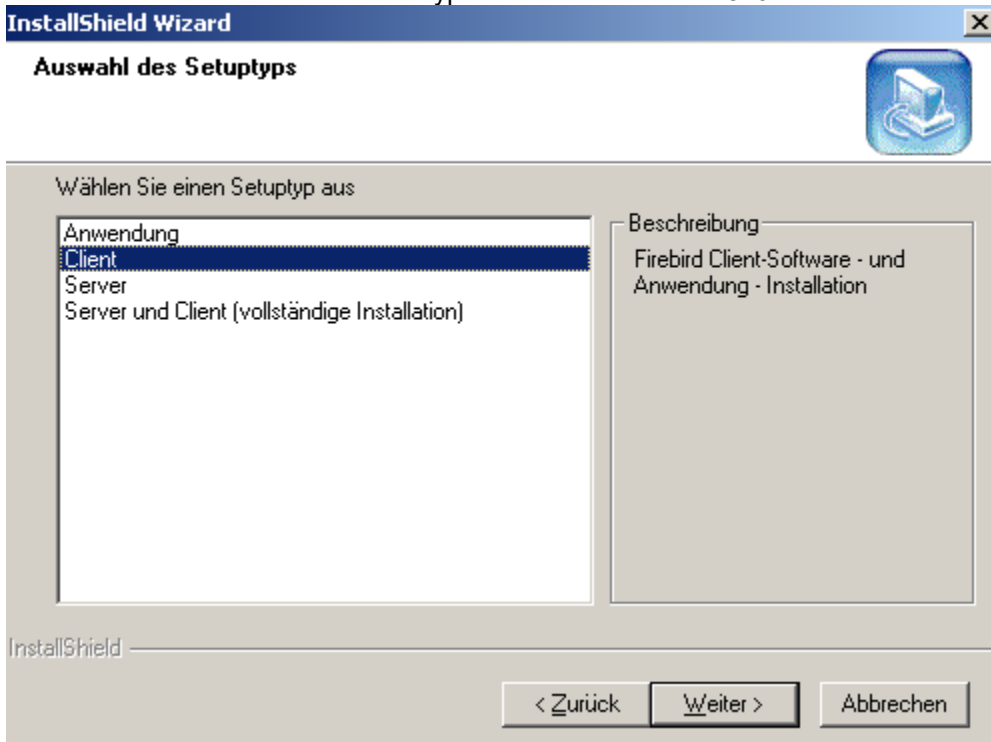
2. Das "Willkommen" - Fenster muss mit "Weiter" bestätigt werden:



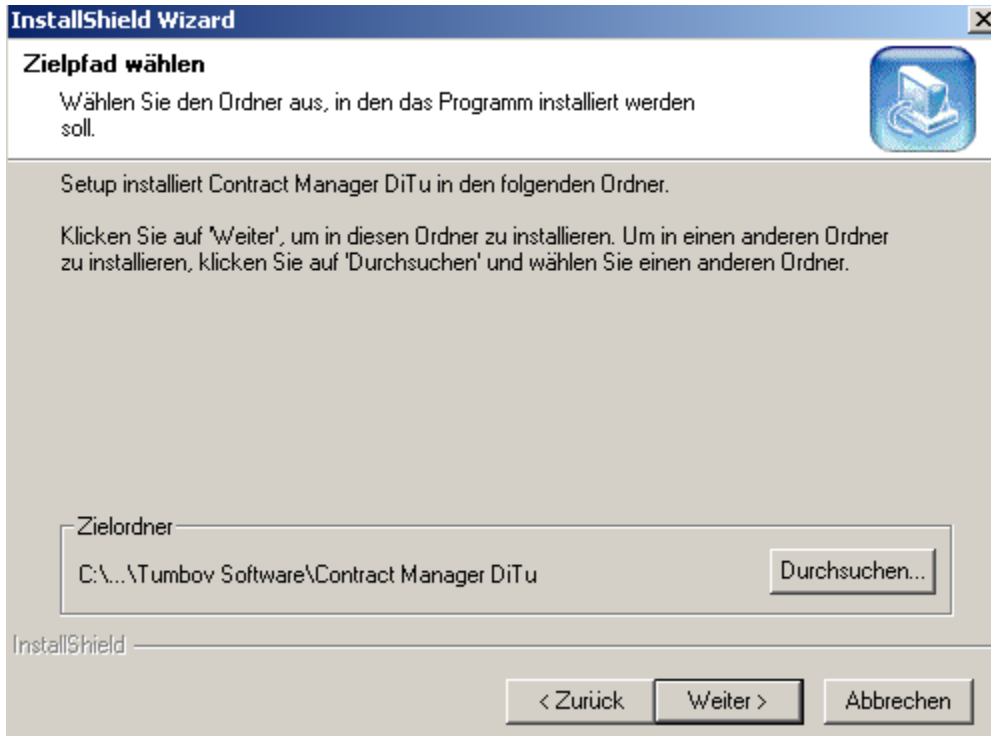
3. Damit die Installation fortgesetzt werden kann, müssen Sie die Lizenz-Bestimmungen für die Contract Manager DiTu - Anwendung mit "Ja" bestätigt werden:



4. Bei der Auswahl des Installationstyps wählen Sie bitte **"Client"** aus:



5. Auswahl des Ordners in dem die Anwendung installiert werden soll. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie über Schreib-Lese Zugriffsrechte auf hier ausgewählte Zielordner verfügen. Sie können hier auch einen Netzwerkpfad angeben. Einzelheiten über den Netzwerkpfad erhalten Sie unter [9.6 Programm starten über einen Netzwerkpfad](#)

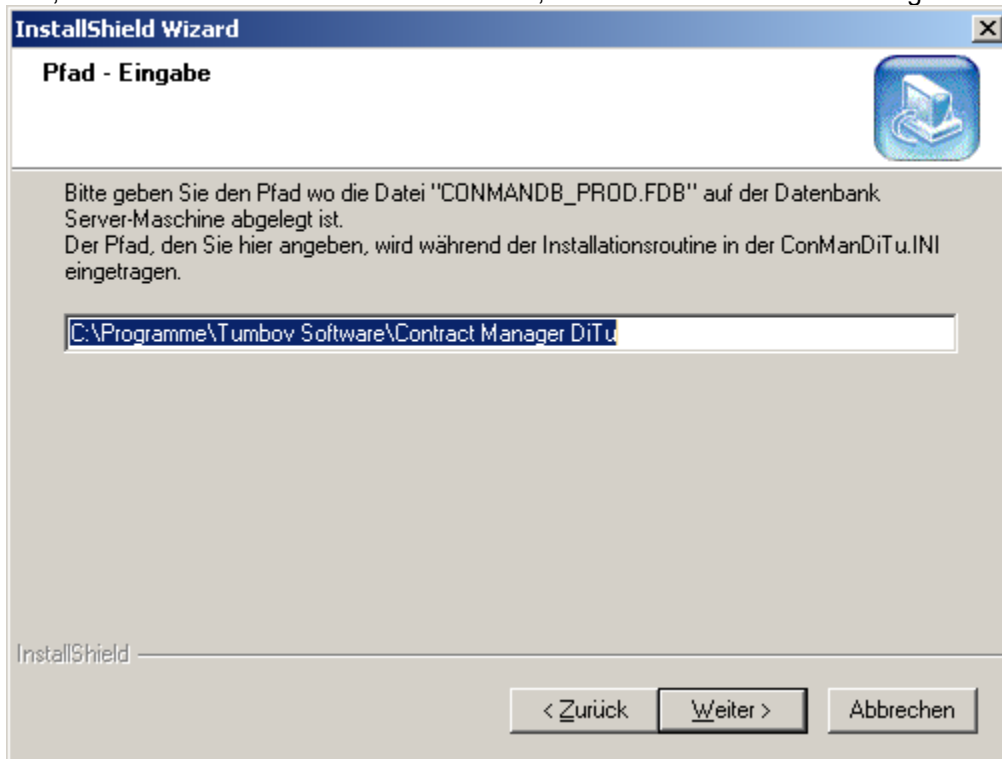


6. Bei diesem Typ der Installation wird der Computername oder die IP-Adresse der Maschine benötigt, auf der Sie die [Server-Installation](#) durchgeführt haben. Der Eintrag wird beim Programm-Start ausgelesen, damit die Verbindung mit der Datenbank hergestellt werden kann:



7. Hier ist es erforderlich den Pfad einzugeben, wo die Datenbank CONMANDB_PROD.FDB, auf dem Server installiert wurde. Der Eintrag wird ebenso, wie im Schritt-6 oben, beim Programm-Start ausgelesen, damit die Verbindung mit der Datenbank hergestellt werden kann.

Bitte beachten Sie, dass hier kein Netzlaufwerk oder UNC-Pfad zum Server eingetragen werden darf, sondern der lokale Pfad auf dem Server, von der Server-Maschine aus gesehen:

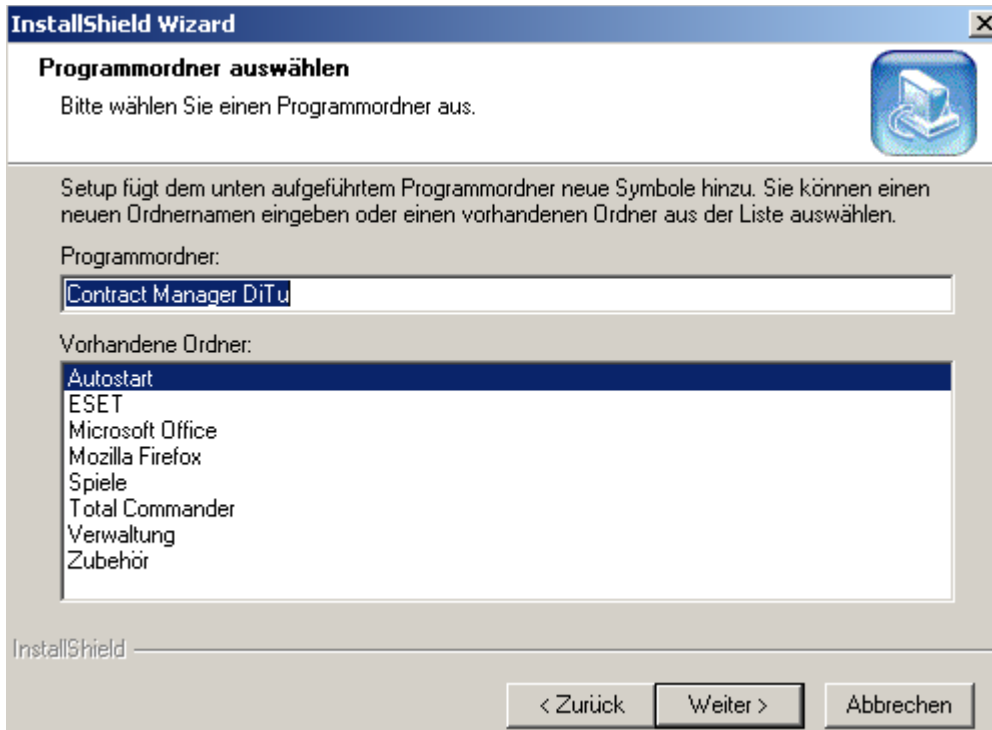


Sollten Sie den Datenbankpfad leer lassen, dann erscheint folgende Warnung:

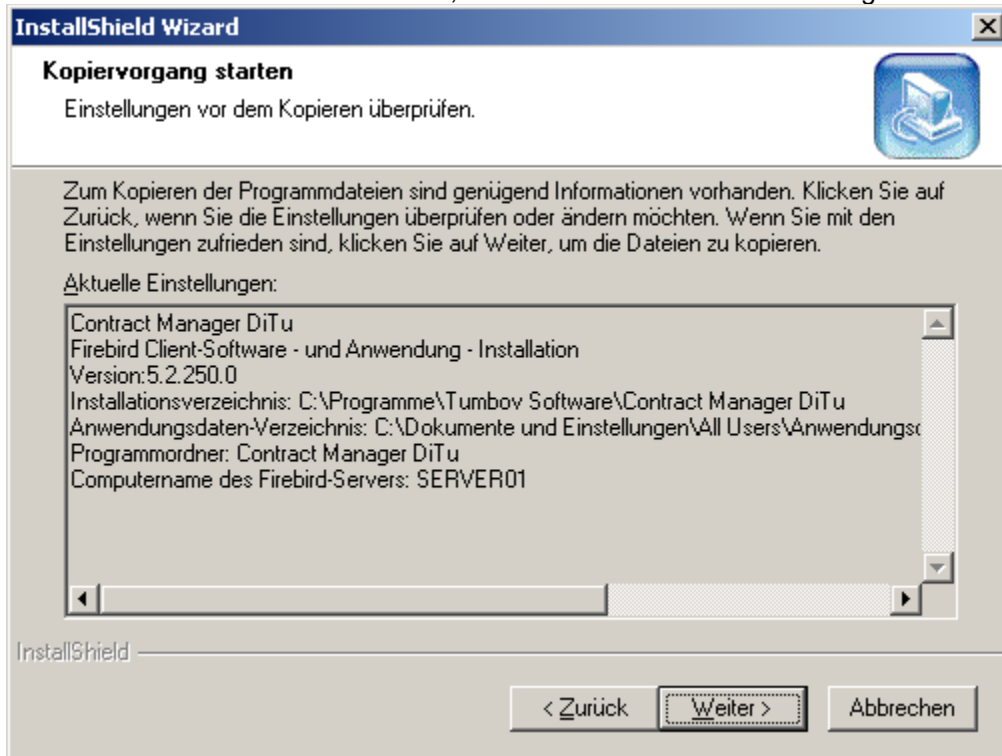


und dann bleibt das Fenster zum Eingeben des Datenbankpfades weiterhin aktiv.

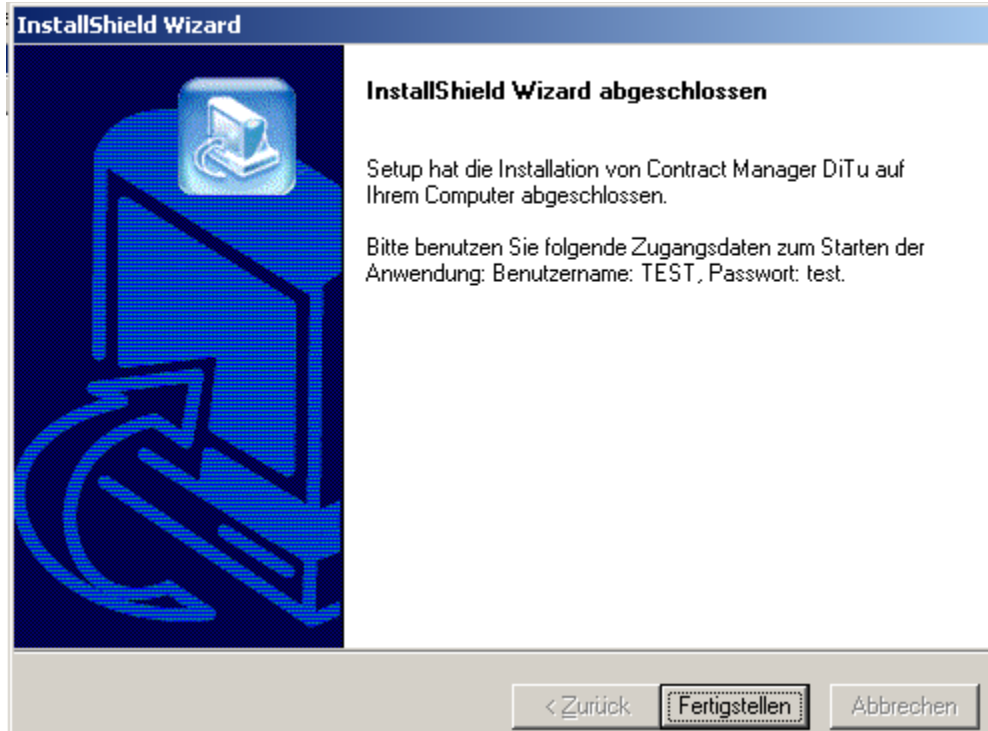
8. Auswahl des Programmordners unter dem die Programmsymbole abgelegt werden:



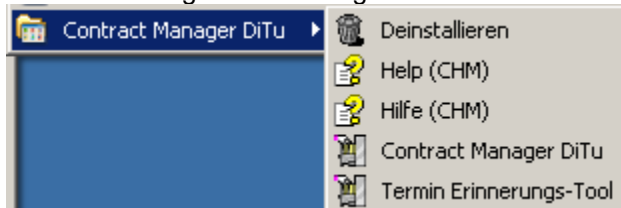
9. Dann erscheint eine Zusammenfassung der getroffenen Auswahl. Dies ist die letzte Stelle, wo Sie die Installation abbrechen können, weil mit dem Klick auf "Weiter" beginnt der Kopiervorgang:



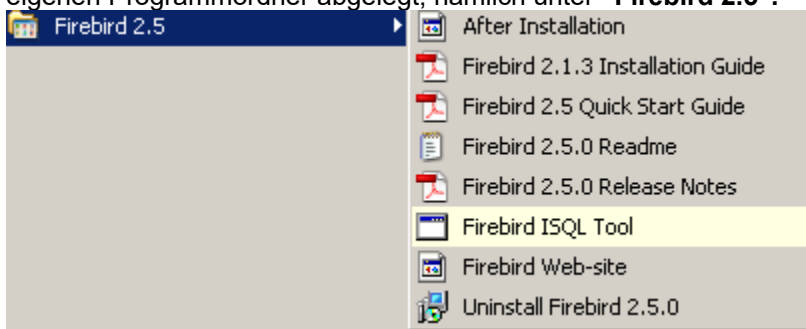
10. Zum Schluss wird die Bestätigung über die gelaufene Installation angezeigt. Dazu noch die Info über die Zugangsdaten mit den Sie das Programm das erstes mal starten können:



11. In dem ausgewählten Programmordner werden folgende Symbole angelegt:



Die Firebird-Client Software wird bei diesem Installationstyp mitinstalliert. Sie wird in einem eigenen Programmordner abgelegt, nämlich unter **"Firebird 2.5"**:



12. Die Contract Manager DiTu - Anwendung können Sie übers gleichnamige Symbol starten. Das "Termin Erinnerungs-Tool" wird bei jedem Rechner-Start aktiv, d.h. die Verknüpfung zum "Termin Erinnerungs-Tool" wird bei der Installation in dem "Autostart" - Bereich vom Windows eingeklinkert. Das Tool zeigt in einem Fenster die fälligen Verträge.

13. Zum Schluss starten Sie bitte einmal die "Contract Manager DiTu" - Anwendung von der Administrator - Umgebung aus. Dadurch werden die erforderlichen Registryeinträge angelegt.

14. Falls Sie beim Start der Anwendung Fehlermeldung bekommen, dann schauen Sie bitte die möglichen Lösungen unter www.tumbov-software.de/FAQ.php

1.5 Anwendung Installationstyp

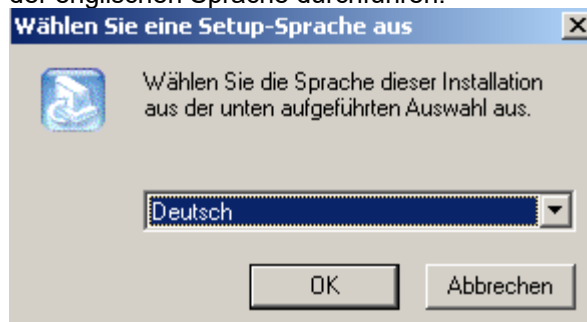
Bei dem "Anwendung" - Installationstyp wird lediglich die Client-Software (die EXE-Datei) installiert. D.h. es wird keine Firebird-Client Software installiert.

Verwenden Sie diesen Installationstyp nur dann, wenn auf dem PC bereits eine Firebird-Client Software vorhanden ist. Die Firebird-Client Software ist notwendig, damit die Anwendung eine Verbindung zur Firebird - Datenbank herstellen kann.

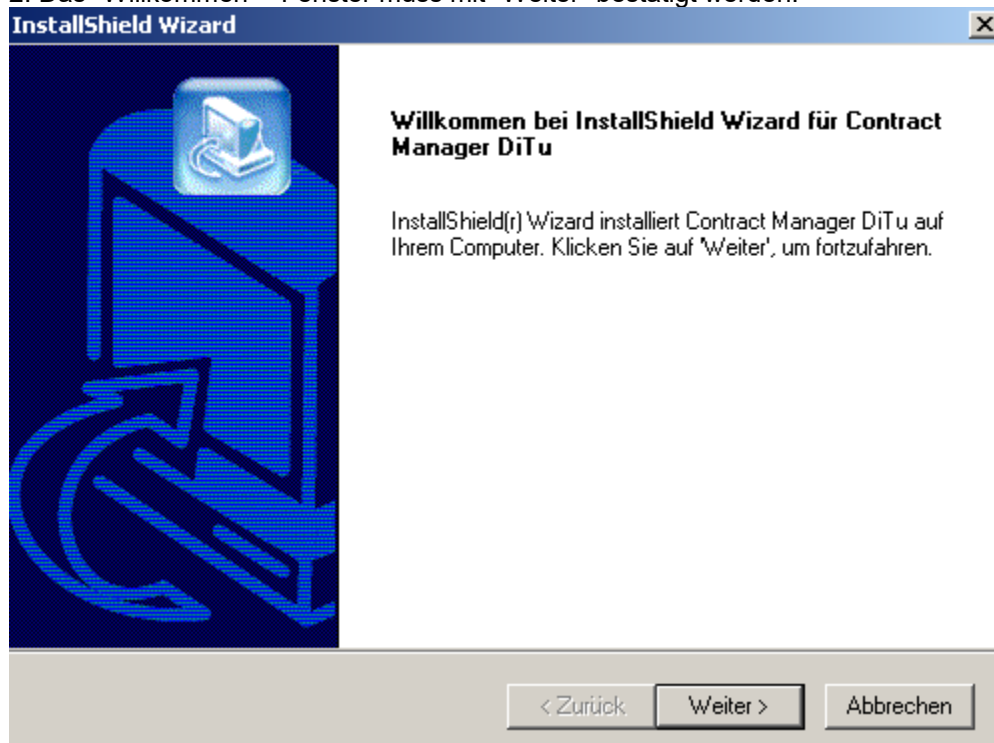
Eine weitere Voraussetzung ist, dass bereits eine [Server-Installation](#) (Datenbank), stattgefunden hat.

Um eine Anwendung Installation der Contract Manager DiTu durchzuführen zu können, folgen Sie bitte den unten beschriebenen Prozedere:

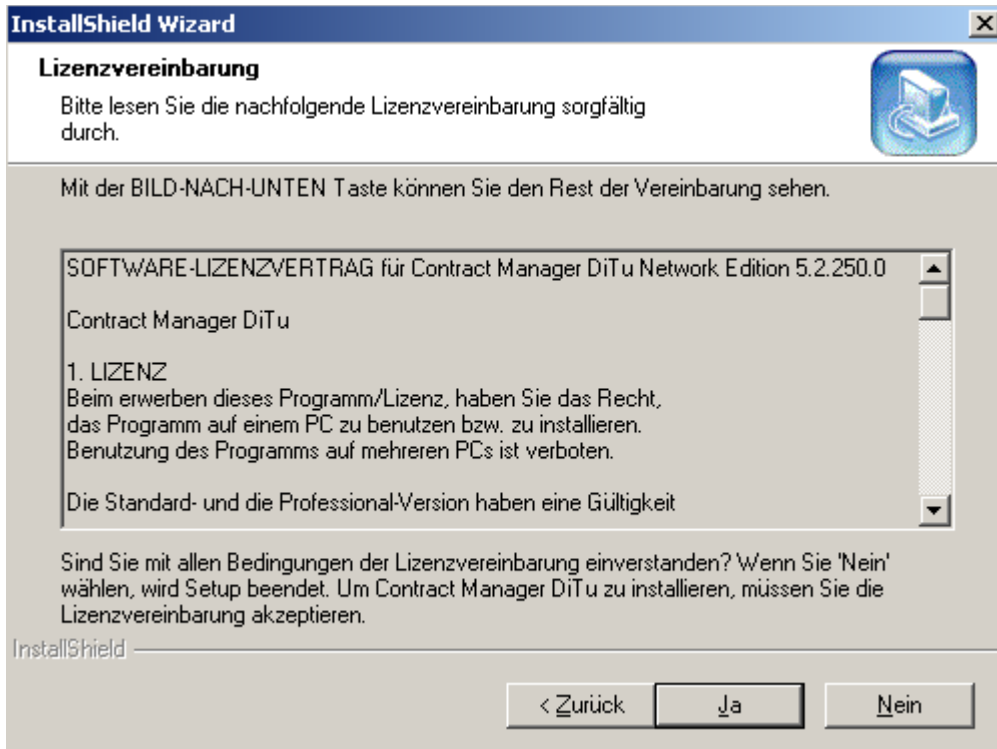
1. Die Sprache für die Setup-Routine auswählen: Außer "Deutsch" können Sie die Installation in der englischen Sprache durchführen:



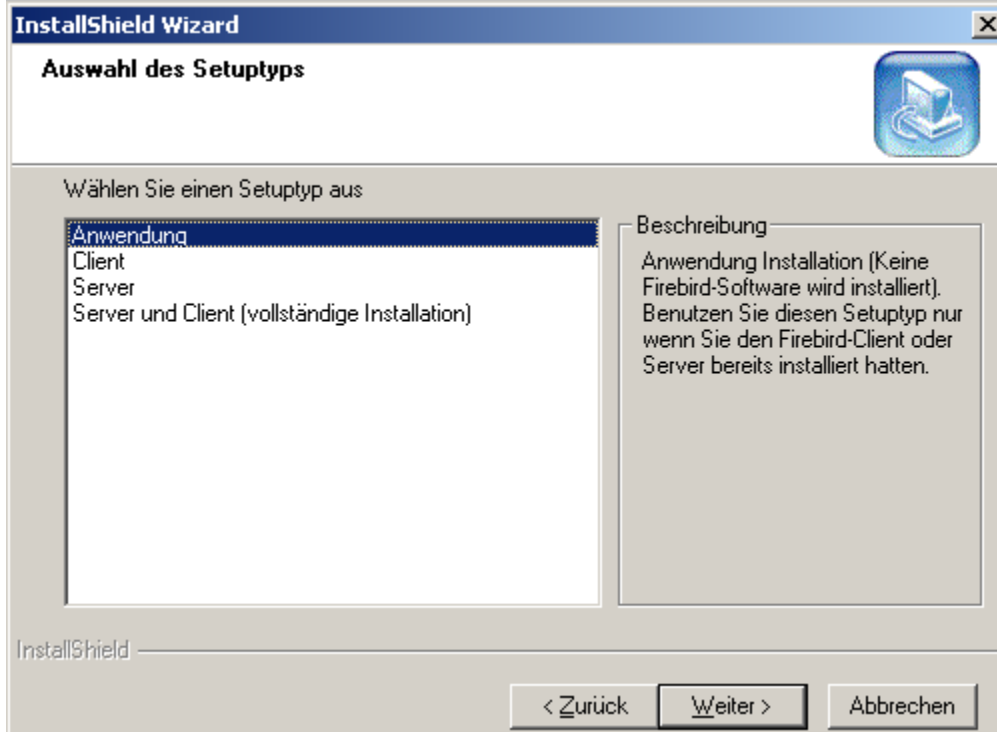
2. Das "Willkommen" - Fenster muss mit "Weiter" bestätigt werden:



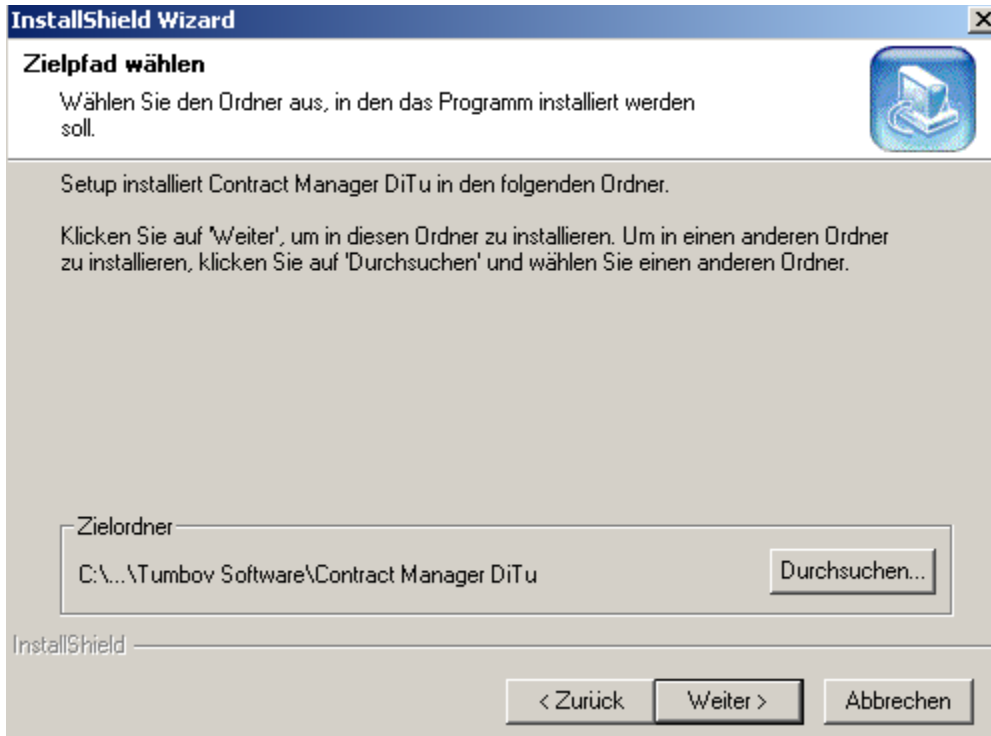
3. Damit die Installation fortgesetzt werden kann, müssen Sie die Lizenz-Bestimmungen für die Contract Manager DiTu - Anwendung mit "Ja" bestätigt werden:



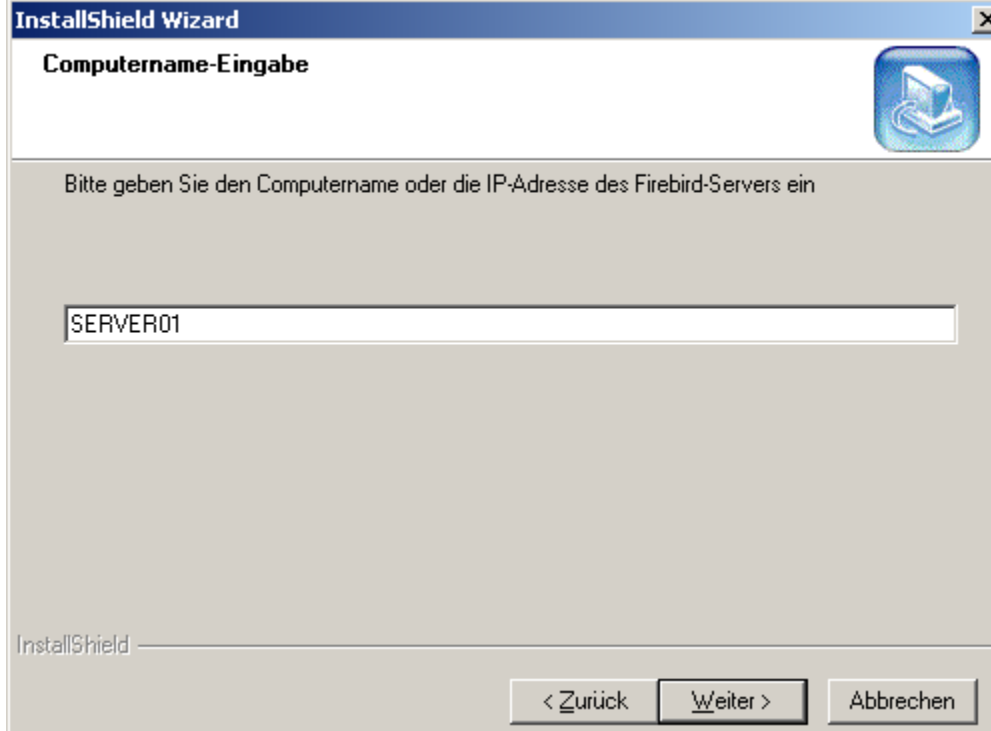
4. Bei der Auswahl des Installationstyps wählen Sie bitte **"Anwendung"** aus:



5. Auswahl des Ordners in dem die Anwendung installiert werden soll. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie über Schreib-Lese Zugriffsrechte auf hier ausgewählte Zielordner verfügen. Sie können hier auch einen Netzwerkpfad angeben. Einzelheiten über den Netzwerkpfad erhalten Sie unter [9.5 Programm starten über einen Netzwerkpfad](#)

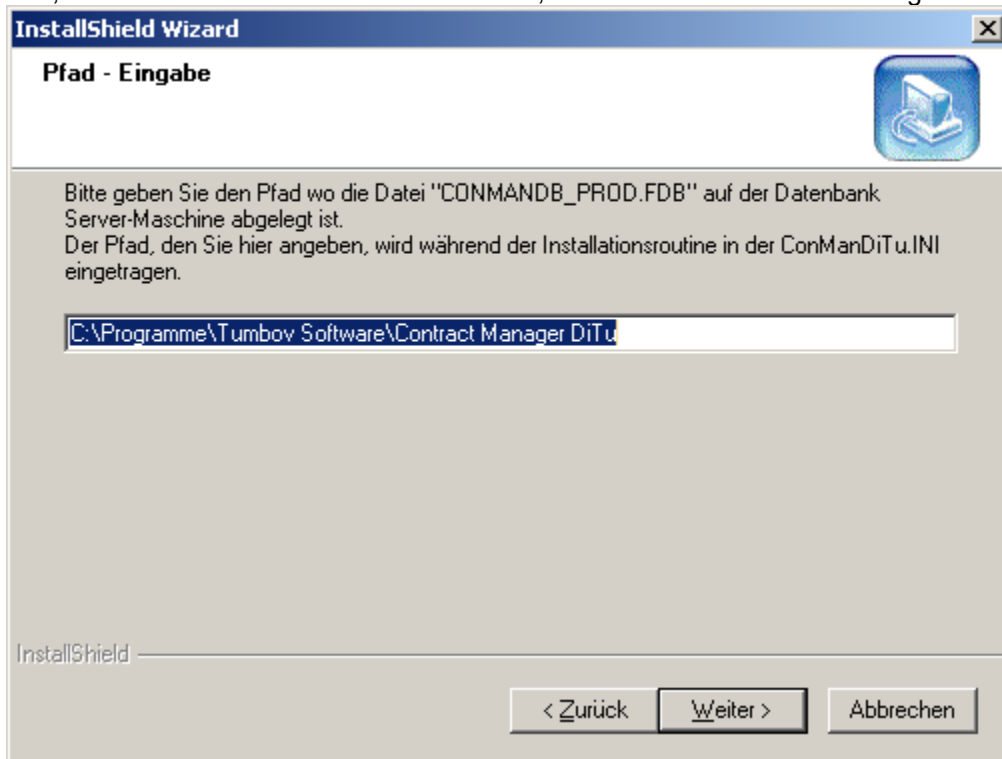


6. Bei diesem Typ der Installation wird der Computername oder die IP-Adresse der Maschine benötigt, auf der Sie die [Server-Installation](#) durchgeführt haben. Der Eintrag wird beim Programm-Start ausgelesen, damit die Verbindung mit der Datenbank hergestellt werden kann:



7. Hier ist es erforderlich den Pfad einzugeben, wo die Datenbank CONMANDB_PROD.FDB, auf dem Server installiert wurde. Der Eintrag wird ebenso, wie im Schritt-6 oben, beim Programm-Start ausgelesen, damit die Verbindung mit der Datenbank hergestellt werden kann.

Bitte beachten Sie, dass hier kein Netzlaufwerk oder UNC-Pfad zum Server eingetragen werden darf, sondern der lokale Pfad auf dem Server, von der Server-Maschine aus gesehen:

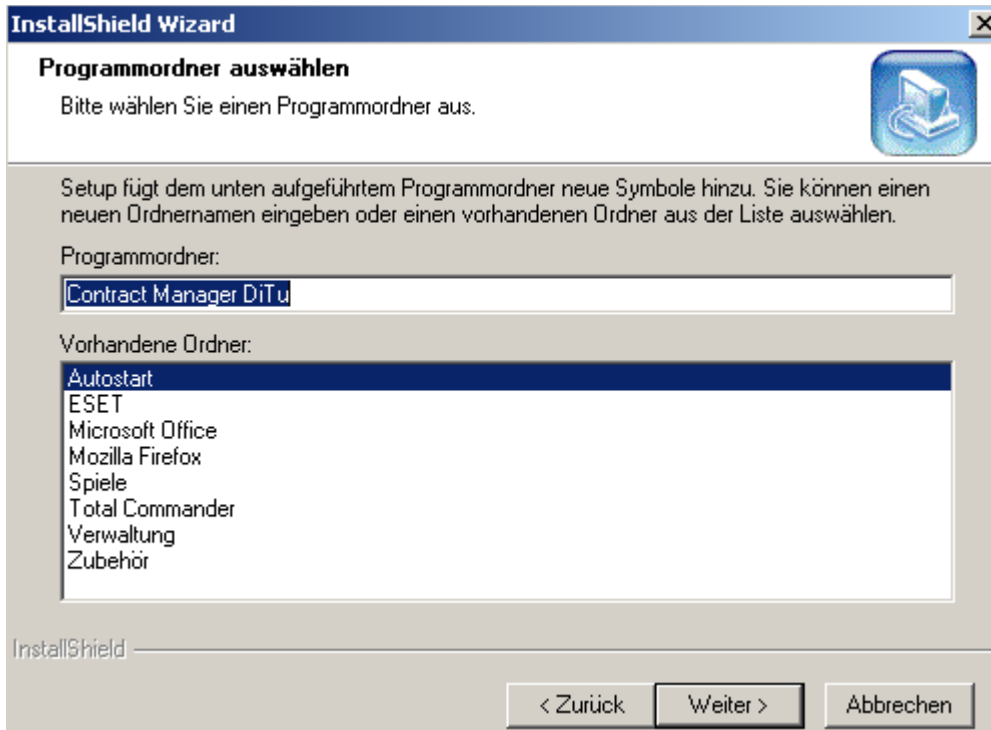


Sollten Sie den Datenbankpfad leer lassen, dann erscheint folgende Warnung:

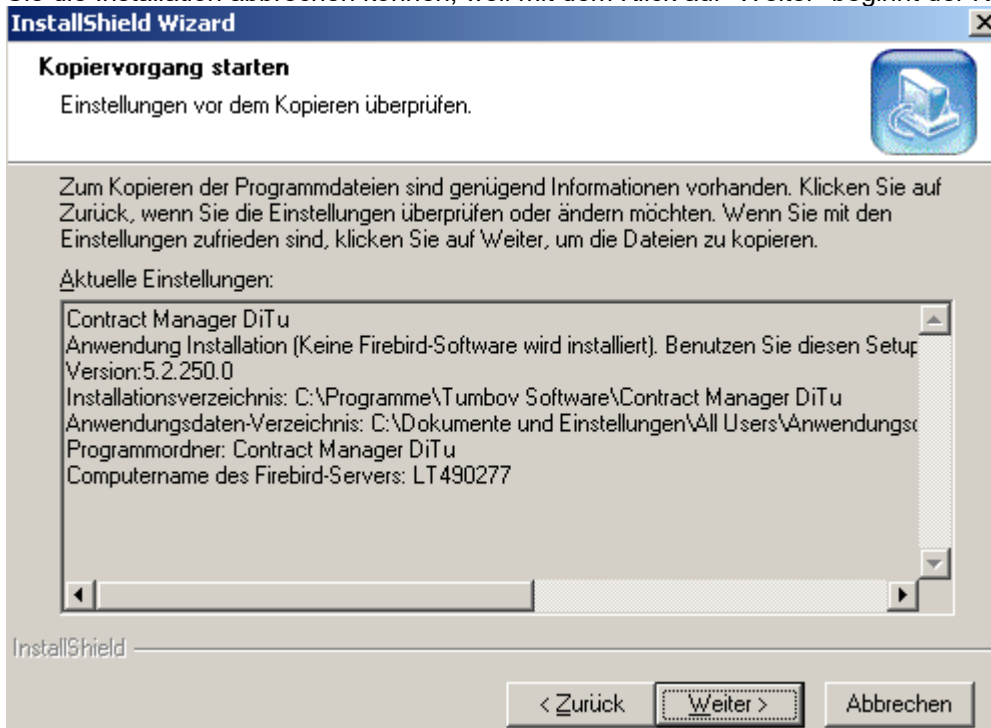


und dann bleibt das Fenster zum Eingeben des Datenbankpfades weiterhin aktiv.

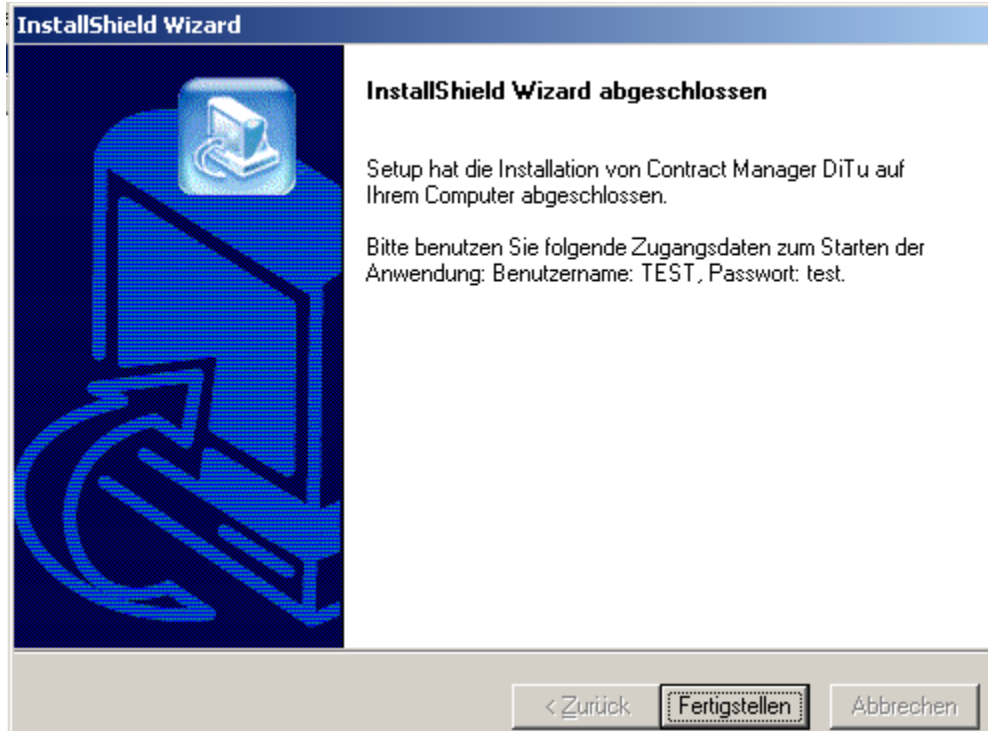
8. Auswahl des Programmordners unter dem die Programmsymbole abgelegt werden:



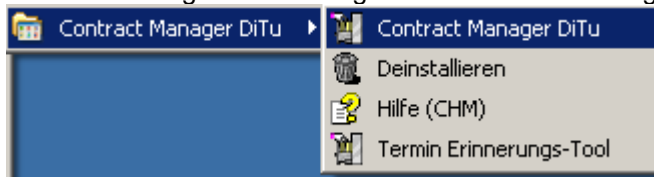
9. Dann erscheint eine Zusammenfassung der getroffenen Auswahl. Dies ist die letzte Stelle, wo Sie die Installation abbrechen können, weil mit dem Klick auf "Weiter" beginnt der Kopiervorgang:



10. Zum Schluss wird die Bestätigung über die gelaufene Installation angezeigt. Dazu noch die Info über die Zugangsdaten mit den Sie das Programm das erstes mal starten können:



11. In dem ausgewählten Programmordner werden folgende Symbole angelegt:



12. Die Contract Manager DiTu - Anwendung können Sie übers gleichnamige Symbol starten. Das "Termin Erinnerungs-Tool" wird bei jedem Rechner-Start aktiv, d.h. die Verknüpfung zum "Termin Erinnerungs-Tool" wird bei der Installation in dem "Autostart" - Bereich vom Windows eingeklinkert. Das Tool zeigt in einem Fenster die fälligen Verträge.

13. Zum Schluss starten Sie bitte einmal die "Contract Manager DiTu" - Anwendung von der Administrator - Umgebung aus. Dadurch werden die erforderlichen Registryeinträge angelegt.

14. Falls Sie beim Start der Anwendung Fehlermeldung bekommen, dann schauen Sie bitte die möglichen Lösungen unter www.tumbov-software.de/FAQ.php

1.6 Deinstallation der Software "Contract Manager DiTu"

Das Deinstallieren der Contract Manager DiTu - Anwendung erfolgt auf derselben Art und Weise für alle vier Installationstypen:

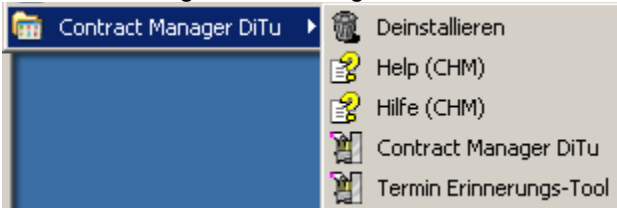
- **Client und Server**
- **Server**
- **Client**
- **Anwendung**

Bei der Deinstallation wird ebenso die Firebird-Software entfernt.

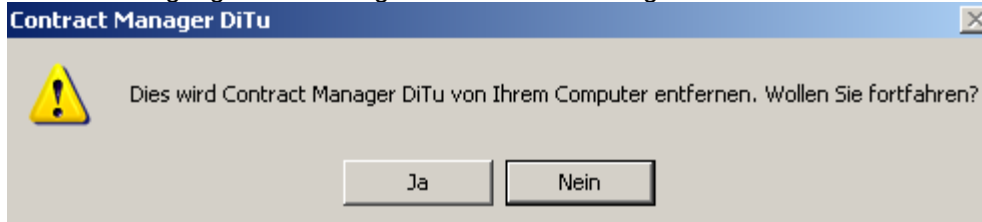
Damit Sie keinen möglichen Datenverlust durch den Deinstallationsvorgang haben, wird die Datenbank-Datei CONMANDB_PROD.FDB **NICHT** entfernt. In diesem Fall sollten Sie die Datei CONMANDB_PROD.FDB wegsichern oder ggf. sie manuell löschen.

Um die Contract Manager DiTu - zu entfernen, folgen Sie bitte die unten beschriebenen Punkte:

1. Die Deinstallation erfolgt über das Symbol - "Deinstallieren", der sich in dem, bei der Installation ausgewählten Programmordner, befindet:

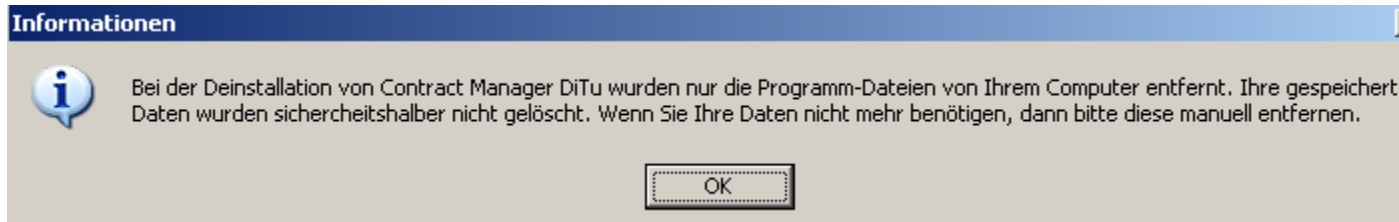


2. Die Bestätigungsaufforderung muss mit "Ja" bestätigt werden:



4. In der folgenden Infomeldung, wird darauf hingewiesen, dass nach der Deinstallation verbleiben Dateien auf Ihrem Rechner, in denen Ihre Daten zu Contract Manager DiTu gespeichert waren. Dies wird aus Sicherheitsgründen so gemacht.

dass die Datenbank CONMANDB_PROD.FDB nicht gelöscht wurde um einen möglichen Datenverlust zu vermeiden:



Um auch diese Dateien zu entfernen (und Contract Manager DiTu damit komplett beseitigen), löschen Sie die Ordner:

Beim Betrieb unter Windows XP und niedrigeren Versionen (z.B. Windows 2000...):

- "C:\Program Files\Tumbov Software" oder "C:\Programme\Tumbov Software" - dies ist der Ordner in dem das Programm installiert wurde. Hier wird die Datenbank

CONMANDB_PROD.FDB abgelegt

- "C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\Tumbov Software"
- "C:\Dokumente und Einstellungen\IhrBenutzername\Anwendungsdaten\Tumbov Software"

Beim Betrieb unter Windows 7 oder Windows 8:

- "C:\Program Files\Tumbov Software" oder "C:\Programme\Tumbov Software" - dies ist der Ordner in dem das Programm installiert wurde. Hier wird die Datenbank COMMANDB_PROD.FDB abgelegt
- "C:\ProgramData\Tumbov Software"
- "C:\Users\IhrBenutzername\AppData\Local\VirtualStore\ProgramData\Tumbov Software\Contract Manager DiTu"
- "C:\Users\IhrBenutzername\AppData\Local\VirtualStore\Program Files\Tumbov Software"

5. Danach erscheint die abschließende Meldung über die erfolgreich gelaufene Deinstallation der Contract Manager DiTu - Software, die Sie mit "OK" bestätigen sollen:



6. Im Anschluss zum Deinstallation-Vorgang wird unsere Web-Seite geöffnet, wo Sie uns freundlicherweise Ihre evtl. Anmerkungen oder Anregungen mitteilen können. Besonders freuen wir uns über Ihre Hinweise die zur Verbesserung der Contract Manager DiTu führen können.

1.7 Einrichtung der Firewall

Wenn Sie eine Server-Installation der Datenbank durchgeführt haben, und dabei auch von anderen PCs auf derselben Datenbank zugreifen möchten, müssen Sie vorab den TCP-Port 3050 auf der Firewall freischalten.

Da auf dem Markt mehrere Firewall - Programme vertreten sind, ist hier nicht möglich, die Beschreibungen für alle Firewall - Programme einzelne zu machen. Deswegen, wird hier nur die Einstellung für die Windows eigene Firewall beschrieben. Dafür, führen Sie bitte nachfolgend beschriebene Schritte durch:

1.Über die Systemsteuerung, öffnen Sie bitte den Sicherheitscenter über das folgende Symbol:



Sicherheitscenter

2.Nachdem sich das Fenster "Windows-Sicherheitscenter" geöffnet hat, klicken sie bitte auf das "Windows-Firewall" - Symbol:

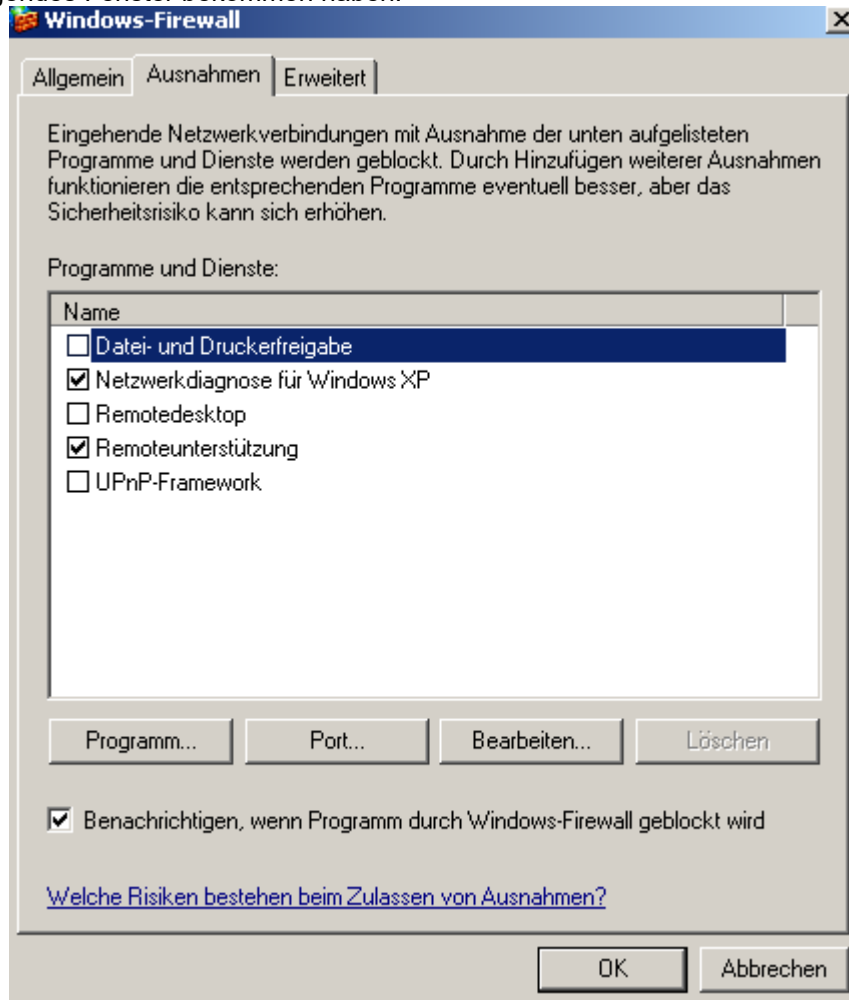


Windows-Firewall

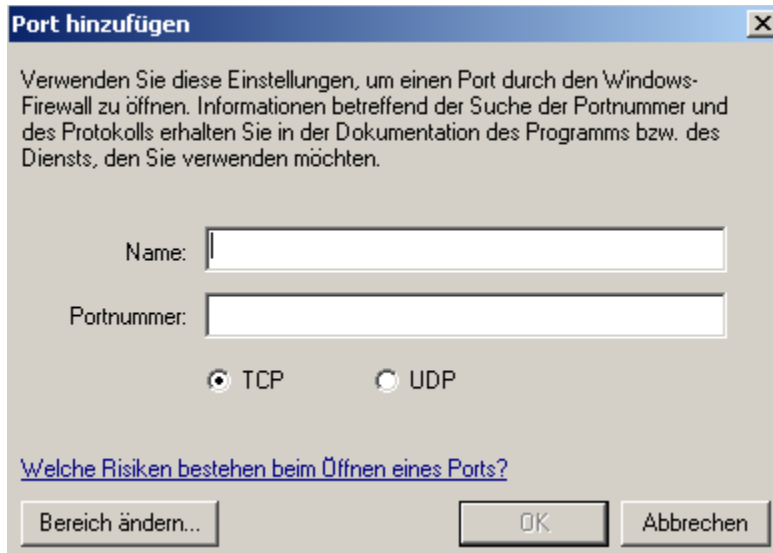
3.Daraufhin wird folgendes Fenster aufgemacht:



4. Im oberen Rand des Fensters, wechseln Sie bitte zum Reiter **"Ausnahmen"**. Dann sollten Sie folgendes Fenster bekommen haben:

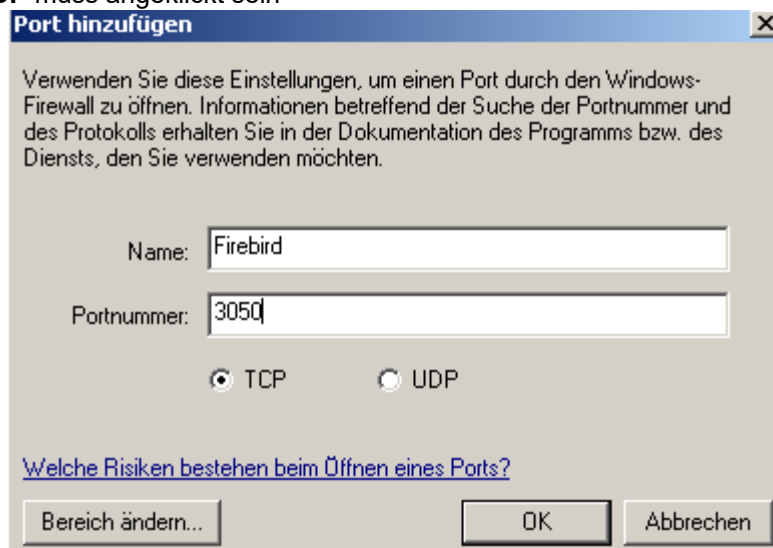


5. Der Inhalt der oberen Abbildung unter **"Programme und Dienste"** muss nicht übereinstimmen, mit dem was Sie tatsächlich auf Ihrem PC sehen.
6. Klicken Sie bitte auf die Schaltfläche **"Port"**. Dann gelangen Sie im Fenster **"Port hinzufügen"**:



7. Geben Sie bitte folgende Daten ein:

- **Name** - ein beliebiger Name, z.B. **Firebird**
- **Portnummer** - 3050
- **TCP** muss angeklickt sein



8. Zum Schluss bestätigen Sie die Änderungen, indem Sie auf **"OK"** klicken, und dann noch mal das Fenster "Windows - Firewall" mit **"OK"** bestätigen.

Damit haben Sie die technischen Voraussetzungen erfüllt, um von anderen PCs aus das Programm nutzen zu können.

1.8 Update der Software

1.8.1 Allgemeine Hinweise

Bei einem Update werden neue Funktionalitäten, sowie Fehler-Korrekturen ausgeliefert. Technisch gesehen werden mehrere Dateien durch neuere ersetzt. Zwischen anderem, werden folgende Dateien erneuert:

- ConManDiTu.exe
- CMGMT.EXE
- MESSAGES.FDB (Sprachdatenbank, wird ab der Programm-Version 6.3.250.0 verwendet)
- vrtrgverw.db (Sprachdatenbank bis zur Programm-Version 6.2.250.3)
- queries.db (Query-Datenbank)

möglicherweise kommen welche SQL-Script - Dateien hinzu, falls in dem jeweiligen Update, Datenbankänderungen vorgenommen werden müssen. Das sind die Dateien, die ihre Namen nach Folgendem Muster haben: SCR_0000068.SQL.

Seit der Version 6.0.250.0 wird das Update der Contract Manager DiTu über das Update-Tool ContractManagerDiTu_Network_Update.exe ausgeführt.

Das bisherige Verfahren übers Download der RAR/ZIP – Datei und Entpacken fällt somit aus. Das Tool wurde auf folgende Betriebssysteme getestet:

- Windows XP
- Windows 7
- Windows 8

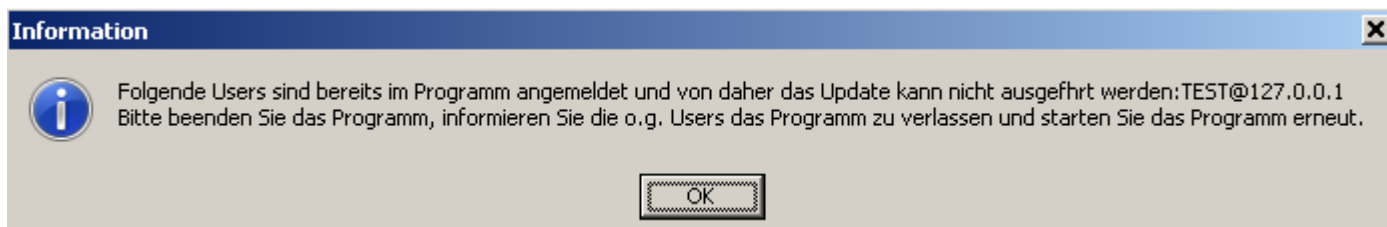
Falls Sie die Contract Manager DiTu auf einem anderen Betriebssystem betreiben, und dabei Probleme mit diesem Update haben, dann schicken Sie uns bitte eine Mail mit dem Screenshot von der betroffenen Stelle. Die Kontakt-Daten sind hier: [Kontakt](#)

1.8.2 Voraussetzungen

Die Contract Manager DiTu – Software muss installiert werden, damit dieses Update angewendet werden kann.

Bitte sorgen Sie sich dafür, dass kein anderer Anwender im Programm eingeloggt sei.

Andernfalls, kommt folgende Infomeldung beim Start des Programms:



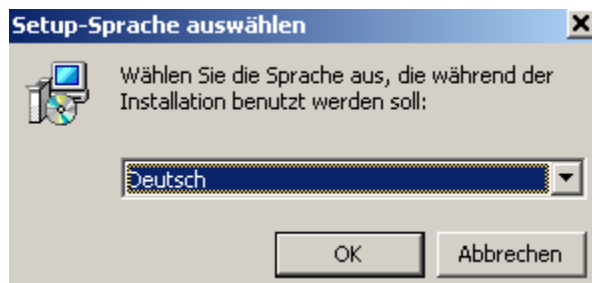
Beim Bestätigen der Meldung mit OK, wird das Programm beendet. Es wird nicht geprüft, ob der User-SYSDBA eingeloggt ist, weil interne Datenbanverbindungen mit diesem User bestehen, beim Programmstart.

1.8.3 Schritte

1. Loggen Sie sich bitte als Administrator ein
2. Laden Sie bitte die ContractManagerDiTu_Network_Update.exe über <http://www.tumboy-software.de/resources/DownloadNetworkUpdateTool.php> herunter

3. Per Doppelklick starten Sie ContractManagerDiTu_Network_Update.exe

4. Als erstes Screen erscheint die Sprach-Auswahl – Aufforderung:

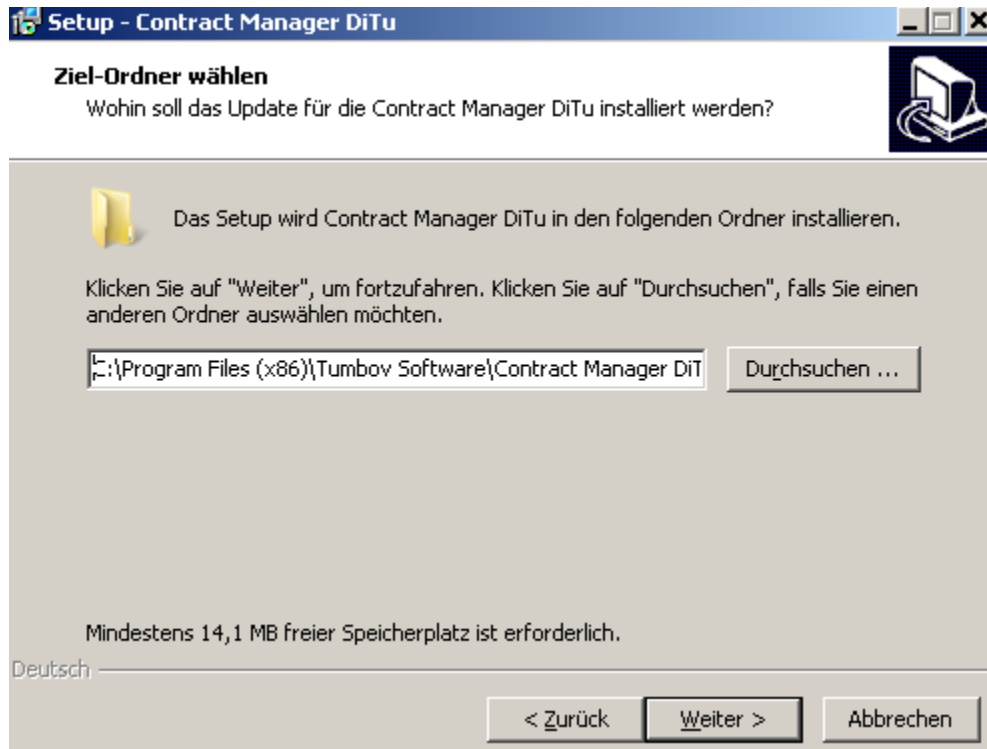


Es ist, neben Deutsche Sprache, noch Englisch und Niederländisch verfügbar.

5. Im nächsten Screen wird die Info angezeigt, über die Version die durchs Update eingespielt wird:

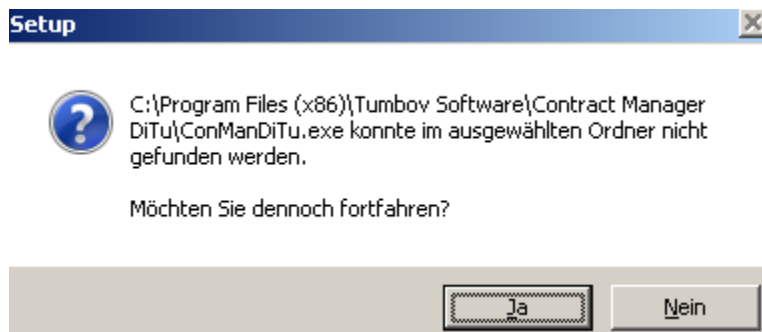


6. Danach erscheint das Screen, wo Sie den Ziel-Ordner eingeben bzw. anpassen können:

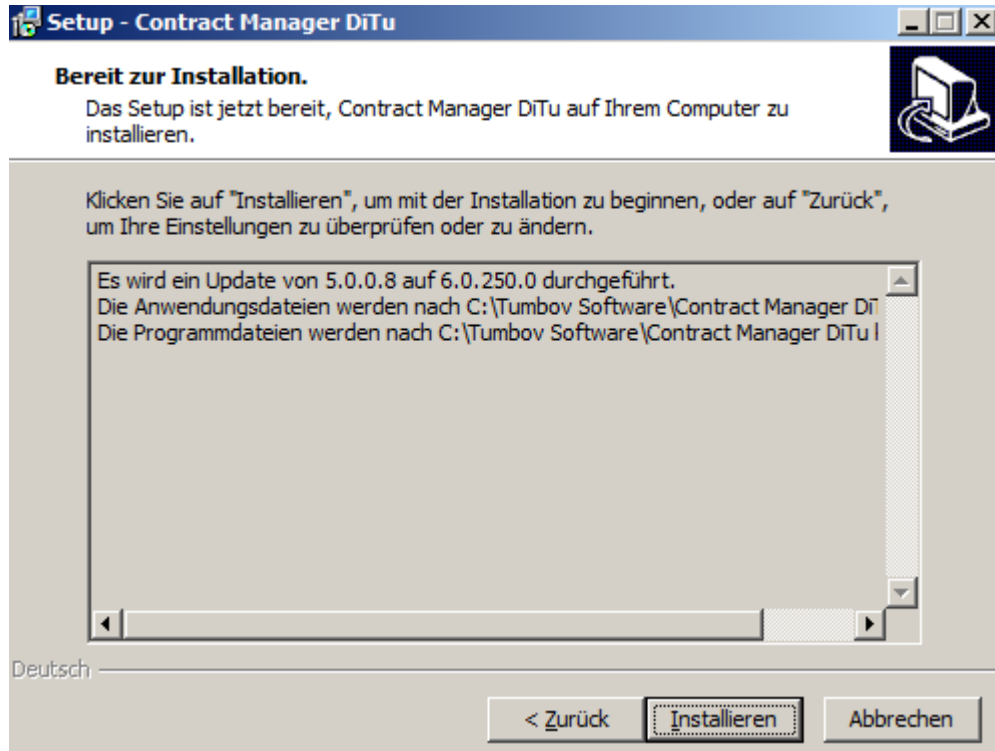


Das Tool dabei schlägt als Ziel-Ordner den Pfad C:\Program Files (x86)\Tumbov Software\Contract Manager DiTu vor oder C:\Programme\Tumbov Software\Contract Manager DiTu, je nachdem ob es sich um ein Windows XP oder Windows 7/8 System handelt.

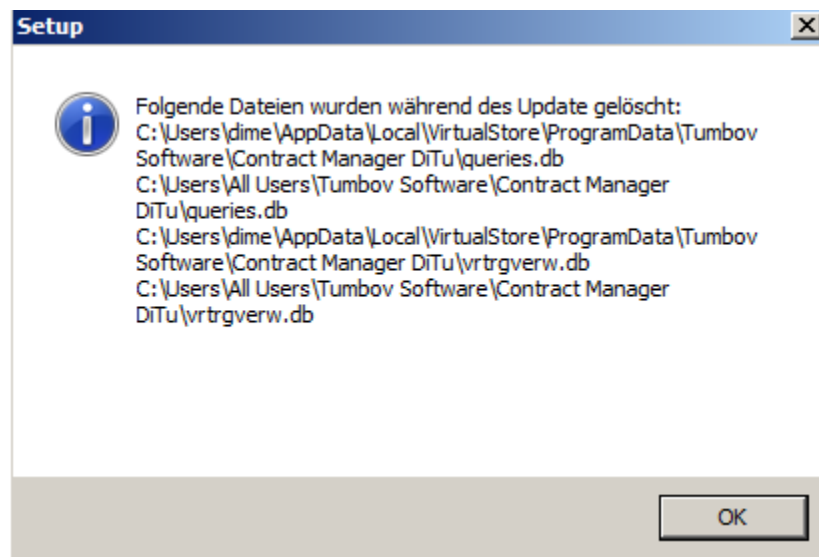
7. Falls in dem o.g. Pfad die Exe-Datei ConManDiTu.exe nicht gefunden wird, dann erscheint folgende Meldung:



8. Zum Schluss erscheint die Zusammenfassung über die Version sowie die Dateipfaden:



9. Während des Update-Vorgangs werden zwei Dateien gelöscht, und zwar VRTGVERW.DB (Sprachdatenbank) und QUERIES.DB (Query-Datenbank). Der Hintergrund dazu ist, dass beim Windows 7 und Windows 8, virtuelle Kopien von diesen Dateien erstellt werden, und zwar unter C:\Users\Username\AppData\Local\VirtualStore\ProgramData bzw. C:\Users\Username\AppData\Local\VirtualStore\Program Files. Damit beim Update-Vorgang aktuelle Kopien von diesen zwei Dateien neuangelegt werden können, müssen diese vorher gelöscht werden. Das wird automatisch, während des Update-Vorgangs durchgeführt. Der Löschvorgang erfolgt in allen Benutzer-spezifischen Verzeichnissen. Zum Schluss wird eine Info-Meldung angezeigt, über allen gelöschten Dateien:



10. Zum Schluss wird die Meldung über das erfolgreich gelaufenes Update angezeigt:



1.8.4 Anmerkungen für die Netz – Installation

Falls Sie die Contract Manager DiTu übers Netz starten, d.h. die ConManDiTu.exe liegt in einem freigegebenen Netz-Ordner, dann muss das Update nur einmal ausgeführt werden, und zwar auf dem Server.

2. Lizenzierung

[2.1 Lizenzierung](#)

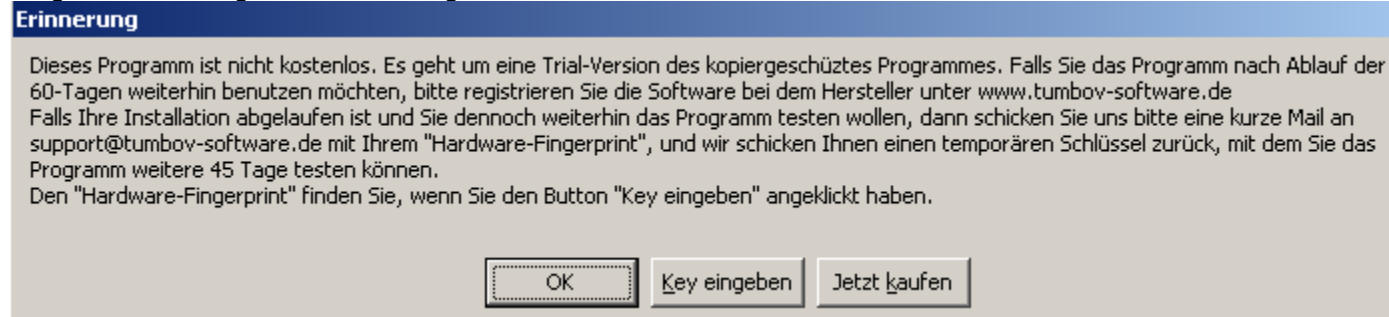
[2.2 Ablauf des Test-Zeitraumes](#)

2.1 Eintragung eines Lizenzschlüssels

Falls Sie eine "Corporate" - Lizenz erworben haben (unbegrenzte Anzahl der Benutzer) müssen Sie keine Lizenzschlüssel eintragen. Nach dem Kauf, wird Ihnen per Mail einen Link zugeschickt, wo Sie die Exe-Datei ConManDiTu.exe herunterladen können.

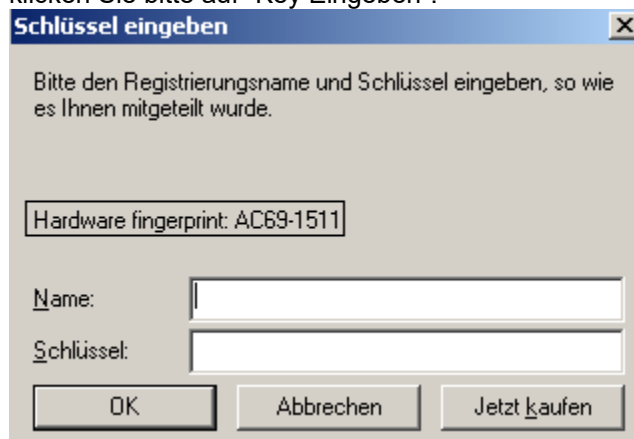
Nach dem Erwerb einer Programm-Lizenz, müssen Sie auf folgender Art die Software registrieren bzw. den Lizenzschlüssel eintragen:

1. Wenn noch keinen Schlüssel für die Anwendung eingetragen ist, erscheint bei jedem Programm-Start folgendes Erinnerungs-Fenster:

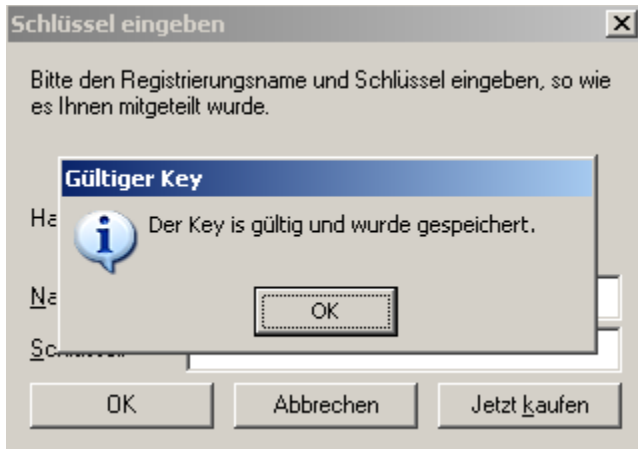


Beim Klicken auf "Jetzt kaufen" werden Sie auf unsere Web-Seite weitergeleitet, wo Sie eine Programm-Lizenz erwerben können.

2. Falls Sie eine Programm-Lizenz durch die Online-Bestellung bereits erworben haben, dann klicken Sie bitte auf "Key Eingeben":



3. Und dann schicken Sie uns eine kurze E-Mail mit dem o.g. "**Hardware-Fingerprint**", sowie den Namen, unter dem Sie die Software registrieren möchten. Anschließend bekommen Sie von uns Rückmeldung, mit dem Name und Schlüssel, die Sie in dem oberen Fenster eintragen sollen. Nach dem Sie diese Informationen eingetragen haben, erscheint folgende Bestätigung:




5. Später, im Programm, können Sie Ihre Lizenz-Infos unter "Hilfe" -> "Info" ansehen:



2.2 Ablauf des Tests

Nach dem Ablauf der 60 Tagen, gezählt ab dem Tag, an dem Sie die Anwendung installiert haben, wird das Programm-Start verweigert, und dabei erscheint folgende Info-Meldung:


Schlüssel wird benötigt

 Vielen Dank, dass Sie die Vertragsverwaltung ausprobieren!
Diese Software ist nicht kostenlos. Es handelt sich hier um die Evaluierungsversion einer urheberrechtlich geschützten Software. Wenn Sie diese Software über den Evaluierungszeitraum hinaus verwenden möchten, dann müssen Sie sich beim Autor registrieren.

Für weitere Details besuchen Sie bitte die Homepage <http://www.tumbov-software.de>

und dann:

Der Schlüssel ist abgelaufen!

 Ihre temporärer Schlüssel ist leider abgelaufen. Falls Sie doch glauben, dass Sie bereits den richtigen Schlüssel erworben haben, bitte kontakt mit dem Hersteller über www.tumbov-software.de aufnehmen

Falls Sie dennoch weiterhin das Programm testen wollen, dann schicken Sie uns bitte eine kurze Mail an support@tumbov-software.de mit Ihrem "Hardware-Fingerprint", und wir schicken Ihnen einen temporären Schlüssel zurück, mit dem Sie das Programm weitere 45 Tage testen können. Den "Hardware-Fingerprint" finden Sie, wenn Sie den Button "Key eingeben" angeklickt haben.

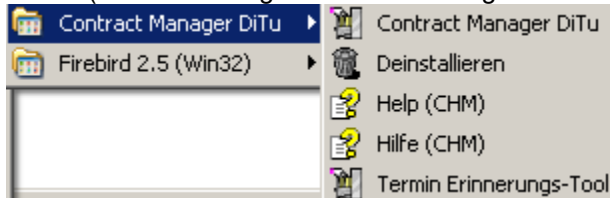
3. Programmstart

[3.1 Erste Anmeldung](#)

3.1 Erste Anmeldung

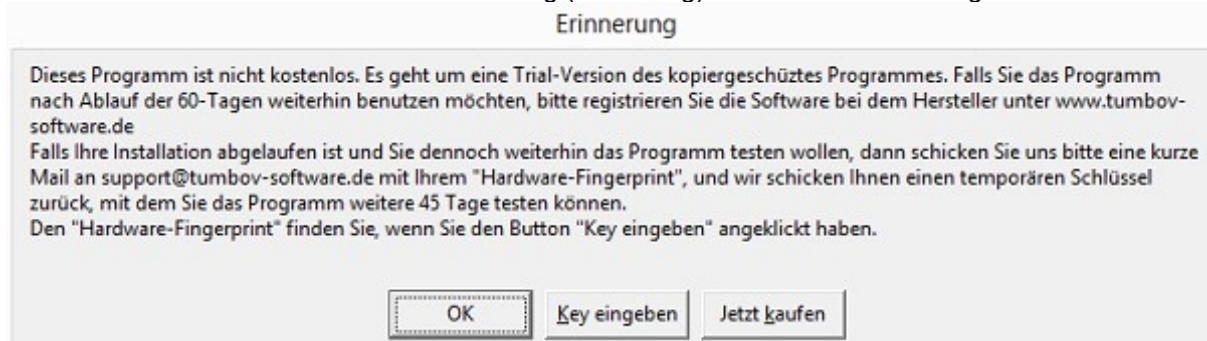
3.1.1 Anmeldung am Programm

1. Nach dem Sie das Programm installiert haben, starten Sie es, über das Symbol "Contract Manager DiTu", das sich im Programmordner befindet, den Sie bei der Installation angegeben haben (standardmäßig - "Contract Manager DiTu" unter Start -> Programme):



Der allererste Start der Anwendung muss über ein Administrator-Konto gemacht werden. Danach können Sie die Anwendung auch unter beliebigen Kontotypen betreiben.

2. In der Test-Version erscheint die Erinnerung (5 sec lang) die Sie mit OK bestätigen können:



Diese Erinnerung verschwindet sofort nach dem Sie die Software lizenziert haben bzw. einen gültigen Schlüssel unter "Key eingeben" eingegeben haben.

3. Daraufhin erscheint die Anmeldemaske des Programms:



So wie es aus dem Screenshot ersichtlich ist, geben Sie bitte unter Benutzer TEST und als Passwort test ein, jeweils. Achten Sie bitte auf die korrekte Schreibweise. Der Benutzer TEST wurde im Auslieferungszustand der Anwendung angelegt. Weitere Benutzer können Sie selbst anlegen, und zwar im Programm unter [Extras -> Benutzer Verwaltung](#).

Bei Probleme bzw. Fehlern bei der Anmeldung, schauen Sie sich bitte die ConManDiTu.ini - Datei an. Eine ausführliche Erklärung, wie die Einträge in dieser Datei eingestellt werden müssen, ist im Abschnitt [9.2 ConManDiTu.ini auf dem Client-PC](#) vorhanden.

Des Weiteren im Kap. [FAQ](#) oder im Internet unter <http://www.tumbov-software.de/FAQ.php#NetworkEdition> finden Sie die Lösungen für Ihr Problem beim Starten des Programms bzw. bei der Nutzung des Programms.

4. Allgemeine Bedienungshinweise

[4.1 Programmbedienung](#)

[4.2 Programm Funktionen](#)

[4.3 Allgemeine Hinweise](#)

[4.4 Hauptmaske](#)

4.1 Programmbedienung

4.1.1 Allgemein

In diesem Abschnitt werden die allgemeinen Bedienungsfunktionen erläutert. Diese sind einheitlich für alle Programm-Formulare.

4.1.2 Funktionstasten

Um die Dateneingabe zu vereinfachen, können in allen Programmpunkten, in denen Daten eingegeben werden, die Funktionen (Speichern, neuer Datensatz, etc.) auch ausschließlich über die Tastatur aktiviert werden. Folgende Tastaturkombinationen (sogenannte "Hotkeys" oder Tastaturkürzel) stehen Ihnen hierzu zur Verfügung:

Taste bzw. Tasten-Kombination	Aktion
STRG + N	Neuen Datensatz einfügen
STRG + D	Datensatz löschen
STRG + S	Datensatz speichern / übernehmen
STRG + A	Eingabe abbrechen
STRG + Bild auf	Erster Datensatz
STRG + Bild ab	Letzter Datensatz
Bild auf	Vorheriger Datensatz
Bild ab	Nächster Datensatz
F1	Kontext-sensitive Hilfe. Damit wird die Online Hilfe zu dem jeweilige Programmbereich aufgerufen
F2	Datensatz ändern
F4	Daten erneut einlesen
F5	Auswahllisten aktualisieren
STRG + F9	Datensatz kopieren
F9	Datensatz einfügen
STRG + F	Such-Ansicht
STRG + M	Dateneingabe-Ansicht
STRG + P	Druck-Ansicht
STRG + T	Tabellen-Ansicht

4.1.3 Wechsel zwischen den Reitern - "Ansicht" Menü

In allen Programm-Formularen, über den Menüpunkt "Ansicht" kann man zwischen den Reitern wechseln:

Ansicht	
Tabelle	Strg+T
Dateneingabe	Strg+M
Suchbereich	Strg+F
Drucken	Strg+P
Fokus auf Hauptkarteireiter F11	

Darüber hinaus, hat das Programm-Formular "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" drei zusätzliche Einträge "Vertragsdaten", "Kündigungsdaten" und "Zusätzliche Vertragsdaten":

Ansicht	
Tabelle	Strg+T
Dateneingabe	Strg+M
Suchbereich	Strg+F
Drucken	Strg+P
Fokus auf Hauptkarteireiter F11	
Vertragsdaten	
Kündigungsdaten	
Zusätzliche Vertragsdaten	

4.1.4 "Bearbeiten" Menü

In allen Programm-Formularen, über den Menüpunkt "Bearbeiten" kann man die Datenerfassung steuern:

Bearbeiten	Ansicht
Neuer	Strg+N
Vertrag löschen	Strg+D
Vertrag speichern	Strg+S
Vertrag ändern	F2
Bearbeiten abbrechen	Strg+A
Erster	Strg+BildAuf
Vorheriger	BildAuf
Nächster	BildAb
Letzter	Strg+BildAb
Erneut einlesen	F4
Picklisten neu einlesen	F5
Maskeninhalte merken	Strg+F9
Gemerkte Maske holen	F9

4.1.4.1 Anlegen eines neuen Datensatzes

Wenn Sie einen Datensatz anlegen wollen, dann müssen Sie zum "Einfügen"-Modus wechseln, indem Sie STRG+N betätigen, oder Menüpunkt "Bearbeiten" -> "Neuer" auswählen.

Dann erscheint in der linken unteren Ecke die Bezeichnung "Einfügen":

Einfügen	0	Gesamt
----------	---	--------

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine neue Datensätze anlegen.

4.1.4.2 Datenänderungen

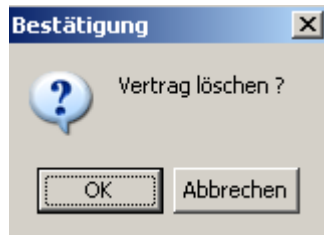
Wenn Sie den aktuellen Datensatz ändern wollen, dann müssen Sie zum "Ändern"-Modus wechseln, in dem Sie F2 drücken, oder Menüpunkt "Bearbeiten" -> "Vertrag ändern" auswählen. In diesem Beispiel geht es um einen Vertrag, ansonsten die Bezeichnung ist anders. Dann erscheint in der linken unteren Ecke die Bezeichnung "Ändern":



Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine Daten-Veränderungen vornehmen.

4.1.4.3 Löschen der Daten

Wenn Sie den aktuellen Datensatz löschen wollen, dann betätigen Sie STRG+D oder wählen Sie den Menüpunkt "Bearbeiten" -> "Vertrag löschen" aus. Dann erscheint eine Meldung die bestätigt werden muss:



Wenn Sie diese Meldung mit "OK" bestätigen, dann wird der Datensatz endgültig gelöscht. Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine Daten löschen.

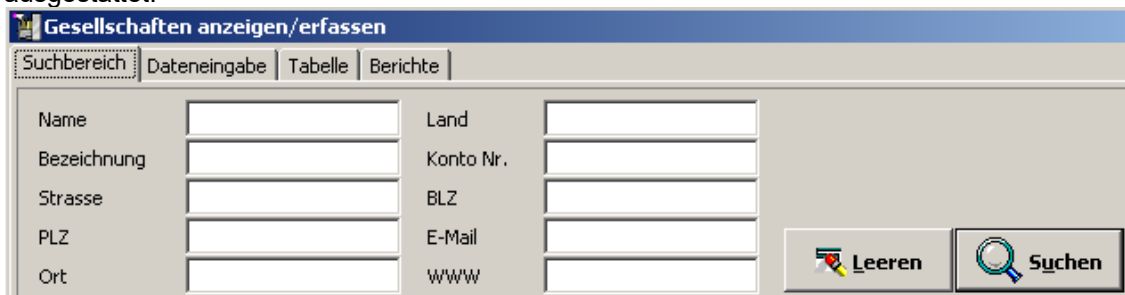
4.1.5 Dateneingabe durch die Funktion "Kopieren+Einfügen"

Um die Dateneingabe zu beschleunigen, können Sie durch die Funktionalität "Maskeninhalte merken" (Tastaturkürzel "Strg+F9") den aktuellen Datensatz in der Zwischenablage kopieren. Hier die einzelnen Schritte, die durchgeführt werden müssen:

- Datensatz kopieren (Strg+F9 oder Menüpunkt "Bearbeiten" -> "Maskeninhalte merken")
- Zum Einfügen-Modus wechseln (Strg+N oder Menüpunkt "Bearbeiten" -> "Neu")
- Datensatz einfügen, (F9 oder Menüpunkt "Bearbeiten" -> "Gemerkte Maske holen")
- Zum Schluss bleibt es nur noch die Daten für den neuen Datensatz anzupassen

4.1.6 Suchfunktion - STRG + F

Alle Programm-Formulare, wo Dateneingabe erfolgt, sind mit dem Reiter "Suchbereich" ausgestattet:



Sie können nach allen Feldern in diesem Bereich suchen. Durch den Button "Leeren" werden die Eingaben im Such-Bereich gelöscht.

Sie können auch nach Teilen der Texte suchen in dem Sie die Wildcards * und ? nutzen. Diese Wildcards haben folgende Bedeutungen:

- * - ersetzt einen beliebigen Text

- ? - ersetzt nur einen Charakter

Die Suche beachtet die Schreibweise, es sei denn die Wildcard "*" wird benutzt:

ID	Land	PLZ	Ort	Strasse	Vorname	Nachname	Geburtsdag	E-Mail	Telefon	Fax	Mobil
9	DE	61244	Musterstadt	Bahnhofstr. 10	Max	Mästermann	14.06.2009	Max.Mustermann@email.com	07234/56789	07234/56788	0170001223

Tipp: Wenn Sie gar keine Such-Parameter parat haben, können Sie einfach alles leer lassen und die Suche über die Schaltfläche "Suchen" ausführen. Als Such-Ergebnis bekommen Sie alle Verträge. Dann können Sie in die Tabellen-Ansicht wechseln, damit der gewünschte Vertrag lokalisiert werden kann.

4.1.7 Dateneingabe-Ansicht - STRG + M

Hier werden die Daten neu angelegt bzw. geändert:

The screenshot shows a software window titled "Gesellschaften anlegen, ändern und anzeigen". It has a menu bar with "Suchbereich", "Dateneingabe", "Tabelle", and "Daten-Export". The main area contains a form with the following fields:

- Name: ALTE LEIPZIGER Lebensversicherung auf Ge
- Bezeichnung: Postfach 16 60, 61406 Oberursel
- Strasse: Alte-Leipziger-Platz 1
- Land: DE (dropdown menu shows Deutschland)
- PLZ: 61440
- Ort: Oberursel
- Konto Nr.: (empty)
- BLZ: (empty)
- E-Mail: service@alte-leipziger.de
- WWW: www.alte-leipziger.de
- Telefon: 06171-66-00
- Fax: 06171-2 44 34
- Mobil: (empty)

Below the form is a "Löschen" button. At the bottom, there is a section for "Änderungsdaten" with a table:

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	06.06.2009 21:58:29	
Geändert	06.06.2009 21:58:29	

On the right side of the "Änderungsdaten" section, there is a label "Neue Eingabe b:" and two small buttons with three dots.

Auswahllisten

- Die Auswahllisten in der Dateneingabe-Ansicht sind mit einer Lookup-Liste und mit noch zwei weiteren Button dargestellt:



- In die Auswahlliste selbst, beim Aufklappen, kann man eine "Kontext-Sensitive Suche" ausführen, in dem man die ersten Buchstaben eingibt (Windows-Standard)

Der erste Button (Tooltip "Bearbeiten und Auswählen") wird benutzt, wenn der gewünschte Eintrag nicht vorhanden ist, und neu angelegt werden muss. Bsp. aus der Länder-Auswahlliste:

The screenshot shows a software window titled "Gesellschaften anzeigen/erfassen" with a sub-window "Länder anzeigen/erfassen" open. The main window contains a form for company data, and the sub-window contains a list of countries for selection.

Company Form Data:

- Name: ALTE LEIPZIGER Lebensversicherung auf Ge
- Bezeichnung: Postfach 16 60, 61406 Oberursel
- Strasse: Alte-Leipziger-Platz 1
- Land: DE (Deutschland)
- PLZ: 61440
- Ort: Oberursel
- Konto Nr.:
- BLZ:
- E-Mail: service@alte-leipzige
- WWW: www.alte-leipziger.d
- Telefon: 06171-66-00
- Fax: 06171-2 44 34
- Mobil:

Country Selection Dialog Data:

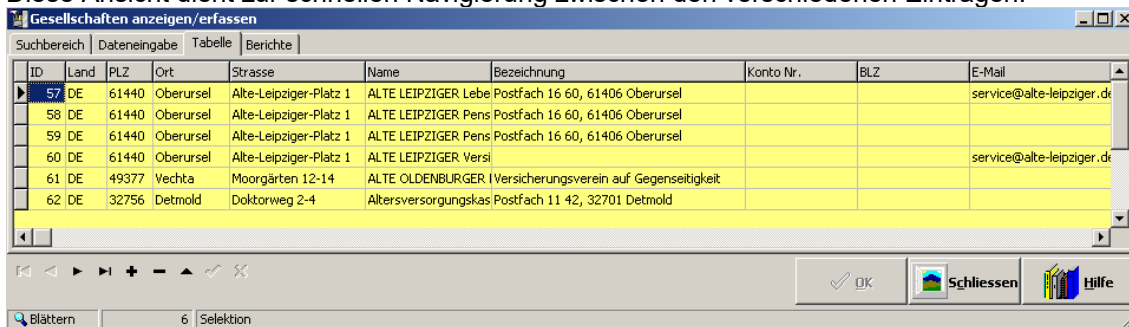
ID	Land (Kürzel)	Name	Währung	Erstellt von	Geändert von
1	AD	Andorra	EUR		DIME
2	AE	Vereinigte Arabische E	AED		DIME
3	AF	Afghanistan	AFN		
4	AL	Albanien	ALL		
5	AM	Armenien	AMD		
6	AN	Niederländische Antille	ANG		
7	AO	Angola	AOA		
8	AR	Argentinien	ARS		
9	A	Österreich	EUR		

Nach dem man den gewünschten Eintrag eingegeben hat, kehrt man über die Schaltfläche "OK" zurück und somit wird der neue Eintrag in dem entsprechenden Feld übernommen.

In dieser Ansicht, haben Sie die Möglichkeit durch die Nutzung des Mausekzes nach unten bzw. nach oben zu scrollen.

4.1.8 Tabellen-Ansicht - STRG + T

Diese Ansicht dient zur schnellen Navigierung zwischen den verschiedenen Einträgen:



ID	Land	PLZ	Ort	Strasse	Name	Bezeichnung	Konto Nr.	BLZ	E-Mail
57	DE	61440	Oberursel	Alte-Leipziger-Platz 1	ALTE LEIPZIGER Lebe Postfach 16 60, 61406 Oberursel				service@alte-leipziger.de
58	DE	61440	Oberursel	Alte-Leipziger-Platz 1	ALTE LEIPZIGER Pens Postfach 16 60, 61406 Oberursel				
59	DE	61440	Oberursel	Alte-Leipziger-Platz 1	ALTE LEIPZIGER Pens Postfach 16 60, 61406 Oberursel				
60	DE	61440	Oberursel	Alte-Leipziger-Platz 1	ALTE LEIPZIGER Versi				service@alte-leipziger.de
61	DE	49377	Vechta	Moorgärten 12-14	ALTE OLDENBURGER I Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit				
62	DE	32756	Detmold	Doktorweg 2-4	Altersversorgungskas Postfach 11 42, 32701 Detmold				

Durch das Doppelklick auf den jeweiligen Eintrags, gelangt man zur Dateneingabe-Ansicht.

In dieser Ansicht, haben Sie die Möglichkeit durch die Nutzung des Mauseis durch die Datensätzen zu blättern.

4.1.9 OK - Button

Mit dem OK Button können Sie Daten aus einem aufgerufenen Formular im Hauptformular übernehmen. D.h. das Sie mit dem OK - Button Sie keine Daten speichern können, sondern nur mit dem Haken-Symbol oder mit STRG + S.

4.1.10 Sortierungsfunktion

In allen Programm-Formularen, wo die tabellarische Ansicht vorhanden ist, können Sie die Tabelle nach bestimmten Spalten sortieren in dem Sie auf die jeweilige Spaltenüberschrift klicken. Wenn Sie einmal auf die Spaltenüberschrift klicken, dann wird aufsteigend sortiert:

Verträge anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Berichte

Name der Gesellschaft:

Vertragsart:

Kundennummer:

Vertragsnummer:

Bezeichnung:

Datum von:

Datum bis:

Info:

Ansprechpartner:

Tage	Monate	Vertragsnummer	&Info	Beitrag	Nettobeitrag	Währung	Währung	Zahlungsart	W
						EUR		1	
		L 22 260 396/0 0	Risikoversicherung	6,49	5,45	EUR		1	1
				100	84,03	EUR		1	
		1554.223F.12	Anrufen über den aktuellen Wert	110	92,44	EUR		1	1
1	1	111.222.333/45	22:27:21: ova e edna informacija	124,43	104,56	EUR		1	3

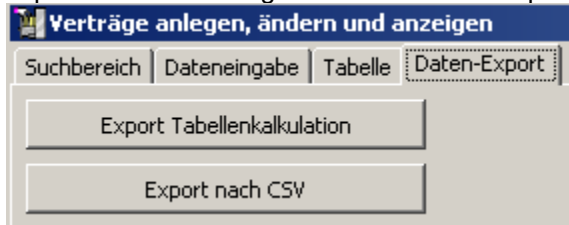
Blättern | 5 | Gesamt

Bei jedem weiteren Klick auf die Spaltenüberschrift wird abwechselnd, ab- bzw. aufsteigend sortiert.

4.2 Programm Funktionen

4.2.1 Export Tabellenkalkulation

Aus jedem Programm-Formular heraus, kann man die Daten nach Excel oder OpenOffice-Calc exportieren. Das erfolgt über den Button "Export Tabellenkalkulation" im Reiter "Daten-Export":



Ob der Datenexport nach Excel/OpenOffice-Calc erfolgt, wird durch die Option [Standard Text-Bearbeitungs-Programm](#) unter **Extras -> Optionen -> Anwendung** bestimmt.

Die Daten die nach Excel/OpenOffice-Calc exportiert werden, werden durch die Suchkriterien im "Suchbereich" bestimmt.

Nach dem der Button "Export Tabellenkalkulation" angeklickt wurde erscheint die folgende Fortschrittsanzeige:



Daraufhin startet Excel bzw. OpenOffice-Calc und die Daten werden angezeigt:

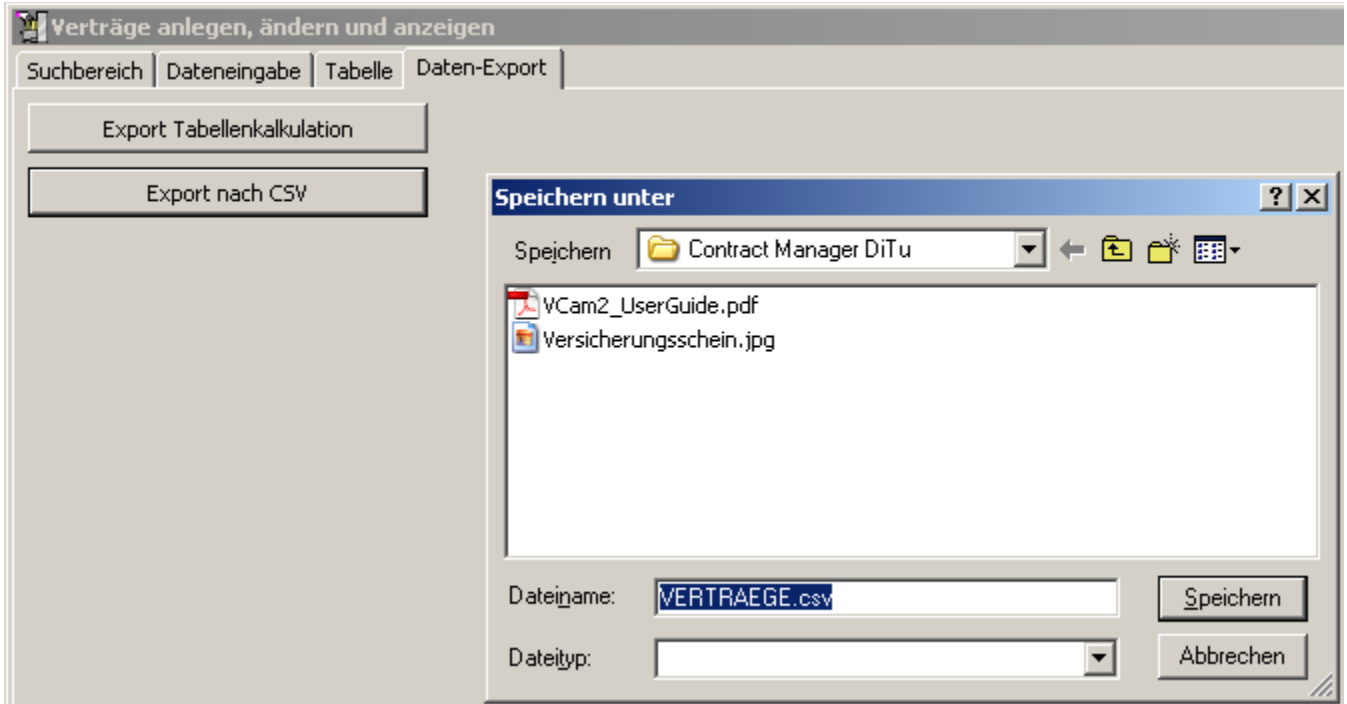
	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4	Benutzer: @							
5	Selektion: Datum bis: . . .							
6	Datum: 10.02.2013							
7								
8	ID	Mandant	Bezeichnung	Kundennummer	Gesellschaft	Name der Ge	Datum von	Datum b
9	1	0	Lebensveris	222-333/4443	59	ALTE LEIPZIG	01.01.2001	31.12.20
10	116	1		1111111111111111000				
11	117	1		1111111111111111				

Folgende Excel-Versionen wurden getestet: Excel 2003, Excel 2010, Excel 2013 und Excel 2016.

Falls Sie beim Export Fehler bekommen, dann probieren Sie bitte mit der Funktionalität - "Export nach CSV" die in dem folgenden Abschnitt beschrieben wird.

4.2.2 Export nach CSV

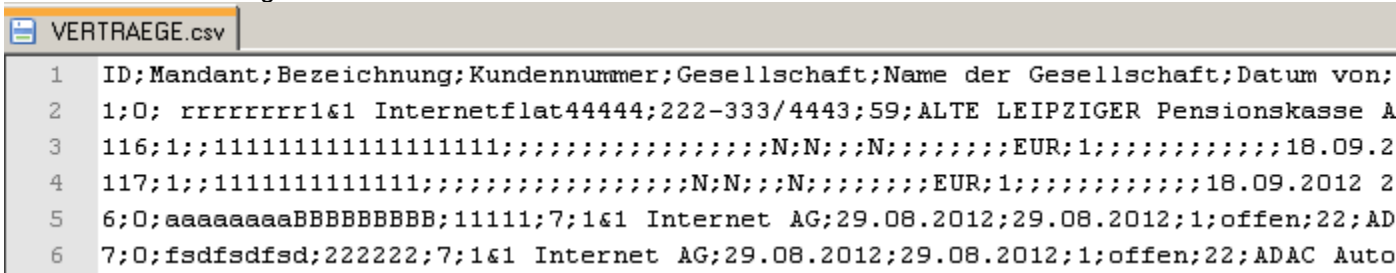
Eine weitere Möglichkeit zum Exportieren der Daten aus dem Contract Manager DiTu heraus bietet sich über den Export nach CSV. In diesem Fall werden die exportierten Daten als Text-Datei gespeichert. Als Trennzeichen (Feldseparator) wird das Semikolon - Zeichen verwendet. Beim Anklicken des Buttons "Export nach CSV" kommt das "Speichern unter" Fenster. Hier bestimmen Sie den Dateinamen, sowie den Speicherort für die CSV-Datei:



Zum Schluss bekommen Sie die folgende Bestätigung:



Die Datei sieht wie folgt aus:



4.2.3 Stammdaten-Pflege

Ab der Programm-Version 6.3.250.0 ist die Stammdaten-Pflege nur für einen, selbst angelegten, "System-Administrator" freigeschaltet worden.

Der SYSDBA-User kann ebenso die Stammdaten-Pflege durchführen.

Dem User-TEST, der bei der Programm-Installation angelegt wird, wird in der Version 6.3.250.0 die Berechtigung "System-Administrator" vergeben.

Wie Sie weitere "System-Administrator" - Benutzer anlegen können bzw. bestehende Benutzer als "System-Administrator" hinterlegen können, entnehmen Sie dem Kap. [6.1.3 Anlegen eines neuen Benutzers](#).

Als Stammdaten sind folgende Programm-Bereiche definiert worden:

- Vertragsarten
- Zahlungsarten
- Mandanten
- Kündigungsfristen
- Parameter
- Zahlungsweisen
- Stati
- Länder

4.3 Allgemeine Hinweise

4.3.1 Protokollierung der Dateneingaben

Alle Programm-Formulare sind mit dem Reiter "Änderungsdaten" ausgestattet, wo die Benutzer- und Zeitangaben über die Neuanlage eines neuen Datensatzes bzw. die Änderung des bestehenden Datensatzes angezeigt werden:

Änderungsdaten		
	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	03.07.2013 06:44:11	SYSDBA
Geändert	03.07.2013 06:44:15	SYSDBA

4.3.2 Layout der Programm-Formularen

Das Layout der Programm-Formulare lässt sich beliebig gestalten, so dass Sie z.B. die Größe und die Position der Fenster anpassen können. Nach dem Sie das Programm-Formular verlassen, werden die von Ihnen vorgenommenen Anpassungen in der Anwendungs-INI-Datei (ConManDiTu.INI) gespeichert.

Wenn Sie nächstes Mal dasselbe Programm-Formular aufrufen, wird das Layout (Größe und die Position) aus der INI-Datei ausgelesen und angewendet.

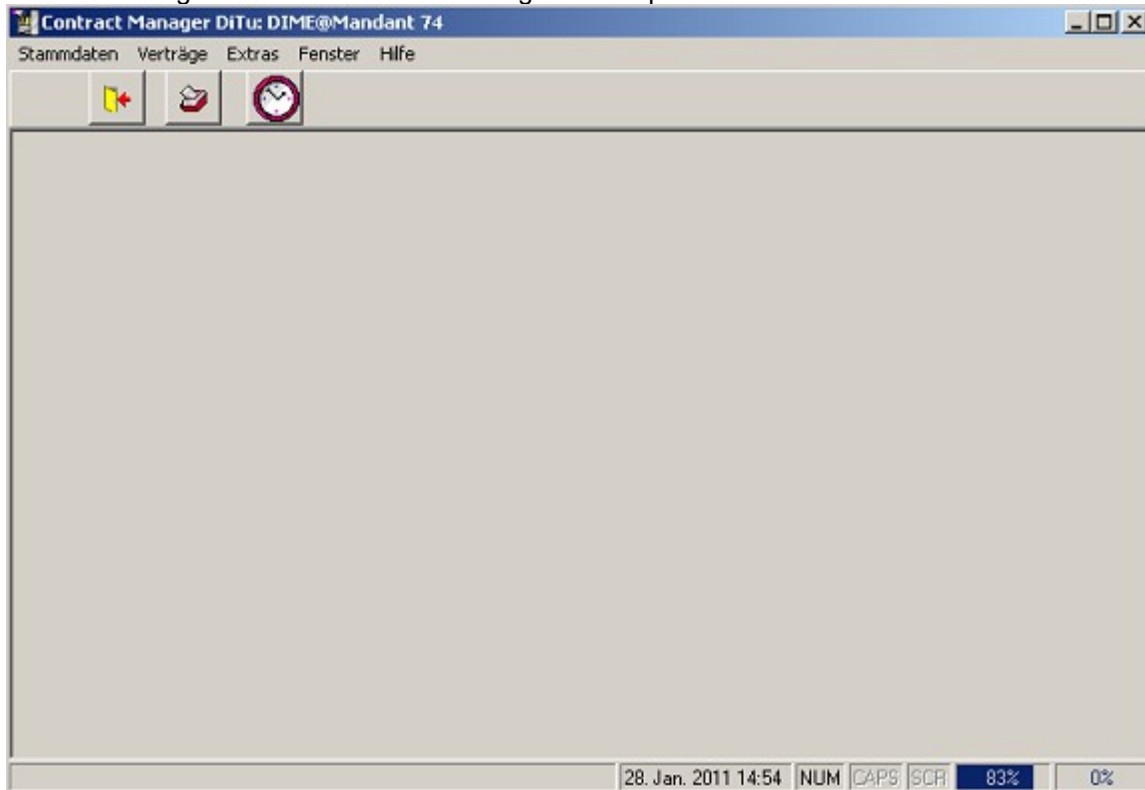
Des Weiteren, können die Spalten in den Tabellen-Ansichten beliebig hin und her verschoben werden, sowie die Breite der Spalten beliebig angepasst werden. Das Layout der Tabellenspalten wird ebenso gespeichert, und zwar in Dateien, die in dem Anwendungsdateien-Ordner

C:\Dokumente und Einstellungen\IhrBenutzername\Anwendungsdaten\Tumbov Software\Contract Manager DiTu abgelegt werden.

Bis zur Version 5.1.250.2 wurden diese Daten unter **C:\Dokumente und Einstellungen\IhrBenutzername\Anwendungsdaten\Tumbov Software\Contract Manager DiTu 3.0** gespeichert. Falls Sie das Programm vor der Version 5.2.250.0 im Einsatz haben, wird bei dem Update auf 5.2.250.0 automatisch der gesamte Ordner **C:\Dokumente und Einstellungen\IhrBenutzername\Anwendungsdaten\Tumbov Software\Contract Manager DiTu 3.0** nach **C:\Dokumente und Einstellungen\IhrBenutzername\Anwendungsdaten\Tumbov Software\Contract Manager DiTu** kopiert. Danach löschen Sie bitte per Hand den Ordner **C:\Dokumente und Einstellungen\IhrBenutzername\Anwendungsdaten\Tumbov Software\Contract Manager DiTu 3.0**.

4.4 Beschreibung der Hauptmaske und Toolbar-Leiste

Nach dem Programm-Start erscheint die folgende Hauptmaske:



Funktionsleiste



Programm beenden



Formular "Verträge anlegen, ändern und anzeigen"



Formular "Fällige Verträge"

5. Stammdaten

[5.1 Personen](#)

[5.2 Gesellschaften](#)

[5.3 Kostenstellen](#)

[5.4 Abteilungen](#)

[5.5 Vertragsarten](#)

[5.6 Zahlungsarten](#)

[5.7 Zahlungsweisen](#)

[5.8 Vertragsstati](#)

[5.9 Banken](#)

[5.10 Länder](#)

[5.11 Mandanten](#)

[5.12 Währungen](#)

[5.13 Kündigungsfristen](#)

[5.14 Mobilfunktarifen](#)

[5.15 SIM Karten](#)

[5.16 Mobilfunk-Netzbetreiber](#)

[5.17 Geschäftsbereiche](#)

[5.18 Fachbereiche](#)

5.1 Personen

5.1.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Personen anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Personen die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der Verträge relevant, und zwar für die Felder "Ansprechpartner extern", "Organisationseinheit" und "Ansprechpartner intern" (siehe [Anlegen eines Vertrages](#)).

5.1.2 Menüpunkt "Personen"

Das Formular "Personen anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Personen.

5.1.3 Dateneingabe

Personen anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Daten-Export

Vorname	<input type="text" value="Max"/>	
Nachname	<input type="text" value="Mustermann"/>	
Geburtstag	<input type="text" value="10.10.2013"/>	<input checked="" type="checkbox"/> An Geburtstag erinnern
E-Mail	<input type="text" value="Max.Mustermann@email.de"/>	
Strasse	<input type="text" value="Hauptstrasse"/>	
Land	<input type="text" value="DE"/>	Deutschland
PLZ	<input type="text" value="76185"/>	
Ort	<input type="text" value="Karlsruhe"/>	
Konto Nr.	<input type="text" value="222222"/>	
BLZ	<input type="text" value="66050101"/>	Sparkasse Karlsruhe
BIC	<input type="text" value="KARSDE66XXX"/>	
IBAN	<input type="text"/>	
Telefon	<input type="text" value="0721/111 222"/>	
Fax	<input type="text" value="0721/111 223"/>	
Mobil	<input type="text" value="0170/111 222 333"/>	

Bemerkungstext: Änderungsdaten

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	31.05.2012 17:31:48	SYSDBA
Geändert	01.10.2013 07:58:55	TEST

Navigation:

Blättern | 8 | Gesamt

Vorname

Nachname

Geburtstag

An Geburtstag erinnern - Wenn der Haken gesetzt ist, dann erscheint beim Start des Programms ein Pop-up Fenster als Erinnerung für die fällige Geburtstage. Mehr dazu unter [7.8 Geburtstagserinnerung](#). Bei der Neuerfassung, wird der Haken automatisch aktiviert.

E-Mail

Strasse

Land - Auswahlliste vorhanden. Zweistellige Länderkürzel (DE-Deutschland, GB-Großbritannien, US-Vereinigte Staaten usw.)

PLZ - Das Programm liefert bereits die Ortsverzeichnisse für Deutschland, Österreich und die Schweiz mit. Nach Eingabe einer gültiger PLZ wird den Ort gesucht, der in dem angegebenen Land und mit der eingegebenen PLZ vorhanden ist.

Ort - Es wird automatisch ermittelt, durch die Eingabe der PLZ. Wenn die eingegebene PLZ nicht ermittelt werden kann, dann können Sie den Ort manuell eingeben.

Konto Nr. - Bankverbindung

BLZ - Auswahlliste vorhanden. Die Bankverzeichnisse für Deutschland, Österreich und Schweiz sind bereits in der programminternen Datenbank abgelegt. Nach Eingabe einer gültiger BLZ das Programm ermittelt die Bank. Wenn die BLZ nicht bekannt ist, dann können Sie die Bank über die Auswahlliste eingeben.

BIC - Wird automatisch vorbelegt, mit der BIC Nummer der ausgewählten Bank.

IBAN - Wird automatisch errechnet und vorbelegt, wenn folgende Felder angegeben worden sind: Land, Konto Nr. und BLZ.

Telefon

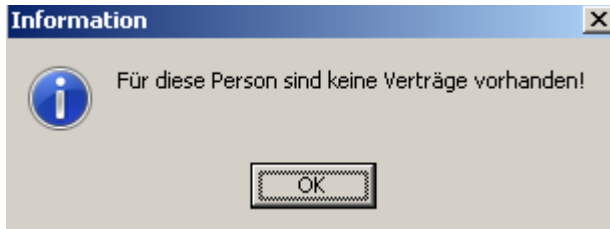
Fax

Mobil

Bemerkungstext - Freies Textfeld.

5.1.4 Zusätzliche Funktionen

Durch das Betätigen der Schaltfläche "Verträge" gelangen Sie im Programm-Formular "Verträge anlegen, ändern und anzeigen", wo alle Verträge der angezeigten Person/des angezeigten Kunden angezeigt werden. Falls aber zu der ausgewählten Person keine Verträge bestehen, dann erscheint die entsprechende Info-Meldung:



Es werden die Verträge gesucht, die unter dem Feld Organisationseinheit, die jeweilige Person eingetragen worden ist.

5.1.5 Update des IBAN-Feldes

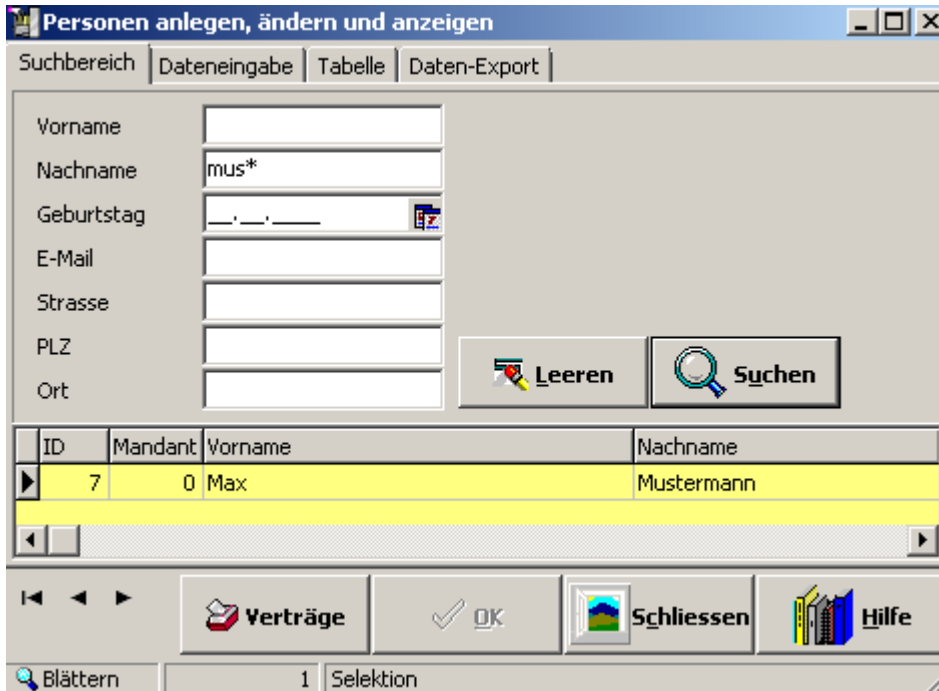
Ab der Programm-Version 6.2.250.0 ist der Button "Update IBAN" verfügbar, Mit diesem Button können Sie bei allen zuvor angelegten Personen das IBAN-Konto aktualisieren.

Das können Sie über die Schaltfläche **Update IBAN** tun. Der Update-Vorgang funktioniert so, dass **nur die aktuelle Auswahl der Personen upgedated wird**.

Dabei die Voraussetzungen um das IBAN-Konto zu setzen sind, dass folgende Felder angegeben worden sind: Land, Konto Nr. und BLZ.

Hier ein Beispiel zum IBAN-Update Vorgang:

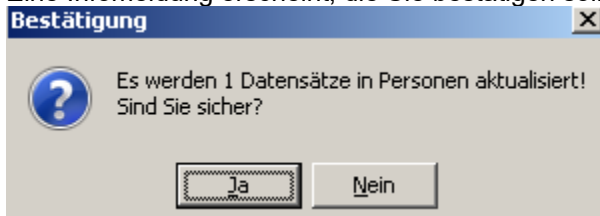
1. Suche nach den Personen im Suchbereich:



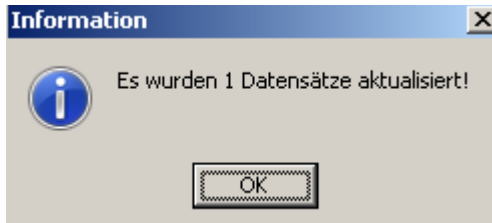
2. In der Statusleiste erscheint die Anzahl der gefundenen Datensätze - 1

Wechseln Sie zum Reiter "Dateneingabe" und klicken Sie auf die Schaltfläche "Update IBAN".

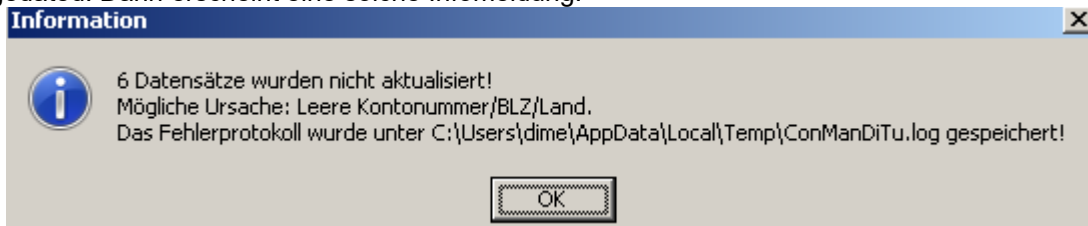
Eine Infomeldung erscheint, die Sie bestätigen sollen:



3. Dann erscheint eine Anzeige mit dem Fortschritt des Updatevorgangs. Zum Schluss des Vorgangs erscheint die Infomeldung über die Anzahl der aktualisierten Personen:



4. Falls die o.g. Pflichtfelder nicht gepflegt worden sind, dann werden diese Personen NICHT upgedated. Dann erscheint eine solche Infomeldung:



5.1.6 Button "Verträge"

Über den Button "Verträge" haben Sie die Möglichkeit alle Verträge einer Organisationseinheit aufzurufen. Das Feld-"Organisationseinheit" ist beim Vertrag unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" hinterlegt.

Um diese Funktionalität nutzen zu können, muss das Programm-Formular "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" davor geschlossen werden.

5.2 Gesellschaften

5.2.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Gesellschaften anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Gesellschaften die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der Verträge relevant, und zwar fürs Feld "Firma" (siehe [Anlegen eines Vertrages](#)).

In der programminternen Datenbank sind bereits über 400 Versicherungsgesellschaften aus Deutschland abgelegt worden. Falls Sie aber diese Gesellschaften nicht benötigen können Sie sie löschen. Mehr dazu im Abschnitt 5.2.3 Löschen der Daten

5.2.2 Menüpunkt "Gesellschaften"

Das Formular "Gesellschaften anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Gesellschaften.

5.2.3 Dateneingabe

Gesellschaften anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Daten-Export

Name	Best Telekom AG
Bezeichnung	freies Textfeld
Strasse	Rheinstraße 7a
Land	DE Deutschland
PLZ	53261
Ort	Bonn
Konto Nr.	123456789
BLZ	66050101 Sparkasse Karlsruhe
BIC	KAR5DE66XXX
IBAN	DE18660501010123456789
E-Mail	info@besttelekom.de
WWW	www.besttelekom.de
Telefon	0221/12345
Fax	0221/12346
Mobil	0172/111222

Löschen Update IBAN

Änderungsdaten

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	06.06.2009 21:58:29	
Geändert	06.04.2014 19:59:24	TEST

Blättern 1 Selektion

OK Schliessen Hilfe

Name - Name der Gesellschaft

Bezeichnung - Freies Textfeld

Straße - Die Straße und die Nr. der Gesellschaft

Land - Auswahlliste vorhanden. Zweistellige Länderkürzel (DE-Deutschland, GB-Großbritannien, US-Vereinigte Staaten usw.)

PLZ - Das Programm wird mit den Ortsverzeichnissen für Deutschland, Österreich und die Schweiz mitgeliefert. Nach Eingabe einer gültiger PLZ wird den Ort ermittelt, der in dem angegebenen Land und mit der eingegebenen PLZ vorhanden ist.

Ort - Es wird automatisch ermittelt, durch die Eingabe der PLZ. Wenn die eingegebene PLZ nicht ermittelt werden kann, dann können Sie den Ort manuell eingeben.

Konto Nr. - Bankverbindung

BLZ - Auswahlliste vorhanden. Die Bankverzeichnisse für Deutschland, Österreich und Schweiz sind bereits in der programminternen Datenbank abgelegt. Nach Eingabe einer gültiger BLZ das Programm ermittelt die Bank. Wenn die BLZ nicht bekannt ist, dann können Sie die Bank über die Auswahlliste eingeben.

BIC - Wird automatisch vorbelegt, mit der BIC Nummer der ausgewählten Bank.

IBAN - Wird automatisch errechnet und vorbelegt, wenn folgende Felder angegeben worden sind: Land, Konto Nr. und BLZ.

E-Mail - E-Mail Adresse der Gesellschaft

WWW - Internet Adresse (Web-Seite)

Telefon - Telefonnummer der Gesellschaft

Fax - Faxnummer der Gesellschaft

Mobil - Mobiltelefonnummer der Gesellschaft

5.2.4 Löschen der Gesellschaften

Wenn Sie die mitgelieferten Gesellschaften löschen möchten, dann können Sie das über die Schaltfläche **Löschen** tun. Der Löschvorgang funktioniert so, dass **nur die aktuelle Auswahl der Gesellschaften gelöscht wird**. Hier ein Beispiel dazu:

1. Suche nach der Gesellschaften die den Begriff "Versicherung" enthalten:

Gesellschaften anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Berichte

Name: *versicherung* | Land: | Bezeichnung: | Konto Nr.: | Strasse: | BLZ: | PLZ: | E-Mail: | Ort: | WWW: |

Die Dateneingabe e

Leeren | Suchen

ID	Land	PLZ	Ort	Strasse	Name	Bezeichnung
13	DE	76008	Karlsruhe	Postfach 20 80	DEVK Versicherungen	
17	DE	81364	München		ADAC-Rechtsschutz V	
18	DE	81362	München		ADAC-Schutzbrief Ver	
39	DE	52066	Aachen	Robert-Schuman-Straße 51	AachenMünchener Lei	Postfach 26, 52001 Aachen
40	DE	52064	Aachen	Aureliusstraße 2	AachenMünchener Ve	
42	DE	10625	Berlin	Leibnizstraße 3 - 4	ADLER Versicherung A	Postfach 12 01 05, 10591 Berlin
43	DE	20097	Hamburg	Heidenkampsweg 81	Advocard Rechtsschu	Postfach 10 64 31, 20043 Hamburg
44	DE	30159	Hannover	Breite Straße 6 - 8	AGILA Haustierversich	Postfach Postfach 365, 30003 Hannover
51	DE	70178	Stuttgart	Reinsburgstraße 19	Allianz Lebensversiche	
54	DE	81737	München	Fritz-Schäffer-Straße 9	Allianz Private Kranker	
55	DE	80802	München	Königinstraße 28	Allianz Versicherungs-	
56	DE	40211	Düsseldorf	Liesegangstraße 15	Allrecht Rechtsschutz	Postfach 30 01 07, 40401 Düsseldorf
57	DE	61440	Oberursel	Alte-Leipziger-Platz 1	ALTE LEIPZIGER Lebe	Postfach 16 60, 61406 Oberursel
60	DE	61440	Oberursel	Alte-Leipziger-Platz 1	ALTE LEIPZIGER Versi	
61	DE	49377	Vechta	Moorgärten 12-14	ALTE OLDENBURGER	Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit
67	DE	40472	Düsseldorf	ARAG Platz 1	ARAG Allgemeine Vers	

Blättern | 321 | Selektion

OK | Schliessen | Hilfe

2. In der Statusleiste erscheint die Anzahl der gefundenen Datensätze - 321

3. Wechseln Sie zum Reiter "Dateneingabe" und klicken Sie auf die Schaltfläche "Löschen". Eine Infomeldung erscheint, die Sie bestätigen sollen:

Bestätigung

Es werden 321 Datensätze aus Gesellschaften gelöscht!
Sind Sie sicher?

Ja | Nein

4. Dann erscheint eine Anzeige mit dem Fortschritt des Löschvorgangs. Zum Schluss des Vorgangs erscheint die Infomeldung:

Information

Es wurden 321 Datensätze aus Gesellschaften gelöscht!

OK

5. Falls in der Auswahl Gesellschaften vorhanden sind, auf die bereits Verträge erfasst wurden, dann werden diese Gesellschaften NICHT gelöscht. Dann erscheint eine solche Infomeldung:



5.2.5 Update des IBAN-Feldes

Ab der Programm-Version 6.2.250.0 ist der Button "Update IBAN" verfügbar. Mit diesem Button können Sie bei allen zuvor angelegten Gesellschaften das IBAN-Konto aktualisieren.

Das können Sie über die Schaltfläche **Update IBAN** tun. Der Update-Vorgang funktioniert so, dass **nur die aktuelle Auswahl der Gesellschaften upgedated wird**.

Dabei die Voraussetzungen um das IBAN-Konto zu setzen sind, dass folgende Felder angegeben worden sind: Land, Konto Nr. und BLZ.

Hier ein Beispiel zum IBAN-Update Vorgang:

2. Suche nach der Gesellschaften die den Begriff "Versicherung" enthalten:

Gesellschaften anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Daten-Export

Name: Land:

Bezeichnung: Konto Nr.:

Strasse: BLZ:

PLZ: E-Mail:

Ort: WWW:

ID	Land	PLZ	Ort	Strasse	Name	Bezeichnung
456	DE	40724	Hilden	Walder Straße 53	Vorsorge Lebensversi	Postfach 10 10 53, 40710 Hild
457	DE	50969	Köln	Pohligstraße 3	VPV Allgemeine Versid	Postfach 10 21 41, 50461 Köl
458	DE	70499	Stuttgart	Mittlerer Pfad 19	VPV Lebensversicheru	Postfach 31 17 55, 70477 St
459	DE	34119	Kassel	Kölnische Straße 108 - 112	VRK Versicherungsver	im Raum der Kirchen
460	DE	74653	Künzelsau-Ge	Gartenstraße 10	Waldenburger Versich	
461	DE	30159	Hannover	Breite Straße 6 - 8	WERTGARANTIE Tech	Postfach 64 29, 30064 Hann
462	DE	48159	Münster	Provinzial-Allee 1	Westfälische Provinzia	
463	DE	70178	Stuttgart	Tübinger Straße 43	WGV-Schwäbische Allg	
464	DE	70178	Stuttgart	Tübinger Straße 43	WGV-Schwäbische Leb	
466	DE	70178	Stuttgart	Tübinger Straße 43	Württembergische Ge	
467	DE	70176	Stuttgart	Gutenbergstraße 30	Württembergische Leb	
469	DE	70176	Stuttgart	Gutenbergstraße 30	Württembergische Ver	
470	DE	97070	Würzburg	Bahnhofstraße 11	Würzburger Versicher	Postfach 25 01 52, Die Dateneing
472	DE	80335	München	Marsstraße 37	WWK Allgemeine Vers	
473	DE	80335	München	Marsstraße 37	WWK Lebensversicher	
477	DE	53115	Bonn	Poppelsdorfer Allee 25-33	Zürich Lebensversiche	Niederlassung für Deutschlan
478	DE	60486	Frankfurt	Solmsstr. 27-37	Zurich Versicherung A	
483	DE				Lebensversicherung A	

Blättern | 323 | Selektion

- In der Statusleiste erscheint die Anzahl der gefundenen Datensätze - 323
Wechseln Sie zum Reiter "Dateneingabe" und klicken Sie auf die Schaltfläche "Update IBAN".
Eine Infomeldung erscheint, die Sie bestätigen sollen:

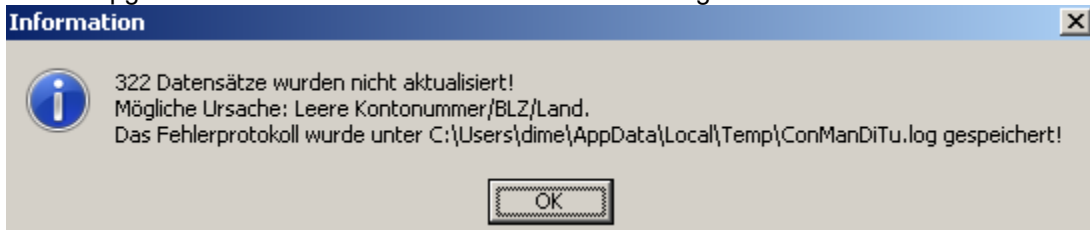
Bestätigung ✕

Es werden 323 Datensätze in Gesellschaften aktualisiert!
Sind Sie sicher?

- Dann erscheint eine Anzeige mit dem Fortschritt des Updatevorgangs. Zum Schluss des Vorgangs erscheint die Infomeldung über die Anzahl der aktualisierten Gesellschaften:



4. Falls die o.g. Pflichtfelder nicht gepflegt worden sind, dann werden diese Gesellschaften NICHT upgedated. Dann erscheint eine solche Infomeldung:



5.3 Kostenstellen

5.3.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Kostenstellen anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Kostenstellen die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der Verträgen relevant, und zwar fürs Feld "Kostenstelle" unter dem Reiter "Zusätzliche Vertragsdaten" (siehe [Anlegen eines Vertrages](#)).

5.3.2 Menüpunkt "Kostenstellen"

Das Formular "Kostenstellen anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Kostenstellen.

5.3.3 Dateneingabe

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	23.01.2012 07:51:24	TEST
Geändert	29.01.2012 12:46:24	SYSDBA

ID - Durch das Programm generierte eindeutige ID-Nummer

Mandant - Die Kostenstellen sind mandantenabhängig und müssen pro Mandant angelegt werden. D.h. die Kostenstellen, die Sie im Mandant-A erfassen, erscheinen nicht im Mandant-B. In diesem Feld muss die Mandantenummer eingegeben werden so wie im [5.11 Mandanten](#) im Feld Mandant

Kostenstelle Nr. - Die Nummer der Kostenstelle

Bezeichnung - Die Bezeichnung der Kostenstelle (freies Textfeld)

5.4 Abteilungen

5.4.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Abteilungen anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Abteilungen die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der Verträgen relevant, und zwar fürs Feld "Abteilung" unter dem Reiter "Zusätzliche Vertragsdaten" (siehe [Anlegen eines Vertrages](#)).

5.4.2 Menüpunkt "Abteilungen"

Das Formular "Abteilungen anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Abteilungen.

5.4.3 Dateneingabe

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	23.01.2012 07:51:27	TEST
Geändert	28.01.2012 16:37:51	SYSDBA

ID - Durch das Programm generierte eindeutige ID-Nummer

Mandant - Die Abteilungen sind mandantenabhängig und müssen pro Mandant angelegt werden. D.h. die Abteilungen, die Sie im Mandant-A erfassen, erscheinen nicht im Mandant-B. In diesem Feld muss die Mandantenummer eingegeben werden so wie im [5.11 Mandanten](#) im Feld Mandant

Abteilung - Die Nummer der Abteilung

Bezeichnung - Die Bezeichnung der Abteilung (freies Textfeld)

5.5 Vertragsarten

5.5.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Vertragsarten anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Vertragsarten die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der Verträgen relevant, und zwar fürs Feld "Vertragsart" (siehe [Anlegen eines Vertrages](#)).

In der programminternen Datenbank stehen bereits über 30 Vertragsarten zur Verfügung.

5.5.2 Menüpunkt "Vertragsarten"

Das Formular "Vertragsarten anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Vertragsarten.

5.5.3 Dateneingabe

ID - Durch das Programm generierte eindeutige ID-Nummer

Vertragsarten - Bezeichnung

5.6 Zahlungsarten

5.6.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Zahlungsarten anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Zahlungsarten die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der Verträgen relevant, und zwar fürs Feld "Zahlungsart" (siehe [Anlegen eines Vertrages](#)).

In der programminternen Datenbank sind bereits die gängige Zahlungsarten abgelegt worden.

5.7.2 Menüpunkt "Zahlungsarten"

Das Formular "Zahlungsarten anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Zahlungsarten.

5.6.2 Dateneingabe

Suchbereich		
Dateneingabe		
Tabelle		
Berichte		
ID	1	
Zahlungsart	Lastschrift	
Bezeichnung	Lastschrift	
Bezeichnung (English)	Debit	
	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	31.05.2009 07:13:37	
Geändert	31.05.2009 07:14:49	

ID - Durch das Programm generierte eindeutige ID-Nummer

Zahlungsarten - Bezeichnung

Bezeichnung - Bezeichnung der Zahlungsart. Es wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" eingeblendet, und zwar bei der Auswahlliste "Zahlungsarten"

Bezeichnung (English) - Englische Bezeichnung der Zahlungsart. Es wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" eingeblendet, und zwar bei der Auswahlliste "Zahlungsarten". Die englische Bezeichnung wird nur dann angezeigt, wenn man als Standardsprache "Englisch" ausgewählt hat.

5.7 Zahlungsweisen

5.7.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Zahlungsweisen anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Zahlungsweisen die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der Verträge relevant, und zwar fürs Feld "Zahlungsweise" (siehe [Anlegen eines Vertrages](#)).

In der programminternen Datenbank sind bereits die gängige Zahlungsweisen abgelegt worden.

5.7.2 Menüpunkt "Zahlungsweisen"

Das Formular "Zahlungsweisen anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Zahlungsweisen.

5.7.3 Dateneingabe

Zahlungsweisen anlegen, ändern und anzeigen		
Suchbereich		
Dateneingabe		
ID	1	
Zahlungsweise	jährlich	
Bezeichnung	jährlich	
Bezeichnung (English)	yearly	
	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	21.05.2009 11:22:10	
Geändert	21.05.2009 11:22:10	

ID - Durch das Programm generierte eindeutige ID-Nummer

Zahlungsweise - Bezeichnung

Bezeichnung - Bezeichnung der Zahlungsweise. Es wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" eingeblendet, und zwar bei der Auswahlliste "Zahlungsweisen"

Bezeichnung (English) - Englische Bezeichnung der Zahlungsweise. Es wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" eingeblendet, und zwar bei der Auswahlliste "Zahlungsweisen". Die englische Bezeichnung wird nur dann angezeigt, wenn man als Standardsprache "Englisch" ausgewählt hat.

5.8 Vertragsstati

5.8.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Vertragsstati anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Stati die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der Verträgen relevant, und zwar fürs Feld "Status" (siehe [Anlegen eines Vertrages](#)).

In der Anwendung sind bereits die Vertragsstati abgelegt, die seitens des "[Erinnerungsfunktion](#)" - Module verwendet werden. Wenn Sie neue Einträge als Vertragsstati hinzufügen, wird das keinerlei Auswirkung bei der Bearbeitung der Verträgen haben.

5.8.2 Menüpunkt "Vertragsstati"

Das Formular "Vertragsstati anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Vertragsstati.

5.8.3 Dateneingabe

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	11.01.2011 21:54:16	SYSDBA
Geändert	10.03.2011 18:21:55	DIME

Nr. - Durch das Programm generierte eindeutige ID-Nummer

Kürzel - Zwei- oder dreistelliger Code des Vertragstatus

Bezeichnung - Bezeichnung des Vertragsstatus. Es wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" eingeblendet, und zwar bei der Auswahlliste "Status"

Bezeichnung (English) - Englische Bezeichnung des Vertragsstatus. Es wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" eingeblendet, und zwar bei der Auswahlliste "Status". Die englische Bezeichnung wird nur dann angezeigt, wenn man als Standardsprache "Englisch" ausgewählt hat.

5.9 Banken

5.9.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Banken anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Banken die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der [Personen](#) und [Gesellschaften](#) relevant, und zwar fürs Feld "BLZ" jeweils.

Die programminterne Datenbank liefert bereits die Bankenverzeichnisse für Deutschland, Österreich und die Schweiz mit.

5.9.2 Menüpunkt "Banken"

Das Formular "Banken anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Banken.

5.9.3 Dateneingabe

BLZ - Durch das Programm generierte eindeutige ID-Nummer

Bank - zwei- oder dreistellige Code

BIC - Abkürzung für Bank Identifier Code. Es wird für eine Auslandsüberweisung notwendig

Straße

Land - Auswahlliste vorhanden. Zweistellige Länderkürzel (DE-Deutschland, GB-Großbritannien, US-Vereinigte Staaten usw.)

PLZ - Das Programm liefert bereits die Ortsverzeichnisse für Deutschland, Österreich und die Schweiz mit. Nach Eingabe einer gültiger PLZ wird den Ort gesucht, der in dem angegebenen Land und mit der eingegebenen PLZ vorhanden ist.

Ort - Es wird automatisch ermittelt, nach der Eingabe der PLZ. Wenn die eingegebene PLZ nicht ermittelt werden kann, dann können Sie den Ort manuell eingeben.

5.10 Länder

5.10.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Länder anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.
Die Länderliste wird mit 101 Länder im Programm mitgeliefert.

Die Länderliste wird an drei Stellen verwendet:

1. [Personen](#)
2. [Gesellschaften](#)
3. [Banken](#)

5.10.2 Menüpunkt "Länder"

Das Formular "Länder anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Länder.

5.10.3 Dateneingabe

Datum/Zeit	Benutzer
02.06.2009 08:21:56	
11.03.2011 14:17:12	DIME

Land (Kürzel) - Ein- oder Zweistellige Kürzel, z.B. "DE", "FR" usw.

Land - Tatsächliche Name des Landes, z.B. "Deutschland", "Frankreich" usw.

Währung - Währungskürzel des jeweiligen Landes, z.B. "EUR"

Bezeichnung - Bezeichnung des Landes. Es wird in folgenden Programmformularen eingeblendet:

- "Personen anlegen, ändern und anzeigen"
- "Gesellschaften anlegen, ändern und anzeigen"
- "Gesellschaften anlegen, ändern und anzeigen"

und zwar bei der Auswahlliste "Land"

Bezeichnung (English) - Englische Bezeichnung der Landes. Es wird in folgenden Programmformularen eingeblendet:

- "Personen anlegen, ändern und anzeigen"
- "Gesellschaften anlegen, ändern und anzeigen"
- "Gesellschaften anlegen, ändern und anzeigen"

und zwar bei der Auswahlliste "Land". Die englische Bezeichnung wird nur dann angezeigt, wenn man als Standardsprache "Englisch" ausgewählt hat.

5.11 Mandanten

5.11.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Mandanten anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Mandanten die hier verwaltet werden, sind in der Anmeldemaske auszuwählen.

In dem Programm-Auslieferungszustand ist bereits "Mandant 0" abgelegt worden.

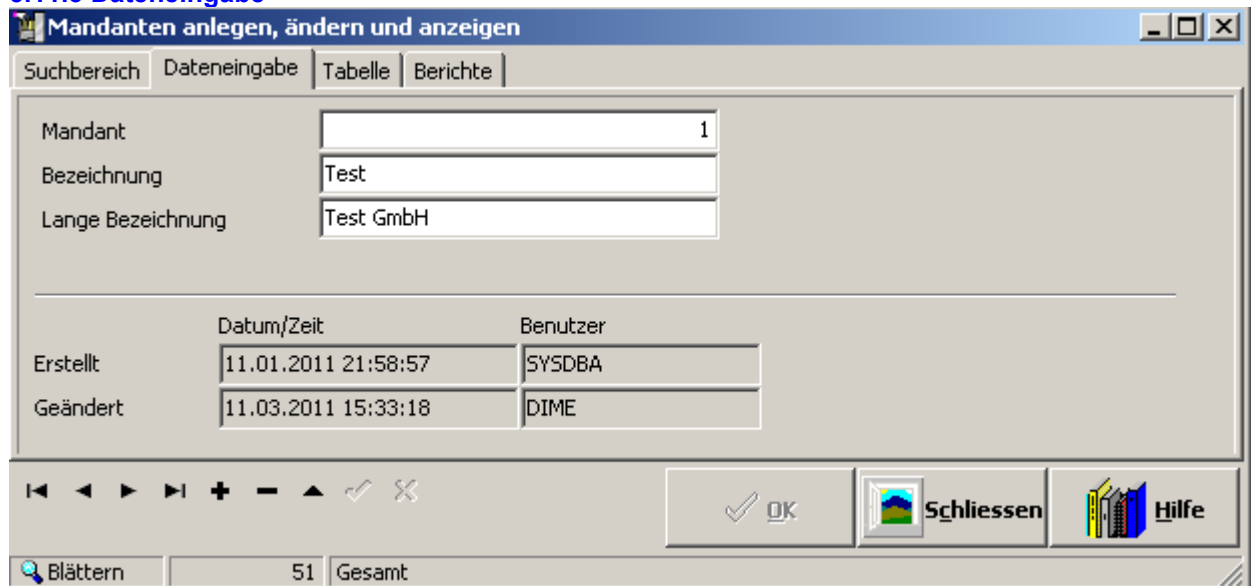
Die Möglichkeit zum Anlegen der Mandanten ist nur für den SYSDBA-User freigeschaltet. Bei allen anderen Benutzern, beim Versuch einen neuen Mandant anzulegen, kommt folgende Fehlermeldung:



5.11.2 Menüpunkt "Mandanten"

Das Formular "Mandanten anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Mandanten.

5.11.3 Dateneingabe



	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	11.01.2011 21:58:57	SYSDBA
Geändert	11.03.2011 15:33:18	DIME

Mandant - Mandant Nr. innerhalb eines Unternehmens/Gruppe

Bezeichnung - Bezeichnung des Mandanten. Es wird beim Programm-Anmeldung angezeigt, und zwar bei der Auswahlliste "Mandant" (siehe [Anmeldemaske](#)).

Lange Bezeichnung - Lange Bezeichnung des Mandanten

5.12 Währungen

5.12.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Währungen anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Währungen die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der Verträgen relevant, und zwar fürs Feld "Beitrag", die nebenstehende Auswahlliste für die Währungen (siehe [Anlegen eines Vertrages](#)).

In der programminternen Datenbank sind bereits einige Währungen abgelegt worden.

5.12.2 Menüpunkt "Währungen"

Das Formular "Währungen anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Währungen.

5.12.3 Dateneingabe

Währung - Dreistellige Kürzel, z.B. "EUR"

Währung-Name - Lange Bezeichnung der Währung, z.B. "Euro"

EURO Faktor (EUR/Währung) - Der Wert der fremden Währung im Bezug zum EUR

5.13 Kündigungsfristen

5.13.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Kündigungsfristen anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Kündigungsfristen die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der Verträge relevant, und zwar fürs Feld "Kündigungsfrist" (siehe [Anlegen eines Vertrages](#)).

In der programminternen Datenbank sind bereits die gängigen Kündigungsfristen abgelegt worden.

5.13.2 Menüpunkt "Kündigungsfristen"

Das Formular "Kündigungsfristen anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Kündigungsfristen.

5.13.3 Dateneingabe

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	11.01.2011 21:54:30	SYSDBA
Geändert	09.03.2011 14:33:03	DIME

ID - Durch das Programm generierte eindeutige ID-Nummer

Bezeichnung - Bezeichnung der Zahlungsweise. Es wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" eingeblendet, und zwar bei der Auswahlliste "Kündigungsfrist". Falls Sie das Programm der englischen Sprache benutzen, dann wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" das Feld "Bezeichnung (English)" angezeigt. Dieses Feld ist ein Muss-Feld.

Bezeichnung (English) - Englische Bezeichnung der Zahlungsweise. Es wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" eingeblendet, und zwar bei der Auswahlliste "Kündigungsfrist". Die englische Bezeichnung wird nur dann angezeigt, wenn man als Standardsprache "Englisch" ausgewählt hat. Dieses Feld ist ein Muss-Feld.

Es gibt ein Kopier-Mechanismus in den Feldern "Bezeichnung" und "Bezeichnung (English)", und

zwar:

- Falls als erstes, das Feld "Bezeichnung" eingegeben wird, dann wird der Inhalt des Feldes "Bezeichnung" ins Feld "Bezeichnung (English)" kopiert
- Falls als erstes, das Feld "Bezeichnung (English)" eingegeben wird, dann wird der Inhalt des Feldes "Bezeichnung (English)" ins Feld "Bezeichnung" kopiert

Kündigungsfrist (Jahre) - Kündigungsfrist in Jahren. Der Wert wird verwendet, bei der automatischen Verlängerung der Verträgen, wenn die Kündigungsfrist relativ zum neuen Endedatum des Vertrages gesetzt werden muss.

Kündigungsfrist (Monate) - Kündigungsfrist in Monate. Der Wert wird verwendet, bei der automatischen Verlängerung der Verträgen, wenn die Kündigungsfrist relativ zum neuen Endedatum des Vertrages gesetzt werden muss.

Kündigungsfrist (Tage) - Kündigungsfrist in Tagen. Der Wert wird verwendet, bei der automatischen Verlängerung der Verträgen, wenn die Kündigungsfrist relativ zum neuen Endedatum des Vertrages gesetzt werden muss.

5.14 Mobilfunktarifen

5.14.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Mobilfunktarifen anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Mobilfunktarifen die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der Verträge relevant, und zwar fürs Feld "Tarif" unter dem Reiter "Mobilfunk" (siehe [Anlegen eines Vertrages](#)).

5.14.2 Menüpunkt "Mobilfunktarifen"

Das Formular "Mobilfunktarifen anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Mobilfunk -> Mobilfunktarifen.

5.14.3 Dateneingabe

Suchbereich		Dateneingabe	Tabelle	Berichte
ID		1		
Bezeichnung		Wochenende Festnetz		
Bezeichnung (English)		Weekend landline		
Taktung [Sek]		60		
		Datum/Zeit	Benutzer	
Erstellt		21.06.2012 17:33:38	TEST	
Geändert		04.07.2012 21:43:10	SYSDBA	

Navigation: < << >> > + -

Buttons: OK Schliessen Hilfe

Status: Blättern 4 Gesamt

ID - Durch das Programm generierte eindeutige ID-Nummer

Bezeichnung - Bezeichnung der Mobilfunktarif. Es wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" eingeblendet, und zwar bei der Auswahlliste "Tarif"

Bezeichnung (English) - Englische Bezeichnung der Mobilfunktarif. Es wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" eingeblendet, und zwar bei der Auswahlliste "Tarif". Die englische Bezeichnung wird nur dann angezeigt, wenn man als Standardsprache "Englisch" ausgewählt hat.

Taktung [Sek] - Die Taktung der Mobilfunktarif. Es muss in Sekunden angegeben werden. Das Feld dient nur zur Informations- bzw. Auswertungszwecken

5.15 SIM Karten

5.15.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die SIM Karten anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die SIM Karten die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der Verträgen relevant, und zwar fürs Feld "Tarif" unter dem Reiter "Mobilfunk" (siehe [Anlegen eines Vertrages](#)).

5.15.2 Menüpunkt "SIM Karten"

Das Formular "SIM Karten anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Mobilfunk -> SIM Karten.

5.15.3 Dateneingabe

ID	Bezeichnung	SIM Kartennummer	PIN Nummer	PUK Nummer	IMEI Nummer	Mobilfunk Rufnummer	Mobilfunk-Netzbetreiber
1	Mobile-A, Hr. Mustermann	3123456789012345	0000	123456	8901234567890	0170/000 000 000	6 Mobile-A GmbH

Datenprotokollierung		
	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	20.06.2012 22:18:33	TEST
Geändert	04.07.2012 22:02:10	SYSDBA

ID - Durch das Programm generierte eindeutige ID-Nummer

Bezeichnung - Bezeichnung der SIM Karte. Es wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" eingeblendet, und zwar bei der Auswahlliste "SIM Karte"

SIM Kartennummer - SIM Kartennummer. Das Feld dient nur zur Informations- bzw. Auswertungszwecken.

PIN Nummer - Das Feld dient nur zur Informations- bzw. Auswertungszwecken

PUK Nummer - Das Feld dient nur zur Informations- bzw. Auswertungszwecken

IMEI Nummer - Das Feld dient nur zur Informations- bzw. Auswertungszwecken

Mobilfunk Rufnummer - Das Feld dient nur zur Informations- bzw. Auswertungszwecken

Mobilfunk-Netzbetreiber - Auswahlliste vorhanden. Über den Button "Mobilfunk-Netzbetreiber auswählen/bearbeiten" lassen sich weitere Mobilfunk-Netzbetreiber anlegen bzw. bestehende ändern.

5.16 Mobilfunk-Netzbetreiber

5.16.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Mobilfunk-Netzbetreiber anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Mobilfunk-Netzbetreiber die hier verwaltet werden, sind für die Eingabe der Verträgen relevant, und zwar fürs Feld "Mobilfunk-Netzbetreiber" unter dem Reiter "Mobilfunk" (siehe [Anlegen eines Vertrages](#)).

5.16.2 Menüpunkt "Mobilfunk-Netzbetreiber"

Das Formular "Mobilfunk-Netzbetreiber anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Mobilfunk -> Mobilfunk-Netzbetreiber.

5.16.3 Dateneingabe

The screenshot shows a dialog box titled "Mobilfunk-Netzbetreiber anlegen, ändern und anzeigen". It has a tabbed interface with "Dateneingabe" selected. The form contains the following fields:

ID	<input type="text" value="6"/>	
Bezeichnung	<input type="text" value="Mobile-A GmbH"/>	
Bezeichnung (English)	<input type="text" value="Mobile-A GmbH"/>	
<hr/>		
Erstellt	Datum/Zeit	Benutzer
	<input type="text" value="04.07.2012 22:00:19"/>	<input type="text" value="SYSDBA"/>
Geändert	<input type="text"/>	<input type="text"/>

At the bottom, there are navigation icons, an "OK" button, a "Schliessen" button with a landscape icon, and a "Hilfe" button with a book icon. A status bar at the very bottom shows "Blättern" with a magnifying glass icon, "6" in a box, and "Gesamt".

ID - Durch das Programm generierte eindeutige ID-Nummer

Bezeichnung - Bezeichnung der Mobilfunk-Netzbetreiber. Es wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" eingeblendet, und zwar bei der Auswahlliste "Mobilfunk-Netzbetreiber"

Bezeichnung (English) - Englische Bezeichnung des Mobilfunk-Netzbetreibers. Es wird in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" eingeblendet, und zwar bei der Auswahlliste "Mobilfunk-Netzbetreiber". Die englische Bezeichnung wird nur dann angezeigt, wenn man als Standardsprache "Englisch" ausgewählt hat.

5.17 Geschäftsbereiche

5.17.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Geschäftsbereiche anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Geschäftsbereiche sind nur dann verfügbar, wenn im Programm die sogenannte vier Ebene Organisationsstruktur aktiviert wurde (s. "8.2.3.6 Anpassung des Parameters FOUR_LEVEL_ORGSTRUC" unter [Parameter](#)).

Die Geschäftsbereiche die hier verwaltet werden, sind in der Anmeldemaske auszuwählen (s. "6.3.2 Anmeldung am Programm mit der aktivierten Option für viere Ebenen Organisationsstruktur" unter [6.3 Anmeldemaske](#)).

Die Möglichkeit zum Pflegen der Geschäftsbereichen besteht nur bei einem Benutzer, bei dem die Berechtigung System-Administrator freigeschaltet worden ist (s. "Berechtigung System-Administrator" unter [6.1.3 Anlegen eines neuen Benutzers](#)). Bei allen anderen Benutzern sind die jeweilige Buttons bzw. Menüeinträge deaktiviert.

Damit sich ein Benutzer in einem Geschäftsbereich anmelden kann, dem muss die Berechtigung zum jeweiligen Geschäftsbereich erteilt werden. Das kann man machen unter "Benutzerverwaltung" (s. [6.1.3 Anlegen eines neuen Benutzers](#)).

5.17.2 Menüpunkt "Geschäftsbereiche"

Das Formular "Geschäftsbereiche anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Geschäftsbereiche.

5.17.3 Dateneingabe

Geschäftsbereiche anlegen, ändern und anzeigen		
Suchbereich		
Dateneingabe		
Tabelle		
Daten-Export		
Mandant	0	Mandant 0
Geschäftsbereich	10	
Bezeichnung	GB-10	
Lange Bezeichnung	Geschäftsbereich 10	
Änderungsdaten		
	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	20.02.2015 10:18:03	TEST3
Geändert	20.02.2015 10:24:28	TEST3

Mandant - Mandant Nr. innerhalb eines Unternehmens/einer Gruppe. Hier ist eine Auswahlliste

vorhanden zur Auswahl eines Mandanten. Über den Button "Mandant auswählen/bearbeiten" lassen sich weitere Mandanten anlegen bzw. bestehende ändern.

Geschäftsbereich - Geschäftsbereich (Nummer) innerhalb eines Unternehmens/einer Gruppe

Bezeichnung - Bezeichnung des Geschäftsbereiches. Es wird bei der Programm-Anmeldung angezeigt, und zwar bei der Auswahlliste "Geschäftsbereich" (siehe [Anmeldemaske](#)).

Lange Bezeichnung - Lange Bezeichnung des Geschäftsbereiches.

5.18 Fachbereiche

5.18.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die Fachbereiche anlegen bzw. die bestehende bearbeiten können.

Die Fachbereiche sind nur dann verfügbar, wenn im Programm die sogenannte vier Ebene Organisationsstruktur aktiviert wurde (s. "8.2.3.6 Anpassung des Parameters FOUR_LEVEL_ORGSTRUC" unter [Parameter](#)).

Die Fachbereiche die hier verwaltet werden, sind in der Anmeldemaske auszuwählen (s. "6.3.2 Anmeldung am Programm mit der aktivierten Option für viere Ebenen Organisationsstruktur" unter [6.3 Anmeldemaske](#)).

Die Möglichkeit zum Pflegen der Fachbereichen besteht nur bei einem Benutzer, bei dem die Berechtigung System-Administrator freigeschaltet worden ist (s. "Berechtigung System-Administrator" unter [6.1.3 Anlegen eines neuen Benutzers](#)). Bei allen anderen Benutzern sind die jeweilige Buttons bzw. Menüeinträge deaktiviert.

Damit sich ein Benutzer in einem Fachbereich anmelden kann, dem muss die Berechtigung zum jeweiligen Fachbereich erteilt werden. Das kann man machen unter "Benutzerverwaltung" (s. [6.1.3 Anlegen eines neuen Benutzers](#)).

5.18.2 Menüpunkt "Fachbereiche"

Das Formular "Fachbereiche anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Fachbereiche.

5.18.3 Dateneingabe

Änderungsdaten		
	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	20.02.2015 10:43:51	SYSDBA
Geändert		

Mandant - Mandant Nr. innerhalb eines Unternehmens/einer Gruppe.

Geschäftsbereich - Geschäftsbereich (Nummer) innerhalb eines Unternehmens/einer Gruppe.

Hier ist eine Auswahlliste vorhanden zur Auswahl eines Geschäftsbereiches. Über den Button "Geschäftsbereich auswählen/bearbeiten" lassen sich weitere Geschäftsbereiche anlegen bzw. bestehende ändern.

Bezeichnung - Bezeichnung des Fachbereiches. Es wird bei der Programm-Anmeldung angezeigt, und zwar bei der Auswahlliste "Fachbereich" (siehe [Anmeldemaske](#)).

Lange Bezeichnung - Lange Bezeichnung des Fachbereiches.

6. Benutzerverwaltung

[6.1 Anlegen eines neuen Benutzer](#)

[6.2 Benutzerdaten ändern](#)

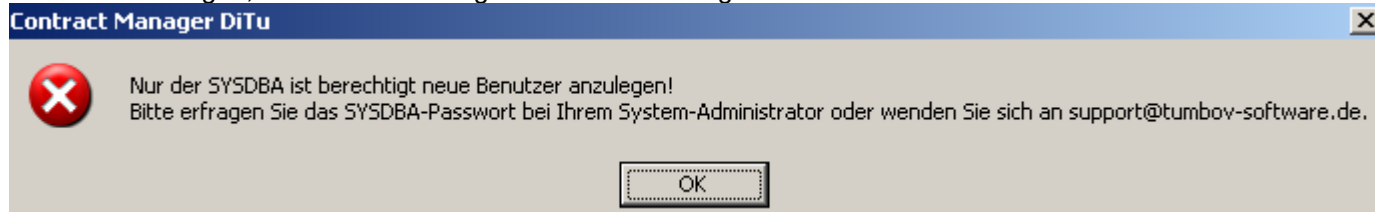
[6.3 Anmeldemaske](#)

6.1 Anlegen eines Benutzerkontos

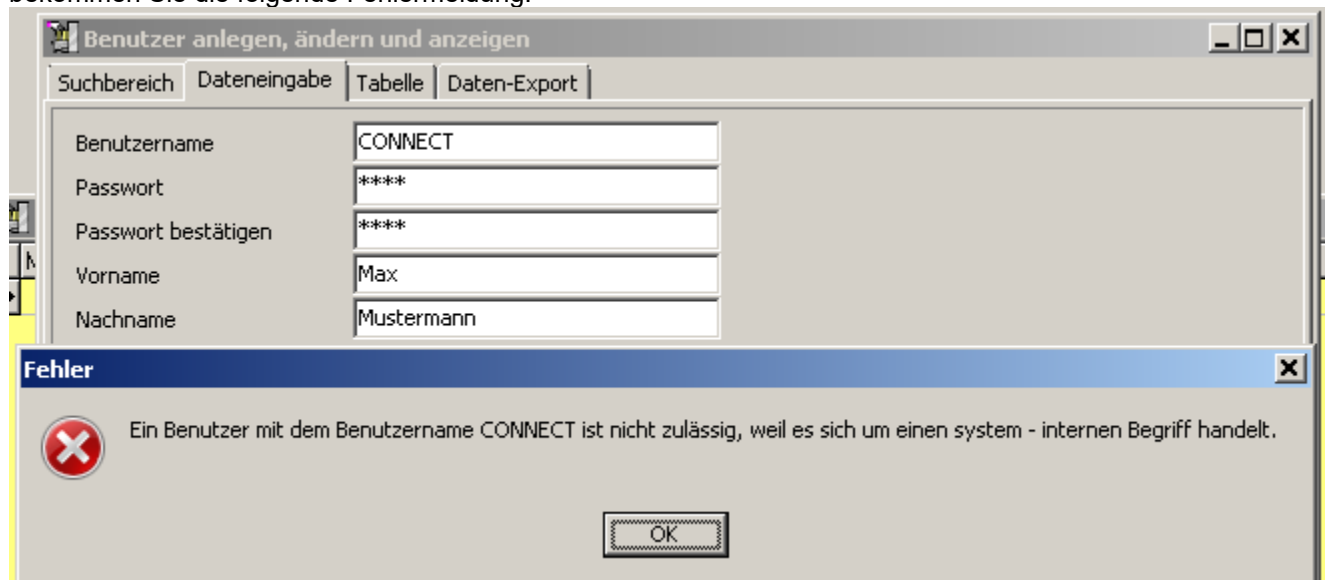
6.1.1 Allgemeine Hinweise

Wichtig: Nur der User SYSDBA darf Benutzer anlegen. Benutzen sie bitte den Mandant-0, also melden Sie sich im Mandant-0 an, wenn Sie einen neuen Benutzer anlegen wollen. Ansonsten, wenn Sie einen neuen Benutzer in einem Mandant anders als 0 anlegen, dann wird er nur im jeweiligen Mandant sichtbar, also da wo Sie zum Zeitpunkt des Anlegens des neuen Benutzers angemeldet waren.

Wenn Sie nicht als SYSDBA im Programm angemeldet sind, beim Versuch einen neuen Benutzer anzulegen, bekommen Sie folgende Fehlermeldung:



Beim Anlegen eines Benutzers, werden bestimmte Begriffe nicht erlaubt, weil es sich um System - interne Begriffe handelt. Wenn Sie als Benutzername ein solcher Begriff eingegeben haben, bekommen Sie die folgende Fehlermeldung:



Alle betroffene System - interne Begriffe sind unter [Anhang 1 - Intern - reservierte Begriffe \(Keywords\)](#) aufgelistet.

6.1.2 Menüpunkt "Benutzerverwaltung"

Das Formular "Benutzer anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Stammdaten -> Benutzerverwaltung.

6.1.3 Anlegen eines neuen Benutzer

Die Benutzerverwaltung-Maske befindet sich unter "Extras" -> "Benutzerverwaltung".

Um einen neuen Benutzer anzulegen, muss man zum Reiter "Dateneingabe" wechseln. Beim Klicken des "Plus"-Symbols wird die Eingabe in den Feldern aktiviert:

Das Speichern erfolgt durch den "Hacken"-Symbol oder Tastaturkürzel - STRG+S.

Beim nächsten Start des Programms wird geprüft, ob es Benutzerkonten vorhanden sind, und dann wird die [Anmelde-Maske](#) angezeigt, wo man Benutzername und Passwort eingeben kann.

Hier werden die einzelnen Felder in der Benutzerverwaltung-Maske erläutert:

Benutzername - Der Benutzername/Anmeldename für die jeweilige Person, die mit der "Contract Manager DiTu" - Anwendung arbeiten soll (Pflichtfeld). Bitte beachten Sie, dass Sie keinen Benutzer mit der Benutzerkennung "ADMIN" anlegen dürfen. Für systemadministrativen Zwecken nutzen Sie bitte den SYSDBA-User. Die Umlaute sowie die Sonderzeichen außer folgenden drei

```
{
}
$
```

sind nicht erlaubt.

Die maximale Länge des Benutzernamen ist 31 Zeichen.

Passwort - Das Passwort zur Anmeldung des jeweiligen Benutzer. Es muss zwei Mal eingegeben werden. Die Eingaben müssen übereinstimmen, ansonsten kommt eine Fehlermeldung (Pflichtfeld). Das Passwort darf maximal acht Stellen lang sein. Bei der Eingabe des Passworts achten Sie auf die Klein-Großschreibung. Die Umlaute sowie die Sonderzeichen außer folgenden drei

```
{
}
$
```

sind nicht erlaubt.

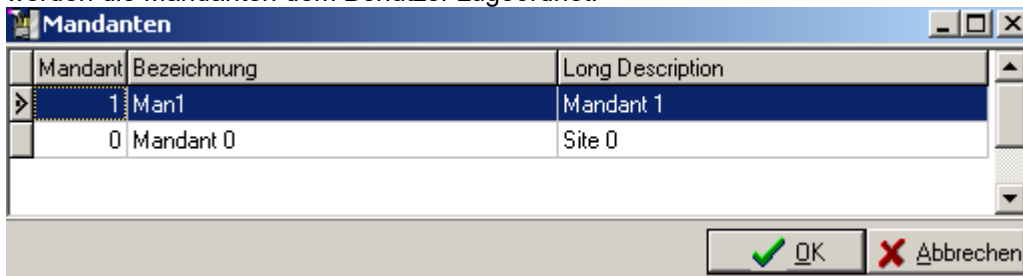
Vorname - Vorname des jeweiligen Benutzer (Kein Pflichtfeld)

Nachname - Nachname des jeweiligen Benutzer (Kein Pflichtfeld)

Nur Lesezugriff - Wenn dieser Haken aktiviert wird, dann bekommt der jeweilige Benutzer nur Lesezugriff in der "Contract Manager DiTu" - Anwendung. D.h. er/sie kann keine Datenänderungen vornehmen (Kein Pflichtfeld). Ein Benutzer, der nur Lesezugriff hat, kann uneingeschränkt die Daten ansehen.

System-Administrator - Wenn dieser Haken aktiviert wird, dann bekommt der jeweilige Benutzer die Berechtigung System-Administrator in der "Contract Manager DiTu" - Anwendung. D.h. er/sie kann Stammdaten-Pflege durchführen. Mehr dazu unter [4.2.3 Stammdaten-Pflege](#). Diese Berechtigung kann nur von dem SYSDBA-User vergeben werden.

Zugeordnete Mandanten - Hier geht es um die Zuordnung Benutzer-Mandant. Der jeweilige Benutzer kann sich nur in dem zugeordneten Mandant anmelden. Durch den Button "Einfügen", werden die Mandanten dem Benutzer zugeordnet:



Wenn hier kein Mandant einem Benutzer zugeordnet wurde, kann sich der Benutzer in keinem Mandant der Anwendung anmelden, d.h. er/sie kann nicht mit der Anwendung arbeiten. Die Möglichkeit zum Vergeben der Mandanten ist nur für den SYSDBA-User freigeschaltet. Bei den anderen Benutzern sind die jeweilige Buttons deaktiviert (ausgegraut).

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass wenn der angemeldete User SYSDBA ist (Super-User), dann erfolgt keine Prüfung auf die zugeordneten Mandanten.

6.1.4 Zuweisung von "Geschäftsbereich" und "Fachbereich" zu einem Benutzer mit der aktivierten Option für "viere Ebenen Organisationsstruktur"

Falls die Organisationsstruktur in Ihrem Unternehmen in vier Ebenen ausgegliedert worden ist, dann wird ein zusätzlicher Reiter eingeblendet, nämlich "Zugeordnete Geschäfts- + Fachbereiche". In diesem Fall sieht das Benutzerverwaltung-Programmformular folgendermaßen aus:

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Daten-Export

Benutzername: MAXMUST
 Passwort: *****
 Passwort bestätigen:
 Vorname: Max
 Nachname: Mustermann
 Nur Lesezugriff:
 System-Administrator:

Zugeordnete Mandanten | Zugeordnete Geschäfts- + Fachbereiche | Änderungsdaten

Mandant	Geschäftsbereich	Fachbereich	Erstellt am	Erstellt von	Geändert am	Geändert von

GB+FB zuordnen
Ges.ber. entf.

Blättern 6 Gesamt

Hier geht es um die Zuordnung von Geschäftsbereichen und Fachbereichen zu einem Benutzer. Der jeweilige Benutzer kann sich nur in dem zugeordneten Geschäftsbereichen/Fachbereichen anmelden.

Durch den Button "GB+FB", werden die Geschäftsbereiche/Fachbereiche dem Benutzer zugeordnet:

Geschäftsbereich+Fachbereich zuordnen

Mandant	Bezeichnung	Lange Bezeichnung	Geschäftsbereich	Fachbereich
0	FB-0	FB-0	0	0
0	1	1	1	1

OK Abbrechen

Wenn hier kein Geschäftsbereich/Fachbereich einem Benutzer zugeordnet wurde, kann sich der Benutzer in keinem Geschäftsbereich/Fachbereich der Anwendung anmelden, d.h. er/sie kann nicht mit der Anwendung arbeiten. Die Möglichkeit zum Vergeben der Geschäftsbereichen/Fachbereichen ist nur für den SYSDBA-User freigeschaltet. Bei den anderen Benutzern sind die jeweilige Buttons deaktiviert (ausgegraut).

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass wenn der angemeldete User SYSDBA ist (Super-User), dann erfolgt keine Prüfung auf die zugeordneten Geschäftsbereichen/Fachbereichen.

6.1.5 Anwendungsbenutzer CONMANDITU

Beginnend ab der Version 5.0.0.7 in der Benutzerverwaltung ist ein neuer Benutzer vorhanden, nämlich der "CONMANDITU" - Benutzer. Dieser Benutzer wird verwendet um Datenbankverbindungen aus der Anwendung heraus herzustellen. Deswegen, darf dieser Benutzer nicht gelöscht werden, sonst funktioniert die Anwendung nicht mehr.

Beispiel für die Nutzung des Benutzers CONMANDITU:

- Prüfungen in der Datenbank, beim Anmeldevorgang, ob die Zugangsdaten stimmen
 - Ausführen von Datenbank-Skripten bei einem Update
- usw.

6.1.6 Anwendungsbutzer DEVUSER01

Beginnend ab der Version 7.0.250.3, in der Benutzerverwaltung ist ein neuer Benutzer vorhanden, nämlich der "DEVUSER01" - Benutzer. Dieser Benutzer wird als Datenbank-Inhaber festgelegt. Bislang war das der SYSDBA-Benutzer. Damit ist es möglich das Passwort des SYSDBA-Benutzers zu ändern, d.h. nicht mehr das initale Passwort zu verwenden.

Es ist nicht möglich sich mit dem DEVUSER01 im Programm anzumelden.

Dieser Benutzer nicht gelöscht werden, sonst funktioniert die Anwendung nicht mehr.

6.2 Benutzerdaten ändern

6.2.1 Ändern des Passwortes eines Benutzer

Das Passwort wird in der Benutzerverwaltung-Maske geändert, die sich unter "Extras" -> "Benutzerverwaltung" befindet.

Wichtig: Der User SYSDBA darf Passwörter für alle Benutzer ändern. Benutzen sie bitte den Mandant-0, also melden Sie sich als SYSDBA im Mandant-0 an, wenn Sie ein Passwort ändern/zurücksetzen wollen. Nur im Mandant-0 haben Sie Übersicht über allen Benutzern.

Des Weiteren, kann jeder Benutzer sein eigenes Passwort ändern. Das ist allerdings, erst ab der Programm - Version 5.2.250.1 möglich.

Um das Passwort eines Benutzers zu ändern, müssen Sie zum Reiter "Dateneingabe" wechseln. Wechseln Sie zum "Ändern"-Modus in dem Sie F2 betätigen, oder Menüpunkt "Bearbeiten" -> "Benutzer ändern" auswählen. Dann erscheint in der linken unteren Ecke die Bezeichnung "Ändern":

Mandant	Erstellt	Erstellt von	Geändert	Geändert von
---------	----------	--------------	----------	--------------

Geben Sie das neue Passwort ein, und zwar zweimal, einmal im Feld "Passwort" und einmal im Feld "Passwort bestätigen".

Das Speichern erfolgt durch den "Hacken"-Symbol oder Tastaturkürzel - STRG+S.

6.2.2 Sonstige Benutzerdaten ändern

Außer dem Passwort, können noch folgende Benutzerdaten geändert werden:

Vorname - Vorname des jeweiligen Benutzers

Nachname - Nachname des jeweiligen Benutzers

Nur Lesezugriff - Wenn dieser Haken aktiviert wird, dann bekommt der jeweilige Benutzer nur Lesezugriff in der "Contract Manager DiTu" - Anwendung. D.h. er/sie kann keine Datenänderungen vornehmen. Ein Benutzer, der nur Lesezugriff hat, kann uneingeschränkt die Daten ansehen. Diese Option darf nur von dem SYSDBA - Benutzer gesetzt bzw. entfernt werden.

System-Administrator - Wenn dieser Haken aktiviert wird, dann bekommt der jeweilige Benutzer die Berechtigung System-Administrator in der "Contract Manager DiTu" - Anwendung. D.h. er/sie kann Stammdaten-Pflege durchführen. Mehr dazu unter [4.2.3 Stammdaten-Pflege](#) . Diese Berechtigung kann nur von dem SYSDBA-User vergeben werden.

Das Feld **Benutzername** ist nicht änderbar. Die einzige Möglichkeit dies umzugehen ist, den jeweiligen Benutzer zu löschen und dann neuanlegen.

6.3 Anmeldemaske

6.3.1 Programm-Anmeldung

Beim jeden Start des Programms wird die Anmelde-Maske angezeigt, wo man Benutzername und Passwort eingeben kann:



The screenshot shows a window titled "User Access" with a close button (X) in the top right corner. The window has a decorative header with horizontal blue and white stripes and a 3D blue folder icon. The text "Vertragsverwaltung" is centered in the header. Below the header is a form with three input fields: "Benutzername" (text), "Passwort" (text), and "Mandant" (dropdown menu). The "Mandant" dropdown is currently set to "0 Mandant 0". At the bottom of the form are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Abbrechen" with a red X icon.

Die Contract Manager DiTu - Network Edition ist mandantenfähig.

Im Auslieferungszustand ist lediglich der "dummy"-Mandant 0 angelegt. Also, wenn Sie sich zum ersten Mal im Programm anmelden, wählen Sie bitte den Mandant-0 aus. Dann, können Sie im Programm, Ihre Mandanten anlegen, und später sie beim Anmelden auswählen, anstelle von Mandant-0.

Für den angemeldeten Benutzer sind nur die Verträge sichtbar die in dem jeweiligen Mandant erfasst worden sind.

Die Anmeldung unter dem Mandant-0 hat eine weitere Besonderheit. Damit können Sie die Daten Mandantenübergreifend verwalten.

6.3.2 Anmeldung im Programm mit der aktivierten Option für "viere Ebenen Organisationsstruktur"

Falls die Organisationsstruktur in Ihrem Unternehmen in vier Ebenen ausgegliedert worden ist, dann bei der Programm-Anmeldung werden noch zwei zusätzliche Felder eingeblendet, nämlich "Geschäftsbereich" und "Fachbereich". In diesem Fall sieht die Anmeldemaske folgendermaßen aus:

The screenshot shows a login window titled "Contract Manager DiTu - Anmeldung". The window has a blue header with the text "Vertragsverwaltung" and a blue folder icon. Below the header is a login form with the following fields:

- Benutzername: A text input field.
- Passwort: A text input field.
- Mandant: A dropdown menu.
- Geschäftsbereich: A dropdown menu.
- Fachbereich: A dropdown menu.

At the bottom of the form are two buttons: "OK" (with a green checkmark icon) and "Abbrechen" (with a red X icon).

Damit die Felder "Geschäftsbereich" und "Fachbereich" in der Anmeldemaske eingeblendet werden, müssen Sie vorher, im Programm die viere Ebene Organisationsstruktur aktivieren. Mehr dazu in "**8.2.3.6 Anpassung des Parameters FOUR_LEVEL_ORGSTRUC**" unter [8.2 Parameter](#)).

Später im Programm, für den angemeldeten Benutzer sind nur die Verträge sichtbar die in dem jeweiligen Mandant/Geschäftsbereich/Fachbereich erfasst worden sind.
Um alle Verträge im Programm Mandanten-übergreifend zu sehen, müssen Sie sich als SYSDBA- oder als ein Benutzer anmelden, dem Zugriff zum Mandant-0 erteilt wurde.
Das gilt auch wenn im Programm die viere Ebenen Organisationsstruktur aktiviert ist. In diesem Fall muss der jeweilige Benutzer auch Zugriff zum Geschäftsbereich-0 und zum Fachbereich-0 haben.

7. Verträge anzeigen/erfassen

[7.1 Allgemeine Hinweise](#)

[7.2 Eingabe und Ändern der Vertragsdaten](#)

[7.3 Anlegen eines Vertrages](#)

[7.4 Detaildaten des Vertrages](#)

[7.5 Korrespondenz](#)

[7.6 Termin Erinnerungs-Tool](#)

[7.7 Automatische Verlängerung](#)

[7.8 Geburtstagserinnerung](#)

7.1 Allgemeine Hinweise

In dem Formular "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" haben Sie die Möglichkeit alle Ihre Verträge anzulegen, mit allen dazugehörigen Informationen und Daten.
Darüber hinaus, haben Sie hier die Möglichkeit, Briefe und E-Mails zu erstellen und verschicken.

Sie gelangen zum Formular über den Menüpunkt "Verträge" -> "Pflege der Verträge", oder über den gleichnamigen Button von der [Hauptmaske](#).

7.2 Eingabe, Ändern und Löschen der Vertragsdaten

7.2.1 Such-Ansicht

Beim Öffnen des Formulars "Verträge anlegen, ändern und anzeigen", wird automatisch eine Suche über alle Verträgen ausgeführt.

Sie können die Suche nach folgenden Kriterien durchführen:

- Name der Gesellschaft (Volltext-Suche, die Suche erfolgt beim eintippen)
- Vertragsart (Volltext-Suche, die Suche erfolgt beim eintippen)
- Kundennummer
- Vertragsnummer
- Bezeichnung
- Datum von (bezieht sich auf das Beginndatum - "Datum von" des Vertrages (siehe [Anlegen eines Vertrages](#))
- Datum bis (bezieht sich auf das Enddatum - "Datum bis" des Vertrages (siehe [Anlegen eines Vertrages](#))
- Info
- Nachname des internen Ansprechpartners

Nach dem die Suche ausgeführt wurde und die gewünschte Verträge in der gelben Tabelle im unteren Bereich angezeigt wurden, können Sie mit der Datenerfassung anfangen, in dem Sie zur Dateneingabe-Reiter wechseln.

Ab der Programm-Version 6.4.250.0 ist eine Trennung der Verträge möglich nach Geschäftsbereichen und Fachbereichen. D.h. jeder Benutzer soll die Verträge von dem Geschäftsbereich/Fachbereich angezeigt bekommen, wo er aktuell angemeldet worden ist.

Um alle Verträge im Programm Mandanten-übergreifend zu sehen, müssen Sie sich als SYSDBA- oder als ein Benutzer anmelden, dem Zugriff zum Mandant-0 erteilt wurde. Das gilt auch wenn im Programm die viere Ebenen Organisationsstruktur aktiviert ist. In diesem Fall muss der jeweilige Benutzer auch Zugriff zum Geschäftsbereich-0 und zum Fachbereich-0 haben.

The screenshot shows the 'Contract Manager DiTu' application window. The title bar reads 'Contract Manager DiTu: TEST@Mandant 0 - [Verträge anlegen, ändern und anzeigen]'. The menu bar includes 'Stammdaten', 'Verträge', 'Extras', 'Fenster', 'Hilfe', 'Bearbeiten', and 'Ansicht'. Below the menu is a tabbed interface with 'Suchbereich', 'Dateneingabe', 'Tabelle', and 'Daten-Export'. The 'Suchbereich' tab is active, showing search criteria for 'Name der Gesellschaft', 'Vertragsart', 'Kundennummer', 'Vertragsnummer', 'Bezeichnung' (with 'lebe' entered), 'Datum von', 'Datum bis', 'Info', and 'Interner Ansprechpartner (Nachname)'. There are 'Leeren' and 'Suchen' buttons. Below the search form is a table with the following data:

ID	Mandant	Bezeichnung	Kundennummer	Name der Gesellschaft	Datum von	Datum bis	Status	Vertragsart	Kündigungsdatum
4	0	Lebensversicherung	22 260 396/0 00DEVK	Allgemeine Lebensv	01.02.2008	31.01.2028	offen	Risiko-Lebensvers	
5	0	Lebensversicherung	111222333444	Lebensversicherung AG	01.05.2000	30.04.2010	gekündigt (mit Bestä	Lebensversicheru	

Tipp: Wenn Sie gar keine Such-Parameter parat haben, können Sie einfach alle Such-Felder leer lassen und die Suche über die Schaltfläche "Suchen" ausführen. Als Such-Ergebnis bekommen Sie alle Verträge. Dann können Sie in die Tabellen-Ansicht wechseln,

damit der gewünschte Vertrag identifiziert werden kann.

7.2.2 Dateneingabe-Ansicht

In diesem Bereich können wir zwischen den drei Bereichen unterscheiden:

1. Vertragsdaten, logisch aufgeteilt in fünf Unterreitern:
 - Vertragsdaten (allgemeine Vertragsdaten, wie z.B. Kunden-Nr. Vertrags-Nr., Gesellschaft usw.)
 - Kündigungsdaten
 - Zusätzliche Vertragsdaten (Kostenstelle, Abteilung)
 - Mobilfunk (Daten die für einen Mobilfunk-Vertrag relevant sind)
 - Versicherungsbranche relevante Daten
2. Detaildaten, die einem Vertrag mehreren Positionen zugeordnet werden können, werden wiederum in fünf Bereichen unterteilt:
 - Dokumente
 - Friste (dieser Bereich ist nur dann sichtbar, wenn der Parameter-INTERIMPERIODS_ACTIVE aktiviert ist)
 - Beiträge
 - Abteilungen zum Vertrag
 - Kostenstellen zum Vertrag
 - Kopiergerätenummern
 - Änderungsdaten
3. Untere Funktionsleiste, in der Schaltflächen zum Schrift- und Mail-Korrespondenz abgelegt sind

Hier ist ein Beispiel-Vertrag, wie die Dateneingabe-Ansicht aussehen könnte:

Verträge anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich Dateneingabe Tabelle Daten-Export

Vertragsdaten Kündigungsdaten Zusätzliche Vertragsdaten Mobilfunk Versicherungsbranche

Mandant: 0
 Vertrag-ID: 5
 Kundennummer: 111222333444
 Bezeichnung: Lebensversicherung
 Gesellschaft: 483 Lebensversicherung AG
 Ansprechpartner extern:
 Vertrag eingereicht über: 486 VG-Verischerungsgesellschaft
 Datum von: 01.05.2000
 Datum bis: 30.04.2010
 Vertragsart: 32 Lebensversicherung
 Status: 4 gekündigt (mit Bestätigung)
 Laufzeit: 10 Jahre 6 Monate
 Vertragsnummer: 1554.223F.12
 Info: Anrufen über den aktuellen Wert
 Zahlbetrag:
 Beitrag: 110 EUR
 Nettobeitrag: 92,44
 Zahlungsart: 1 Lastschrift
 Organisationseinheit: 7 Mustermann
 Ansprechpartner intern: 8 Stiller
 Zahlungsweise: 2 monatlich
 Einnahme/Ausgabe: Einnahme Ausgabe

Dokumente Friste Beiträge Abteilungen zum Vertrag Kostenstellen zum Vertrag Änderungsdaten

Vertrag-ID	Pos. Nr.	Datum	Datei auswählen	Dateiname	Notiz
5	4	20.02.2001	(Blob)	E:\Bescheinigung_2000.jpg	Text der Bescheinigung
5	5	01.04.2000	(Blob)	E:\Vertrag.pdf	Text des Vertrages
5	6	01.03.2000	(Blob)	E:\Antrag.pdf	Eingescannter Antragsformular

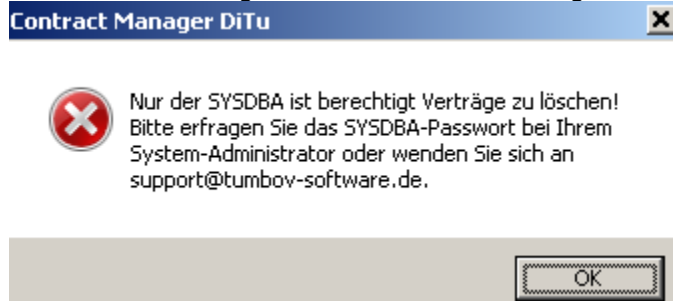
Einfügen
 Löschen

 Speichern
 Anzeigen

Der Reiter "Friste" ist nur dann sichtbar, wenn der Parameter-INTERIMPERIODS_ACTIVE aktiviert ist.

7.2.3 Löschen eines Vertrages

Ab der Programm - Version 5.3.250.0 wird das Löschen nur für den SYSDBA - Benutzer zugelassen. Beim Versuch eines anderen Benutzers einen Vertrag zu löschen, wird eine entsprechende Info – Meldung angezeigt, wo darauf hingewiesen wird, dass nur der SYSDBA – Benutzer die Verträge löschen darf. Die Meldung sieht folgendermaßen aus:

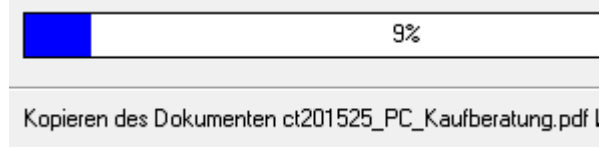


Ab der Programm-Version 7.1.250.0 sobald ein Vertrag gelöscht wird, werden alle zugehörige Dokumenten zusätzlich in ein Verzeichnis (lokales oder ein Netz-Verzeichnis) abgelegt. Bitte beachten Sie, dass diese Option über den Parameter-DELETE_CONTR_FILE_COPY_NETWORK aktiviert werden muss (s. [8.2.3.21 Anpassung des Parameters CANCEL_CONTR_FILE_COPY_NETWORK](#)).

Das Zielverzeichnis, wo die Dokumenten hinkopiert werden sollen, wird in dem Parameter-CANCEL_CONTR_NETWORK_PATH gepflegt.

Bei dem Kopiervorgang werden im Programm folgende Prüfungen durchgeführt bzw. folgende Logik angewendet:

- Wurde der Parameter DELETE_CONTR_FILE_COPY_NETWORK aktiviert?
- Wurde der Pfad in dem Parameter DELETE_CONTR_NETWORK_PATH eingepflegt? Wenn nicht dann wird eine Meldung ausgegeben.
- Wenn keine Dokumente zu dem Vertrag existieren wird das in der ConManDitu.log und in dem Ereignisprotokollierung (s. [8.5 Ereignis-Protokollierungstool](#)) protokolliert
- Wenn der Dateiname im Programm leer ist, aber der Inhalt dennoch da ist, dann wird ein Dateiname automatisch generiert nach dem Zeitstempel-Muster + laufende Nummer JJJJMMTTTHMMSS (z.B. 20160607192344_001 wenn der Zeitpunkt der Ausführung 07.06.2016 19:23:44 ist)
- Existiert die zu kopierende Datei? Wenn nicht dann wird eine Meldung ausgegeben.
- Existiert das Zielverzeichnis? Wenn nicht dann wird eine Meldung ausgegeben.
- Der Kopiervorgang wird protokolliert und zwar in dem Log-File ConManDiTuCopyFiles.log. Mehr über diese Log-Datei finden Sie unter [9.1.7 Log-Dateien](#)).
- Der Kopiervorgang wird ebenso in der Datenbank protokolliert und zwar in den Rahmen von Ereignisprotokollierung. (s. [8.5 Ereignis-Protokollierungstool](#))
- Beim Kopiervorgang wird über einen Balken der Fortschritt des Kopieren angezeigt:

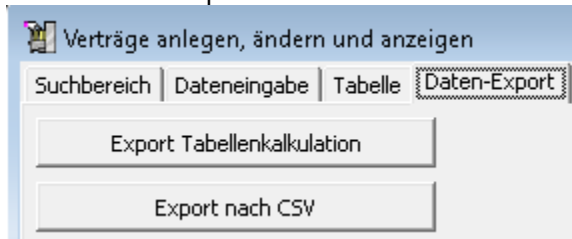


7.2.4 Tabellen-Ansicht

In der Tabellen-Ansicht werden die Verträge in einer tabellarischen Ansicht dargestellt. Sie können die Verträge nach beliebigen Spalten sortieren.

7.2.5 Daten-Export

In dem Daten-Export können Sie die Auswahl der Verträgen nach Excel bzw. CSV exportieren:



Durch den Button "Export Tabellenkalkulation" werden die Verträge nach Excel exportiert. Dazu muss Excel auf Ihrem PC installiert werden.

Bitte beachten Sie, dass beim Export, die Anzahl der exportierten Datensätze nicht unbedingt der Anzahl der Verträgen entspricht. Das kommt daher, dass ein Vertrag mehrere Dokumenten oder mehrere Beiträge enthalten kann.

Mehr zu der Export-Funktion finden Sie unter [4.2.1 Export Tabellenkalkulation](#)

Seit der Programm-Version 7.0.250.2 können Sie die Export-Buttons deaktivieren. Das können Sie machen durch den Parameter-CONTRACTS_EXPORT_ACTIVE (s. [8.2.3.18 Anpassung des Parameters CONTRACTS_EXPORT_ACTIVE](#)). Dadurch steuern Sie nur die Export-Buttons unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen". Die Export-Buttons in allen anderen Programm-Formularen sind davon nicht betroffen.

7.3 Anlegen eines Vertrages

7.3.1 Allgemeine Hinweisen

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv einen neuen Vertrag anlegen können.

Nach dem Sie zum Einfügen-Modus gewechselt haben, sind alle Felder zunächst leer. Jetzt können Sie mit der Dateneingabe beginnen. Sie können dabei die Bequemlichkeit der vorhandenen Auswahllisten in Anspruch nehmen. So können die Eingaben schneller ausgeführt werden. Wenn Sie bei irgendeiner Auswahlliste festgestellt haben, dass der gewünschte Eintrag nicht vorhanden ist, können Sie über die Schaltfläche "Bearbeiten und Auswählen" den Eintrag anlegen. Bitte beachten Sie dabei, dass Sie keine doppelten Einträge erstellen, in dem sich die zwei Einträge nur durch die unterschiedliche Schreibweise unterscheiden.

Bitte beachten Sie, dass ab der Programm-Version 6.3.250.0, beim Anlegen bzw. Ändern eines Vertrages Pflichtfelder definiert worden sind. Es geht dabei um folgende Felder:

- Gesellschaft
- Datum von
- Datum bis
- Status
- Kündigungsfrist
- Kündigungsdatum
- Erinnerung vor der Kündigungsfrist
- E-Mail Versand an

Diese Felder sind auch erforderlich damit die Erinnerungsfunktion bei der Kündigung funktionieren kann.

Weitere Pflichtfelder lassen sich definieren. Das kann man in dem Programm-Formular - "[Felder Anpassungen](#)" machen.

7.3.2 Dateneingabe - Vertragsdaten

Verträge anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Daten-Export

Vertragsdaten | **Kündigungsdaten** | Zusätzliche Vertragsdaten | Mobilfunk | Versicherungsbranche

Mandant

Vertrag-ID

Kundennummer

Bezeichnung

Gesellschaft

Ansprechpartner extern

Vertrag eingereicht über

Datum von

Datum bis

Vertragsart

Status

Laufzeit Jahre Monate

Vertragsnummer

Info

Zahlbetrag

Beitrag EUR

Nettobeitrag

Zahlungsart

Organisationseinheit

Ansprechpartner intern

Zahlungsweise

Einnahme/Ausgabe Einnahme Ausgabe

Dokumente | Friste | Beiträge | Abteilungen zum Vertrag | Kostenstellen zum Vertrag | Änderungsdaten

Vertrag-ID	Pos. Nr.	Datum	Datei auswählen	Dateiname	Notiz
			(Blob)		

Einfügen

Löschen

 Speichern

Anzeigen

Mandant - Wird automatisch vorbelegt mit dem aktuellen Mandant, in dem sich der Benutzer angemeldet hat

Vertrag-ID - programminterne eindeutig generierte ID, mandantenübergreifend

Kundennummer - Kundennummer für den jeweiligen Vertrag

Bezeichnung - Bezeichnung des jeweiligen Vertrages

Gesellschaft - Auswahlliste vorhanden. Die Gesellschaft mit der der Vertrag abgeschlossen wurde.

Ansprechpartner extern - Auswahlliste vorhanden. Ansprechpartner bei der Gesellschaft mit der der Vertrag abgeschlossen wurde. Greift auf die Daten die unter Stammdaten -> Personen angelegt worden sind zu.

Vertrag eingereicht über - Dieses Feld ist für die Anwender der Versicherungsbranche relevant. Die Gesellschaft über die, ein Makler oder ein Versicherungsvertreter, einen abgeschlossenen Vertrag eingereicht hat.

Datum von - Laufzeit des Vertrages (Abschlussdatum)

Datum bis - Laufzeit des Vertrages (Enddatum). Anhand dieses Datums wird die Kündigungsfrist errechnet.

Vertragsart - Auswahlliste vorhanden, (z.B. Mobilfunk Vertrag, Lebensversicherung...)

Status - Auswahlliste vorhanden, z.B. offen, gekündigt usw. **Wichtig:** In der Funktion "Mail Erinnerung für fällige Verträge" werden nur die Verträge berücksichtigt die keinen "KNB" - "Kündigung bestätigt" oder "BE"-beendet Status haben. Ab der Programmversion-6.5.250.0 ist es möglich den Status - "Gewährleistung" zu verwenden. Mehr dazu unter [7.4.6 Fristen](#).

Laufzeit - Laufzeit des Vertrages in Jahren und Monaten. Falls die Laufzeit des Vertrages nur in Jahren ausgeprägt wird, dann bleibt das Feld "Monate" leer. Diese zwei Felder haben keine Auswirkungen auf die Programm-Funktionalitäten "Erinnerung" bzw. "Automatische Verlängerung".

Vertragsnummer - Vertragsnummer des jeweiligen Vertrages

Info - Freier mehrzeiliger Text-Feld

Zahlbeitrag - Dieses Feld ist für die Anwender der Versicherungsbranche relevant. Die Einblendung dieses Feldes wird durch den Parameter "PAYMENT_AMOUNT_DEACTIVATE" gesteuert (s. [Parameter](#)). Wenn Sie dieses Feld pflegen möchten, dann tragen Sie "Y" in dieses Parameter ein.

Beitrag - Der Brutto-Beitrag der regelmäßig abgebucht bzw. bezahlt wird. Siehe auch [8.1.3 Verträge](#) Abschnitt "Eingabe Beitrag/Nettobeitrag". Neben dem Beitrag muss man auch die Währung angeben. Der Grund dafür ist, dass die Anwendung als multilingual konzipiert worden ist, und somit können verschiedene Währungen eingetragen werden können. Die Währungen werden unter [5.12 Währungen](#) gepflegt.

Nettobeitrag - Der Netto-Beitrag wird automatisch beim Speichern errechnet, und zwar nach der Formel (Brutto-)Beitrag/MwSt. Der Mehrwertsteuersatz ist unter Extras -> Parameter -> VAT_RATE hinterlegt.

Die Felder "Beitrag" und "Nettobeitrag" werden abwechselnd aktiv. D.h. man kann auswählen welches von diesen zwei Feldern gepflegt werden soll. Diese Auswahl wird in den Optionen getroffen (s. [8.1.3 Verträge](#)).

Zahlungsart - Auswahlliste vorhanden, z.B. Lastschrift, Überweisung, Bar...

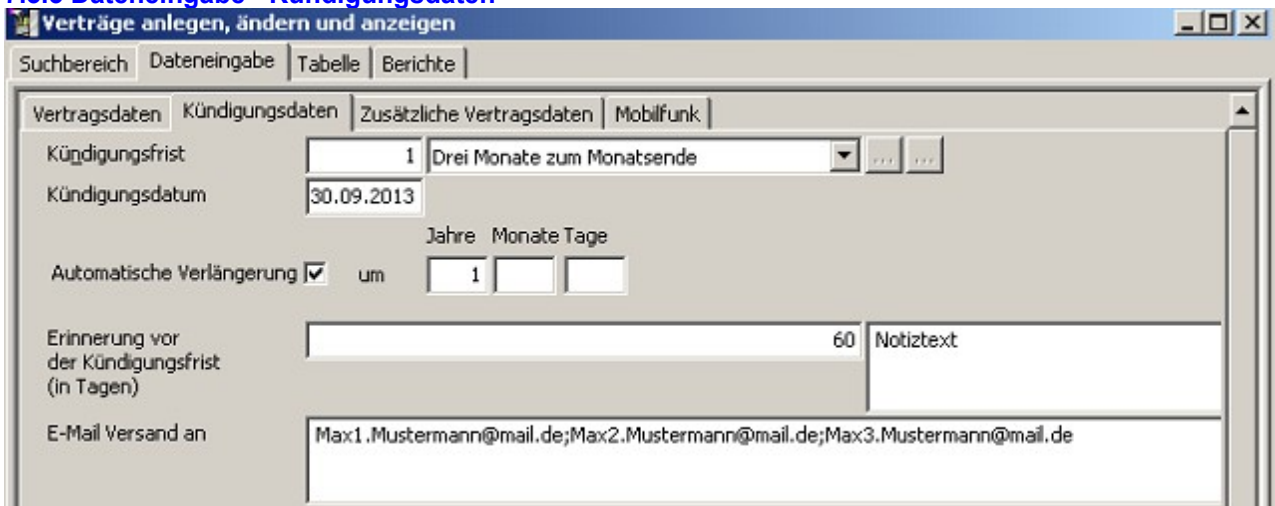
Organisationseinheit - Auswahlliste vorhanden. Die eigentliche Person bzw. Organisation, die den Vertrag abgeschlossen hat. Greift auf die Daten die unter Stammdaten -> Personen angelegt worden sind.

Ansprechpartner intern - Auswahlliste vorhanden. Ansprechpartner bei sich bzw. bei der eigenen Gesellschaft. Greift auf die Daten die unter Stammdaten -> Personen angelegt worden sind.

Zahlungsweise - Auswahlliste vorhanden, z.B. monatlich, vierteljährlich, jährlich...

Einnahme/Ausgabe - Auswahl, ob der Vertrag als Einnahme oder Ausgabe bezeichnet werden kann. Diese Einstellung dient nur zum Auswertungszwecke.

7.3.3 Dateneingabe - Kündigungsdaten



The screenshot shows a software window titled "Verträge anlegen, ändern und anzeigen". The window has a menu bar with "Suchbereich", "Dateneingabe", "Tabelle", and "Berichte". Below the menu bar, there are tabs for "Vertragsdaten", "Kündigungsdaten", "Zusätzliche Vertragsdaten", and "Mobilfunk". The "Kündigungsdaten" tab is active. The form contains the following fields:

- Kündigungsfrist:** A text box containing "1" and a dropdown menu showing "Drei Monate zum Monatsende".
- Kündigungsdatum:** A text box containing "30.09.2013".
- Automatische Verlängerung:** A checked checkbox followed by the text "um" and three text boxes containing "1", an empty box, and another empty box.
- Erinnerung vor der Kündigungsfrist (in Tagen):** A text box containing "60" and a text box containing "Notiztext".
- E-Mail Versand an:** A text box containing "Max1.Mustermann@mail.de;Max2.Mustermann@mail.de;Max3.Mustermann@mail.de".

Kündigungsfrist - Die vereinbarte "Regel" für die Kündigungsfrist. Weitere Kündigungsfristen lassen sich unter [Kündigungsfristen](#) erfassen.

Kündigungsdatum - Datum bis die Kündigung eingereicht werden muss. **Wichtig:** In der Funktion "Mail-Erinnerung für fällige Verträge" werden nur die Verträge berücksichtigt deren Kündigungsfrist innerhalb des Zeitraumes von "**Erinnerung vor der Kündigungsfrist (in Tagen)**" liegt. Dieses Feld wird automatisch vorbelegt, und zwar abhängig von dem Feld **Kündigungsfrist**. Die weitere Voraussetzung für die automatische Vorbelegung dieses Feldes ist die Eingabe von **Datum bis** unter **Vertragsdaten**.

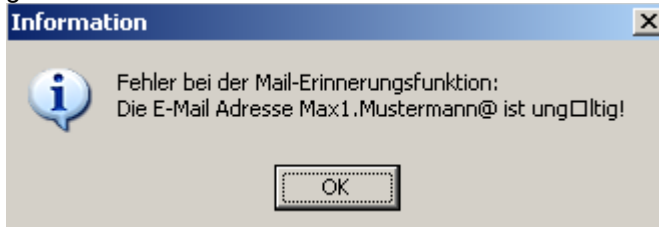
Beispiel: Wenn die Kündigungsfrist 31.07.2009 ist, und "**Erinnerung vor der Kündigungsfrist (in Tagen)**" auf 30 gesetzt worden ist, dann wird die Funktion "**Erinnerung vor der Kündigungsfrist (in Tagen)**" 30 Tage vor dem 31.07.2009 ausgeführt, d.h. am 01.07.2009. Der Wert des Feldes "Kündigungsdatum" wird optional (s. [8.1.3 Verträge](#) unter Optionen) in dem Kalender vom Microsoft Outlook gespeichert. Des Weiteren wird das Kündigungsdatum in der Datenbank, in der Tabelle OUTLOOK_CAL_ENTRIES gespeichert. Wenn der Vertrag gelöscht wird, dann werden die Einträge aus der Tabelle OUTLOOK_CAL_ENTRIES ebenso gelöscht.

Automatische Verlängerung - Wenn dieser Haken aktiviert ist, dann werden die Felder "**Jahre**", "**Monate**" und "**Tage**" für die Eingabe aktiviert. In diesen drei Feldern kann man den Zeitraum eintragen, um wie viel Jahre, Monate, Tage sich ein Vertrag automatisch verlängern soll. Die Funktionalität "Automatische Verlängerung" wird nur dann ausgelöst, wenn das Kündigungsdatum größer als das Tagesdatum ist.

Erinnerung vor der Kündigungsfrist (in Tagen) - siehe oben "**Kündigungsfrist**". In dem daneben liegenden Feld kann man Notizen eingeben, die dann in dem "**Termin Erinnerungstool**" erscheint.

Notiztext - Wird eingeblendet in dem "**Termin Erinnerungstool**".

E-Mail Versand an - Die E-Mail Adresse, an der die Erinnerungsmail für den jeweiligen Vertrag verschickt werden soll. Mehrere E-Mail Adressen können durch den Separator Semikolon - ; getrennt werden. Sollte die E-Mail Adresse nicht korrekt sein, dann erscheint die Meldung:



Info für die Systemadmins: Diese Anzeige lässt sich durch den Registry-Eintrag "**ShowMessageEMailAddressInvalid**" aus-/einschalten.

7.3.4 Dateneingabe - Zusätzliche Vertragsdaten

Vertragsdaten	Kündigungsdaten	Zusätzliche Vertragsdaten	Mobilfunk
Kostenstelle Nr.	2	IT Infrastruktur	...
Abteilung	2	IT	...
Original Akte abgelegt in	Raum 101, 2. Stock		

In dem Bereich "Zusätzliche Vertragsdaten" können Sie folgende Informationen erfassen:
Kostenstelle - Auswahlliste vorhanden. Über den Button "Kostenstelle auswählen/bearbeiten" lassen sich weitere Kostenstellen anlegen bzw. bestehende ändern.

Abteilung - Auswahlliste vorhanden. Über den Button "Abteilung auswählen/bearbeiten" lassen sich weitere Abteilungen anlegen bzw. bestehende ändern.

Original Akte abgelegt in - Hier kann eine Information hinterlegt werden, in welchen Räumlichkeiten die originellen Akten abgelegt wurden.

7.3.5 Dateneingabe - Mobilfunk

Suchbereich	Dateneingabe	Tabelle	Berichte
Vertragsdaten	Kündigungsdaten	Zusätzliche Vertragsdaten	Mobilfunk
SIM Karte	1	Mobile-A, Hr. Mustermann	...
Mobilfunk-Netzbetreiber	1	Mobile-A GmbH	...
Tarif	1	Wochenende Festnetz	...

In dem Bereich "Mobilfunk" können Sie Mobilfunk-Vertrag - relevante Daten erfassen oder SIM-

Karten verwalten, die in einem Rahmenvertrag freigeschaltet worden sind:

SIM Karte - Es ist eine Auswahlliste vorhanden. Über den Button "SIM Karten auswählen/bearbeiten" lassen sich weitere SIM Karten anlegen bzw. bestehende ändern. Dort können Sie weitere Einzelheiten zu einer SIM Karte eintragen (s. [SIM Karten](#)).

Mobilfunk-Netzbetreiber - Es ist eine Auswahlliste vorhanden. Über den Button "Mobilfunk-Netzbetreiber auswählen/bearbeiten" lassen sich weitere Mobilfunk-Netzbetreiber anlegen bzw. bestehende ändern. Dort können Sie weitere Einzelheiten zu einem Mobilfunk-Netzbetreiber eintragen (s. [Mobilfunk-Netzbetreiber](#)).

Tarif - Mobilfunktarif für die jeweilige SIM Karte. Es ist eine Auswahlliste vorhanden. Über den Button "Mobilfunktarifen auswählen/bearbeiten" lassen sich weitere Mobilfunktarife anlegen bzw. bestehende ändern. Dort können Sie weitere Einzelheiten zu einer Mobilfunktarif eintragen (s. [Mobilfunktarifen](#)).

7.3.6 Dateneingabe - Versicherungsbranche

Vertragsdaten	Kündigungsdaten	Zusätzliche Vertragsdaten	Mobilfunk	Versicherungsbranche
Unfallversicherung Grund Invalidität <input type="text"/> EUR <input type="text"/> Progression (%) <input type="text"/> Todesfall <input type="text"/> EUR <input type="text"/> Krankentagegeld <input type="text"/> EUR <input type="text"/> Ab Tag 1 <input type="text"/>		Wohngebäude Wert 1914 (Mark) <input type="text"/> Sturm Hagel <input checked="" type="checkbox"/> Wohnfläche (qm) <input type="text"/> Feuer <input checked="" type="checkbox"/> Überspannung <input checked="" type="checkbox"/> Elementar <input checked="" type="checkbox"/> Glasbruch <input checked="" type="checkbox"/>		Inhaltsversicherung Elementar Glasbruchgebäude Sturm-Hagel Feuer Überspannung
Rechtsschutz (privat und gewerbe) Privat <input checked="" type="checkbox"/> Beruf <input checked="" type="checkbox"/> Verkehr <input checked="" type="checkbox"/> Haus und Grundstück <input checked="" type="checkbox"/> SSR privat <input checked="" type="checkbox"/> SSR gewerbe <input checked="" type="checkbox"/>		Kfz-Versicherung Vollkasko <input checked="" type="checkbox"/> Vollkasko Selbstbeteiligung <input type="text"/> Teilkasko <input checked="" type="checkbox"/> Teilkasko Selbstbeteiligung <input type="text"/> Rabattschutz <input checked="" type="checkbox"/>		Pflegeversicherung PV Pflegeleistung Tag/ Ab Stufe 1 PV Zahl 1 Ab Stufe 2 PV Zahl 2 Ab Stufe 3
Hausrat und Glas Wohnfläche (qm) <input type="text"/> Glas und Cerankochfeld <input checked="" type="checkbox"/>		Risikolebensversicherung Versicherungssumme Name 1 <input type="text"/> EUR <input type="text"/> Versicherungssumme Name 2 <input type="text"/> EUR <input type="text"/>		Berufsunfähigkeitsversicherung Berufsunfähigkeitsrenten
Kapitallebensversicherung KLV Berufsunfähigkeit <input type="text"/> EUR <input type="text"/> Pflegeversicherung <input checked="" type="checkbox"/>		Rentenversicherung Ablaufleistung <input type="text"/> EUR <input type="text"/> Rente <input type="text"/> EUR <input type="text"/>		Versicherungssumme

In dem Bereich "Versicherungsbranche" werden die Daten gepflegt, die nur für die Benutzer des Programms aus der Versicherungsbranche relevant sind.

7.3.7 Karteireiter im unteren Bereich

Die Daten in den unteren Bereichen ("Dokumente", "Fristen", "Beiträge", "Abteilungen zum Vertrag", "Kostenstellen zum Vertrag", "Kopiergerätenummern") erfassen Sie erst nach dem Sie die Kopfdaten des Vertrages eingegeben und gespeichert haben.

7.3.8 Kündigung eines Vertrags

Wenn Sie einen Vertrag im Programm als gekündigt kennzeichnen möchten, dann müssen Sie dessen Status auf gekündigt setzen. Das können Sie in dem Feld - "Status" machen:

A screenshot of a software interface showing a status selection field. The field is labeled 'Status' and contains the value '3'. A dropdown menu is open, showing the selected option '3 gekündigt (keine Bestätigung)' in blue. There are also two small icons to the right of the dropdown.

Sie können einen von den folgenden drei Stati setzen:

- 2 - Vertrag beendet
- 3 - Vertrag gekündigt allerdings noch keine Bestätigung erhalten
- 4 - Vertrag gekündigt und die jeweilige Bestätigung vorliegt

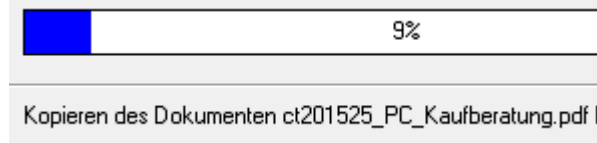
Der Unterschied zwischen den Stati ist, dass beim Status=3, der Vertrag bei der Funktion - "Fällige Verträge" immer noch berücksichtigt wird (s. [7.6.3 Voraussetzungen um einen Vertrag als fällig anzuzeigen](#)).

Ab der Programm-Version 7.1.250.0 sobald ein Vertrag gekündigt wird, werden alle zugehörige Dokumenten zusätzlich in ein Verzeichnis (lokales oder ein Netz-Verzeichnis) abgelegt. Bitte beachten Sie, dass diese Option über den Parameter-`CANCEL_CONTR_FILE_COPY_NETWORK` aktiviert werden muss (s. [8.2.3.21 Anpassung des Parameters CANCEL_CONTR_FILE_COPY_NETWORK](#)).

Das Zielverzeichnis, wo die Dokumenten hinkopiert werden sollen, wird in dem Parameter-`CANCEL_CONTR_NETWORK_PATH` gepflegt.

Bei dem Kopiervorgang werden im Programm folgende Prüfungen durchgeführt bzw. folgende Logik angewendet:

- Der Kopiervorgang wird nur dann angestoßen, wenn der Vertrag mit einem der folgenden Stati versehen wird:
 - 2 - Vertrag beendet
 - 3 - Vertrag gekündigt allerdings noch keine Bestätigung erhalten
 - 4 - Vertrag gekündigt und die jeweilige Bestätigung vorliegt
- Wurde der Parameter `CANCEL_CONTR_FILE_COPY_NETWORK` aktiviert?
- Wurde der Pfad in dem Parameter `CANCEL_CONTR_NETWORK_PATH` eingepflegt? Wenn nicht dann wird eine Meldung ausgegeben.
- Wenn keine Dokumente zu dem Vertrag existieren wird das in der ConManDitu.log und in dem Ereignisprotokollierung (s. [8.5 Ereignis-Protokollierungstool](#)) protokolliert
- Wenn der Dateiname im Programm leer ist, aber der Inhalt dennoch da ist, dann wird ein Dateiname automatisch generiert nach dem Zeitstempel-Muster + laufende Nummer `JJJJMMTTHHMMSS` (z.B. 20160607192344_001 wenn der Zeitpunkt der Ausführung 07.06.2016 19:23:44 ist)
- Existiert die zu kopierende Datei? Wenn nicht dann wird eine Meldung ausgegeben.
- Existiert das Zielverzeichnis? Wenn nicht dann wird eine Meldung ausgegeben.
- Der Kopiervorgang wird protokolliert und zwar in dem Log-File `ConManDiTuCopyFiles.log`. Mehr über diese Log-Datei finden Sie unter [9.1.7 Log-Dateien](#)).
- Der Kopiervorgang wird ebenso in der Datenbank protokolliert und zwar in den Rahmen von Ereignisprotokollierung. (s. [8.5 Ereignis-Protokollierungstool](#))
- Beim Kopiervorgang wird über einen Balken der Fortschritt des Kopieren angezeigt:

A screenshot of a progress bar. The bar is blue and shows 9% completion. Below the bar, the text 'Kopieren des Dokumenten ct201525_PC_Kaufberatung.pdf' is visible.

7.4 Detaildaten des Vertrages

7.4.1 Allgemeine Hinweise

Ab der Programm-Version 6.2.250.0 werden die Detaildaten des Vertrages nach Excel/Open Office/CSV mitexportiert. Da zu jedem Vertrag mehrere Dokumente/Beiträge/Kostenstellen zum Vertrag/ zu den Abteilungen zum Vertrag vorhanden sein könnten, dann erscheinen in der bereitgestellten Export-Datei zu einem Vertrag mehrere Zeilen, und zwar so viele wie Dokumente/Beiträge/Kostenstellen zum Vertrag/zu den Abteilungen zum Vertrag vorhanden sind. Falls Sie eine Zeile pro Vertrag in Excel haben möchten, dann nutzen Sie bitte die Excel-Funktion "Duplikate entfernen" (ab Excel 2007 verfügbar, ansonsten "Pivot"-Funktion in Excel 2003 und abwärts).

Ab der Programmversion-6.5.250.0 werden folgende Daten in dem Excel/CSV Export mit eingeschlossen:

- Gesellschaften
- Stati
- Vertragsarten
- Kostenstellen
- Abteilungen und Ansprechpartner intern.

7.4.2 Dokumente

In diesem Reiter können Sie die Dokumente anlegen, die sich bereits auf Ihrem PC befinden. Die Dokumente können beliebige Dateiformaten sein, wie z.B. Word-Dokumente, Excel-Tabellen, Bilder (JPG, BMP...) usw.

Neues Dokument anlegen

Sie legen ein neues Dokument an, in dem Sie folgende Schritte durchführen:

- Klicken Sie auf den Button "Einfügen" im rechten Bereich des Reiters "Dokumente"
 - Die Spalte wird automatisch mit dem aktuellen Datum vorbelegt. Sie können dieses Datum natürlich ändern
 - Mit einem Doppelklick auf der Spalte "Datei auswählen" gelangen Sie zum Fenster "Datei auswählen", wo Sie die gewünschte Datei dem aktuellen Vertrag zuordnen können.
 - Die Spalte "Dateiname" wird automatisch mit dem Namen und dem Speicherort (Ordner) der ausgewählten Datei vorbelegt
 - Unter "Notiz" können Sie einen beliebigen Text eingeben
 - Die Eingabe des neuen Dokumentes beenden Sie mit dem Button "Speichern". Falls Sie die Eingabe doch nicht speichern möchten, dann drücken Sie die <ESC>-Taste.
- Hinweis: Das Dokument, das bereits dem Vertrag zugeordnet wurde, muss nicht auf dem PC vorhanden sein. Durch den Speichern-Vorgang, haben Sie dieses Dokument in der programminternen Datenbank gespeichert. Das heißt, Sie können das Dokument aus dem Ordner sogar löschen, es wird aber immer noch im Programm verfügbar sein.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine neue Dokumente anlegen.

Ab der Programm-Version 7.1.250.0 Sobald ein Dokument zu einem Vertrag hinzugefügt wird, wird dieses Dokument zusätzlich in ein Verzeichnis (lokales oder ein Netz-Verzeichnis) abgelegt. Bitte beachten Sie, dass diese Option über den Parameter-UPLOAD_FILE_COPY_NETWORK aktiviert werden muss. (s. [8.2.3.19 Anpassung des Parameters UPLOAD_FILE_COPY_NETWORK](#)).

Das Zielverzeichnis, wo die Dokumenten hinkopiert werden sollen, wird in dem Parameter-UPLOAD_FILE_NETWORK_PATH gepflegt.

Bei dem Hochladen eines Dokumentes werden im Programm folgende Prüfungen durchgeführt:

- Wurde der Parameter UPLOAD_FILE_COPY_NETWORK aktiviert?
- Wurde der Pfad in dem Parameter UPLOAD_FILE_NETWORK_PATH eingepflegt? Wenn nicht

dann wird eine Meldung ausgegeben.

- Existiert die zu kopierende Datei? Wenn nicht dann wird eine Meldung ausgegeben.
- Existiert das Zielverzeichnis? Wenn nicht dann wird eine Meldung ausgegeben.
- Der Kopiervorgang wird protokolliert und zwar in dem Log-File ConManDiTuCopyFiles.log. Mehr über diese Log-Datei finden Sie unter [9.1.7 Log-Dateien](#)).
- Der Kopiervorgang wird ebenso in der Datenbank protokolliert und zwar in den Rahmen von Ereignisprotokollierung. (s. [8.5 Ereignis-Protokollierungstool](#))

Aufrufen eines gespeicherten Dokumentes

Sie lassen ein bereits gespeichertes Dokument anzeigen, durch den Button "Anzeigen" oder ganz einfach durch einen Doppelklick auf die Spalte "Dateiname". Dabei wird das Dokument mit dem Standard-Programm für die jeweilige Datei-Erweiterung aufgerufen.

Änderung in einem gespeicherten Dokument

Wenn Sie nachträglich bestimmte Informationen eines Dokumentes verändern möchten, dann tun Sie das über den Button "Bearbeiten". Falls mehrere Dokument-Einträge zu dem Vertrag vorhanden sind, dann müssen Sie mit der Maus den Eintrag markieren, den Sie ändern möchten. Sie können alle vier Attribute eines Dokumentes ändern:

- Datum
- Datei
- Dateiname und
- Notiz

Ihre Änderungen werden erst wirksam, nach dem Sie sie gespeichert haben und zwar über den Button "Speichern" im rechten Bereich des Reiters "Dokumente".

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, kann er keine Veränderungen bei den bestehenden Dokumenten vornehmen.

Entfernen eines gespeicherten Dokument

Sie können ein bereits gespeichertes Dokument löschen, durch den Button "Löschen" im rechten Bereich des Reiters "Dokumente". Falls es mehrere Dokumente zu dem Vertrag vorhanden sind, dann müssen Sie mit der Maus den Eintrag markieren, den Sie löschen möchten. Nach dem Sie den Button "Löschen" angeklickt haben kommt eine endgültige Bestätigungsaufforderung, die Sie mit "OK" oder "Abbrechen" bestätigen müssen.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine Dokumente löschen.

7.4.3 Beiträge

In diesem Reiter können Sie die Beiträge eingeben, die zu einem Vertrag in verschiedenen Zeiträumen gültig sind.

Neuen Beitrag anlegen

Sie legen einen neuen Beitrag an, in dem Sie folgende Schritte durchführen:

- Klicken Sie auf den Button "Neuer Beitrag" im rechten Abschnitt des Reiters "Beiträge"
- Geben Sie die Höhe des Beitrags in der gleichnamigen Spalte ein
- Die Spalten "Datum von" und "Datum bis" werden automatisch aus dem aktuellen Datum gezogen. Sie können natürlich dieses Datum ändern
- Die Eingabe des neuen Beitrags beenden Sie mit dem Button "Speichern". Falls Sie die Eingabe doch nicht speichern möchten, dann drücken Sie die <ESC>-Taste.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine neue Beiträge anlegen.

Änderung eines Beitrags

Wenn Sie nachträglich bestimmte Angaben des Beitrags verändern möchten, dann tun Sie das über den Button "Bearbeiten". Falls mehrere Beiträge zu dem Vertrag vorhanden sind, dann

müssen Sie mit der Maus den Eintrag markieren, den Sie ändern möchten.
Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine Veränderungen bei den bestehenden Beiträgen vornehmen.

Entfernen eines Beitrag-Eintrages

Sie können einen bereits gespeicherten Beitrag löschen, durch den Button "Löschen" im rechten Abschnitt des Reiters "Beiträge". Falls es mehrere Beiträge zu dem Vertrag vorhanden sind, dann müssen Sie mit der Maus den Eintrag markieren, den Sie löschen möchten. Nachdem Sie den Button "Löschen" angeklickt haben, kommt eine endgültige Bestätigungsaufforderung, die Sie mit "OK" oder "Abbrechen" bestätigen müssen.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, kann er keine Beiträge löschen.

7.4.4 Abteilungen zum Vertrag

Falls ein Vertrag mehreren Abteilungen zugeordnet werden kann, dann können Sie das in diesem Bereich eingeben. Falls nur eine Abteilung dem Vertrag zugeordnet werden kann, können Sie dies in dem Feld "Abteilung" unter "Zusätzliche Vertragsdaten" tun.

Neue Zuordnung Abteilung - Vertrag anlegen

Sie legen eine neue Zuordnung an, in dem Sie folgende Schritte durchführen:

- Klicken Sie auf den Button "Einfügen" im rechten Abschnitt des Reiters "Abteilungen zum Vertrag"
- Eine neue Zeile wird angelegt. Die Felder "ID" und "Mandant" werden vorbelegt
- In dem Feld "Abteilungs-Bez" klappen Sie bitte die Auswahlliste auf und wählen die gewünschte Abteilung aus. Falls die Abteilung nicht vorhanden ist, können Sie sie anlegen unter Stammdaten -> Abteilungen
- Bei der Auswahl der Abteilung wird das Feld "Abteilungs-ID" vorbelegt. Sie können direkt die ID der Abteilung in diesem Feld eingeben, falls Sie die ID wissen.
- Geben Sie die Höhe des prozentuellen Anteils in dem Feld "Proz. Anteil" ein
- Die Eingabe der neuen Zuordnung "Abteilung zum Vertrag" beenden Sie mit dem Button "Speichern". Falls Sie die Eingabe doch nicht speichern möchten, dann drücken Sie die <ESC>-Taste.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine neue Abteilungen zum Vertrag anlegen.

Änderung einer Zuordnung - Abteilung zum Vertrag

Wenn Sie nachträglich bestimmte Angaben der Zuordnung verändern möchten, dann tun Sie das über den Button "Bearbeiten", wo eine schreibende Hand abgebildet ist. Falls mehrere Zuordnungen zu dem Vertrag vorhanden sind, müssen Sie mit der Maus den Eintrag markieren, den Sie ändern möchten.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine Veränderungen bei den bestehenden Zuordnungen vornehmen.

Entfernen einer bestehenden Zuordnung in "Abteilungen zum Vertrag"

Sie können eine bereits gespeicherte Zuordnung durch den Button "Löschen" löschen. Der Button "Löschen" befindet sich im rechten Abschnitt des Reiters "Abteilungen zum Vertrag". Falls mehrere Zuordnungen zu dem Vertrag vorhanden sind, dann müssen Sie mit der Maus den Eintrag markieren, den Sie löschen möchten. Nach dem Sie den Button "Löschen" angeklickt haben, kommt eine endgültige Bestätigungsaufforderung, die Sie mit "OK" oder "Abbrechen" bestätigen müssen.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine Zuordnungen löschen.

7.4.5 Kostenstellen zum Vertrag

Falls ein Vertrag mehreren Kostenstellen zugeordnet werden kann, können Sie das in diesem

Bereich eingeben. Falls nur eine Kostenstelle dem Vertrag zugeordnet werden kann, können Sie dies in dem Feld "Kostenstelle Nr." unter "Zusätzliche Vertragsdaten" tun.

Neue Zuordnung Kostenstelle - Vertrag anlegen

Sie legen eine neue Zuordnung an, in dem Sie folgende Schritte durchführen:

- Klicken Sie auf den Button "Einfügen" im rechten Abschnitt des Reiters "Kostenstellen zum Vertrag"
- Eine neue Zeile wird angelegt. Die Felder "ID" und "Mandant" werden vorbelegt
- In dem Feld "Kostenstelle-Bez." klappen Sie bitte die Auswahlliste auf und wählen die gewünschte Kostenstelle aus. Falls die Kostenstelle nicht vorhanden ist, können Sie sie anlegen unter Stammdaten -> Kostenstellen
- Bei der Auswahl der Kostenstelle wird das Feld "Kostenstelle-ID" vorbelegt. Sie können direkt die ID der Kostenstelle in diesem Feld eingeben, falls Sie die ID kennen.
- Geben Sie die Höhe des prozentuellen Anteils in dem Feld "Proz. Anteil" ein
- Die Eingabe der neuen Zuordnung "Kostenstelle zum Vertrag" beenden Sie mit dem Button "Speichern". Falls Sie die Eingabe doch nicht speichern möchten, dann drücken Sie die <ESC>-Taste.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine neuen Kostenstellen zum Vertrag anlegen.

Änderung einer Zuordnung - Kostenstelle zum Vertrag

Wenn Sie nachträglich bestimmte Angaben der Zuordnung verändern möchten, dann tun Sie das über den Button "Bearbeiten", wo eine schreibende Hand abgebildet ist. Falls mehrere Zuordnungen zu dem Vertrag vorhanden sind, dann müssen Sie mit der Maus den Eintrag markieren, den Sie ändern möchten.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine Veränderungen bei den bestehenden Zuordnungen vornehmen.

Entfernen einer bestehenden Zuordnung in "Kostenstelle zum Vertrag"

Sie können eine bereits gespeicherte Zuordnung durch den Button "Löschen" löschen. Der Button "Löschen" befindet sich im rechten Abschnitt des Reiters "Kostenstellen zum Vertrag". Falls mehrere Zuordnungen zu dem Vertrag vorhanden sind, dann müssen Sie mit der Maus den Eintrag markieren, den Sie löschen möchten. Nach dem Sie den Button "Löschen" angeklickt haben, kommt eine endgültige Bestätigungsaufforderung, die Sie mit "OK" oder "Abbrechen" bestätigen müssen.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine Zuordnungen löschen.

7.4.6 Fristen

In diesem Reiter wird eine Möglichkeit angeboten, wo mehrere Friste zu einem Vertrag gepflegt werden können.

Bitte beachten Sie, dass dieser Bereich nur dann sichtbar ist, wenn der Parameter-INTERIMPERIODS_ACTIVE aktiviert ist (s. [8.2.3.16 Anpassung des Parameters INTERIMPERIODS_ACTIVE](#)).

Den Reiter "Friste" können Sie aufrufen durch das Betätigen des Tastaturkürzels STRG+5. Sie müssen aber vorab einen von den Reitern in dem unteren Bereich des Programm-Formulars-"Verträge anlegen, ändern und anzeigen" anklicken.

Folgende Programmlogik wurde eingebaut:

1. Wenn der Vertrag (automatisch) beendet wird, dann müssen Sie den Status des Vertrages ändern und zwar von "Beendet" auf "Gewährleistung".
2. Wenn eine von diesen Fristen erreicht wird, dann soll die Erinnerungsfunktion des Programms ausgelöst werden. Die Erinnerung wird ebenso als Mail-Versand erfolgen. Die Erinnerung wird zuschlagen, wenn die Frist mindestens x-Tage im Voraus liegt, wobei x=den Wert des Feldes "Erinnerung vor der Kündigungsfrist (in Tagen)".
3. Wenn die letzte Frist erreicht wird, dann wird der Status des Vertrages automatisch auf

"beendet" gesetzt.

Neue Frist anlegen

Sie legen eine neue Frist an, in dem Sie folgende Schritte durchführen:

- Klicken Sie auf den Button "Neue Frist" im rechten Abschnitt des Reiters "Friste"
- Geben Sie ein Datum ein
- Geben Sie eine Beschreibung ein
- Die Eingabe der neuen Frist beenden Sie mit dem Button "Speichern" im rechten Abschnitt des Reiters "Friste". Falls Sie die Eingabe doch nicht speichern möchten, dann drücken Sie die <ESC>-Taste.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine neue Friste anlegen.

Änderung einer Frist

Wenn Sie nachträglich bestimmte Angaben der bereits erfassten Frist verändern möchten, dann tun Sie das über den Button "Bearbeiten" im rechten Abschnitt des Reiters "Fristen". Falls mehrere Friste zu dem Vertrag vorhanden sind, dann müssen Sie mit der Maus den Eintrag markieren, den Sie ändern möchten.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine Veränderungen in den bestehenden Fristen vornehmen.

Entfernen eines Frist-Eintrages

Sie können eine bereits gespeicherte Frist löschen, durch den Button "Löschen" im rechten Abschnitt des Reiters "Fristen". Falls mehrere Friste zum Vertrag vorhanden sind, dann müssen Sie mit der Maus den Eintrag markieren, den Sie löschen möchten. Nach dem Sie den Button "Löschen" angeklickt haben, kommt eine endgültige Bestätigungsaufforderung, die Sie mit "OK" oder "Abbrechen" bestätigen müssen.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine Friste löschen.

7.4.7 Kopiergerätenummern

In diesem Reiter wird eine Möglichkeit angeboten, wo mehrere Kopiergerätenummern zu einem Vertrag gepflegt werden können.

Bitte beachten Sie, dass dieser Bereich nur dann sichtbar ist, wenn der Parameter-`PHOTOCOPYDEVICES_ACTIVE` aktiviert ist (s. [8.2.3.17 Anpassung des Parameters PHOTOCOPYDEVICES_ACTIVE](#)).

Den Reiter "Kopiergerätenummern" können Sie aufrufen durch das Betätigen des Tastaturkürzels STRG+6. Sie müssen aber vorab einen von den Reitern in dem unteren Bereich des Programm-Formulars-"Verträge anlegen, ändern und anzeigen" anklicken.

Neue Kopiergerätenummer anlegen

Sie legen eine neue Kopiergerätenummer an, in dem Sie folgende Schritte durchführen:

- Klicken Sie auf den Button "Einfügen" im rechten Abschnitt des Reiters "Kopierger.-Nr"
- Geben Sie eine Seriennummer ein
- Geben Sie ein Datum ein
- Geben Sie eine Beschreibung ein
- Die Eingabe der neuen Kopiergerätenummer beenden Sie mit dem Button "Speichern" im rechten Abschnitt des Reiters "Kopierger.-Nr". Falls Sie die Eingabe doch nicht speichern möchten, dann drücken Sie die <ESC>-Taste.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine neue Kopiergerätenummern anlegen.

Änderung einer Kopiergerätenummer

Wenn Sie nachträglich bestimmte Angaben der bereits erfassten Kopiergerätenummer verändern möchten, dann tun Sie das über den Button "Bearbeiten" im rechten Abschnitt des Reiters "Kopierger.-Nr". Falls mehrere Kopiergerätenummern zu dem Vertrag vorhanden sind, dann müssen Sie mit der Maus den Eintrag markieren, den Sie ändern möchten.

Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine Veränderungen in den bestehenden

Kopiergerätenummern vornehmen.

Entfernen eines Kopiergerätenummer-Eintrages

Sie können eine bereits gespeicherte Kopiergerätenummer löschen, durch den Button "Löschen" im rechten Abschnitt des Reiters "Kopierger.-Nr". Falls mehrere Kopiergerätenummern zum Vertrag vorhanden sind, dann müssen Sie mit der Maus den Eintrag markieren, den Sie löschen möchten. Nach dem Sie den Button "Löschen" angeklickt haben, kommt eine endgültige Bestätigungsaufforderung, die Sie mit "OK" oder "Abbrechen" bestätigen müssen. Wenn ein Benutzer nur Lesezugriff hat, dann kann er keine Friste löschen.

7.5 Schriftverkehr über Brief- und Mail-Versand

7.5.1 Allgemein

Sie haben die Möglichkeit einen Brief oder eine E-Mail an die Gesellschaft zu versenden, mit der der Vertrag abgeschlossen wurde. Die Briefe werden mit dem Text-Bearbeitungsprogramm "MS Word" oder "Open Office.org" geöffnet, und die E-Mails mit dem Standard-Mail Programm im Windows.

7.5.2 Kündigung

Über diese Schaltfläche wird automatisch, anhand einer MS Word / OpenOffice.org - Vorlage, ein Kündigungsbrief generiert. Der Brief wird bereits mit den folgenden Daten vorbelegt:

- **Vorname, Name und Anschrift** des Vertragsnehmers (Feld "Vertragsnehmer" zum jeweiligen Vertrag). Voraussetzung ist das diese Daten bereits gepflegt sind, und zwar unter Stammdaten -> Personen
- **Name und Anschrift der Gesellschaft** mit der ein Vertrag abgeschlossen wurde (Feld "Firma" zum jeweiligen Vertrag). Voraussetzung ist das diese Daten bereits gepflegt sind, und zwar unter Stammdaten -> Gesellschaften
- **Aktuelles Datum** und **Wohnort** des Vertragsnehmers
- **Vertrags-Nr.** und **Kunden-Nr.** sobald sie gepflegt sind, und zwar jeweils in den Feldern "Vertragsnummer" und "Kundennummer".

Es wird auch der Text einer Kündigung generiert, den Sie anpassen müssen. Zum Schluss bleibt es nur den ausgefüllten Kündigungsbrief auszudrucken, zu unterschreiben und zu verschicken.

Tipp: Sie können die MS Word / OpenOffice.org - Vorlage für den Kündigungsbrief selbst anpassen. Das können Sie unter [Parameter](#) machen.

7.5.3. Brief

Über diese Schaltfläche wird automatisch, ein Brief generiert. Der Brief wird wie der Kündigungsbrief bereits mit den Anschrift-Daten und anderen "statischen" Informationen vorbelegt. Im Vergleich zum Kündigungsbrief wird kein Text generiert, sondern lediglich die Formulierungen "Sehr geehrte Damen und Herren" und "Mit freundlichen Grüßen"

Am Schluss bleibt es nur den Brief auszudrucken, zu unterschreiben und zu verschicken.

Tipp: Sie können die MS Word / OpenOffice.org - Vorlage für den Brief selbst anpassen. Das können Sie unter [Parameter](#) machen.

7.5.4 E-Mail

Über diese Schaltfläche wird automatisch, eine E-Mail generiert. Die E-Mail wird mit dem Windows-Standard Mail-Programm generiert. Die Mail wird bereits mit den folgenden Daten vorbelegt:

- E-Mail Adresse des Empfängers (in dem Fall die Gesellschaft, mit der den Vertrag abgeschlossen wurde). Die Mail-Adresse muss unter "Gesellschaften verwalten", im Feld "E-Mail" gepflegt werden.
- **Vertrags-Nr.** und **Kunden-Nr.** sobald sie gepflegt sind, und zwar in den Feldern "Vertragsnummer" und "Kundennummer" jeweils. Die werden im Betreff der Mail ausgegeben.
- Formulierungen "**Sehr geehrte Damen und Herren**" und "**Mit freundlichen Grüßen**"
- **Vorname, Name, E-Mail-Adresse** und **Anschrift** des Vertragsnehmers (Feld "Vertragsnehmer" zum jeweiligen Vertrag). Voraussetzung ist das diese Daten bereits

gepflegt sind, und zwar unter Stammdaten -> Personen

Zum Schluss bleibt nur die Mail anzupassen und zu verschicken.

7.6 Termin Erinnerungs-Tool

7.6.1 Allgemeine Hinweise

Grundsätzlich wird mit dieser Funktion eine Mail versendet, sobald ein Vertrag fällig ist. Die ausschlaggebenden Informationen für diese Funktionalität sind im Vertrag in den Bereichen "Vertragsdaten" und "Kündigungsdaten" abgelegt.

Des Weiteren, werden die fälligen Verträge in Form eines Pop-Up Fensters angezeigt.

7.6.2 Voraussetzungen um eine Mail für einen fälligen Vertrag zu versenden

Technische Voraussetzungen:

- Die Mail-Erinnerung muss aktiviert werden unter [Optionen](#) (E-Mail Versand beim Programm-Start)

Plausibilitätsregeln:

- Die Daten "Datum von" und "Datum bis" liegen innerhalb des Erinnerungszeitraumes der Kündigungsfrist (Feld "Erinnerung vor der Kündigungsfrist") (siehe [Anlegen eines Vertrages](#), Abschnitt "**7.3.3 Dateneingabe - Kündigungsdaten**")
- Die Gesellschaft des Vertrages wurde gepflegt (Feld "Gesellschaft" unter Vertragsdaten)
- Der Status des Vertrages ist "offen", "gekündigt - keine Bestätigung", "Vertrag verlängert" oder "beitragsfrei" (Feld "Status" unter Vertragsdaten)
- Die Anzahl der Tagen für die Erinnerung vor dem Kündigungsdatum wurde gepflegt und ist größer als Null (Feld "Erinnerung vor der Kündigungsfrist" unter "Kündigungsdaten")
- Eine gültige Mail-Adresse ist beim Vertrag hinterlegt (Feld "E-Mail Versand an" unter "Kündigungsdaten")

7.6.3 Voraussetzungen um einen Vertrag als fällig anzuzeigen

- Die Daten "Datum von" und "Datum bis" liegen innerhalb des Erinnerungszeitraumes der Kündigungsfrist (Feld "Erinnerung vor der Kündigungsfrist") (siehe [Anlegen eines Vertrages](#), Abschnitt "**7.3.3 Dateneingabe - Kündigungsdaten**")
- Die Gesellschaft des Vertrages wurde gepflegt (Feld "Gesellschaft" unter Vertragsdaten)
- Der Status des Vertrages ist "offen", "gekündigt - keine Bestätigung", "Vertrag verlängert" oder "beitragsfrei" (Feld "Status" unter Vertragsdaten)
- Die Anzahl der Tage für die Erinnerung vor dem Kündigungsdatum wurde gepflegt und ist größer als Null (Feld "Erinnerung vor der Kündigungsfrist" unter "Kündigungsdaten")

7.6.4 Fristen

Ab der Programmversion-6.5.250.0 gibt es eine Möglichkeit mehrere Fristen zu einem Vertrag zu pflegen. Einzelheiten dazu bitte dem Kap. [7.4.6 Fristen](#) entnehmen.

Die Fristen sind auch in der Erinnerungsfunktion des Programms mit eingebunden. Die Erinnerung bei den Fristen funktioniert folgendermaßen:

1. Wenn der Vertrag (automatisch) beendet wird, dann müssen Sie den Status des Vertrages ändern und zwar von "Beendet" auf "Gewährleistung".
2. Wenn eine von diesen Fristen erreicht wird, dann soll die Erinnerungsfunktion des Programms ausgelöst werden. Die Erinnerung wird ebenso als Mail-Versand erfolgen. Die Erinnerung wird zuschlagen, wenn die Frist mindestens x-Tage im Voraus liegt, wobei x=den Wert des Feldes "Erinnerung vor der Kündigungsfrist (in Tagen)" ist.
3. Wenn die letzte Frist erreicht wird, dann wird der Status des Vertrages automatisch auf "beendet" gesetzt.

7.6.5 Ausführung

7.6.5.1 Mail-Versand für die fälligen Verträgen

Die automatische Mail für die fälligen Verträge wird bei den folgenden Programm-Ereignissen ausgelöst:

- Programmstart
- Automatisch um bestimmte Zeit auf dem Server (Ausführung über die Windows-Funktion "Aufgabenplanung" - ab der Programm-Version 6.3.250.0)

7.6.5.2 Anzeige der fälligen Verträgen

Die fälligen Verträge werden über den folgenden Programm-Bereichen angezeigt:

- Aufruf der Maske [Fällige Verträge](#):

Mandant	Erinnerungsnotiz	Gesellschaft	Gesellschaft	Bezeichnung	Datum von	Datum bis	Erinnerung vor	Status	Kündigungsfrist	Kü&ndigungsfrist
0	Notiztext	7	1&1 Internet AG	1&1 Internetflat	01.01.2001	31.12.2012	60	offen	30.09.2012	Drei Monate zum Monatsend
1		16	ADAC e.V.	ADAC Kfz	30.05.2012	31.12.2012	30	offen	30.09.2012	Drei Monate zum Monatsend

Über den Button "Kündigung", kann man von hier aus, auch einen Kündigungsbrief erstellen (siehe auch [Korrespondenz](#), Abschnitt "**7.3.3 Dateneingabe - Kündigungsdaten**").

Des Weiteren, kann man ab der Programm-Version 5.3.250.0, per Doppelklick auf einen bestimmten Vertrag im Bereich "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" zu springen. Die Voraussetzung dafür ist, dass das Fenster "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" vorher geschlossen wurde.

Ebenso neu ab der Programm-Version 5.3.250.0 ist, sobald die Entscheidung zur Verlängerung (d.h. man will nicht kündigen) getroffen wurde, wird der jeweilige Vertrag nicht mehr im Bereich "Fällige Verträge" angezeigt.

- Beim Starten des Rechners. Für diese Aufgabe ist ein separates Tool zuständig - CMGMT.EXE, das unter der Verknüpfung "Termin Erinnerungs-Tool" im Autostart-Menü des Windows eingefügt wird. Die Anzeige in diesem Tool sieht folgendermaßen aus:

Mandant	Erinnerungsnotiz	Gesellschaft	Gesellschaft	Bezeichnung	Datum von	Datum bis	Erinnerung vor	Status	Kündigungsfrist	Kü&ndigungsfrist
0	Notiztext	7	1&1 Internet AG	1&1 Internetflat	01.01.2001	31.12.2012	60	offen	30.09.2012	Drei Monate zum Monatsend

In beiden Fällen werden fällige Verträge angezeigt, die Voraussetzungen erfüllen, wie oben unter "7.6.2 Voraussetzungen um eine Mail für einen fälligen Vertrag zu versenden" angegeben.

Ab der Programm-Version 6.4.250.0 ist eine Trennung der Verträge möglich nach Geschäftsbereichen und Fachbereichen. D.h. jeder Benutzer soll nur die fälligen Verträge von dem Geschäftsbereich/Fachbereich angezeigt bekommen, in denen er aktuell angemeldet ist.

7.6.6 Mail-Versand

Ab der Programm-Version 6.3.250.0 ist es möglich einen Mail-Versand auf dem Server durchführen zu lassen. D.h. unabhängig davon ob das Programm bereits gestartet wurde, wird die Mail-Erinnerung zuschlagen. Die Mail-Erinnerungsfunktion wird bei der Installation der Version 6.3.250.0 als Windows-Aufgabe (geplante Task) unter Aufgabenplanung auf dem Server

angelegt. Standardmäßig wird diese Aufgabe mit der Uhrzeit 12:30 angelegt, d.h. die Mail-Erinnerung erfolgt jeden Tag um 12:30 h.

Die technischen Voraussetzungen für die Mail-Erinnerung auf dem Server sind unter [9.2.2 Technische Voraussetzungen für den automatischen Mail-Versand](#) beschrieben worden.

Die automatische Mail wird mit den folgenden Informationen gefüllt:

Als erste Zeile erscheint folgender Text:

"Sehr geehrte Damen und Herren, folgender Vertrag wird am 30.04.2012 fällig: " (dabei wird das Datum 30.04.2012 in diesem Beispiel, aus dem Vertrag gezogen, und zwar vom Feld "Kündigungsfrist" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen"). Der Text "Sehr geehrte Damen und Herren..." wird in dem Parameter "REMINDER_MAIL_HEADLINE" hinterlegt, den Sie selbst anpassen dürfen (s. [Parameter](#)).

Danach werden folgende Daten in der Erinnerungsmail angezeigt:

- **"Mandant"** - Mandant des Vertrages (Feld "Mandant" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen")
- **"Vertrag"** - Bezeichnung des Vertrages (Feld "Bezeichnung" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen")
- **"Firma"** - Name der Gesellschaft mit der, der Vertrag abgeschlossen wurde (Feld "Name" unter "Gesellschaften anlegen, ändern und anzeigen")
- **"Datum von"** - Datum an dem der Vertrag abgeschlossen wurde (Feld "Datum von" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen")
- **"Datum bis"** - Ablaufdatum des Vertrages (Feld "Datum bis" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen")
- **"Kündigungsfrist"** - Kündigungsfrist des Vertrages (Feld "Kündigungsdatum" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen", Karteireiter "Kündigungsdaten")
- **"Kündigungsfrist"** - Art der Kündigungsfrist des Vertrages, wie z.B. "drei Monate zum Monatsende" (Feld "Kündigungsfrist" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen", Karteireiter "Kündigungsdaten")
- **"Status"** - Status des Vertrages, wie z.B. "offen" (Feld "Status" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen")
- **"Erinnerungsnotiz"** - Notiztext des Vertrages (Feld "Erinnerung vor der Kündigungsfrist (in Tagen)" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen", Karteireiter "Kündigungsdaten")

Der Betreff der Mail setzt sich aus dem Text "Fällige Verträge vom", aktuellem Datum und Uhrzeit zusammen.

7.7 Automatische Verlängerung

7.7.1 Allgemeine Hinweise

Grundsätzlich, passiert mit dieser Funktion folgendes:

- Das "**Datum bis**" des Vertrages wird geändert.
- Das "**Kündigungsdatum**" des Vertrages wird geändert, und zwar abhängig von dem "**Datum bis**" und "**Kündigungsfrist**"

Die ausschlaggebenden Informationen für diese Funktionalität sind unter [Kündigungsdaten](#) abgelegt.

7.7.2 Voraussetzungen

Um einen Vertrag automatisch verlängern zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- Der Haken "**Automatische Verlängerung**" unter Kündigungsdaten (s. [7.3.3 Dateneingabe - Kündigungsdaten](#)) muss gecheckt werden:

The screenshot shows a checkbox labeled 'Automatische Verlängerung' which is checked. To its right is the word 'um' followed by three input fields for 'Jahre', 'Monate', and 'Tage'. The 'Jahre' field contains the number '1' and the 'Monate' field contains the number '6'. The 'Tage' field is empty.

- Eins oder mehrere von den Feldern "**Jahre**", "**Monate**", "**Tage**" muss/-müssen belegt werden. Damit wird bestimmt, in welchem Zeitraum der Vertrag automatisch verlängert wird.
- "**Kündigungsfrist**" unter Kündigungsdaten (s. [7.3.3 Dateneingabe - Kündigungsdaten](#)) muss angegeben werden:

The screenshot shows a dropdown menu labeled 'Kündigungsfrist'. The selected option is '1' and the text 'Drei Monate zum Monatsende' is visible to the right of the dropdown arrow.

Die Zeiträume für die Kündigungsfristen kann man unter [Kündigungsfristen](#) verwalten.

- Das Tagesdatum ist größer als "**Kündigungsdatum**" des Vertrages
- Der Status des Vertrages ist offen:

The screenshot shows a dropdown menu labeled 'Status'. The selected option is '1' and the text 'offen' is visible to the right of the dropdown arrow.

7.7.3 Ausführung

Die automatische Verlängerung wird bei den folgenden Programm-Ereignissen ausgelöst:

- Programmstart
- Aufruf der Maske [Fällige Verträge](#)
- Automatisch um bestimmte Zeit auf dem Server (Ausführung über die Windows-Funktion "Aufgabenplanung" (ab der Programm-Version 6.3.250.0)

7.7.4 Mail-Versand

Ab der Version 5.0.0.8 erfolgt Mail-Versand, sobald ein Vertrag automatisch verlängert wird. Der Mail-Versand ist konfigurierbar und zwar unter [8.1.3 Verträge](#).

Ab der Programm-Version 6.3.250.0 ist es möglich den Mail-Versand auf dem Server durchführen zu lassen. D.h. unabhängig davon ob das Programm gestartet wurde, wird der Mail-Versand bei der automatischen Verlängerung eines Vertrages zugeschlagen. Der Mail-Versand bei der automatischen Verlängerung eines Vertrages wird bei der Installation der Version 6.3.250.0 als Windows-Aufgabe (geplante Task) unter Aufgabenplanung auf dem Server angelegt. Standardmäßig wird diese Aufgabe um 12:35 angelegt, d.h. die Mail-Erinnerung erfolgt jeden Tag um 12:35 h.

Die technischen Voraussetzungen für die Mail-Erinnerung auf dem Server sind unter [9.2.2 Technische Voraussetzungen](#) beschrieben.

Die automatische Mail wird mit den folgenden Informationen gefüllt:

Als erste Zeile erscheint folgender Text:

"Sehr geehrte Damen und Herren, folgender Vertrag wurde automatisch verlängert:"

Dieser Text wird in dem Parameter "AUTOEXTENSION_MAIL_HEADLINE" hinterlegt, den Sie selbst anpassen dürfen (s. [Parameter](#)).

Danach werden folgende Daten in der Erinnerungsmail angezeigt:

- **"Mandant"** des Vertrages (Feld "Mandant" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen")
- **"Vertrag"** - Bezeichnung des Vertrages (Feld "Bezeichnung" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen")
- **"Datum von"** des Vertrages (Feld "Datum von" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen")
- **"Datum bis"** des Vertrages (Feld "Datum bis" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen")
- **"Kündigungsfrist"** des Vertrages (Feld "Kündigungsfrist" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen")
- **"Erinnerungsnotiz"** - der Text des Vertrages (Feld "Erinnerung vor der Kündigungsfrist (in Tagen)" unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen")

Der Betreff der Mail wird mit dem Text **"Automatisch verlängerte Verträge vom 26.05.2012 08:19:15"** vorbelegt, wobei 26.05.2012 08:19:15 ist das aktuelle Datum bzw. Uhrzeit.

7.8 Geburtstagserinnerung

7.8.1 Allgemeine Hinweise

Hierbei geht es um die Erinnerung an die fälligen Geburtstage der Kunden bzw. Personen. Die ausschlaggebenden Informationen d.h. die Geburtstage werden unter [Personen](#) eingetragen. Darüber hinaus muss man unter [8.1.6 Personen](#) die Anzahl der Tage eintragen, wann die Erinnerung angezeigt werden soll.

7.8.2 Voraussetzungen

Damit die Erinnerungen an bevorstehenden Geburtstage angezeigt werden können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

1. Unter [Personen](#) muss der Geburtstag eingetragen werden, sowie der Haken "An Geburtstag erinnern" gesetzt werden.
2. Unter [8.1.6 Personen](#) muss die Anzahl der Tage eingetragen werden, wie viele Tage vor dem Geburtstag die Erinnerung angezeigt werden soll.

7.8.4 Anzeige der Erinnerungen

Falls die Bedingungen für die Geburtstagserinnerung erfüllt sind, dann erscheint beim Programmstart folgendes Fenster:



ID	Mandant	Vorname	Nachname	Geburtstag	E-Mail	Telefon	Fax
7	0	Max	Mustermann	10.10.2013	Max.Mustermann@email.c	0721/111 222	0721/111 22

Das gleiche Fenster kann aus dem Programm heraus aufrufen werden und zwar unter Verträge -> Geburtstagserinnerung Tool:



ID	Mandant	Vorname	Nachname	Geburtstag	E-Mail	Telefon	Fax
7	0	Max	Mustermann	10.10.2013	Max.Mustermann@email.c	0721/111 222	0721/111 22

Öffne Person I

Von hier aus, kann man zu den Personen-Stammdaten springen durch das Betätigen der Schaltfläche "Öffne Person".

8. Extras

Unter diesem Menü-Abschnitt sind die Formularen, wo die Anwendungs- und Systemspezifischen Optionen verwaltet werden.

Folgende Formularen stehen dazu zur Verfügung:

[8.1 Optionen](#)

[8.2 Parameter](#)

[8.3 Datensicherung](#)

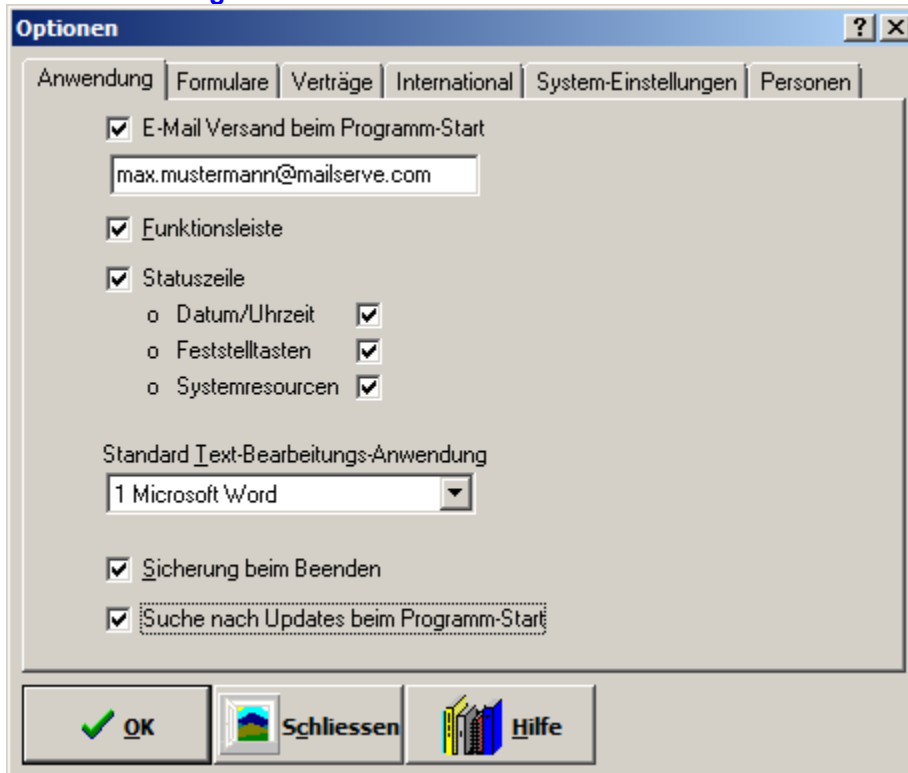
[8.4 Datenübernahme \(Importtool\)](#)

[8.5 Ereignis-Protokollierung](#)

[8.6 Datenbank extrahieren](#)

8.1 Optionen

8.1.1 Anwendung

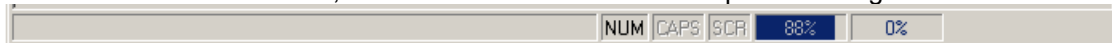


E-Mail Versand beim Programm-Start - Hier wird die E-Mail-Adresse angegeben, an die eine E-Mail beim Programm-Start verschickt wird. Diese E-Mail enthält die kündigungsfällige Verträge. Die Mail-Adresse kann auch über den Parameter "[EMAILADR_PROGRAMM_START](#)" gesteuert werden.

Die E-Mail - Adresse, die hier hinterlegt wird, wird automatisch in dem Parameter "EMAILADR_PROGRAMM_START" abgelegt. Umgekehrt, die E-Mail - Adresse, die in dem Parameter "EMAILADR_PROGRAMM_START" hinterlegt wird, wird auch hier abgelegt. Beim Öffnen des Programm-Formulars "Optionen", wird die E-Mail - Adresse aus dem Parameter "EMAILADR_PROGRAMM_START" ausgelesen, und hier angezeigt.

Funktionsleiste - Wenn aktiviert, dann wird die Leiste mit den Funktionsbuttons aktiviert (siehe [Hauptmaske](#)).

Statuszeile - Wenn aktiviert, dann wird die Fußleiste der Hauptmaske eingeblendet:

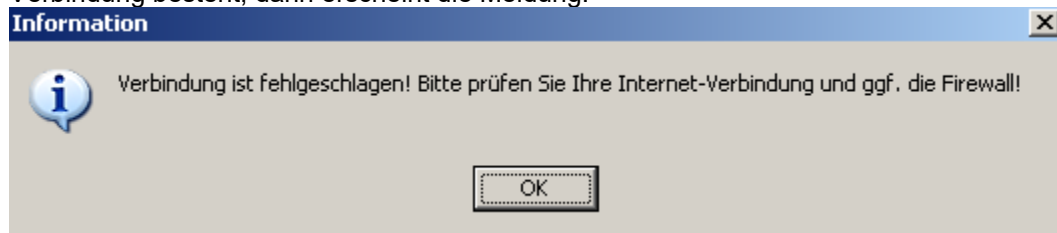


Standard Text-Bearbeitungs-Anwendung - Die Auswahl besteht aus "Microsoft Word" und "OpenOffice.org Writer". Sie sollen das Text-Programm auswählen, das Sie auf Ihrem PC installiert haben. Es wird zum Verschicken der (Kündigung-)Briefen verwendet.

Sicherung beim Beenden - Wenn aktiviert, wird beim Beenden der Anwendung die Sicherung der Datenbank angeboten.

Suche nach Updates beim Programm-Start - Wenn aktiviert, wird beim Start der Anwendung nach neuen Versionen im Internet gesucht, und zwar von der Webseite www.tumbov-

software.de. Voraussetzung dafür ist eine Internetverbindung. Falls aus irgendeinem Grund keine Verbindung besteht, dann erscheint die Meldung:

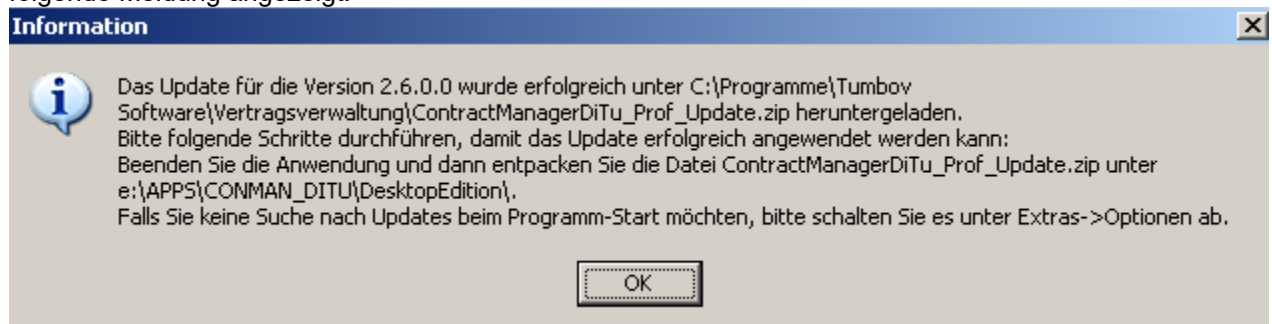


Diese Funktionalität ist ab der Version 5.0.0.8 verfügbar.

Bitte beachten Sie, falls Sie das "Corporate Paket" im Einsatz haben (unbegrenzte Anzahl der Benutzer), dass Sie das Update nur über den zugeschickten Link per E-Mail anwenden sollen, weil das Update über diese Funktionalität liefert eine Key - geschützte Version, und dann beim Start des Programms wird die Key - Aufforderung angezeigt.

Bei der Online-Suche nach Updates passiert folgendes:

1. Es wird die Datei update_network.ini aus dem http://www.tumbov-software.de/update/update_network.ini heruntergeladen
2. Dann wird die Zeile "Version=2.6.0.0" von der update_network.ini mit der gleichen Zeile in der ConManDiTu.INI verglichen. Falls es Unterschiede gibt, dann wird das Update in der Form von der ZIP-Datei ContractManagerDiTu_Network_Update.zip heruntergeladen, und zum Schluss folgende Meldung angezeigt:

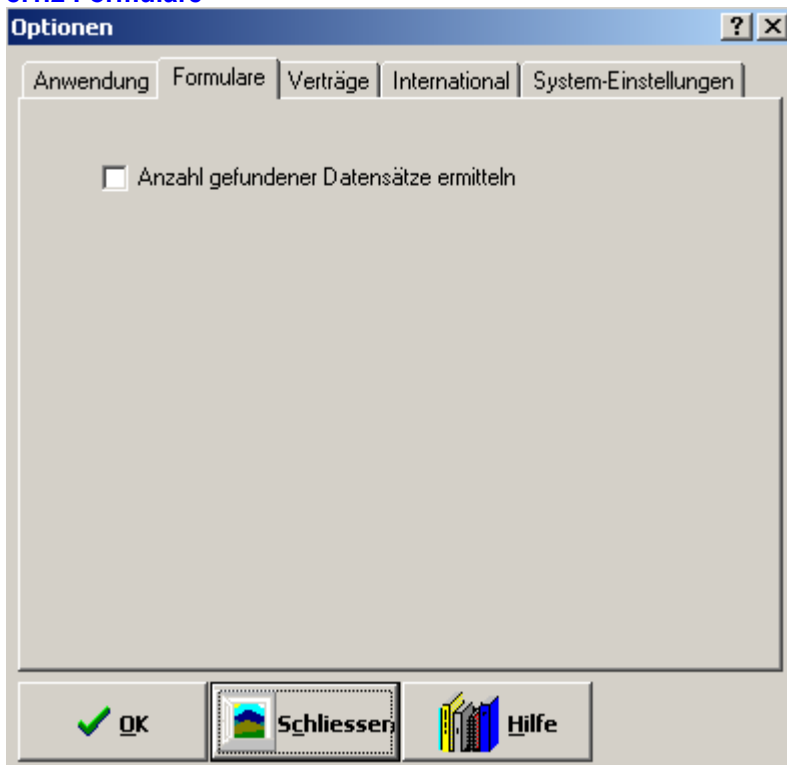


3. Damit Sie das Update anwenden, müssen Sie die Anwendung beenden, die ZIP-Datei ContractManagerDiTu_Network_Update.zip im selben Verzeichnis entpacken, wo die ConManDiTu.exe liegt.

4. Falls es keine neue Version gefunden wurde wird folgende Meldung angezeigt:



8.1.2 Formulare

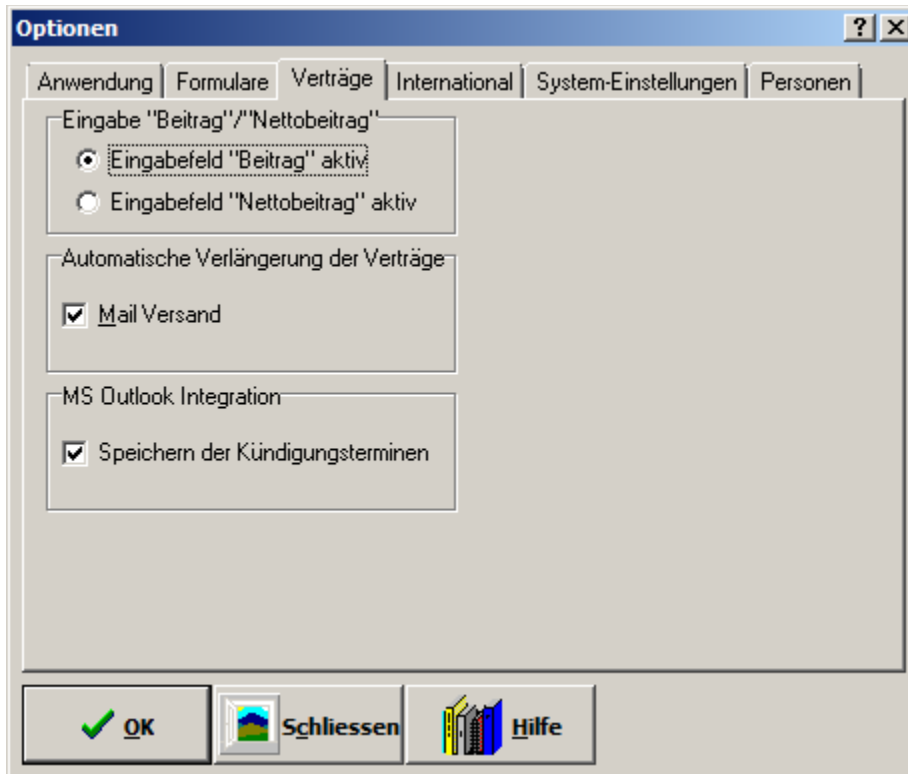


Anzahl gefundener Datensätze ermitteln - Wenn aktiviert, bei der Suche in den Formularen, wird in der Statuszeile die Anzahl der Datensätze angezeigt:

11 Gesamt

Die Bereits geöffneten Formulare müssen zu- und wieder aufgemacht werden, um diese Einstellung wirksam zu werden

8.1.3 Verträge



Eingabe "Beitrag" / "Nettobeitrag" - Durch diese Option wird gesteuert, welches Feld von diesen zwei gepflegt wird unter "Verträge anlegen, ändern und anzeigen":

Beitrag	100	EUR
Nettobeitrag	84,03	

und zwar wenn die Option "Eingabefeld Nettobeitrag aktiv" aktiviert ist, dann kann man in dem Feld "Nettobeitrag" Eingaben machen, und das Feld "Beitrag" bleibt deaktiviert.

Der Beitrag wird automatisch beim Speichern errechnet, und zwar nach der Formel:
 $\text{Nettobeitrag} * \text{MwSt.}$

Wenn die Option "Eingabefeld Beitrag aktiv" aktiviert ist, dann kann man in dem Feld "Beitrag" Eingaben machen, und das Feld "Nettobeitrag" bleibt deaktiviert.

Der Nettobeitrag wird automatisch beim Speichern errechnet, und zwar nach der Formel
 (Brutto-)Beitrag/MwSt.

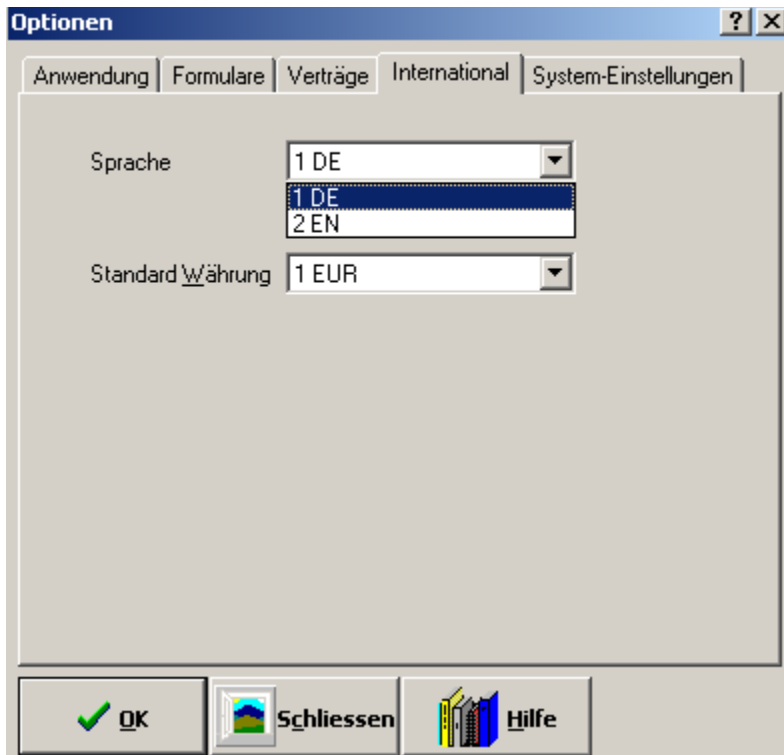
Der Mehrwertsteuersatz ist unter Extras -> Parameter -> VAT_RATE hinterlegt.

Mehr zu diesen zwei Felder finden Sie unter [7.3.2 Dateneingabe - Vertragsdaten](#)

Mail Versand - Durch diese Option wird der Mail-Versand gesteuert, der bei automatischen Verlängerung eines Vertrages erfolgt. Falls diese Option aktiv ist, erfolgt Mail-Versand an die Mail-Adresse(-n), die im Vertrag unter "Kündigungsdaten" -> "E-Mail Versand an" hinterlegt wurde.

Speichern der Kündigungsterminen - Durch Aktivierung von dieser Option wird beim Speichern eines Vertrages das Kündigungsdatum als Termin in dem Kalender vom Microsoft Outlook gespeichert (s. [7.3.3 Dateneingabe - Kündigungsdaten](#)).

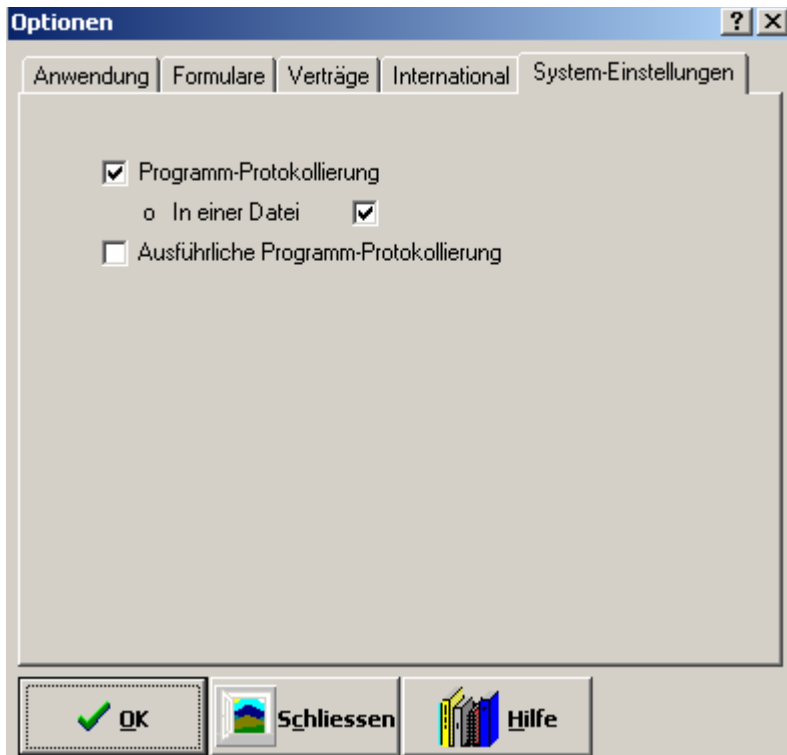
8.1.4 International



Sprache - Das Programm ist mehrsprachig, und über diese Auswahlliste wird die Standard-Sprache des Programms bestimmt.

Standard Währung - Über diese Auswahlliste wird die Standard-Währung des Programms gesetzt. Das hat die Auswirkungen, wenn man einen [Vertrag angelegt hat](#), dass diese Währung vorbelegt wird.

8.1.5 System-Einstellungen



Programm-Protokollierung - Wenn aktiviert, dann wird die Ausführung bestimmter Programm-Bereiche in einer Text-Datei protokolliert. Die Text-Datei wird in dem Anwender Temp-Ordner abgelegt und dem Namen **ConManDiTu.log**.

Eine Datei - Diese Option steht für Protokollierung aller Programm-Vorgängen in einer Datei. Ansonsten, werden die unterschiedlichen Programm-Vorgängen in unterschiedlichen Dateien protokolliert, die einen Zeitstempel als Suffix im Dateinamen enthalten, wie z.B.

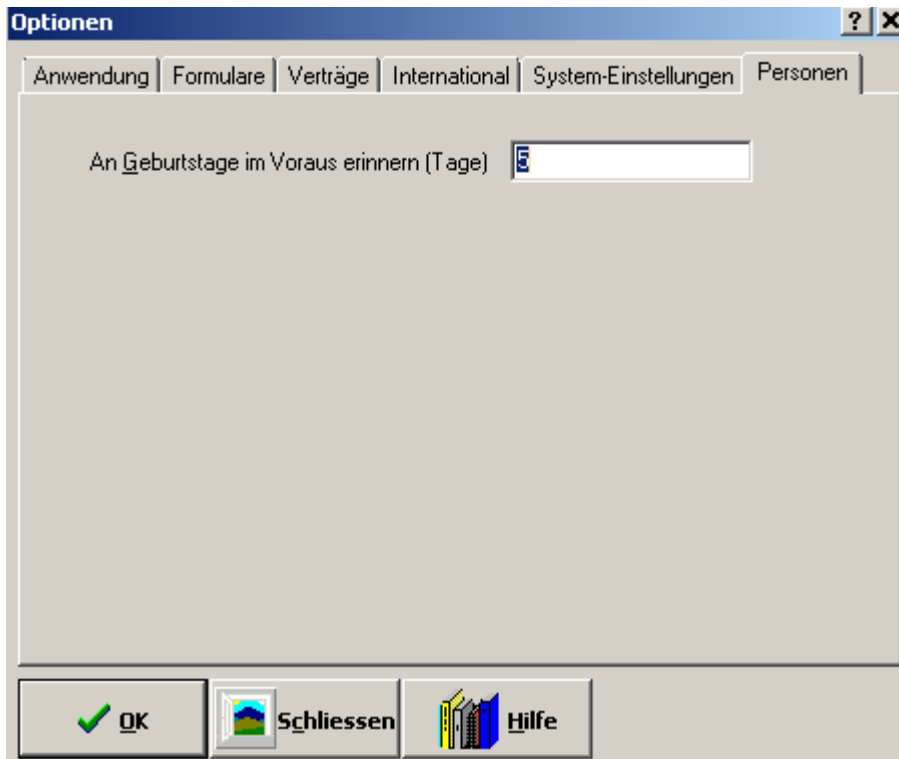
ConManDiTu.log2011-3-19_173343.log.

Ausführliche Programm-Protokollierung - Durch diese Option wird eine ausführliche Programmprotokollierung aktiviert, die beispielsweise zur Beseitigung eines Fehlers genutzt werden kann.

Die Programm-Protokollierung kann beispielsweise zum Support-Zwecke aktiviert werden. Standardmäßig ist diese Option deaktiviert.

Bitte beachten Sie dass die Programmprotokollierung Optionen wesentlich beeinträchtigt die Performancen der "Contract Manager DiTu" - Anwendung. Deswegen, schalten Sie bitte diese Optionen nur wenn Sie aufgefordert werden.

8.1.6 Personen



An Geburtstage im Voraus erinnern (Tage) - Hier wird die Anzahl der Tage angegeben, wann die Geburtstagserinnerung angezeigt werden soll. Mehr dazu unter [Geburtstagserinnerung](#).

8.2 Parameter

8.2.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie die Hinweise in dem Abschnitt [Programmbedienung](#) damit Sie schnell und effektiv die System-Parameter Maske bedienen können.

Hier werden verschiedene Programmeinstellungen in Form von Parameter-Werte verwaltet, die an verschiedenen Stellen im Programm abgefragt bzw. genutzt werden.

In diesem Programm-Formular sind die Vorgänge Löschen und Einfügen deaktiviert, da es sich hierbei um Parameter handelt, die anderswo im Programm angesprochen werden. Des Weiteren sind nur folgende Felder zum Pflegen freigeschaltet:

- "Datum"
- "Zahl"
- "Text"
- "Kommentar" und
- "Dateiname"

8.2.2 Menüpunkt "Parameter"

Das Formular "Parameter anlegen, ändern und anzeigen" erreichen Sie über Extras -> Parameter.

8.2.3 Dateneingabe

Parameter anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Berichte

Mandant

Name des Parameters: BACKUP_DESTIN_DIR

Datum

Zahl

Text

Kommentar: Zielverzeichnis für die Datensicherung

Dateiname

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	22.02.2011 14:35:05	TEST
Geändert		

Navigation: < << >> > + - ▲ ✓ ✕

Buttons: OK, Schliessen, Hilfe

Status: Blättern | 10 | Gesamt

Name des Parameters - Der Name des Parameters. Es darf nicht verändert werden, weil das Programm auf die Namen greift, die im Auslieferungszustand der Anwendung vorgegeben worden sind.

Der Parameter-Wert kann entweder Datum, Zahl oder Text sein. Dementsprechend werden ein von diesen drei Felder ausgefüllt:

Datum - Wert des Parameters im Fall eines Datums

Zahl - Wert des Parameters im Fall einer Zahl

Text - Wert des Parameters im Fall eines Textes

Kommentar - Beschreibung des Parameters. Die Beschreibung kann beliebig von den Anwendern geändert werden.

Nachfolgend werden die einzelnen Parametern beschrieben, welche Bedeutung sie haben und welche Werten möglich sind.

8.2.3.1 Hochladen einer selbst vorgefertigten MS Word / OpenOffice.org - Vorlage - Parameter "DATEI_KUENDIGUNG"

In diesem Parameter wird die MS Word - Vorlage für den Kündigungsbrief abgelegt (siehe [Korrespondenz](#)). Den Inhalt des Briefes können Sie selbst anpassen bzw. verändern. Dabei haben Sie die Möglichkeit eine selbst vorgefertigte MS Word / OpenOffice.org - Vorlage ins Programm hochzuladen, oder die bestehende MS Word / OpenOffice.org - Vorlage anzupassen, die bei der Installation mitgeliefert wird. Bitte beachten Sie dabei die vorhandenen Textmarken, die vom Programm aus angesprochen werden. Bei der Anpassung Ihrer eigenen Vorlage bitte legen Sie folgende Textmarken an:

- **T_FirmaAnschritt**, und zwar an der Stelle wo die Anschrift der Gesellschaft angedrückt werden soll (Empfänger)
- **T_FirmaName**, und zwar an der Stelle wo der Name der Gesellschaft angedrückt werden soll (Empfänger)
- **T_FirmaPLZOrt**, und zwar an der Stelle wo die PLZ und der Ort der Gesellschaft angedrückt werden sollen (Empfänger)
- **T_PersonVornameNachname**, und zwar an der Stelle wo der Vorname und Nachname ggf. der Name des Absenders angedrückt werden sollen
- **T_PersonAnschritt**, und zwar an der Stelle wo die Anschrift des Absenders angedrückt werden soll
- **T_PersonPLZOrt**, und zwar an der Stelle wo die PLZ und der Ort des Absenders angedrückt werden sollen
- **T_Ort**, und zwar an der Stelle wo der Ort der Brieffassung neben dem aktuellen Datum angedrückt werden soll
- **T_Kundennummer**, und zwar an der Stelle wo die jeweilige Kundennummer angedrückt werden soll
- **T_VertragNr**, und zwar an der Stelle wo die jeweilige Vertragsnummer angedrückt werden soll
- **T_DatumBis**, und zwar an der Stelle wo das Kündigungsdatum des Vertrages angedrückt werden soll
- **T_VornameNachnameEnde**, und zwar an der Stelle wo der Name des Absenders unter der Unterschrift am Ende des Briefes angedrückt werden soll

Um eine selbst vorbereitete MS Word / OpenOffice.org - Vorlage für den Kündigungsbrief ins Programm hochzuladen, folgen Sie folgende Schritte:

- 1 Wechseln Sie in der Formular - Ansicht zum Parameter DATEI_KUENDIGUNG
- 2 Wechseln Sie zum Bearbeitungs-Modus (F2 oder Menüpunkt "Bearbeiten -> Systemparameter ändern"). Sie bekommen folgendes auf Ihrem Bildschirm:

Systemparameter verwalten

Tabelle Formular Suche Drucken

Bezeichnung: DATEI_KUENDIGUNG

Datum:

Zahl:

Text:

Kommentar:

Dateiname: Kündigung_Vorlage.doc

	Datum/Zeit:	Anwender:	Installation:
Datensatz eingefügt:	30.09.2009 07:59:19		
geändert:	07.10.2009 22:05:51		

OK Hilfe Schließen

Inaktiv 4 Gesamt

3Klicken Sie den Button "Datei auswählen":



4Sie bekommen das folgende Bild auf Ihrem Bildschirm (der Inhalt muss nicht unbedingt identisch mit Ihrem PC sein):

Datei auswählen

Suchen in: Arbeitsplatz

(C:) Sys
(D:) CD-Laufwerk
Nokia Phone Browser

Dateiname:

Dateityp:

Öffnen Abbrechen

5Navigieren Sie bitte zum Ordner, wo Sie die vorbereitete MS Word / OpenOffice.org - Vorlage abgelegt haben, und klicken anschließend auf "Öffnen"

6Wichtig: Tun Sie Speichern in "Systemparameter verwalten"

7Über den Button "Datei anzeigen" können Sie die geänderte MS Word / OpenOffice.org - Vorlage anschauen:



8Dabei wird die MS Word / OpenOffice.org - Vorlage im Schreibgeschütz-Modus aufgemacht.

8.2.3.2 Anpassung der mitgelieferten Word / OpenOffice.org - Vorlage

Um die MS Word / OpenOffice.org - Vorlage für den Kündigungsbrief anzupassen machen Sie folgende Schritte:

- 1 Wechseln Sie in der Formular - Ansicht zum Parameter DATEI_KUENDIGUNG
- 2 Wechseln Sie zum Bearbeitungs-Modus (F2 oder Menüpunkt "Bearbeiten -> Systemparameter ändern"). Sie bekommen folgendes auf Ihrem Bildschirm:
- 3 Wechseln Sie in der Formular - Ansicht zum Parameter DATEI_KUENDIGUNG
- 4 Wechseln Sie zum Bearbeitungs-Modus (F2 oder Menüpunkt "Bearbeiten -> Systemparameter ändern"). Sie bekommen folgendes auf Ihrem Bildschirm:

Suchbereich **Dateneingabe** Tabelle Berichte

Bezeichnung: DATEI_KUENDIGUNG

Datum:

Zahl:

Text:

Kommentar:

Dateiname: Kündigung_Vorlage_DE.doc

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	30.09.2009 07:59:19	<input type="text"/>
Geändert	25.08.2010 15:52:16	<input type="text"/>

Navigation:

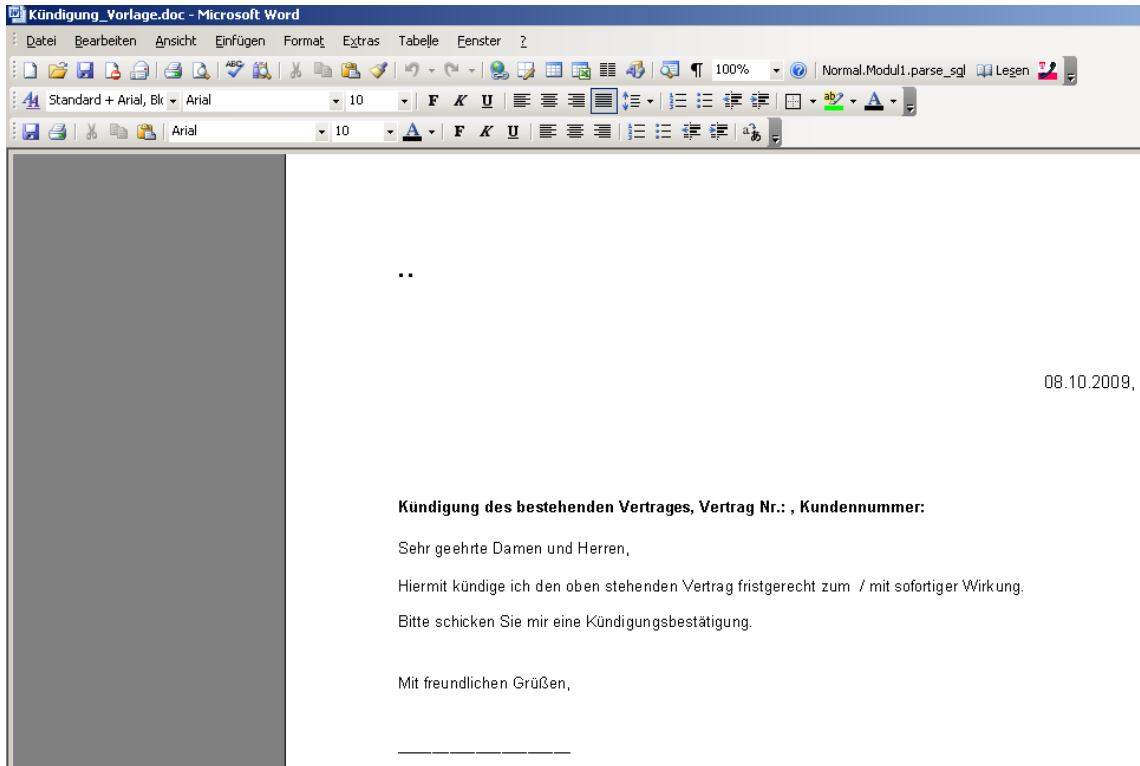
Buttons:

Footer: 7 Gesamt

5 Klicken Sie den Button "Datei bearbeiten":



6 MS Word / OpenOffice.org wird aufgerufen:



- 7Dann können Sie hier Änderungen bzw. Anpassungen durchführen
8Nach dem Sie alle Änderungen gemacht haben, speichern Sie das geänderte Dokument und schließen Sie MS Word / OpenOffice.org.
9Sie kehren zur "Vertragsverwaltung" zurück.
10**Wichtig:** Tun Sie Speichern in "Systemparameter verwalten"
11Über den Button "Datei anzeigen" können Sie die geänderte Word - Vorlage anschauen:



Dabei wird die Word / OpenOffice.org - Vorlage im Schreibgeschütz-Modus aufgemacht.

8.2.3.3 Einstellen des Verzeichnisses für die Datensicherung - Parameter "DATABASE_PATH"

Ab der Programm-Version 4.1.0.6 wird der Datenbankpfad, wo die Datenbank-CONMANDB_PROD.FDB abgelegt ist (s. [Datensicherung](#)), über den Parameter DATABASE_PATH gesteuert:

1. Rufen Sie das Formular "Parameter anlegen, ändern und anzeigen" (s.o. 8.2.2)
2. Wechseln Sie in der Formular - Ansicht zum Parameter DATABASE_PATH
3. Wechseln Sie zum Bearbeitungs-Modus (F2 oder Menüpunkt "Bearbeiten -> Parameter ändern"). Sie bekommen folgendes auf Ihrem Bildschirm:

Parameter anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Berichte

Mandant:



Name des Parameters: DATABASE_PATH

Datum:








Zahl:




Text:

Kommentar: Vollständiger (UNC-)Pfad wo die Datenbank CONMANDB_PRO

Dateiname: ...  

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	12.11.2011 14:56:32	SYSDBA
Geändert	06.11.2011 21:55:05	

Navigation:       

Buttons:  OK  Schliessen  Hilfe

Blättern: 10 Gesamt

4. Tragen Sie im Feld "Text" den vollständigen Pfad zur CONMANDB_PROD.FDB nach folgendem Muster:

- Falls sich die CONMANDB_PROD.FDB auf einer entfernten Maschine befindet, tragen Sie den Pfad mit dem Netzlaufwerk bzw. UNC-Pfad ein, wie z.B. Z:\Programme\Tumbov Software\Contract Manager DiTu\ bzw. \\DBSERVER\C\$\Programme\Tumbov Software\Contract Manager DiTu\, jeweils.
- Falls sich die CONMANDB_PROD.FDB auf Ihrem (lokalen) PC befindet tragen Sie den Pfad zur CONMANDB_PROD.FDB, wie z.B. C:\Programme\Tumbov Software\Contract Manager DiTu\

Parameter anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Berichte

Mandant: 0

Name des Parameters: DATABASE_PATH

Datum:

Zahl:

Text: \\DBSERVER\C\$\Programme\Tumbov Software\Contract Man...

Kommentar: Vollständiger (UNC-)Pfad wo die Datenbank COMMANDB_PRO...

Dateiname:

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	12.11.2011 14:56:32	SYSDBA
Geändert	13.11.2011 12:37:01	TEST

Blättern | 10 | Gesamt

OK Schliessen Hilfe

5. Speichern Sie Ihre Änderungen durch den Haken "Speichern" oder STRG + S.

8.2.3.4 Anpassung des Parameters REMINDER_MAIL_HEADLINE

Durch diesen Parameter wird der Text in der Erinnerungsmail gesteuert:

Parameter anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Berichte

Mandant: 0

Name des Parameters: REMINDER_MAIL_HEADLINE

Datum:

Zahl:

Text: Sehr geehrte Damen und Herren, folgender Vertrag wird am °

Kommentar: Headline in the reminder mail

Dateiname:

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	27.04.2012 22:16:03	SYSDBA
Geändert		

Blättern | 3 | Selektion

OK Schliessen Hilfe

Bitte beachten Sie dass der Platzhalter %s erhalten bleibt. Durch diesen Platzhalter wird sichergestellt, dass an der Stelle die Kündigungsfrist angedruckt werden kann.

Mehr Infos zu dem Text können Sie unter [7.6 Erinnerung Funktion](#) bekommen.

8.2.3.5 Anpassung des Parameters AUTOEXTENSION_MAIL_HEADLINE

Durch diesen Parameter wird der Text in der Mail gesteuert, die bei einer automatischen Verlängerung eines Vertrages versendet wird:

The screenshot shows a dialog box titled "Parameter anlegen, ändern und anzeigen" with tabs for "Suchbereich", "Dateneingabe", "Tabelle", and "Berichte". The "Dateneingabe" tab is active. The form contains the following fields:

- Mandant: 0
- Name des Parameters: AUTOEXTENSION_MAIL_HEADLINE
- Datum: (empty)
- Zahl: (empty)
- Text: Sehr geehrte Damen und Herren, folgender Vertrag wurde al
- Kommentar: Headline in the reminder mail
- Dateiname: (empty)

At the bottom, there is a table with the following data:

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	23.05.2012 08:11:31	SYSDBA
Geändert		

Navigation buttons include "Blättern", "OK", "Schliessen", and "Hilfe". A status bar at the bottom shows "12 Gesamt".

Mehr Infos zu der Funktionalität "Automatische Verlängerung" können Sie unter [7.7 Automatische Verlängerung](#) bekommen.

8.2.3.6 (De-)Aktivierung des Feldes "Zahlbeitrag" über den Parameter "PAYMENT_AMOUNT_DEACTIVATE"

Durch diesen Parameter können Sie steuern ob das Feld "Zahlbeitrag" aktiv zum Pflegen wird oder nicht. Das Feld "Zahlbeitrag" befindet sich im Programm-Formular "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" (s. "7.3.2 Dateneingabe - Vertragsdaten" unter [7.3 Anlegen eines Vertrages](#)).

Falls Sie das Feld "Zahlbeitrag" pflegen möchten, das wird erreicht durch Eingabe eines "Y" in dem Feld "Text":

Parameter anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Daten-Export

Mandant: 0

Name des Parameters: PAYMENT_AMOUNT_DEACTIVATE

Datum:

Zahl:

Text: Y

Kommentar: Wenn "Y", dann wird das Feld "Zahlbetrag" unter "Verträge ar

Dateiname:

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	20.02.2015 10:10:04	SYSDBA
Geändert	21.02.2015 19:02:51	SYSDBA

Blättern | 2 | Selektion

OK Schliessen Hilfe

Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter-"PAYMENT_AMOUNT_DEACTIVATE" nur beim Mandant-0 gesetzt werden.

8.2.3.7 Anpassung des Parameters FOUR_LEVEL_ORGSTRUC

Falls in Ihrem Unternehmen die Organisationsstruktur in viere Ebenen ausgelegt worden ist, dann müssen Sie über diesen Parameter das aktivieren. Die "viere Ebene Organisationsstruktur" wird aktiviert durch Eingabe eines "Y" in dem Feld "Text":

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Daten-Export

Mandant: 0

Name des Parameters: FOUR_LEVEL_ORGSTRUC

Datum:

Zahl:

Text: Y

Kommentar: Vier Ebene - Organisationsstruktur aktivieren ("Y"-aktivieren)

Dateiname:

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	15.02.2015 09:32:53	SYSDBA
Geändert	19.02.2015 18:51:30	SYSDBA

Blättern | 1 Selektion

Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter-FOUR_LEVEL_ORGSTRUC nur beim Mandant-0 gesetzt werden.

8.2.3.8 Parameter "EMAILADR_PROGRAMM_START"

Im Zusammenhang mit der Option [E-Mail beim Programm-Start](#) wird bei diesem Parameter die E-Mail Adresse hinterlegt. Allerdings falls auch eine E-Mail-Adresse beim Vertrag hinterlegt wurde (s. Feld "E-Mail Versand an" unter [7.3.2 Dateneingabe - Vertragsdaten](#)), dann hat diese Vorrang.

8.2.3.9 Parameter "BACKUP_DESTIN_DIR"

Wenn die Option [Frage nach Sicherung beim Beenden](#) aktiviert ist, dann wird die Sicherung der Datenbank im hier angegebenen Verzeichnis abgelegt.

Bei diesem Vorgang werden die Datenbankdatei - CONMANDB_PROD.FDB (Applikationsdaten) sowie die Security-Datenbank - SECURITY2.FDB (Benutzerdaten) kopiert.

Als Zielverzeichnis dürfen folgende zwei Verzeichnisse **nicht** eingestellt werden:

- Anwendungs-Installationsverzeichnis. Der Grund dafür ist, dass hier liegt bereits die Datenbankdatei - CONMANDB_PROD.FDB (standardmäßig C:\Programme\Tumbov Software\Contract Manager DiTu) und ein **Kopieren würde diese Datenbank unbrauchbar machen**.
- Firebird-Verzeichnis (standardmäßig - C:\Programme\Tumbov Software\Contract Manager DiTu\Firebird). Der Grund dafür ist, dass hier liegt bereits die Security-Datenbank - SECURITY2.FDB und ein **Kopieren würde diese Datenbank unbrauchbar machen**.

Ab der Programm-Version 7.1.250.0 wurde eine Prüfung eingebaut, womit untersagt wird, eins von diesen beiden Verzeichnissen als Zielverzeichnis für den Sicherungsvorgang einzutragen. Dabei kommt eine Fehlermeldung.

8.2.3.10 Parameter "DATEI_BRIEF"

In diesem Parameter wird die MS Word / OpenOffice.org - Vorlage für den Brief abgelegt (siehe [Korrespondenz](#)). Den Inhalt des Briefs können Sie selbst anpassen bzw. verändern. Dabei haben Sie die Möglichkeit eine selbst vorgefertigte MS Word / OpenOffice.org - Vorlage ins Programm hochzuladen, oder die bestehende MS Word / OpenOffice.org - Vorlage anzupassen, die bei der Installation mitgeliefert wird. Bitte beachten Sie dabei die vorhandenen Textmarken, weil die vom Programm aus angesprochen werden. Bei der Anpassung Ihrer eigenen Vorlage bitte legen Sie folgende Textmarken an:

- **T_FirmaAnschritt**, und zwar an der Stelle wo die Anschrift der Gesellschaft angedrückt werden soll (Empfänger)
- **T_FirmaName**, und zwar an der Stelle wo der Name der Gesellschaft angedrückt werden soll (Empfänger)
- **T_FirmaPLZOrt**, und zwar an der Stelle wo die PLZ und der Ort der Gesellschaft angedrückt werden sollen (Empfänger)
- **T_PersonVornameNachname**, und zwar an der Stelle wo der Vorname und Nachname ggf. der Name des Absenders angedrückt werden sollen
- **T_PersonAnschritt**, und zwar an der Stelle wo die Anschrift des Absenders angedrückt werden soll
- **T_PersonPLZOrt**, und zwar an der Stelle wo die PLZ und der Ort des Absenders angedrückt werden sollen
- **T_Ort**, und zwar an der Stelle wo der Ort der Brieffassung neben dem aktuellen Datum angedrückt werden soll
- **T_Kundennummer**, und zwar an der Stelle wo die jeweilige Kundennummer angedrückt werden soll
- **T_VertragNr**, und zwar an der Stelle wo die jeweilige Vertragsnummer angedrückt werden soll
- **T_VornameNachnameEnde**, und zwar an der Stelle wo der Name des Absenders unter dem Unterschrift am Ende des Briefes angedrückt werden soll

8.2.3.11 Parameter "DATENBANK_VERSION"

Der Parameter wird nur für programminternen Zwecken genutzt. Hier wird einen programminternen Zähler gespeichert, der im Fall eines Updates abgefragt wird.

8.2.3.12 Parameter "DEFAULT_LANGUAGE"

Hier wird die Standard-Sprache der Anwendung "Contract Manager DiTu" angezeigt. Dieselbe wird eingestellt unter "Extras" -> "Optionen" ["Extras" -> "Optionen"](#).

8.2.3.13 Parameter "VAT_RATE"

MwSt. Satz. Es wird in ["Anlegen eines Vertrages"](#) verwendet, um aus dem Bruttobeitrag, den Nettobeitrag automatisch zu errechnen.

8.2.3.14 Parameter "MAIL_SEND_FROM_DATABASE"

Dieser Parameter kann folgenden Werten haben:

- 0 - der automatische Mail-Versand erfolgt auf dem PC-Client
- 1 - der automatische Mail-Versand erfolgt auf dem Server

Der automatische Mail-Versand wird bei der Erinnerung an den fälligen Verträgen ausgelöst, sowie bei der automatischen Verlängerung eines Vertrages. Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter nur beim Mandant-0 gesetzt werden

8.2.3.15 Parameter "SENDER_MAIL_ADDRESS"

Absender Mail-Adresse. die bei der automatischen Mail-Versand verwendet wird. Der automatische Mail-Versand wird bei der Erinnerung an den fälligen Verträgen ausgelöst, sowie bei der automatischen Verlängerung eines Vertrages. Falls im Programm mehrere Mandanten

angelegt worden sind, dann muss der Parameter nur beim Mandant-0 gesetzt werden.

8.2.3.16 Anpassung des Parameters INTERIMPERIODS_ACTIVE

Falls Sie bei den Verträgen mehrere Fristen pro Vertrag pflegen möchten und dabei die Erinnerungsfunktion für die einzelnen Fristen nutzen, dann müssen Sie sie über dieses Parameter aktivieren. Die Option wird aktiviert durch Eingabe eines "Y" in dem Feld "Text":

The screenshot shows a dialog box titled "Parameter anlegen, ändern und anzeigen" with tabs for "Suchbereich", "Dateneingabe", "Tabelle", and "Daten-Export". The "Dateneingabe" tab is active. The form contains the following fields:

- Mandant: 0
- Name des Parameters: INTERIMPERIODS_ACTIVE
- Datum: (empty)
- Zahl: (empty)
- Text: Y
- Kommentar: Reiter "Fristen" in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" a
- Dateiname: (empty)

At the bottom, there is a table with the following data:

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	28.05.2015 18:46:27	SYSDBA
Geändert	28.05.2015 18:52:19	SYSDBA

Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter-INTERIMPERIODS_ACTIVE nur beim Mandant-0 gesetzt werden.

8.2.3.17 Anpassung des Parameters PHOTOCOPYDEVICES_ACTIVE

Falls Sie bei den Verträgen mehrere Kopiergerätenummern pro Vertrag pflegen möchten, dann müssen Sie das über diesen Parameter aktivieren. Die Option wird aktiviert durch Eingabe eines "Y" in dem Feld "Text":

The screenshot shows a dialog box titled "Parameter anlegen, ändern und anzeigen" with tabs for "Suchbereich", "Dateneingabe", "Tabelle", and "Daten-Export". The "Dateneingabe" tab is active. The form contains the following fields:

- Mandant: 0
- Name des Parameters: PHOTOCOPYDEVICES_ACTIVE
- Datum: (empty)
- Zahl: (empty)
- Text: Y
- Kommentar: Kopiergeräte-Seriennummern
- Dateiname: (empty)

At the bottom, there is a table with the following data:

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	14.01.2016 17:22:43	SYSDBA
Geändert	14.01.2016 17:25:50	SYSDBA

Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter-PHOTOCOPYDEVICES_ACTIVE nur beim Mandant-0 gesetzt werden.

8.2.3.18 Anpassung des Parameters CONTRACTS_EXPORT_ACTIVE

Falls Sie bei den Verträgen ("Verträge anlegen, ändern und anzeigen") die Export-Buttons deaktivieren möchten, dann müssen Sie das über diesen Parameter regeln. Die Deaktivierung der Export-Buttons erfolgt durch Eingabe eines "N" in dem Feld "Text":

Parameter anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Daten-Export

Mandant: 0

Name des Parameters: CONTRACTS_EXPORT_ACTIVE

Datum:

Zahl:

Text: N

Kommentar: Buttons "Export Tabellenkalkulation", "Export nach CSV" in "Ve...

Dateiname:

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	03.03.2016 18:31:17	SYSDBA
Geändert	10.03.2016 17:55:06	SYSDBA

Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter-CONTRACTS_EXPORT_ACTIVE nur beim Mandant-0 gesetzt werden.

Nach dem Speichern sind die Änderungen sofort wirksam, d.h. Sie müssen nicht das Programm neustarten oder das aktuelle Programm-Formular beenden.

8.2.3.19 Anpassung des Parameters UPLOAD_FILE_COPY_NETWORK

Falls Sie bei den Verträgen ("Verträge anlegen, ändern und anzeigen") die Option zum Ablegen eines Dokumentes in ein (Netzwerk-)Verzeichnis aktivieren möchten, sobald dieses zu einem Vertrag hinzugefügt wird, dann müssen Sie das über diesen Parameter regeln. Die Aktivierung der Option erfolgt durch Eingabe eines "Y" in dem Feld "Text":

Parameter anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Daten-Export

Mandant: 0

Name des Parameters: UPLOAD_FILE_COPY_NETWORK

Datum:

Zahl:

Text: Y

Dateiname:

Kommentar: Beim Hochladen eines Dokumentes in ein Netzwerkverzeichnis ablegen. (Zum aktivieren bitte Y unter "Text")

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	10.06.2016 19:35:50	DEVUSER01
Geändert		

Um die Option vollständig zu aktivieren müssen Sie noch den Pfad pflegen, wo die Dokumenten

hinkopiert werden sollen. Das können Sie in dem Parameter-UPLOAD_FILE_NETWORK_PATH tun (s. **8.2.3.20 Anpassung des Parameters UPLOAD_FILE_NETWORK_PATH**).

Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter-UPLOAD_FILE_COPY_NETWORK nur beim Mandant-0 gesetzt werden.

Der Standard-Wert des Parameters, bei der ersten Installation des Programmes bzw. nach einem Update auf 7.1.250.0 oder höher ist "N" (deaktiviert).

Nach dem Speichern sind die Änderungen sofort wirksam, d.h. Sie müssen nicht das Programm neustarten oder das aktuelle Programm-Formular beenden.

8.2.3.20 Anpassung des Parameters UPLOAD_FILE_NETWORK_PATH

Wenn Sie die Option zum Ablegen eines Dokumentes in ein (Netzwerk-)Verzeichnis aktivieren möchten (s. **8.2.3.19 Anpassung des Parameters UPLOAD_FILE_COPY_NETWORK**), sobald dieses zu einem Vertrag hinzugefügt wird, dann müssen Sie noch den Pfad pflegen. Das können Sie in diesem Parameter tun.

Den Pfad pflegen Sie bitte in dem Feld - "Text", sowie in diesem Screenshot abgebildet:

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	10.06.2016 19:35:50	DEVUSER01
Geändert	11.06.2016 08:32:20	SYSDBA

Dabei spielt keine Rolle ob am Ende Backslash steht oder nicht.

Sie können auch einen Netzwerk-Pfad eingeben, wie z.B. H:\Contract Manager DiTu\Laufende_Verträge. Die Eingabe eines UNC-Pfades (\\SERVER_NAME\Freigabe\$) ist nicht zulässig.

Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter-UPLOAD_FILE_NETWORK_PATH nur beim Mandant-0 gesetzt werden.

Bei der ersten Installation des Programmes bzw. nach einem Update auf 7.1.250.0 oder höher ist dieser Parameter leer.

Nach dem Speichern sind die Änderungen sofort wirksam, d.h. Sie müssen nicht das Programm neustarten oder das aktuelle Programm-Formular beenden.

8.2.3.21 Anpassung des Parameters CANCEL_CONTR_FILE_COPY_NETWORK

Falls Sie bei den Verträgen ("Verträge anlegen, ändern und anzeigen") die Option zum Ablegen der Dokumenten in ein (Netzwerk-)Verzeichnis aktivieren möchten, sobald ein Vertrag gekündigt wird, dann müssen Sie das über diesen Parameter regeln. Die Aktivierung der Option erfolgt durch Eingabe eines "Y" in dem Feld "Text":

Erstellt	Datum/Zeit	Benutzer
10.06.2016 19:35:50		DEVUSER01
Geändert	11.06.2016 10:53:05	SYSDBA

Um die Option vollständig zu aktivieren müssen Sie noch den Pfad pflegen, wo die Dokumenten hinkopiert werden sollen. Das können Sie in dem Parameter-**CANCEL_CONTR_NETWORK_PATH** tun (s. **8.2.3.22 Anpassung des Parameters CANCEL_CONTR_NETWORK_PATH**).

Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter-**CANCEL_CONTR_NETWORK_PATH** nur beim Mandant-0 gesetzt werden.

Der Standard-Wert des Parameters, bei der ersten Installation des Programmes bzw. nach einem Update auf 7.1.250.0 oder höher ist "N" (deaktiviert).

Nach dem Speichern sind die Änderungen sofort wirksam, d.h. Sie müssen nicht das Programm neustarten oder das aktuelle Programm-Formular beenden.

8.2.3.22 Anpassung des Parameters **CANCEL_CONTR_NETWORK_PATH**

Falls Sie bei den Verträgen ("Verträge anlegen, ändern und anzeigen") die Option zum Ablegen der Dokumenten in ein (Netzwerk-)Verzeichnis aktivieren möchten, sobald ein Vertrag gekündigt wird (s. **8.2.3.21 Anpassung des Parameters CANCEL_CONTR_FILE_COPY_NETWORK**), dann müssen Sie noch den Pfad pflegen. Das können Sie in diesem Parameter tun. Den Pfad pflegen Sie bitte in dem Feld - "Text", sowie in diesem Screenshot abgebildet:

Erstellt	Datum/Zeit	Benutzer
10.06.2016 19:35:50		DEVUSER01
Geändert	13.06.2016 06:35:56	SYSDBA

Dabei spielt keine Rolle ob am Ende Backslash steht oder nicht.

Sie können auch einen Netzwerk-Pfad eingeben, wie z.B. H:\Contract Manager DiTu\Gekündigte_Verträge. Die Eingabe eines UNC-Pfades (\\SERVER_NAME\Freigabe\$) ist nicht zulässig.

Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter-CANCEL_CONTR_FILE_COPY_NETWORK nur beim Mandant-0 gesetzt werden.

Bei der ersten Installation des Programmes bzw. nach einem Update auf 7.1.250.0 oder höher ist dieser Parameter leer.

Nach dem Speichern sind die Änderungen sofort wirksam, d.h. Sie müssen nicht das Programm neustarten oder das aktuelle Programm-Formular beenden.

8.2.3.23 Anpassung des Parameters DELETE_CONTR_FILE_COPY_NETWORK

Falls Sie bei den Verträgen ("Verträge anlegen, ändern und anzeigen") die Option zum Ablegen der Dokumenten in ein (Netzwerk-)Verzeichnis aktivieren möchten, sobald ein Vertrag gelöscht wird, dann müssen Sie das über diesen Parameter regeln. Die Aktivierung der Option erfolgt durch Eingabe eines "Y" in dem Feld "Text":

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	10.06.2016 19:35:50	DEVUSER01
Geändert	13.06.2016 07:08:54	SYSDBA

Um die Option vollständig zu aktivieren müssen Sie noch den Pfad pflegen, wo die Dokumenten hinkopiert werden sollen. Das können Sie in dem Parameter-DELETE_CONTR_NETWORK_PATH tun (s. **8.2.3.24 Anpassung des Parameters DELETE_CONTR_NETWORK_PATH**).

Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter-DELETE_CONTR_FILE_COPY_NETWORK nur beim Mandant-0 gesetzt werden.

Der Standard-Wert des Parameters, bei der ersten Installation des Programmes bzw. nach einem Update auf 7.1.250.0 oder höher ist "N" (deaktiviert).

Nach dem Speichern sind die Änderungen sofort wirksam, d.h. Sie müssen nicht das Programm neustarten oder das aktuelle Programm-Formular beenden.

8.2.3.24 Anpassung des Parameters DELETE_CONTR_NETWORK_PATH

Falls Sie bei den Verträgen ("Verträge anlegen, ändern und anzeigen") die Option zum Ablegen der Dokumenten in ein (Netzwerk-)Verzeichnis aktivieren möchten, sobald ein Vertrag gelöscht wird (s. **8.2.3.23 Anpassung des Parameters DELETE_CONTR_FILE_COPY_NETWORK**),

dann müssen Sie noch den Pfad pflegen. Das können Sie in diesem Parameter tun.
Den Pfad pflegen Sie bitte in dem Feld - "Text", sowie in diesem Screenshot abgebildet:

Parameter anlegen, ändern und anzeigen

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Daten-Export

Mandant	0	Kommentar	Vollständiger Pfad zum Kopieren eines Dokumentes in ein Netzwerkverzeichnis. Es wird beim Löschen eines Vertrages verwendet.
Name des Parameters	DELETE_CONTR_NETWORK_PATH		
Datum			
Zahl			
Text	H:\Applikationsdaten\Contract Manager DiTu\Gelöschte_Vertr		
Dateiname			
Erstellt	Datum/Zeit	Benutzer	
	10.06.2016 19:35:50	DEVUSER01	
Geändert	Datum/Zeit	Benutzer	
	13.06.2016 07:13:43	SYSDBA	

Dabei spielt keine Rolle ob am Ende Backslash steht oder nicht.

Sie können auch einen Netzwerk-Pfad eingeben, wie z.B. H:\Contract Manager DiTu\Gelöschte_Verträge. Die Eingabe eines UNC-Pfades (\\SERVER_NAME\Freigabe\$) ist nicht zulässig.

Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter-DELETE_CONTR_NETWORK_PATH nur beim Mandant-0 gesetzt werden.

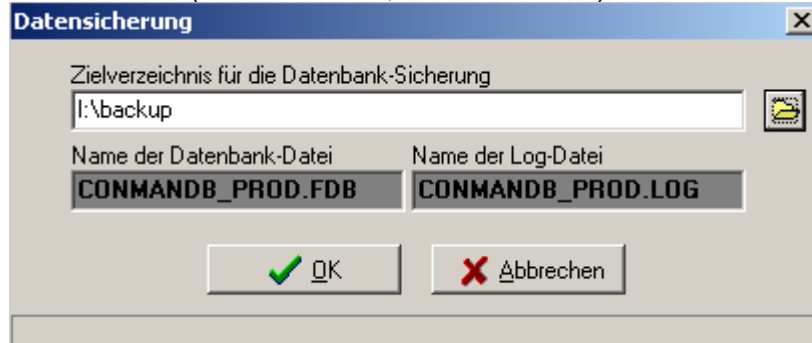
Bei der ersten Installation des Programmes bzw. nach einem Update auf 7.1.250.0 oder höher ist dieser Parameter leer.

Nach dem Speichern sind die Änderungen sofort wirksam, d.h. Sie müssen nicht das Programm neustarten oder das aktuelle Programm-Formular beenden.

8.3 Datensicherung

8.3.1 Allgemeine Hinweise

Hier wird erläutert, wie Sie Ihre Daten, die Sie im Programm pflegen, sichern können. Die Applikationsdaten werden in der **CONMANDB_PROD.FDB** - Datei abgelegt und die Benutzerdaten (Benutzernamen, Passwörter usw.) in der **SECURITY2.FDB**



Zielverzeichnis für die Datenbank-Sicherung - Verweis auf ein Festplatten- oder auf einem Netz-Verzeichnis.

Beim Betätigen der Schaltfläche OK beginnt der Kopiervorgang auf den ausgewählten Zielverzeichnis. Dabei werden folgende zwei Dateien im Zielverzeichnis kopiert:

CONMANDB_PROD.FDB und **SECURITY2.FDB**.

Ab der Version 4.1.0.6, wird der Pfad, wo die CONMANDB_PROD.FDB abgelegt ist, über den Parameter DATABASE_PATH gesteuert. Einzelheiten dazu entnehmen Sie bitte dem Abschnitt ["8.2.3.3 Einstellen des Verzeichnisses für die Datensicherung"](#).

Die Voraussetzung für die Sicherung von SECURITY2.FDB ist, dass die Firebird-Software standardmäßig unter dem Applikations-Ordner installiert worden ist, d.h. die Ordnerstruktur muss folgendermaßen aussehen: Contract Manager DiTu -> Firebird.

Als Zielverzeichnis dürfen folgende zwei Verzeichnisse **nicht** eingestellt werden:

- Anwendungs-Installationsverzeichnis. Der Grund dafür ist, dass hier liegt bereits die Datenbankdatei - CONMANDB_PROD.FDB (standardmäßig C:\Programme\Tumbov Software\Contract Manager DiTu) und ein **Kopieren würde diese Datenbank unbrauchbar machen**.
- Firebird-Verzeichnis (standardmäßig - C:\Programme\Tumbov Software\Contract Manager DiTu\Firebird). Der Grund dafür ist, dass hier liegt bereits die Security-Datenbank - SECURITY2.FDB und ein **Kopieren würde diese Datenbank unbrauchbar machen**.

Ab der Programm-Version 7.1.250.0 wurde eine Prüfung eingebaut, womit untersagt wird, eins von diesen beiden Verzeichnissen als Zielverzeichnis für den Sicherungsvorgang einzutragen. Dabei kommt eine Fehlermeldung.

Die Log-Datei CONMANDB_PROD.LOG wird in dem Ordner C:\ProgramData\Tumbov Software\Contract Manager DiTu angelegt. Ein Beispiel für den Inhalt der Log-Datei:

2015-3-4_202421 Die Datenbank-Datei wurde kopiert:

C:\Users\dime\AppData\Local\Temp\SECURITY2.FDB

2015-3-4_203524 Die Datenbank-Datei wurde kopiert:

C:\Users\dime\AppData\Local\Temp\CONMANDB_PROD.FDB

8.3.2 Menüpunkt "Datensicherung"

Das Programm-Fenster "Datensicherung" erreichen Sie über Extras -> Datensicherung.

8.3.3 Datensicherung über einen Betriebssystem-Sicherungsvorgang

Falls Sie die Daten von der "Contract Manager DiTu" - Anwendung in Ihrem Datensicherungsrhythmus (z.B. in Ihrem eigenen Datenbank-Script) miteinbeziehen möchten folgende Dateien müssen gesichert werden:

- CONMANDB_PROD.FDB – Datenbank. Die Datei liegt NUR auf dem Server
- SECURITY2.FDB – Hier werden die neue Users mit Passwörtern abgelegt. Die Datei liegt NUR auf dem Server und zwar unter Installationsordner\Firebird. Diese Datei wird beim ersten neuangelegten User erstellt
- MESSAGES.FDB - Sprach-Datenbank. Hier werden alle Texte (Meldungen, Fehler, Feldbezeichnungen usw.) sprachbezogen gespeichert. Diese Datenbank wird ab der Programm-Version 6.3.250.0 verwendet.
- ConManDiTu.INI – Datenbankpfaden sowie die Fenstereinstellungen (Position, Größe). Die Datei liegt auf jedem (Client-)PC wo die Anwendung betrieben wird, unter dem Installationsordner
- C:\Dokumente und Einstellungen\Benutzername\Anwendungsdaten\Tumbov Software\Contract Manager DiTu - alle Dateien aus diesem Verzeichnis, bzw. den gesamten Ordner. Hier werden die Tabellenlayouts von verschiedenen Programmbereichen gespeichert. Falls Sie eine ältere Version als 5.2.250.0 im Einsatz haben, dann ist das der Ordner C:\Dokumente und Einstellungen\Benutzername\Anwendungsdaten\Tumbov Software\Contract Manager DiTu 3.0. Diesen Ordner ist nur auf dem Client PC vorhanden.

8.4 Import-Tool

8.4.1 Allgemeine Hinweise

Mit diesem Tool können Sie bequem Ihre Daten aus einer anderen Software oder aus dem Excel in der Contract Manager DiTu übernehmen.

Das Import-Tool erreichen Sie über Extras -> Datenimport.

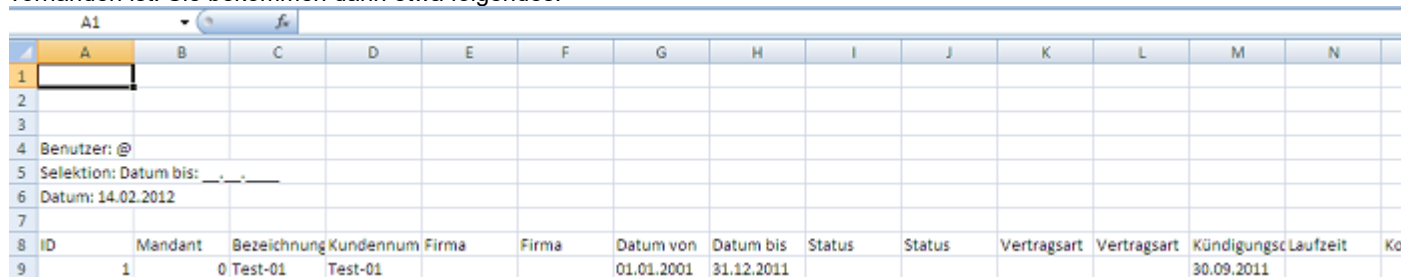
Die Dateien müssen mit der CSV-Erweiterung gespeichert werden und ein bestimmtes Format enthalten. Des Weiteren sind die Dateinamen nach bestimmtem Muster zu vergeben. Die Einzelheiten dazu werden im Abschnitt **8.4.2 - Voraussetzungen** erläutert.

Technisch gesehen erfolgt die Übernahme der Daten in zwei Schritten:

1. Übernahme der CSV-Dateien in den Zwischentabellen durch den Button "Text Datei laden". Diese Tabellen sind in der Datenbank mit der Endung "_IMP" zu erkennen
2. Kopieren der Daten aus den Zwischentabellen in den Anwendungstabellen durch den Button "Datenbank Verarbeitung"

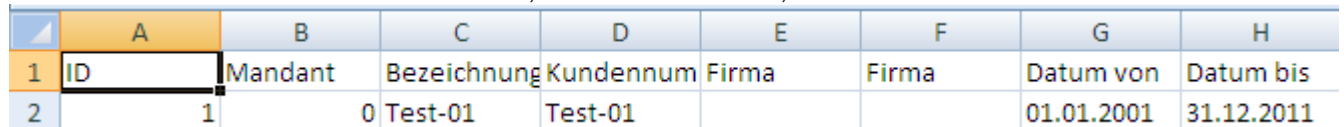
Grundsätzlich können Sie alle CSV-Dateien "in einem Schlag" oder als Einzelvorgänge einspielen. Mehr dazu im Abschnitt **8.4.3 Ablauf des Importvorgangs**.

Tipp: Damit Sie schneller und leichter Ihre Daten zum Importieren zusammenstellen, erfassen Sie Testdaten in der "Contract Manager DiTu" - Anwendung, und dann machen Sie ein Export nach Excel über die Schaltfläche "Export Tabellenkalkulation", die in jedem Programmformular unter dem Reiter "Berichte" vorhanden ist. Sie bekommen dann etwa folgendes:



ID	Mandant	Bezeichnung	Kundennum	Firma	Firma	Datum von	Datum bis	Status	Status	Vertragsart	Vertragsart	Kündigungsc	Laufzeit	Ko
1	1	0	Test-01	Test-01		01.01.2001	31.12.2011						30.09.2011	

Entfernen Sie dann bitte die ersten sieben Zeilen, so dass als erste Zeile, die Überschriftszeile kommt:



ID	Mandant	Bezeichnung	Kundennum	Firma	Firma	Datum von	Datum bis	Status	Status	Vertragsart	Vertragsart	Kündigungsc	Laufzeit	Ko
1	1	0	Test-01	Test-01		01.01.2001	31.12.2011						30.09.2011	

Jetzt, können Sie Ihre Daten nach diesem Muster erfassen bzw. einfügen.

8.4.2 Voraussetzungen

8.4.2.1 Dateinamen

Die Dateinamen müssen folgendermaßen vergeben werden:

- BANKEN.csv
- DOKUMENTE.csv
- BEITRAEGE.csv
- FIRMEN.csv
- PERSONEN.csv
- USERS.csv
- ABTEILUNGEN.csv
- KOSTENSTELLEN.csv
- VERTRAEGE.csv
- VERTRAGSARTEN.csv
- ZÄHLUNGSARTEN.csv

•ZÄHLUNGSWEISEN.csv
und in einem beliebigen Verzeichnis abgelegt werden.

8.4.2.2 Dateiformaten

Als Beispiel für die Dateiformate laden Sie bitte die Excel-Dateien aus unserer Web-Seite:
www.tumbov-software.de/resources/ImportBeispielDateien.zip . In der ZIP-Datei
ImportBeispielDateien.zip sind folgende Dateien im Excel-Format abgelegt:

- BANKEN.xls
- DOKUMENTE.xls
- BEITRÄGE.xls
- FIRMEN.xls
- PERSONEN.xls
- USERS.xls
- ABTEILUNGEN.xls
- KOSTENSTELLEN.xls
- VERTRÄGE.xls
- VERTRAGSARTEN.xls
- ZÄHLUNGSARTEN.xls
- ZÄHLUNGSWEISEN.xls

Folgende Felder sind gemeinsam für alle Dateien:

- Erstellt von** - Hier können Sie einen Benutzernamen angeben, der später im Programm in allen Programmformularen unter "Änderungsdaten" erscheint. Der angegebene Benutzername muss nicht im Benutzerstamm von der "Contract Manager DiTu" - Anwendung vorhanden sein.
- Erstellt** - Hier können Sie einen Zeitpunkt (z.B. der Zeitpunkt des Importvorgangs) angeben, nach dem Muster TT.MM.JJJJ HH:MM:SS (z.B. 26.01.2012 17:10:48), der später im Programm in allen Programmformularen unter "Änderungsdaten" erscheint
- Geändert von** - Dieses Feld ist nur für Kompatibilitätszwecke vorhanden
- Geändert** - Dieses Feld ist nur für Kompatibilitätszwecke vorhanden

In den o.g. Exceldateien können Sie sich die Beispieldaten anschauen. Ansonsten, werden hier die einzelnen Spalten in allen Dateien ausführlich erläutert:

DOKUMENTE.xls - Die Daten aus dieser Datei werden im Programmformular "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" übernommen (Verträge -> Pflege der Verträge, Karteireiter "Dokumente"):

- FILE_NAME** - Hier wird der vollständige Pfad und Dateiname angegeben. Die angegebene Datei wird während des Importvorgangs in die Datenbank hochgeladen. Der Benutzer, der den Importvorgang angestoßen hat, muss Lesezugriff zu dem Verzeichnis haben, wovon die Dateien in der "Contract Manager DiTu" - Anwendung hochgeladen werden.
- ID** - Fortlaufende Nummer
- VERTRAG** - Die Verbindung zum jeweiligen Vertrag in VERTRÄGE.xls. Dieser Wert muss mit der Spalte ID in VERTRÄGE.xls übereinstimmen

BEITRÄGE.xls - Die Daten aus dieser Datei werden im Programmformular "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" übernommen (Verträge -> Pflege der Verträge, Karteireiter "Beiträge"):

- ID** - Fortlaufende Nummer
- VERTRAG** - Die Verbindung zum jeweiligen Vertrag in VERTRÄGE.xls. Dieser Wert muss mit der Spalte ID in VERTRÄGE.xls übereinstimmen
- Beitrag** - Der Beitragswert
- Währung** - Kein obligatorisches Feld. Wenn gefüllt, dann muss eine gültige ID-Nummer für die Währung angegeben werden. Die Währungen können unter Stammdaten -> Währungen

angezeigt werden Der Standardwert-1 bedeutet EUR. Es wird im Feld für die Währung, neben dem Betragsfeld, übernommen

- **Datum von** - Datumsfeld. Es wird im Feld "Datum von" übernommen. Hier geht es um den ersten Tag, ab dem der Beitrag gelten soll
- **Datum bis** - Datumsfeld. Es wird im Feld "Datum bis" übernommen. Hier geht es um das Enddatum, bis wann ein Beitrag gelten soll

USERS.xls - Diese Felder werden im Programmformular "Benutzer anlegen, ändern und anzeigen" (Extras -> Benutzerverwaltung) übernommen:

- **Benutzername** - Benutzername, der bei der Anmeldemaske in der "Contract Manager DiTu" - Anwendung eingegeben werden muss.
- **Name, Nachname** - Nur Informationen
- Als Passwort für alle Benutzer wird das Standardpasswort benutzt, dass unter Optionen (s. **8.4.3 Optionen**) angegeben wird. Die Benutzer können dann selbst im Programm, unter **"Benutzer anlegen, ändern und anzeigen"** ihre Passwörter ändern

VERTRAEGE.xls - Diese Felder werden im Programmformular "Verträge anlegen, ändern und anzeigen"(Verträge -> Pflege der Verträge) übernommen:

- **ID** - Fortlaufende Nummer. Muss mit der Spalte VERTRAG in VERTRAEGE_FILES.xls und BEITRAEGE.xls übereinstimmen. Es ist ein Mussfeld. Dieses Feld muss eindeutig zwischen allen Vertragszeilen sein.
- **Bezeichnung** - Freies Textfeld. Es erfolgt keine Plausibilitätsüberprüfungen während des Importvorgangs. Es wird im Feld "Bezeichnung" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen. Kein obligatorisches Feld
- **Kundennummer** - Freies Textfeld. Es erfolgt keine Plausibilitätsüberprüfungen während des Importvorgangs. Es wird im Feld "Kundennummer" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen. Kein obligatorisches Feld. Dieses Feld kann sich wiederholen zwischen zwei Vertragszeilen.
- **Firma** - Muss mit der Spalte ID in FIRMEN.xls übereinstimmen. Es wird im Feld "Firma" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen. Kein obligatorisches Feld
- **Datum von** - Datumsfeld. Es wird im Feld "Datum von" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen. Hier geht es um den ersten Tag, ab dem der Vertrag laufen soll. Kein obligatorisches Feld. Wenn dieses Feld leer ist, dann funktioniert die Erinnerungsfunktion nicht
- **Datum bis** - Datumsfeld. Es wird im Feld "Datum bis" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen. Hier geht es um den frühesten Tag, ab dem der Vertrag gekündigt werden kann. Kein obligatorisches Feld. Wenn dieses Feld leer ist, dann funktioniert die Erinnerungsfunktion nicht
- **Status** - Kein obligatorisches Feld. Wenn gefüllt, dann muss eine gültige ID-Nummer angegeben werden. Die Statis können unter Stammdaten -> Vertragsstati angezeigt werden. Wenn dieses Feld leer ist, dann funktioniert die Erinnerungsfunktion nicht. Es wird im Feld "Status" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen
- **Laufzeit** - Kein obligatorisches Feld. Wenn gefüllt, dann muss eine Zahl mit der die Laufzeit des Vertrages in Jahren bestimmt werden kann. Es wird im Feld "Laufzeit" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen. Es wird nur für Auswertungszwecke benutzt, d.h. es erfolgen keine Berechnungen im Programm auf diesem Feld
- **Vertragsart** - Kein obligatorisches Feld. Wenn gefüllt, dann muss eine gültige ID-Nummer für die Vertragsart angegeben werden. Die Vertragsarten können unter Stammdaten -> Vertragsarten angezeigt werden. Es wird im Feld "Vertragsart" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen
- **Vertragsnummer** - Freies Textfeld. Es erfolgt keine Plausibilitätsüberprüfungen während des Importvorgangs. Es wird im Feld "Vertragsnummer" unter dem Reiter "Vertragsdaten"

übernommen. Kein obligatorisches Feld

- **Info** - Freies Textfeld. Es erfolgt keine Plausibilitätsüberprüfungen während des Importvorgangs. Es wird im Feld "Info" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen. Kein obligatorisches Feld
- **Währung** - Kein obligatorisches Feld. Wenn gefüllt, dann muss eine gültige ID-Nummer für die Währung angegeben werden. Die Währungen können unter Stammdaten -> Währungen angezeigt werden. Der Standardwert-1 bedeutet EUR. Es wird im Feld für die Währung, neben dem Betragsfeld, unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen
- **Zahlungsart** - Kein obligatorisches Feld. Wenn gefüllt, dann muss eine gültige ID-Nummer für die Zahlungsart angegeben werden. Die Zahlungsarten können unter Stammdaten -> Zahlungsarten angezeigt werden. Es wird im Feld "Zahlungsart" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen
- **Vertragsnehmer** - Kein obligatorisches Feld. Wenn gefüllt, dann muss eine gültige ID-Nummer für den Vertragsnehmer angegeben werden. Die Vertragsnehmer können unter Stammdaten -> Personen angezeigt werden. Es wird im Feld "Vertragsnehmer" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen
- **Ansprechpartner** - Kein obligatorisches Feld. Wenn gefüllt, dann muss eine gültige ID-Nummer für den Ansprechpartner angegeben werden. Die Ansprechpartner können unter Stammdaten -> Personen angezeigt werden. Es wird im Feld "Ansprechpartner" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen
- **Zahlungsweise** - Kein obligatorisches Feld. Wenn gefüllt, dann muss eine gültige ID-Nummer für die Zahlungsweise angegeben werden. Die Zahlungsweisen können unter Stammdaten -> Zahlungsweisen angezeigt werden. Es wird im Feld "Zahlungsweise" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen
- **Beitrag** - Kein obligatorisches Feld. Hier kann der Bruttobetrag angegeben werden. Es wird im Feld "Betrag" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen
- **Erinnerungsnotiz** - Freies Textfeld, nicht obligatorisch. Es wird im Feld "Erinnerung vor der Kündigungsfrist (in Tage)" unter dem Reiter "Kündigungsdaten" übernommen, und zwar im großen Textfeld
- **Kngfrist** - Kein obligatorisches Feld. Wenn gefüllt, dann muss eine gültige ID-Nummer für die Kündigungsfrist angegeben werden. Die Kündigungsfristen können unter Stammdaten -> Kündigungsfristen angezeigt werden. Es wird im Feld "Kündigungsfrist" unter dem Reiter "Kündigungsdaten" übernommen
- **Autom_Verlängerung** - Ja/Nein Feld. Wenn ein Vertrag automatisch verlängert werden soll, dann tragen Sie hier bitte Y, ansonsten N. Es wird im Haken "Automatische Verlängerung" unter dem Reiter "Kündigungsdaten" übernommen
- **Laufz_Verl_Jahre** - Es muss ausgefüllt werden nur wenn das Feld "**Autom_Verlängerung**" angegeben wurde. Hier muss die Anzahl der Jahren angegeben werden, um die ein Vertrag automatisch verlängert werden soll. Wenn der Vertrag nur um bestimmte Anzahl der Monate oder Tage verlängert werden soll, dann bleibt dieses Feld leer. Es wird im Feld "Jahre" unter dem Reiter "Kündigungsdaten" übernommen
- **Laufz_Verl_Mon** - Es muss ausgefüllt werden nur wenn das Feld "**Autom_Verlängerung**" angegeben wurde. Hier muss die Anzahl der Monaten angegeben werden, um die ein Vertrag automatisch verlängert werden soll. Wenn der Vertrag nur um bestimmte Anzahl der Jahre oder Tage verlängert werden soll, dann bleibt dieses Feld leer. Es wird im Feld "Monate" unter dem Reiter "Kündigungsdaten" übernommen
- **Laufz_Verl_Tage** - Es muss ausgefüllt werden nur wenn das Feld "**Autom_Verlängerung**" angegeben wurde. Hier muss die Anzahl der Tagen angegeben werden, um die ein Vertrag automatisch verlängert werden soll. Wenn der Vertrag nur um bestimmte Anzahl der Jahre oder Monate verlängert werden soll, dann bleibt dieses Feld leer. Es wird im Feld "Tage" unter dem Reiter "Kündigungsdaten" übernommen
- **Einnahme** - Kein obligatorisches Feld. Ja/Nein Feld. Wenn ein Vertrag als Einnahme betrachtet

werden soll, dann tragen Sie hier bitte Y, ansonsten N. Es wird im Haken "Einnahme" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen

- **Ausgabe** - Kein obligatorisches Feld. Ja/Nein Feld. Wenn ein Vertrag als Ausgabe betrachtet werden soll, dann tragen Sie hier bitte Y, ansonsten N. Es wird im Haken "Ausgabe" unter dem Reiter "Vertragsdaten" übernommen
- **Email_Versand_An** - E-Mail Adresse, an die die Erinnerungsmail für den jeweiligen Vertrag geschickt werden soll. Kein obligatorisches Feld. Wenn gefüllt, dann muss eine gültige E-Mail Adresse angegeben werden. Das Programm macht allerdings keine Prüfungen, ob die E-Mail Adresse korrekt ist bzw. ob sie tatsächlich existiert. Es wird im Feld "E-Mail Versand an" unter dem Reiter "Kündigungsdaten" übernommen
- **Kostenstelle** - Kein obligatorisches Feld. Wenn gefüllt, dann muss eine gültige ID-Nummer für die Kostenstelle angegeben werden. Die Kostenstellen können unter Stammdaten -> Kostenstellen angezeigt werden. Es wird im Feld "Kostenstelle Nr." unter dem Reiter "Zusätzliche Vertragsdaten" übernommen
- **Abteilung** - Kein obligatorisches Feld. Wenn gefüllt, dann muss eine gültige ID-Nummer für die Abteilung angegeben werden. Die Abteilungen können unter Stammdaten -> Abteilungen angezeigt werden. Es wird im Feld "Abteilung" übernommen. Es wird im Feld "Abteilung" unter dem Reiter "Zusätzliche Vertragsdaten" übernommen

VERTRAGSARTEN.xls - Diese Felder werden im Programmformular "Vertragsarten anlegen, ändern und anzeigen" übernommen (Stammdaten -> Vertragsarten):

- **ID** - Fortlaufende Nummer. Muss mit der Spalte Vertragsart in **VERTRAEGE.xls** übereinstimmen

ZAHLUNGSARTEN.xls - Diese Felder werden im Programmformular "Zahlungsarten anlegen, ändern und anzeigen" übernommen (Stammdaten -> Zahlungsarten):

- **ID** - Fortlaufende Nummer. Muss mit der Spalte Zahlungsart in **VERTRAEGE.xls** übereinstimmen

ZAHLUNGSWEISEN.xls - Diese Felder werden im Programmformular "Zahlungsweisen anlegen, ändern und anzeigen" übernommen (Stammdaten -> Zahlungsweisen):

- **ID** - Fortlaufende Nummer. Muss mit der Spalte Zahlungsweise in **VERTRAEGE.xls** übereinstimmen

ABTEILUNGEN.xls - Diese Felder werden im Programmformular "Abteilungen anlegen, ändern und anzeigen" übernommen (Stammdaten -> Abteilungen):

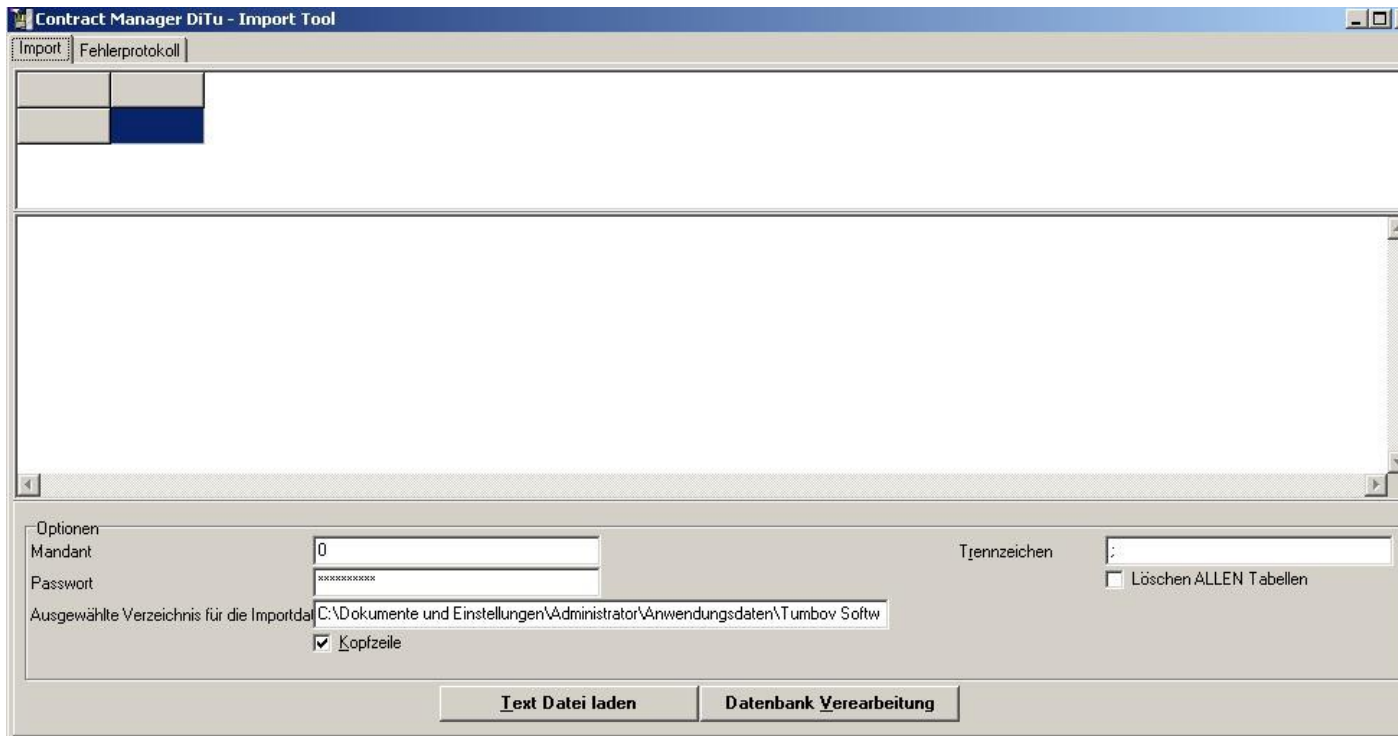
- **ID** - Fortlaufende Nummer. Muss mit der Spalte Abteilung in **VERTRAEGE.xls** übereinstimmen
- **Abteilung** - Kundeninterne Nummer. Muss mit der Spalte Abteilung in **VERTRAEGE.xls** übereinstimmen

KOSTENSTELLEN.xls - Diese Felder werden im Programmformular "Kostenstellen anlegen, ändern und anzeigen" übernommen (Stammdaten -> Kostenstellen):

- **ID** - Fortlaufende Nummer. Muss mit der Spalte Kostenstelle in **VERTRAEGE.xls** übereinstimmen
- **Kostenstelle** - Kundeninterne Nummer. Muss mit der Spalte Kostenstelle in **VERTRAEGE.xls** übereinstimmen

8.4.3 Optionen

Hier werden die einzelne Optionen des Import-Tool erläutert.



- **Mandant** – Gibt an, in welchem Mandant werden die Daten übernommen.
Standardmandant ist 0. Wenn Sie einen anderen Mandant wünschen, dann müssten Sie ihn vorher anlegen und hier den neuen Mandant angeben.
- **Passwort** – Initialpasswort für die Übernahme der Users. Der Standardwert ist **montag1107**
- **Ausgewählte Verzeichnis für die Importdateien (CSV)** – Nur Anzeige. Gibt an, aus welchem Verzeichnis werden die CSV-Dateien importiert
- **Kopfzeile** – Wenn die CSV-Dateien eine Kopfzeile haben, dann muss dieser Haken gesetzt werden. Standardmäßig, haben die CSV-Dateien eine Kopfzeile
- **Trennzeichen** – Gibt an, mit welchem Zeichen sind die einzelnen Spalten in den CSV-Dateien getrennt. Standardmäßig ist das Semikolon. Bitte beachten Sie, falls Sie in Ihren Daten bereits ein Semikolon verwendet haben, dann müssten Sie die betroffene CSV-Datei mit einem anderen Trennzeichen erstellen (z.B. Routezeichen - #). Dann muss in diesem Feld das gleiche Trennzeichen angegeben werden.
- **Löschen ALLEN Tabellen** – Damit werden alle Tabellen vor dem Importvorgang gelöscht. Verwenden Sie diese Option nur, wenn Sie keine Daten in Contract Manager DiTu erfasst haben. Diese Option kann bei evtl. Problemen bei der Übernahme behilflich sein.

8.4.3 Ablauf des Importvorgangs

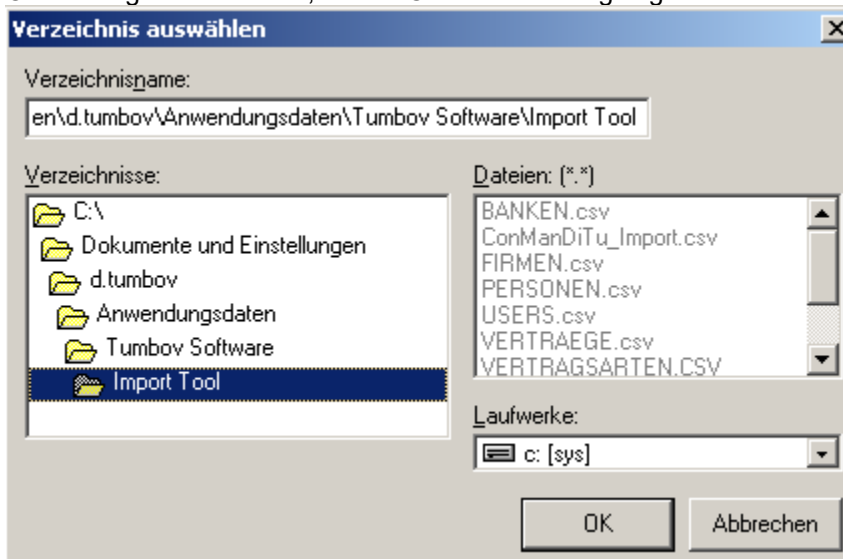
Folgende Schritte müssen durchgeführt werden:

1. Speichern Sie zunächst bitte alle Ihre Dateien in Excel unter dem CSV-Dateityp (s. 8.4.2.1 Dateinamen):

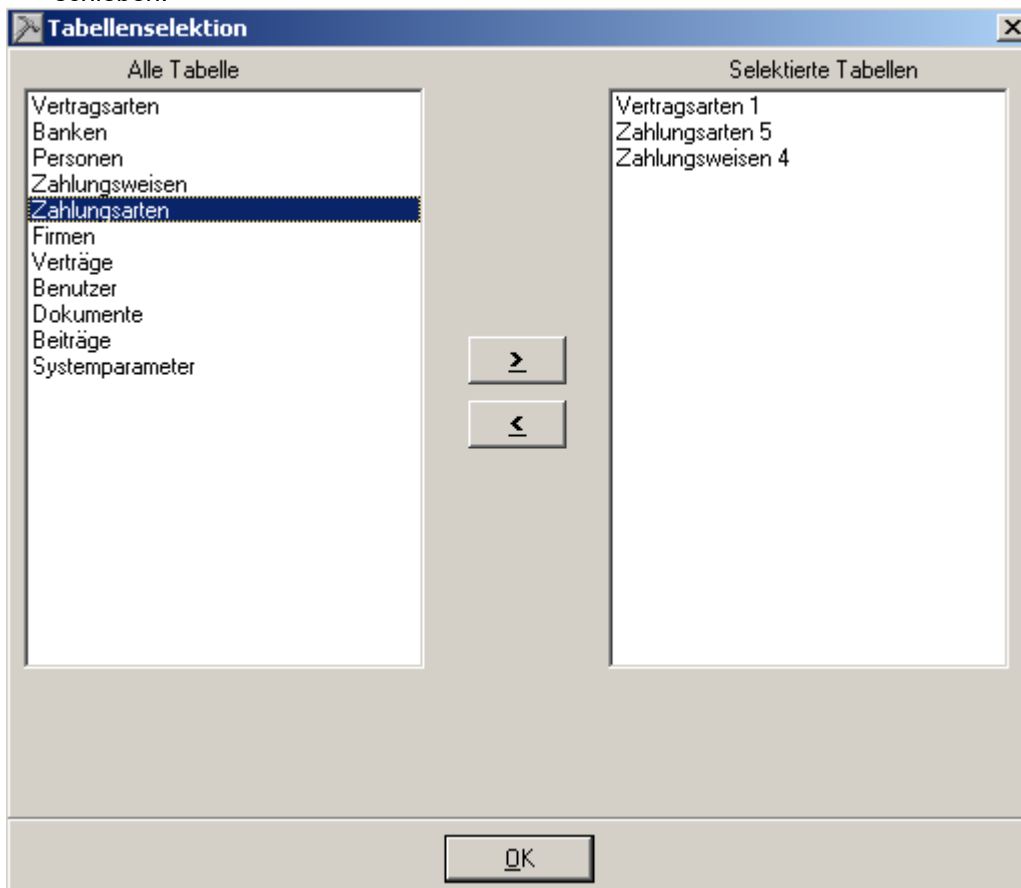


2. Wechseln Sie zur Contract Manager DiTu und dort rufen Sie das Import-Tool über Extras -> Datenimport Tool auf

3. Betätigen Sie bitte die Schaltfläche "Text Datei laden". Dann kommt ein Fenster, wo Sie den Ordner angeben müssten, wo die CSV-Dateien abgelegt worden sind:



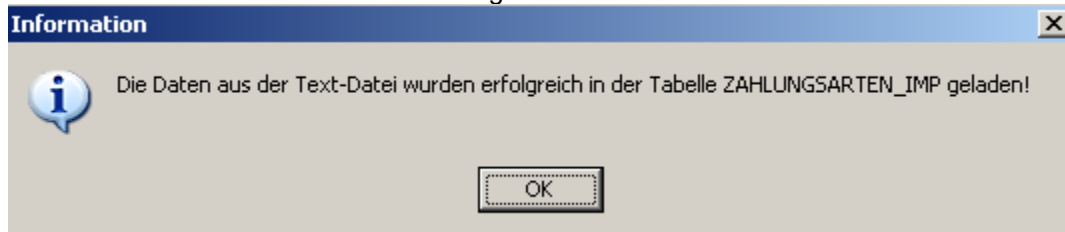
4. Danach erscheint das Tabellenselektionsfenster, wo Sie die zu übernehmenden Tabellen markieren müssten, und auf der rechten Seite durch Doppelklick oder über den Button ">" schieben:



5. Hier können Sie einzelne oder mehrere Dateien zur Übernahme markieren. Die Zahl hinter der Tabellennamen ist für programminterne Zwecke gedacht. Dadurch wird die Reihenfolge der Verarbeitung bestimmt. Wenn Sie den Importvorgang zum ersten mal durchführen ist es sinnvoll, dass Sie alle Tabellen selektieren bzw. im rechten Abschnitt des Fensters

verschieben. Wenn Sie nachträglich bestimmte Vorgänge wiederholen wollen, dann können Sie nur die jeweilige Tabelle selektieren.

6. Durch das Betätigen der Schaltfläche "OK" beginnt die Übernahme der ausgewählte-n Tabellen-/CSV-Datei-en. Eine Anzeige informiert Sie über den Fortschritt des Vorgangs. Zum Schluss bekommen Sie eine ähnliche Infomeldung wie diese:



7. Und die geladenen Daten werden tabellarisch angezeigt:

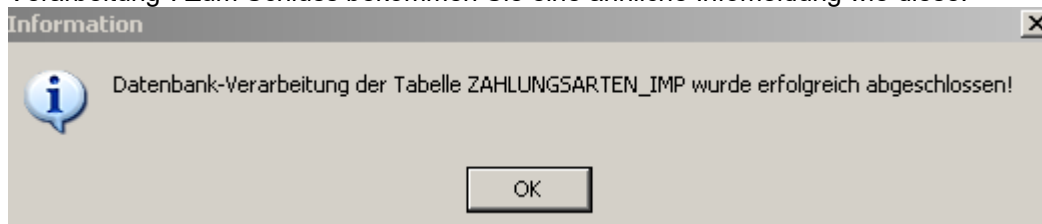
The window title is "Contract Manager DiTu - Import Tool". It has two tabs: "Import" (selected) and "Fehlerprotokoll". Below the tabs is a table with the following data:

	ID	Erstellt von	Erstellt	Geändert von	Geändert	Name
	1		31.05.2009 07:13	DIME	06.08.2010 09:47	Lastschrift
	2		31.05.2009 07:13		31.05.2009 07:14	Überweisung
	3		31.05.2009 07:13		31.05.2009 07:13	Bar
	4	DIME	07.08.2010 11:43	DIME	07.08.2010 11:43	Direct Debit Payment

Below the table is a text area containing the following text:

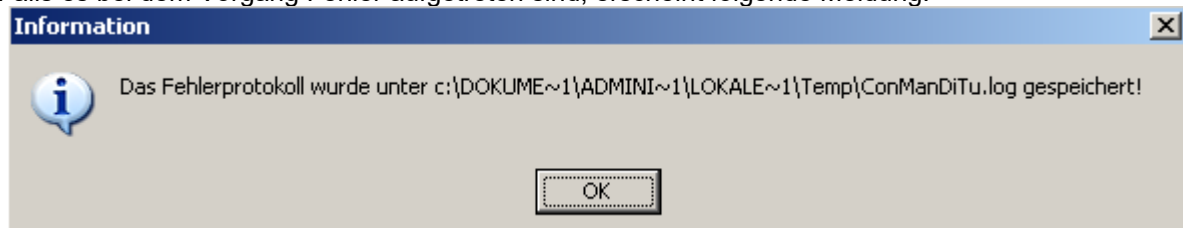
ID;Erstellt von;Erstellt;Geändert von;Geändert;Name
1;;31.05.2009 07:13;DIME;06.08.2010 09:47;Lastschrift
2;;31.05.2009 07:13;;31.05.2009 07:14;Überweisung
3;;31.05.2009 07:13;;31.05.2009 07:13;Bar
4;DIME;07.08.2010 11:43;DIME;07.08.2010 11:43;Direct Debit Payment

8. Gleich danach können Sie die Übernahme von den Zwischentabellen in den echten Anwendungstabellen anstoßen, und zwar durch das Betätigen der Schaltfläche "Datenbank Verarbeitung". Zum Schluss bekommen Sie eine ähnliche Infomeldung wie diese:



9. Damit ist der Übernahmeprozess erfolgreich abgeschlossen.

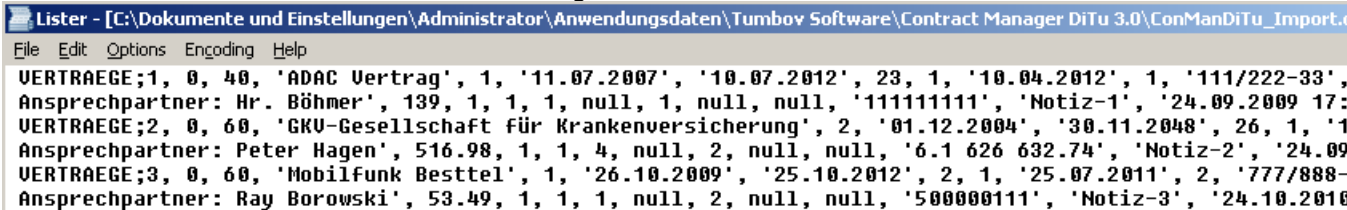
10. Falls es bei dem Vorgang Fehler aufgetreten sind, erscheint folgende Meldung:



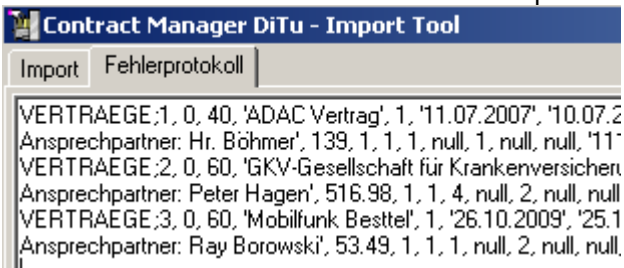
11. Das Protokoll mit den fehlerhaften Einträgen wird in der Datei **ConManDiTu_Import.csv** gespeichert. Die Datei liegt im selben Verzeichnis mit den Importdateien. Das wird in folgender Meldung erläutert:



12. Der Inhalt der Dateien mit den fehlerhaften Einträgen sieht so aus:



13. Diese Daten werden ebenso im Reiter "Fehlerprotokoll" angezeigt:



8.4.4 Verwendete Logik bei der Übernahme der Daten

Folgende Regel gelten bei der Übernahme der Daten:

- Bei der Übernahme der Tabellen FIRMEN, VERTRAGSARTEN, ZAHLUNGSARTEN und ZAHLUNGSWEISEN werden keine Prüfungen durchgeführt, ob die Daten bereits im Programm vorhanden sind. Von daher, seien Sie bitte aufmerksam falls Sie einen wiederholten Vorgang bei diesen Tabellen durchführen, dass sie keine doppelte Einträge bekommen, die sich nur durch die unterschiedlichen ID's unterscheiden. Falls das doch passiert ist, können Sie immer noch die doppelte Einträge im jeweiligen Programmformular löschen. Die Alternative zum manuellen Löschen der doppelten Einträge ist, den Importvorgang zu wiederholen mit der aktivierten Option "Löschen ALLEN Tabellen" (s.o. **8.4.3 Optionen**)

Bei der Übernahme der Tabellen BANKEN, PERSONEN, VERTRAEGE, DOKUMENTE und USERS wird geprüft, ob die zu importierende Datensätze bereits existieren. Maßgeblich für die Existenz der jeweiligen Datensätzen ist der Wert unter der Spalte "ID".

8.5 Ereignis-Protokollierungstool

8.5.1 Allgemeine Hinweise

Bei der Ereignis-Protokollierung handelt es sich um ein eigenständiges Tool mit dem bestimmte Ereignisse innerhalb der Contract Manager DiTu - Anwendung protokolliert werden. Das Tool ist ab der Programm-Version 6.3.250.1 verfügbar.

8.5.2 Anzeige der Ereignissen

8.5.2.1 Abfrage der Datenbank-Tabellen

Der aktuelle Stand bei der Version 6.5.250.0 ist, dass die Ereignisse zwar in der Datenbank protokolliert werden, nicht aber aus der Oberfläche angesehen werden können. Das wird in einer der nächsten Versionen erfolgen. Die Ereignisse können durch abfragen der jeweiligen Datenbank-Tabellen angezeigt werden. Dafür können die externe Tools zum Verwalten einer Firebird-Datenbank genutzt werden, wie z.B. FlameRobin (kostenlos), IB Expert usw. Folgende Datenbank-Tabellen werden bei der Ereignis-Protokollierung befüllt: EVENTS_CONMAN, PROGRAMS_CONMAN, FORMS_CONMAN, EVENTS_LOG_CONMAN.

Hier der genaue Text der SQL-Abfrage:

```
SELECT a.ID as "LfdNr", a.MANDANT, a.EVENT_ID
, ec.BEZEICHNUNG_DE as "Event DE"
, ec.BEZEICHNUNG_EN as "Event EN"
, a.PROGRAM_NAME_ID
, pc.BEZEICHNUNG_DE as "Program DE"
, pc.BEZEICHNUNG_EN as "Program EN"
, a.FORM_NAME_ID
, fc.BEZEICHNUNG_DE as "Form DE"
, fc.BEZEICHNUNG_EN as "Form EN"
, a.SQL_SCRIPT_NAME, a.SQL_SCRIPT_LEVEL, a.VERSION_UPDATE
, a.PC_NAME, a.IP_ADDRESS
, a.PARAMETER01
, a.PARAMETER02
, a.INSDATUM as "Ereignis ausgelöst am"
, a.INSUSER as "Ereignis ausgelöst vom"
FROM EVENTS_LOG_CONMAN a LEFT OUTER JOIN FORMS_CONMAN fc ON
a.FORM_NAME_ID = fc.ID
JOIN EVENTS_CONMAN ec ON a.EVENT_ID = ec.ID
JOIN PROGRAMS_CONMAN pc ON a.PROGRAM_NAME_ID = pc.ID
ORDER BY a.ID DESC
```

Und ein Beispiel wie die abgefragten Daten aussehen könnten:

LfdNr	MANDANT	EVENT_ID	Event DE	Event EN	PROGRAM_NAME_ID	Program
1	0	8	Verlängerung der Kündigungsfrist	Extension of the cancelation date	1	ConManDiTu
2	0	8	Verlängerung der Kündigungsfrist	Extension of the cancelation date	1	ConManDiTu
3	0	9	Mail-Versand vom lokalen PC aus	Sending a mail from the local PC	1	ConManDiTu
4	0	9	Mail-Versand vom lokalen PC aus	Sending a mail from the local PC	1	ConManDiTu
5	0	9	Mail-Versand vom lokalen PC aus	Sending a mail from the local PC	1	ConManDiTu
6	0	2	Kündigungserinnerung	Cancellation reminder	1	ConManDiTu
7	0	8	Verlängerung der Kündigungsfrist	Extension of the cancelation date	1	ConManDiTu
8	0	8	Verlängerung der Kündigungsfrist	Extension of the cancelation date	1	ConManDiTu
9	0	9	Mail-Versand vom lokalen PC aus	Sending a mail from the local PC	1	ConManDiTu
10	0	9	Mail-Versand vom lokalen PC aus	Sending a mail from the local PC	1	ConManDiTu
11	0	9	Mail-Versand vom lokalen PC aus	Sending a mail from the local PC	1	ConManDiTu
12	0	2	Kündigungserinnerung	Cancellation reminder	1	ConManDiTu

8.6 Datenbank extrahieren

8.6.1 Allgemeine Hinweise

Bei der Option "Datenbank extrahieren" wird die Datenbank-Struktur (also ohne Daten) in einer Textdatei gespeichert. Dies wird zum Support-Zwecke (z.B. Fehleranalyse) genutzt.

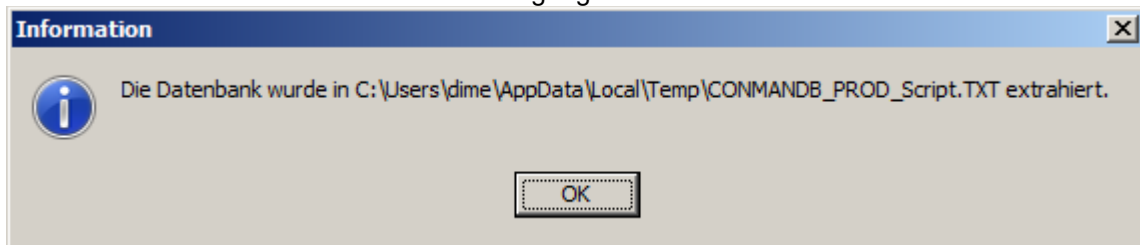
Die Voraussetzung für diese Option ist, dass der angemeldete Benutzer Zugriff auf das temporäre "%TEMP%"-Verzeichnis hat.

Diese Option ist ab der Programm-Version 6.3.250.3 verfügbar.

Sie erreichen diesen Menüpunkt unter "Extras" -> "Datenbank extrahieren".

8.6.2 Datenbank extrahieren

Nach dem der Menüpunkt ausgewählt wird, startet der Export der Datenbank-Struktur in der Textdatei. Zum Schluss erscheint die Bestätigung über die erstellte Datei:



8.7 Felder Anpassungen

8.7.1 Allgemeine Hinweise

In dem Programm-Formular "Felder Anpassungen" wird bestimmt ob ein Felder in dem jeweiligen Programm-Formular als Pflichtfeld definiert werden soll.

In einer künftigen Programm-Version wird auch möglich sein, ein Feld (un)sichtbar zu machen.

8.7.2 Menüpunkt "Felder Anpassungen"

Das Formular "Felder Anpassungen" erreichen Sie über Extras -> Felder Anpassungen.

8.7.3 Dateneingabe

Felder Anpassungen anlegen, ändern und anzeigen		
Suchbereich Dateneingabe Tabelle Daten-Export		
Tabelle	253	VERTRAEGE
Feld	8	
CMG-Code des Feldes	CMG-05130	Status
Technische Name des Feldes (Datenbank)	STATUS	
Programm-Formular	2	Verträge anlegen, ändern und anzeigen
Mußfeld	<input checked="" type="checkbox"/>	
Änderungsdaten		
	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	11.05.2015 20:37:47	SYSDBA
Geändert		

Blättern 106 Gesamt

OK Schliessen Hilfe

Die Daten in diesem Formular sind bereits vorausgefüllt. Sie können nur den Haken "Mußfeld" ändern.

Tabelle - Die Datenbank-Tabelle wo das Feld hinterlegt ist (reine technische Information). Das Feld ist nicht änderbar.

Feld - Reihenfolge des Feldes in der Datenbank-Tabelle (reine technische Information). Das Feld ist nicht änderbar.

CMG-Code des Feldes - Über die CMG-Codes werden die Bezeichnungen der Felder, sowie alle andere Begriffe in der Anwendung definiert. Durch die CMG-Codes wird die Mehrsprachigkeit der Anwendung gewährleistet. Das Feld ist nicht änderbar.

Programm-Formular - Name des Programm-Formulars wo das Feld hinterlegt worden ist. Das Feld ist nicht änderbar.

Mußfeld - Durch ein- bzw. auschecken von diesem Feld, wird bestimmt ob das jeweilige Feld

Pflichtfeld ist oder nicht.

8.7.4 Definieren eines Feldes als Pflichtfeld

Um ein bestimmtes Feld als Pflichtfeld zu definieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. In dem Reiter "**Suchbereich**", in dem Suchfeld "**Programm-Formular (DE)**" den Namen des Programm-Formulars eingeben. Wahlweise können Sie hier nach "**Technische Name des Feldes (Datenbank)**" suchen. Beim letzteren, fürs jeweilige Feld muß die genaue Schreibweise verwendet werden, also ohne Platzhalter:

Tabelle	Programm-Formular	Feld	CMG-Code des Feldes	Technische Name des Feldes (Datenbank)	Mußfeld
253	2	8	CMG-05130	STATUS	Y
253	2	9	CMG-05372	KUENDIGUNGSFRIST	Y
253	2	10	CMG-05132	LAUFZEIT	N
253	2	11	CMG-05133	VERTRAGNUMMER	N
253	2	12	CMG-05134	INFO	N

2. Zum Reiter "**Tabelle**" wechseln, um das Feld leichter zu identifizieren:

Tabelle	Programm-Formular	Feld	CMG-Code des Feldes	Technische Name des Feldes (Datenbank)	Mußfeld
253	2	8	CMG-05130	STATUS	Y
253	2	9	CMG-05372	KUENDIGUNGSFRIST	Y
253	2	10	CMG-05132	LAUFZEIT	N
253	2	11	CMG-05133	VERTRAGNUMMER	N
253	2	12	CMG-05134	INFO	N
253	2	13	CMG-05135	BEITRAG	N
253	2	14	CMG-05154	CURRENCY_ID	N
253	2	15	CMG-05084	ZAHLUNGSART	N
253	2	16	CMG-05136	VERTRAGSNEHMER	N
253	2	17	CMG-05137	ANSPRECHPARTNER	N
253	2	18	CMG-05078	ZAHLUNGSWEISE	N

3. Zum Reiter "**Dateneingabe**" wechseln, damit Sie das Feld als Mußfeld bzw. kein Mußfeld

definieren:

The screenshot shows a software window titled "Felder Anpassungen anlegen, ändern und anzeigen". It has a menu bar with "Suchbereich", "Dateneingabe", "Tabelle", and "Daten-Export". Below the menu bar is a table configuration interface with the following fields:

Tabelle	253	VERTRAEGE
Feld	12	
CMG-Code des Feldes	CMG-05134	&Info
Technische Name des Feldes (Datenbank)	INFO	
Programm-Formular	2	Verträge anlegen, ändern und anzeigen
Mußfeld	<input type="checkbox"/>	Programm-Formular in dem die P

4. Den Haken beim "Mußfeld" setzen bzw. rausnehmen.

5. Speichern

Damit ist das Feld als Mußfeld (Pflichtfeld) definiert worden.

8.8 Stammdaten kopieren

8.8.1 Allgemeine Hinweise

Ab der Programmversion-7.0.250.0 ist es möglich, in dem Programm-Formular "Stammdaten kopieren", bestimmte Stammdaten in einen anderen Mandanten zu kopieren.

Momentan ist es möglich folgende Stammdaten zu kopieren:

- Personen
- Kostenstellen
- Abteilungen

Die Möglichkeit zum Kopieren der Stammdaten ist nur für den SYSDBA-User freigeschaltet. Bei allen anderen Benutzern, ist der Menüpunkt "Stammdaten kopieren" deaktiviert bzw. ausgegraut.

8.8.2 Menüpunkt "Stammdaten kopieren"

Das Formular "Stammdaten kopieren" erreichen Sie über Extras -> Stammdaten kopieren.

8.8.3 Suchbereich

ID	Programm-Formular (DE)	Programm-Formular (EN)
1		
2	Verträge anlegen, ändern und anzeigen	Contracts creation, maintain and display
3		
4	Mandanten anlegen, ändern und anzeigen	Clients creation, maintain and display
5		
6	Personen anlegen, ändern und anzeigen	Organisational units creation, maintain and display
7	Gesellschaften anlegen, ändern und anzeigen	Organisational units creation, maintain and display
8	Banken anlegen, ändern und anzeigen	Banks creation, maintain and display
9	Mandanten anlegen, ändern und anzeigen	Clients creation, maintain and display
10	Vertragsstati anlegen, ändern und anzeigen	Contract Statuses creation, maintain and display
11	Vertragsarten anlegen, ändern und anzeigen	Contract Types creation, maintain and display
12	Kostenstellen anlegen, ändern und anzeigen	Cost Centers creation, maintain and display
13	Fachbereiche anlegen, ändern und anzeigen	Departments creation, maintain and display
14	Geschäftsbereiche anlegen, ändern und anzeigen	Divisions creation, maintain and display
15	Zahlungsarten anlegen, ändern und anzeigen	Forms of Payment creation, maintain and display
16	Mobilfunktarifen anlegen, ändern und anzeigen	Mobile phone rates creation, maintain and display
17	Mobilfunk-Netzbetreiber anlegen, ändern und anzeigen	Network operators creation, maintain and display
18	Abteilungen anlegen, ändern und anzeigen	Offices creation, maintain and display

Die Daten in diesem Formular sind bereits vorausgefüllt. Alle Bezeichnungen beziehen

sich auf die jeweiligen Programm-Formularen, von daher ändern Sie bitte diese Bezeichnungen nicht.

8.8.4 Ausführung der Funktion - Stammdaten kopieren

Um die Stammdaten zu kopieren gehen Sie folgendermaßen vor:

6. In dem Reiter "**Suchbereich**", Suchfeld "**Programm-Formular (DE)**" geben Sie den Namen des Programm-Formulars ein (oder ein Teil des Namens) und danach betätigen Sie die Schaltfläche "Suchen" bzw. drücken Sie die ENTER-Taste:

ID	Programm-Formular (DE)	Programm-Formular (EN)
12	Kostenstellen anlegen, ändern und anzeigen	Cost Centers creation, maintain and display

7. Zum Reiter "Dateneingabe" wechseln, wo die zusätzliche Felder gepflegt werden müssen:

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	14.01.2016 18:45:08	SYSDBA
Geändert		

8. Geben Sie in dem Feld "Mandant von" von welchem Mandant die Stammdaten kopiert werden sollen. In diesem Beispiel wird das Mandant-0 sein.

9. Geben Sie in dem Feld "Mandant nach" nach welchem Mandant die Stammdaten kopiert werden sollen. In diesem Beispiel wird das Mandant-1 sein.

Stammdaten kopieren

Suchbereich | Dateneingabe | Tabelle | Daten-Export

ID: 12

Programm-Formular (DE): Kostenstellen anlegen, ändern und anzeigen

Programm-Formular (EN): Cost Centers creation, maintain and display

Technische Bezeichnung: Kostenstellen.pas

Mandant von: 0


Mandant nach: 1

Kopieren

	Datum/Zeit	Benutzer
Erstellt	14.01.2016 18:45:08	SYSDBA
Geändert		

10. Anschließend betätigen Sie die Schaltfläche "Kopieren". Zum Schluss erscheint eine Bestätigungsmeldung:

Information [X]

 Die Daten wurden erfolgreich kopiert.

OK

11. Damit ist der Vorgang zum Kopieren der Stammdaten abgeschlossen. Sie können zum jeweiligen Programm-Formular wechseln um die kopierten Daten zu überprüfen.

Wenn Sie die Maus über die Felder "Mandant von", "Mandant nach" bewegen, dann erhalten Sie einen Tipp über die Funktionalität des jeweiligen Feldes.

Bevor der eigentliche Kopiervorgang im Hintergrund gestartet wird, folgende Prüfungen werden durchgeführt:

Falls das Feld Mandant-von/nach leer ist bzw. nicht vorhanden ist in den Stammdaten erscheint die Fehlermeldung: "Ungültige Eingabe für Mandant-von/nach"

9. Technische Informationen

[9.1 Technische Informationen](#)

[9.2 Geplante Tasks](#)

9.1 Technische Informationen

9.1.1 Technische Informationen

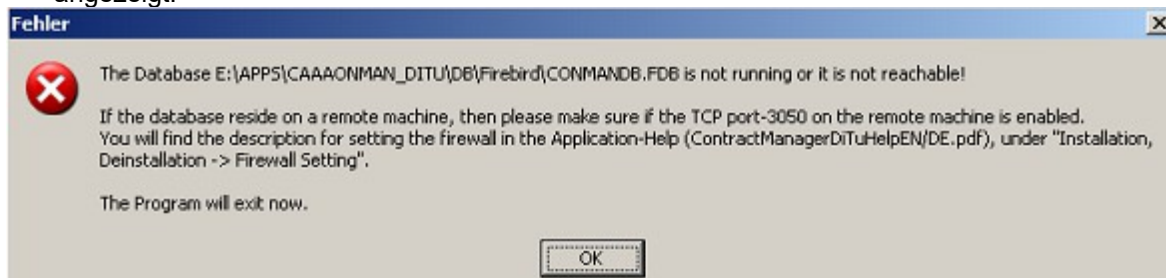
Die Contract Manager DiTu - Network Edition basiert auf einer Firebird - Datenbank. Die technische Voraussetzungen, um die Anwendung laufen zu können sind:

- Firebird-Server (Datenbank)
- Firebird-Client Software
- ConManDiTu.exe Datei
- ConManDitu.INI - Konfigurationsdatei, wo die Infos über den Datenbank-Server eingetragen sind. Das passiert automatisch bei der Installation. Ein Beispiel für den Inhalt dieser Datei ist:

```
[Database]
DatabaseFilePath=E:\ConManDatenbank\CONMANDB.FDB
DatabaseHostName=SERVER01
[Application]
AppDataPath=C:\Dokumente und Einstellungen\All
Users\Anwendungsdaten\Tumbov Software\Contract Manager DiTu\
```

Die ConManDitu.INI muss in dem gleichen Verzeichnis wie ConManDiTu.exe liegen.

Beim Start des Programms werden diese Infos ausgelesen. Falls eine oder beiden Angaben fehlerhaft sind, dann wird der Programm-Start verweigert, und folgende Fehlermeldung wird angezeigt:



Diese Fehlermeldung erscheint, wie oben beschrieben, auch in folgenden Fällen:

- Firebird-Datenbank läuft nicht, d.h. der Windows-dienst "Firebird Guardian - DefaultInstance" läuft nicht.
- Falscher Eintrag für die Datenbank (DatabaseFilePath) und/oder Datenbankhost (DatabaseHostName) in der ConManDiTu.INI-Datei
- Auf der Firebird-Server Maschine ist der Port-3050 nicht freigeschaltet (s. [Einrichtung der Firewall](#))

9.1.2 ConManDiTu.ini auf dem Client-PC

Eigentlich gibt es keine Unterschiede zwischen den Inhalten der INI-Datei auf dem Server und dem Client. D.h. Sie können diese Datei einfach vom Server auf allen Client PC's kopieren. Hier ein Beispiel für diese Datei auf dem Client-PC:

```
ConManDiTu_.INI - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht ?
[[Database]
DatabaseFilePath="c:\Programme\Tumbov Software\Contract Manager DiTu\CONMANDB_PROD.FDB"
[Application]
AppDataPath=C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\Tumbov Software\Co
[LICENSE]
Language=Deutsch
[System]
Version=5.1.250.2
```

Die zwei Einträge unter [Database] kann man folgendermaßen lesen:

Greife auf der Datenbank CONMANDDB_PROD.FDB zu, die sich auf der Maschine PC2 befindet, unterm Pfad "C:\Programme\Tumbov Software\Contract Manager DiTu\CONMANDB_PROD.FDB".

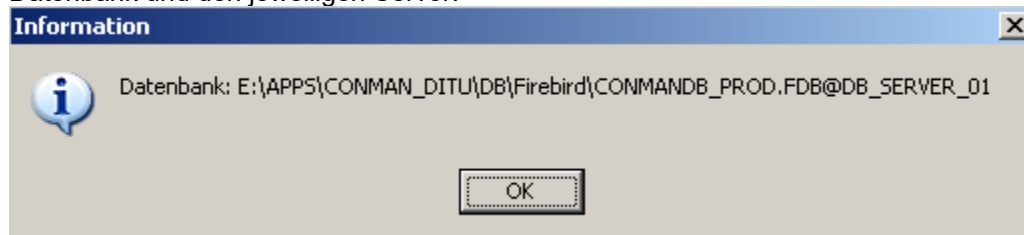
Unter dem Abschnitt [Application] befindet sich der Eintrag AppDataPath. In diesem Pfad werden folgende Programmdateien installiert:

- SCR_*.SQL Dateien
- DB_UPDATES.LST
- VRTRGVERW.DB
- QUERIES.DB

Diese Dateien werden nicht im Standard - Installationsordner abgelegt, weil, seit Windows 7, der normale Benutzer keine Schreibrechte auf C:\Programme bzw. C:\Program Files hat. Die Einzelheiten über diese Dateien finden Sie weiter unten, im Abschnitt 9.4.

9.1.3 Information über die laufende Datenbank

Unter dem Menüeintrag Extras -> Datenbank bekommen Sie die Info über die laufende Datenbank und den jeweiligen Server:



Der Pfad bezieht sich auf der Maschine, wo die Datenbank installiert wurde und der Eintrag DB_SERVER_01 ist Computernamen von der Datenbank - Maschine.

9.1.4 Programmrelevante Dateien

Hier werden die einzelnen Dateien beschrieben, die bei der Installation erstellt werden:

- ConManDiTu.exe - Die EXE-Datei zum Starten des Programms
- CMGMT.exe - Die EXE-Datei zum Starten des Terminerinnerungstool
- CONMANDB_PROD.FDB - Datenbankdatei. Hier werden alle Daten gespeichert
- MESSAGES.FDB - Sprach-Datenbank. Hier werden alle Texte (Meldungen, Fehler, Feldbezeichnungen usw.) sprachbezogen gespeichert. Diese Datenbank wird ab der Programm-Version 6.3.250.0 verwendet. Vor der Version 6.3.250.0 wird VRTRGVERW.DB als Sprachdatei verwendet.
- ConManDiTu.INI - Konfigurationsdatei (s.o. 9.1 Technische Informationen)
- SCR_*.SQL Dateien - Datenbank Updatedateien. Hier werden die künftigen Updates der Datenbank abgelegt und beim Start des Programms ausgeführt
- DB_UPDATES.LST - Hier werden die SCR_*.SQL Dateien aufgeführt die für das jeweilige Update ausgeführt werden sollen
- VRTRGVERW.DB - Sprachdatei, ab der Programm-Version 6.3.250.0 ist diese Datei überflüssig, da als Sprach-Datenbank MESSAGES.FDB (s.o.) verwendet wird. Hier werden alle Texte (Meldungen, Fehler, Feldbezeichnungen usw.) sprachbezogen gespeichert. Es geht um eine sogenannte SQLite-Datenbank. Diese Datei muss im selben Verzeichnis wie die QUERIES.DB vorhanden sein. Wenn nicht, dann muss der Registryeintrag "Path" unter [HKEY_CURRENT_USER\Software\Contract Manager DiTu] angepasst werden, so dass dort das Verzeichnis steht, wo die VRTRGVERW.DB abgelegt ist.
- QUERIES.DB - Hier werden einzelne Datenbankabfragen gespeichert. Es geht um eine sogenannte SQLite-Datenbank. Diese Datei muss im selben Verzeichnis wie die VRTRGVERW.DB vorhanden sein. Wenn nicht, dann muss der Registryeintrag "Path" unter [HKEY_CURRENT_USER\Software\Contract Manager DiTu] angepasst werden, so dass dort

das Verzeichnis steht, wo die QUERIES.DB abgelegt ist.

- *.CHM, *.PDF - Online bzw. Offline (PDF) Hilfe fürs Programm
- fbclient.dll - Durch diese DLL-Datei wird die Verbindung zur Firebird-Datenbank hergestellt
- sqlite3.dll - Durch diese DLL-Datei wird die Verbindung zur SQLite-Datenbank (VRTGVERW.DB, QUERIES.DB) hergestellt
- ContractManagerDiTuHelpDE.chm, ContractManagerDiTuHelpDE.pdf - Online- bzw. Offline-Hilfe. Diese Dateien müssen unbedingt im selben Ordner vorhanden sein, wie die ConManDiTu.exe, sonst funktioniert der Aufruf der Online-Hilfe aus der Anwendung heraus nicht.

9.1.5 Beschreibung der Firebird - Datenbank

Firebird installiert sich unter Windows als Dienst. Der Firebird-Dienst läuft, ohne dass er regelmäßig gewartet, konfiguriert oder administriert werden muss.

Es werden einige Dateien im Anwendungsverzeichnis von Firebird abgelegt. Die Installation verändert oder installiert keine Dateien in den System-Verzeichnissen.

Firebird legt in der Windows-Registry den Ast HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Firebird Project bzw. HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\Firebird Project\Firebird Server\Instances (Windows 7/8) an und verwaltet dort den Pfad der Installation. Darüber hinaus sind keine Registry-Einträge erforderlich.

Es existieren verschiedene Kommandozeilentools für administrative Aufgaben:

- GSEC für die Benutzerverwaltung
- GBAK für Backup/Restore
- GFIX zur Verwaltung, Diagnose und Reparatur
- ISQL für die Datenbank-Administration
- GSTAT für Performance-Statistiken

Darüber hinaus gibt es eine Reihe von GUI-Tools zum Administrieren bzw. zum Nachsehen/Verändern der Daten. Der bekannteste davon ist FlameRobin (www.flamerobin.org)

Bei der Installation der "Contract Manager DiTu" - Anwendung im Firebird - Unterordner werden zwischen anderem, folgende zwei Dateien angelegt:

- SECURITY2.FDB - Bestandteil der Firebird - Datenbank. Hier werden die Benutzer gespeichert
- aliases.conf - Datenbank Konfigurationsdatei zum Zugreifen auf die Firebird - Datenbank über externe Tools, wie etwa ISQL.EXE, Interbase usw.

9.1.6 Programm starten über einen Netzwerkpfad

Falls Sie in Ihrem Unternehmen die Anwendungen auf einem File- bzw. Applikationsserver installieren, das können Sie auch mit der "Contract Manager DiTu" - Anwendung tun.

Am einfachsten ist es, wenn Sie bei der Installation der Anwendung als Zielpfad gleich den gewünschten Netzwerkpfad eingeben, z.B. H:\Applikationen\Tumbov Software\Contract Manager DiTu o.ä. Das ist unter [1.4 Client Installationstyp](#) Pkt. 5 beschrieben worden. Sie können alle weiteren Installationen auf den anderen PCs im selben Netzwerkverzeichnis vornehmen. Sie müssen auf jedem PC die Installation ausführen, damit die Firebird-Client Software auf dem jeweiligen PC installiert wird.

Falls Sie die Anwendung vom Client auf einem Server umstellen, damit es zentralisiert werden kann, müssen Sie folgendes auf jedem PC-Client machen:

1. Den Registry-Eintrag "Path" auf den Pfad umstellen, wo die Datei vrtrgverw.db liegt. Hier ein Beispiel dafür:

```
[HKEY_CURRENT_USER\Software\Contract Manager DiTu]
"Path"="\\\\SERVER01\Tumbov Software\Contract Manager DiTu\ProgramData\"
```

2. Damit die Datensicherung auf den PC-Clients ausgeschaltet wird, müssen Sie den Registry-Eintrag "AskForBackup" auf 0 setzen. Hier ein Beispiel dafür:
[HKEY_CURRENT_USER\Software\Contract Manager DiTu]
"AskForBackup"=dword:00000000

3. Auf dem Desktop der jeweiligen PC-Clients müssen Sie die Verknüpfung zu der zentralen Exe-Datei ConManDiTu.exe erstellen.

Es gibt auch weitere Alternativen, wie Sie die Contract Manager DiTu im Netz installieren, und zwar:

- RemoteDesktop (Terminalserver)
- Citrix

Beide Möglichkeiten funktionieren und sind bei einigen unseren Kunden im Einsatz.

9.1.7 Log-Dateien

Die Contract Manager DiTu-Anwendung produziert mehrere Log-Dateien je nach Programm-Bereich.

Hier eine Auflistung allen Log-Dateien:

- 1.ConManDiTu.log - Es werden Programmabläufe inkl. Fehlermeldungen aus allen Programmbereiche protokolliert.
- 2.ConManDiTuFirebird.log - Es werden Datenbankzugriffe inkl. Fehlermeldungen aus allen Programmbereiche protokolliert
- 3.ConManDiTuCopyFiles.log - Es werden die Kopiervorgänge der Dateien aus dem Bereich - "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" protokolliert
- 4.CONMANDB_PROD.LOG - Es werden die Kopiervorgänge protokolliert, die aus dem Datensicherung-Formular heraus angestoßen wurden

Die Log-Dateien ConManDiTu.log, ConManDiTuFirebird.log liegen unter dem Benutzer-Temp Ordner:

Bis Windows XP: C:\Dokumente und Einstellungen\IhrBenutzer\Lokale Einstellungen\Temp

Windows 7 und höher: C:\Users\BenutzerName\AppData\Local\Temp

Sie können diesen Ordner finden, in dem Sie unter Start %TEMP% eintippen und dann ENTER drücken.

Die Log-Dateien ConManDiTuCopyFiles.log, CONMANDB_PROD.LOG liegen in dem folgenden Ordner:

Bis Windows XP: "C:\Program Files\Tumbov Software" oder "C:\Programme\Tumbov Software" - dies ist der Ordner in dem das Programm installiert wurde

Windows 7 und höher: "C:\ProgramData\Tumbov Software\Contract Manager DiTu"

9.2 Geplante Tasks für den automatischen Mail-Versand

9.2.1 Allgemein über die geplante Tasks (Windows Aufgaben)

Hier wird beschrieben wie die geplante Tasks oder auch Windows Aufgaben in Windows 7/8 genannt, angelegt und ausgeführt werden.

Im weiteren Verlauf dieses Kapitels wird davon ausgegangen, dass die Contract Manager DiTu unter C:\Program Files (x86)\Tumbov Software\Contract Manager DiTu installiert wurde. Von daher wird der Ordner C:\Program Files (x86)\Tumbov Software\Contract Manager DiTu\Firebird\Bin angesprochen, wenn es sich um den Dateipfad handelt, für die weiter unten angesprochenen Dateien.

9.2.2 Technische Voraussetzungen für den automatischen Mail-Versand

Damit der Mail-Versand auf dem Server ausgeführt werden kann, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

1. In dem Parameter "SENDER_MAIL_ADDRESS" (s. [Parameter](#)) muss eine gültige Absender Mail-Adresse eingetragen werden. Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter nur beim Mandant-0 gesetzt werden.
2. In dem Parameter "MAIL_SEND_FROM_DATABASE" (s. [Parameter](#)) muss eine 1 eingetragen werden. Wenn da eine 0 steht, dann erfolgt der Mail-Versand über den PC-Client und zwar beim Starten des Programms. Falls im Programm mehrere Mandanten angelegt worden sind, dann muss der Parameter nur beim Mandant-0 gesetzt werden.
3. In der Datei wkSendMail.conf (liegt unter C:\Program Files (x86)\Tumbov Software\Contract Manager DiTu\Firebird\Bin auf dem Server) müssen folgende Angaben gemacht werden:

smtp_username - Absender Mail-Adresse und zwar die gleiche Mail-Adresse wie unter 1.

smtp_host - Name des SMTP-Servers

smtp_port - Nummer des Portes über den der Mail-Versand erfolgt

smtp_password - Unverschlüsseltes Passwort der Mail-Adresse unter smtp_username

smtp_password_b64 - Passwort der Mail-Adresse unter smtp_username und zwar verschlüsselt nach Base 64 auf der Web-Seite www.motobit.com/util/base64-decoder-encoder.asp . Wenn beide smtp_password und smtp_password_b64 eingetragen worden sind, dann hat smtp_password_b64 Vorrang.

use_ssl - Ob die SSL-Verschlüsselung bei dem Mail-Versand verwendet werden soll. Mögliche Werte:

true - SSL-Verschlüsselung wird verwendet

false - SSL-Verschlüsselung wird nicht verwendet

bcc - Mail-Adresse an die alle Mails in Kopie versendet werden

smtp_timeout - Maximale Zeit in msec die auf Verbindung gewartet werden soll

log_level -Wie ausführlich sollen die Fehler in der Datei wkSendMail.log protokolliert werden: 0 - nur Fehler (Standard-Einstellung), 5 - sehr ausführlich. Die Datei wkSendMail.log liegt im selben Verzeichnis wie wkSendMail.conf.

Anbei als Beispiel wie die o.g. Einstellungen in der Datei wkSendMail.conf aussehen können:

```
smtp_host=smtp.firma.de
smtp_port=465
smtp_username=Max.Mustermann@Firma.de
smtp_password_b64=RGGFDDF5ghhHHJtfr4F4SD
smtp_timeout=5000
log_level=1
bcc=Berta.Mustermann@Firma.de
use_ssl=true
```

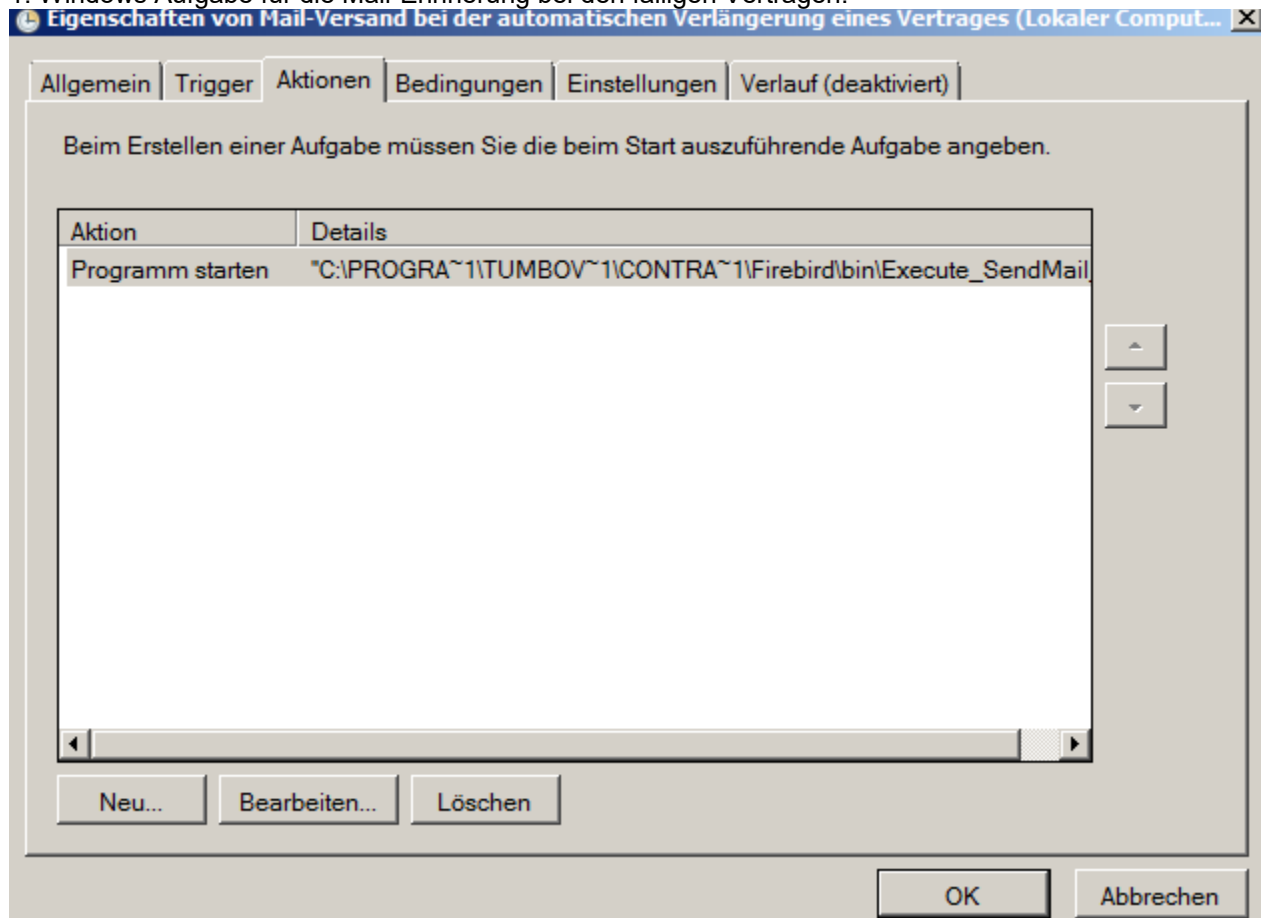
9.2.3 Log-Datei wkSendMail.log:

Falls der Mail-Versand nicht funktionieren sollte, man kann in der LOG-Datei reinschauen und nach möglichen Fehler-Ursachen suchen.

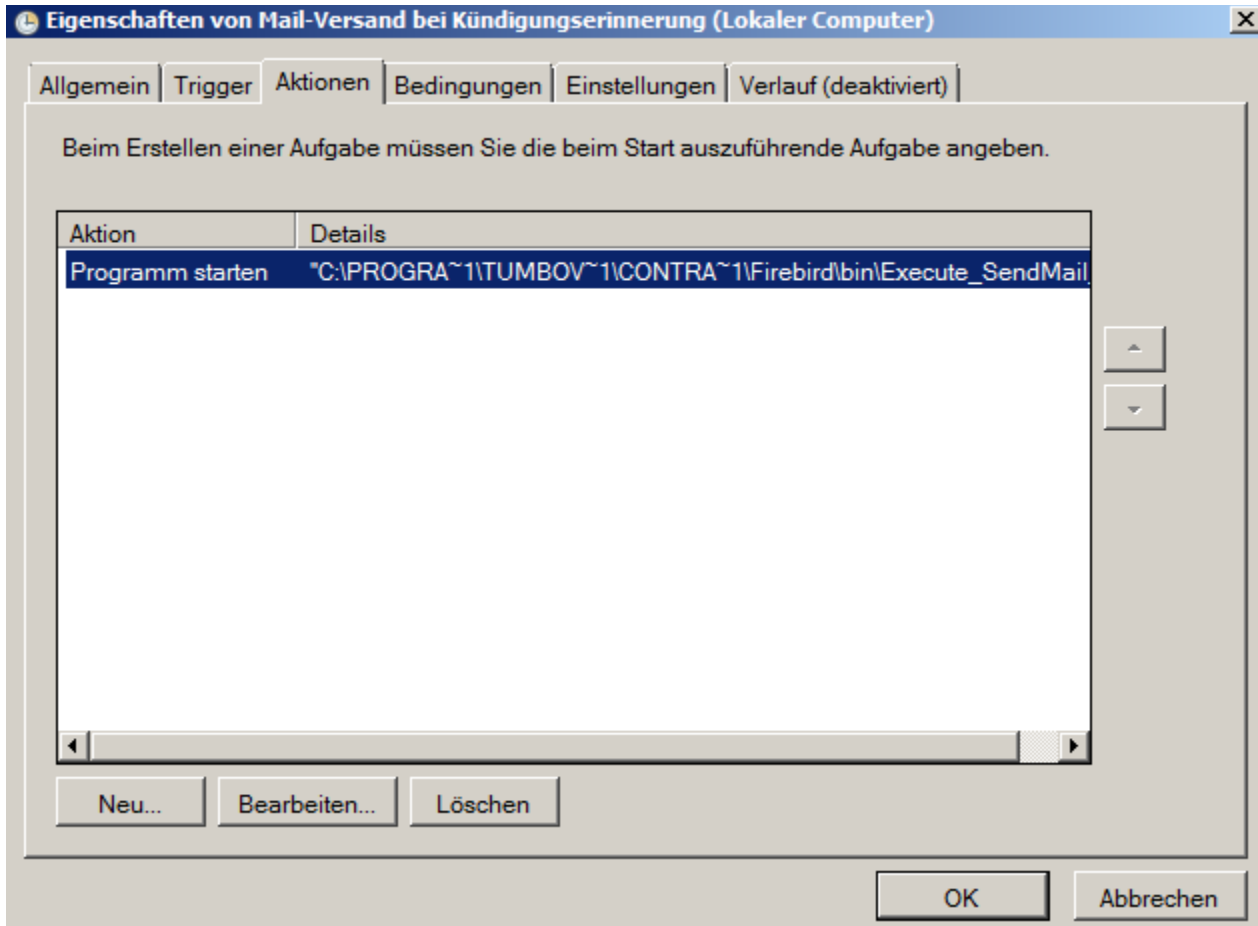
9.2.4 Installation der geplanten Tasks (Windows-Aufgaben)

Bei der Version 6.3.250.0 werden die beiden Windows Aufgaben (Kündigungserinnerung, automatische Verlängerung eines Vertrages) angelegt. Hier die Screenshots wie die Windows Aufgaben aussehen:

1. Windows Aufgabe für die Mail-Erinnerung bei den fälligen Verträgen:



2. Windows Aufgabe für den Mail-Versand bei der automatischen Verlängerung eines Vertrages:



Allerdings es besteht die Möglichkeit, dass diese Aufgaben nachträglich per Hand angelegt werden. Bei der Installation der Version 6.3.250.0 wird der Anwender gefragt, ob er/sie damit einverstanden wäre, dass diese Windows Aufgaben automatisch angelegt werden. Falls dies abgelehnt wird, dann legt das Setup-Programm keine Windows-Aufgaben an. In dem Fall können Sie die Windows Aufgaben wie folgt anlegen:

1. Die Windows Aufgabe für die Mail-Erinnerung bei den fälligen Verträgen muss über die Datei Execute_SendMail_KngErinn.bat angelegt werden. Die Datei Execute_SendMail_KngErinn.bat liegt unter C:\Program Files (x86)\Tumbov Software\Contract Manager DiTu\Firebird\Bin.
2. Die Windows Aufgabe für den Mail-Versand bei der automatischen Verlängerung eines Vertrages muss über die Datei Execute_SendMail_AutoVerlaengerung.bat angelegt werden. Die Datei Execute_SendMail_AutoVerlaengerung.bat liegt unter C:\Program Files (x86)\Tumbov Software\Contract Manager DiTu\Firebird\Bin.

Falls sich die Windows-Aufgaben nicht starten lassen, dann aktivieren Sie bitte die Optionen "mit höchsten Privilegien ausführen" bei den beiden Aufgaben.

10. Hilfe

[10.1 Online Hilfe](#)

[10.2 Info-Maske](#)

10.1 Online Hilfe

Hier wird diese Online Hilfe aufgerufen

10.2 Info - Maske

Das Info-Fenster bietet Ihnen die allgemeine Informationen zur Anwendung, Hersteller und ggf. Ihre Lizenzdaten:



Folgende Informationen angezeigt werden:

- Infos über den Hersteller der Anwendung
 - Version und Release-Stand der Anwendung
 - Datum und Uhrzeit der Version
 - Lizenzierungsinformationen (hier erscheint der Name des Käufers, aber erst wenn eine Lizenz der Anwendung erworben wird)
 - Internet Adresse des Herstellers
- Kopierschutz Informationen

11. Kontakt

Online

Sie können uns online über unsere Web-Seite www.tumbov-software.de erreichen. Dort haben Sie die Möglichkeit über ein Online-Formular eine Nachricht zu versenden.

Alternativ können Sie uns eine Mail auf support@tumbov-software.de schicken.

Per Post

Dimce Tumbov

Friedrich-Naumann-Str. 54

76187 Karlsruhe

Tel.: +49 721 9688 2015

Fax: +49 3212 1369161

Skype: dimce.tumbov

Support

Ihre Support-Anfragen entnehmen wir gerne unter der Support-Mail Adresse [**support@tumbov-software.de**](mailto:support@tumbov-software.de). Wir versichern Rückantwort innerhalb von 24 Stunden.

Unsere Öffnungszeiten sind:

Mo-Fr 08:00 - 19:00, Sa 09:00 - 13:00

12. Funktionen, Preise und Bestellung

12.1 Ablauf des Bestellvorgangs

Nach Abschluss des Zahlungsvorgangs erhalten Sie eine steuerlich abzugsfähige Rechnung (inkl. Vorsteuer) von unserer Partnergesellschaft share*it in der PDF-Form. Dann sollen Sie uns eine kurze Mail schicken, damit wir Ihnen einen Schlüssel für die Anwendung zurücksenden können. Beachten Sie bitte dabei die Hinweise in der Bestätigungsmail von dem Zahlungsvorgang.

Möchten Sie eine Bestellung auf Rechnung? Kein Problem. Sprechen Sie uns bitte an per Mail auf support@tumbov-software.de.

12.2 Funktionsübersicht der Versionen, Preise

	Standard	Professional	Network
Anzahl der Verträge	unbegrenzt	unbegrenzt	unbegrenzt
Erinnerung für die fällige Verträge	-	✓	✓
Anzahl der Dokumente pro Vertrag	5	unbegrenzt	unbegrenzt
Anpassung der Word - Vorlage für den Kündigungsbrief	-	✓	✓
Anpassung der Word - Vorlage für den Brief	-	✓	✓
Mail-Erinnerungs-Funktion für die fälligen Verträge und Übersicht der fälligen Verträgen in einem Programm-Fenster	✓	✓	✓
Multi-User Umgebung	-	✓	✓
Anzeige der Benutzer und Uhrzeiten bei Neuanlage bzw. letzte Änderung	-	✓	✓
Export nach Excel	-	✓	✓
Automatische Verlängerung der Verträgen	-	✓	✓
Import-Tool	-	-	✓
Mandantenfähigkeit	-	-	✓
Netzwerkfähigkeit	eingeschränkt	eingeschränkt	✓
Support & Update	✓	Lizenzabhängig, s. 12.3 Preislist Support und Updates	Lizenzabhängig, s. 12.3 Preislist Support und Updates
Nutzungsdauer	60 Tage Test mit uneingeschränkten Funktionalitäten	60 Tage Test mit uneingeschränkten Funktionalitäten	60 Tage Test mit uneingeschränkten Funktionalitäten

Preis pro Lizenz = PC	47,60 EUR	95,20 EUR	119,- EUR
-----------------------	-----------	-----------	-----------

12.3 Preisübersicht Standard-, Professional- und Network-Version

	Standard	Professional	Network
Einzel-Lizenzpreis (pro PC) inkl. zeitlich unbegrenzter Support und kostenlose Updates	47,60 EUR inkl. MwSt.	95,20EUR inkl. MwSt.	119,- EUR inkl. MwSt.
Corporate Paket (unbegrenzte Anzahl der Lizenzen) inkl. zeitlich unbegrenzter Support und kostenlose Updates	239,04 EUR inkl. MwSt.	511,20 EUR inkl. MwSt.	642,60 EUR inkl. MwSt.

12.4 Mengenrabatt

1. Standard Edition

- Paket 1 (3-5 Lizenzen) - 42,84 EUR inkl. MwSt. pro Lizenz
- Corporate Paket (unbegrenzte Anzahl der Lizenzen) - 239,04 EUR inkl. MwSt. (bei der Bestellung, bei "Anzahl" bitte 6 eingeben)

2. Professional Edition

- Paket 1 (3-5 Lizenzen) - 90,20 EUR inkl. MwSt. pro Lizenz
- Corporate Paket (unbegrenzte Anzahl der Lizenzen) - 511,20 EUR inkl. MwSt. (bei der Bestellung, bei "Anzahl" bitte 6 eingeben)

3. Network Edition

- Paket 1 (3-5 Lizenzen) - 113,05 EUR inkl. MwSt. pro Lizenz
- Corporate Paket (unbegrenzte Anzahl der Lizenzen) - 642,60 EUR inkl. MwSt. (bei der Bestellung, bei "Anzahl" bitte 6 eingeben)

12.5 Bestellungen

Die Bestellungen können über unsere Web-Seite <http://www.tumbov-software.de/OnlineShop.php> durchgeführt werden. Der Online-Zahlungsvorgang wird durch unseren Partner **share*it!** abgewickelt.

Gerne erstellen wir Ihnen ein Angebot. Sprechen Sie uns bitte an.

Wir bieten folgende Zahlungsmittel an:

- Auf Rechnung
- Kreditkarte
- Überweisung - Vorkasse
- giropay (Online Überweisung)
- PayPal
- Scheck - Vorkasse

12.6 Sonstiges

Weitere Informationen über die Bestellungen erhalten Sie auf unserer Web-Seite <http://www.tumbov-software.de/OnlineShop.php> Dort können Sie sich ebenso über die aktuellen Rabattaktionen informieren.

13. Systemvoraussetzungen

13.1 Server

- Pentium-kompatibler PC ab 400 MHz mit Windows 2000, 2003, XP, Vista, 2008 (32/64 bit), Windows 7 (32/64 bit), Windows 8 (32/64 bit), Windows 10 (32/64 bit)
- 128 MB RAM/Arbeitsspeicher
- Festplattenplatz: 20 MB für den Firebird Installation Dienst + 23 MB für die initiale Datenbank der "Contract Manager DiTu" - Anwendung

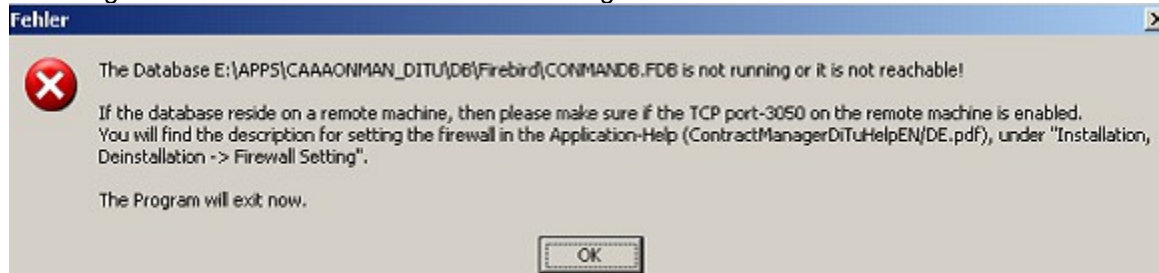
13.2 Client PC

- Pentium-kompatibler PC ab 400 MHz mit Windows 95, 98, Millenium Edition, 2000, XP, Vista, Windows 7 (32/64 bit), Windows 8 (32/64 bit), Windows 10 (32/64 bit)
- 128 MB RAM/Arbeitsspeicher
- Festplattenplatz: 12 MB für die Anwendungsdateien + Firebird Client-Software
- MS Word oder OpenOffice.org Writer für die Funktion "Kündigungsschreiben versenden"
- MS Excel oder OpenOffice.org Calc für die Funktion "Export Tabellenkalkulation"
- MS Outlook für die Funktion "Speichern der Kündigungstermine"
- Terminalserverfähig (Remote Desktop) unter Windows XP, 2003, 7, 8, 2008
- Citrix-fähig

14. FAQ

Frequently Asked Questions (Meist gestellte Fragen)

Q: Warum kommt die Fehlermeldung "The Database ...is not running or it is not reachable! If the database reside on a remote machine, then please make sure if the TCP port-3050 on the remote machine is enabled. You will find the description for setting the firewall in the Application-Help (ContractManagerDiTuHelpEN/DE.pdf), under "Installation, Deinstallation -> Firewall Setting". The Program will exit now." beim Versuch das Programm zu starten:



A: Diese Fehlermeldung erscheint wenn ein oder mehrere u.g. Gründe zutreffen:

- Firebird-Datenbank läuft nicht. D.h. der Windows-dienst "Firebird Guardian - DefaultInstance" ist nicht gestartet
 - Falscher Eintrag für die Datenbank (DatabaseFilePath)
 - Falscher Eintrag für den Datenbank-Host Maschine (DatabaseHostName) in der ConManDiTu.INI-Datei
 - Auf der Firebird-Server Maschine ist der Port-3050 nicht freigeschaltet (s. [Einrichtung der Firewall](#))
 - Das Passwort für SYSDBA weicht ab, von dem im Auslieferungszustand. Dieses Problem wurde ab der Version 5.0.0.8 behoben.
 - Nach der Installation muss die "Contract Manager DiTu" - Anwendung von der Administrator - Umgebung aus gestartet werden. Dadurch werden bestimmte Registryeinträge angelegt.
 - Überprüfen Sie bitte die Berechtigungen auf den Anwendungsordner (standardmäßig C:\Programme\Tumbov Software\Contract Manager DiTu). Der angemeldete Benutzer muss über die Lese-/Schreibzugriffsrechten auf den Ordner verfügen.
 - Der Datenbank-DLL FBCLIENT.DLL ist im Anwendungsordner nicht vorhanden. Bitte laden Sie die FBCLIENT.DLL aus dem www.tumbov-software.de/tools/fbclient.dll und kopieren Sie sie anschließend in dem Anwendungsordner.
 - Sie haben die Contract Manager DiTu mit der Option "Anwendung" installiert und dabei wurde auf Ihrem PC keine Firebird - Software installiert, über die die Contract Manager DiTu eine Verbindung mit der Datenbank herstellen kann. Installieren Sie bitte die Contract Manager DiTu mit einer von den folgenden Optionen, die bei der Installation angeboten werden: "Server und Client", "Server" oder "Client". Ausführliche Hilfe entnehmen Sie bitte dem Programm-Handbuch, Kap. 1.1 Installation der Software "Contract Manager DiTu"
- Fehlende Domäne in der INI-Datei ConManDiTu.INI, unter dem Eintrag "DatabaseHostName"
Wenn Sie trotzdem nicht weiterkommen, dann schicken Sie uns bitte folgenden zwei Dateien zum Überprüfen:
- 1.ConManDiTu.INI aus dem Zielordner der "Contract Manager DiTu" - Anwendung
 - 2.ConManDiTu.log aus dem Temp-Ordner: C:\Dokumente und Einstellungen\IhrBenutzer\Lokale Einstellungen\Temp . Sie können diesen Ordner finden, in dem Sie unter Start -> Ausführen %TEMP% eintippen und dann ENTER drücken

Q: Warum bekomme ich folgende Fehlermeldungen beim Start vom Programm:



A: Das Problem besteht nur, wenn die Anwendung auf einem Windows 7- oder 8-System, unter dem Standardordner "C:\Programme..." (oder C:\Program Files...) installiert wird. Diese Fehlermeldung wurde in der Version 7.0.250.4 vom 16.04.2016 korrigiert. Entweder Sie installieren dieses Update, oder Sie wenden folgenden Workaround an:

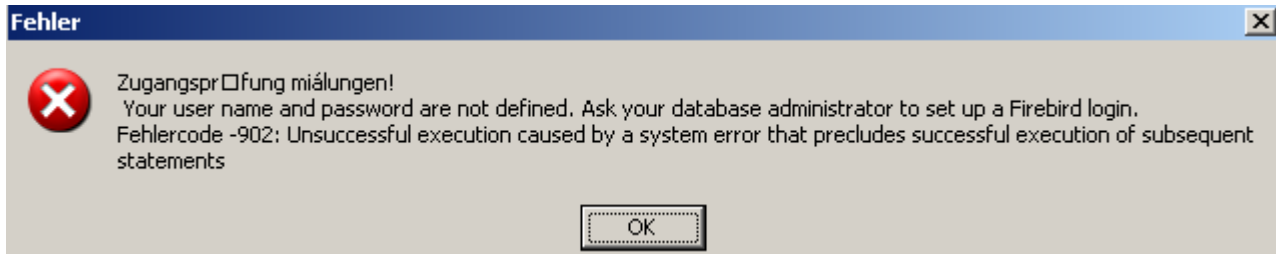
1. Falls noch nicht, laden Sie bitte das neuste Update, von dem Ihnen bereits mitgeteilten Download-Link.
2. Kopieren Sie bitte die Dateien VRTGVERW.DB, QUERIES.DB in einem anderen Verzeichnis, z.B. C:\Contract Manager DiTu. Wir empfehlen aber, dass Sie die Anwendung vollständig in diesem neuen Verzeichnis installieren.
3. Passen Sie bitte den Registryeintrag "Path" unter "HKEY_CURRENT_USER\Software\Contract Manager DiTu" entsprechend an:



Q: Warum kommt die Fehlermeldung "Der Eintrag DatabaseFilePath kann nicht in der Datei ConManDiTu.INI gefunden werden!" beim Start des Programms?

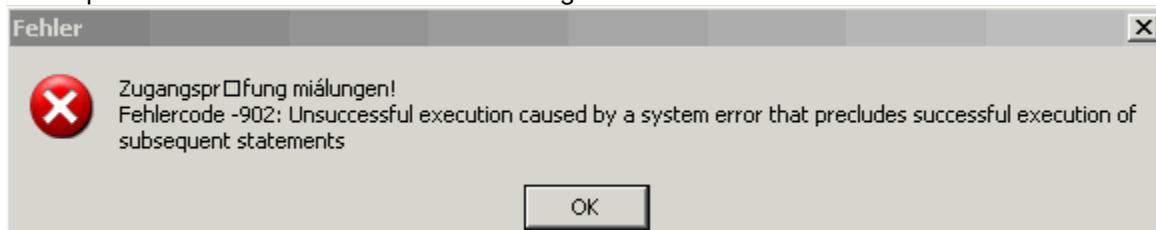
A: Das Problem besteht nur wenn die Anwendung, auf einem Windows 7- oder 8-System, unter dem Standardordner "C:\Programme..." (oder C:\Program Files...) installiert wird. Bitte wenden Sie folgendes Workaround an:
Entweder vergeben Sie die Schreibrechte auf das Programm-Verzeichnis oder installieren Sie die Anwendung erneut, aber in einem neuen Verzeichnis das nicht unter "C:\Programme..." oder C:\Program Files liegt.

Q: Warum kommt die Fehlermeldung "Zugangsprüfung misslungen! Your user name and password are not defined. Ask your database administrator to set up a Firebird login. Fehlercode -902: Unsuccessful execution caused by a system error that precludes successful execution of subsequent statements" beim Versuch das Programm zu starten:



A: Die angegebenen Zugangsdaten (Benutzername und/oder Passwort) sind inkorrekt. Falls Sie versuchen sich mit dem TEST-Benutzer anzumelden, benutzen Sie bitte das Passwort **test** und zwar kleingeschrieben.

Q: Warum kommt die Fehlermeldung "Zugangsprüfung mißlungen! Fehlercode -902: Unsuccessful execution caused by a system error that precludes successful execution of subsequent statements" beim Versuch das Programm zu starten:



A: Die angegebenen Zugangsdaten (Benutzername und/or Passwort) sind inkorrekt. Korrigieren Sie die Zugangsdaten und versuchen Sie sich erneut einzuloggen. Ggf. können Sie sich mit dem SYSDBA-Benutzerkennung anmelden.

Q: Wie kann ich Daten eingeben/ ändern?

A: Jedes Programm-Formular besteht aus vier Reitern: "Suchbereich", "Dateneingabe", "Tabelle" und "Berichte". Beim Öffnen des Formulars ist der Reiter "Suchbereich" aktiv. Zur Dateneingabe wechseln Sie zur "Dateneingabe" - Reiter

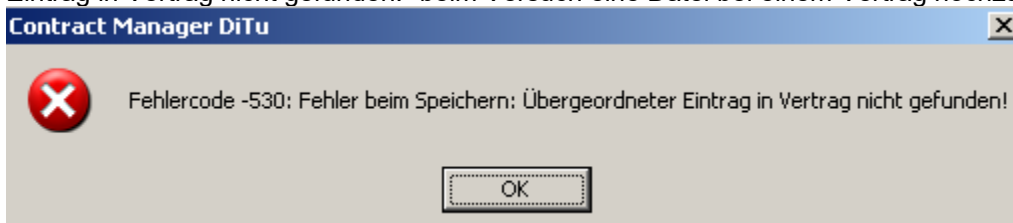
Q: Gibt es Export-Möglichkeiten?

A: Ja, man kann aus jedem Programm-Formular heraus die Daten exportieren, und zwar wonach gesucht wird, das wird auch exportiert.

Es sind folgende drei Möglichkeiten um die Daten zu exportieren:

- Export nach Excel
- Export nach OpenOffice.org-Write
- Export in einer CSV-Datei

Q: Warum kommt die Fehlermeldung "Fehlercode -530: Fehler beim Speichern: Übergeordneter Eintrag in Vertrag nicht gefunden!" beim Versuch eine Datei bei einem Vertrag hochzuladen:



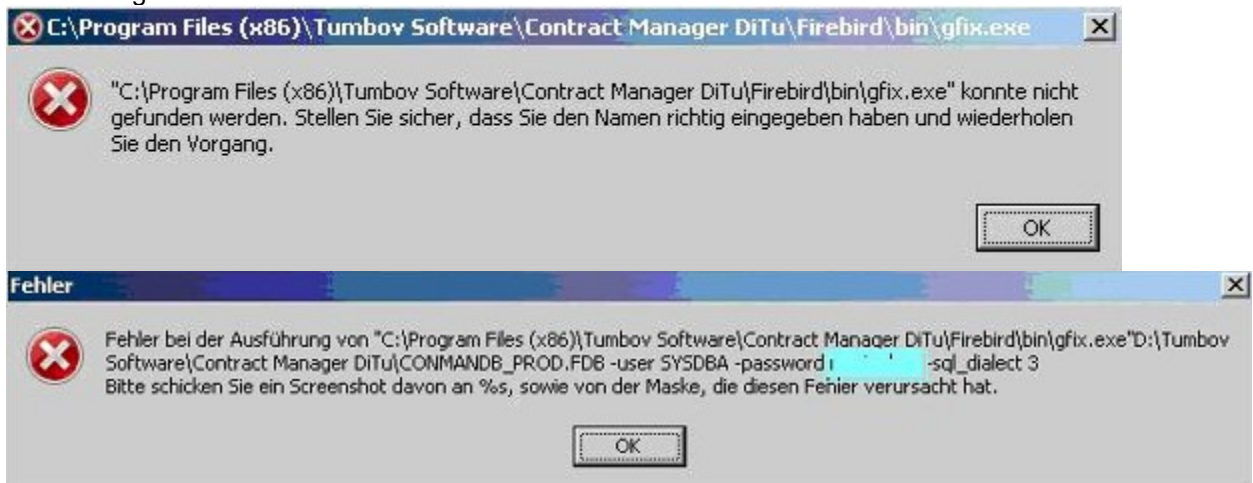
A: Diese Fehlermeldung kommt, wenn Sie versuchen eine Datei hochzuladen ohne vorher den Vertrag zu speichern. Speichern Sie bitte zunächst den Vertrag und erst dann laden Sie die Datei hoch. Diese Fehlermeldung erscheint ab der Version 5.0.0.0 nicht mehr.

Q: Bei der Suche in "Verträge anlegen, ändern und anzeigen" bekomme ich eine leere Tabelle. Unter "Dateneingabe" sind die Daten jedoch vorhanden:



A: Es liegt an den Layoutsdateien für das Programmformular "Verträge anlegen, ändern und anzeigen". Es geht um die Dateien VERTRAEGEDBGridSuche und VERTRAEGEDBGridTab, die in dem Ordner C:\Dokumente und Einstellungen\IhrBenutzer\Anwendungsdaten\Tumbov Software\Contract Manager DiTu 3.0 oder, ab der Version 5.2.250.0, unter C:\Dokumente und Einstellungen\IhrBenutzer\Anwendungsdaten\Tumbov Software\Contract Manager DiTu gespeichert werden. Wenn Sie diese zwei Dateien Löschen, dann werden die Daten wieder angezeigt

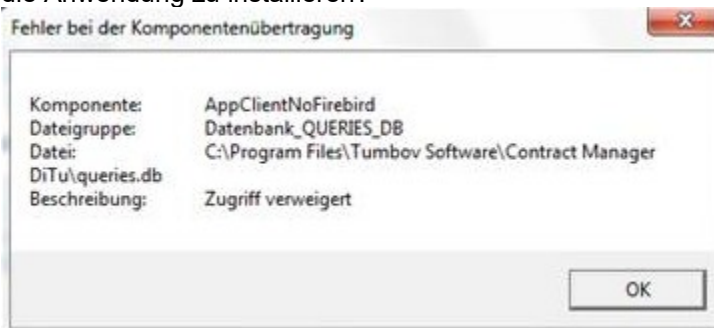
Q: Warum kommt die Fehlermeldung "gfix.exe konnte nicht gefunden werden" beim Start der Anwendung:



A: Die gfix.exe - Datei fehlt auf dem Client-PC in dem angegebenen Verzeichnis. Bitte laden Sie die gfix.exe aus dem www.tumbov-software.de/update/gfix.exe und kopieren Sie sie anschließend in dem o.g. Verzeichnis.

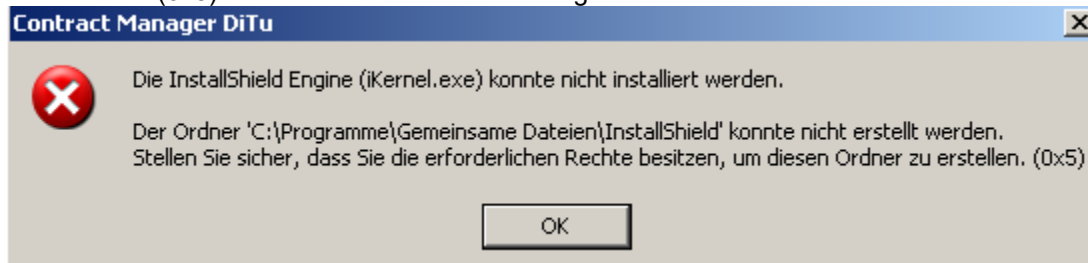
Q: Warum kommt die Fehlermeldung "Fehler bei der Komponentenübertragung" beim Versuch

die Anwendung zu installieren?



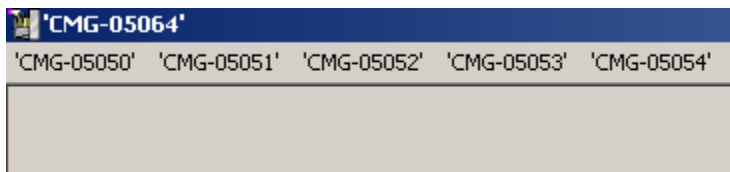
A: Sie verfügen nicht über die erforderlichen Schreibzugriffsrechte auf dem ausgewählten Zielordner. Erforderliche Aktion: Entweder Sie lassen sich Schreibzugriffsrechte erteilen, oder Sie installieren die Anwendung von einem Administrator-Konto aus. (s. auch [1.1 Installation der Software "Contract Manager DiTu"](#) im Programm-Handbuch)

Q: Warum kommt die Fehlermeldung "Die Installshield Engine (iKernel.exe) konnte nicht installiert werden. Der Ordner C:\Programme\Gemeinsame Dateien\InstallShield\ konnte nicht erstellt werden. Stellen Sie sicher, dass Sie die erforderlichen Rechte besitzen, um diesen Ordner zu erstellen. (0x5)" beim Versuch die Anwendung zu installieren?



A: Sie verfügen nicht über die erforderlichen Schreibzugriffsrechte auf dem Ordner C:\Programme\Gemeinsame Dateien\. Erforderliche Aktion: Entweder Sie lassen sich Schreibzugriffsrechte erteilen, oder Sie installieren die Anwendung von einem Administrator-Konto aus. (s. auch [1.1 Installation der Software "Contract Manager DiTu"](#) im Programm-Handbuch)

Q: Beim Start der Anwendung bekomme ich keine richtigen Bezeichnungen für die einzelnen Felder und Menüpunkte. Selbst in der Anmeldemaske sind keine richtigen Bezeichnungen, sondern lediglich "CMG"-Codes:



A: Diese Fehlermeldung erscheint wenn ein oder mehrere u.g. Gründe zutreffen:

- Die Sprachdatei **vrtrgverw.db** fehlt in dem Verzeichnis C:\ProgramData\Tumbov Software\Contract Manager DiTu. Diese Datei wird mitinstalliert wenn Sie bei der Installation als Setup-Typ "Anwendung", "Client", oder "Server und Client" ausgewählt haben.
- Die Sprachdatei **vrtrgverw.db** ist zwar unter C:\ProgramData\Tumbov Software\Contract Manager DiTu vorhanden, die Fehlermeldung kommt aber dennoch. Probieren Sie bitte das Problem durch einen Neustart des PC zu beheben. Falls das nichts bringt prüfen Sie bitte ob das Verzeichnis-C:\ProgramData\Tumbov Software\Contract Manager schreibgeschützt ist.

Q: Beim Start der Anwendung bekomme ich keine richtigen Bezeichnungen für die einzelnen Felder und Menüpunkte. In der Anmeldungsmaske dagegen, stehen die richtigen Bezeichnungen:



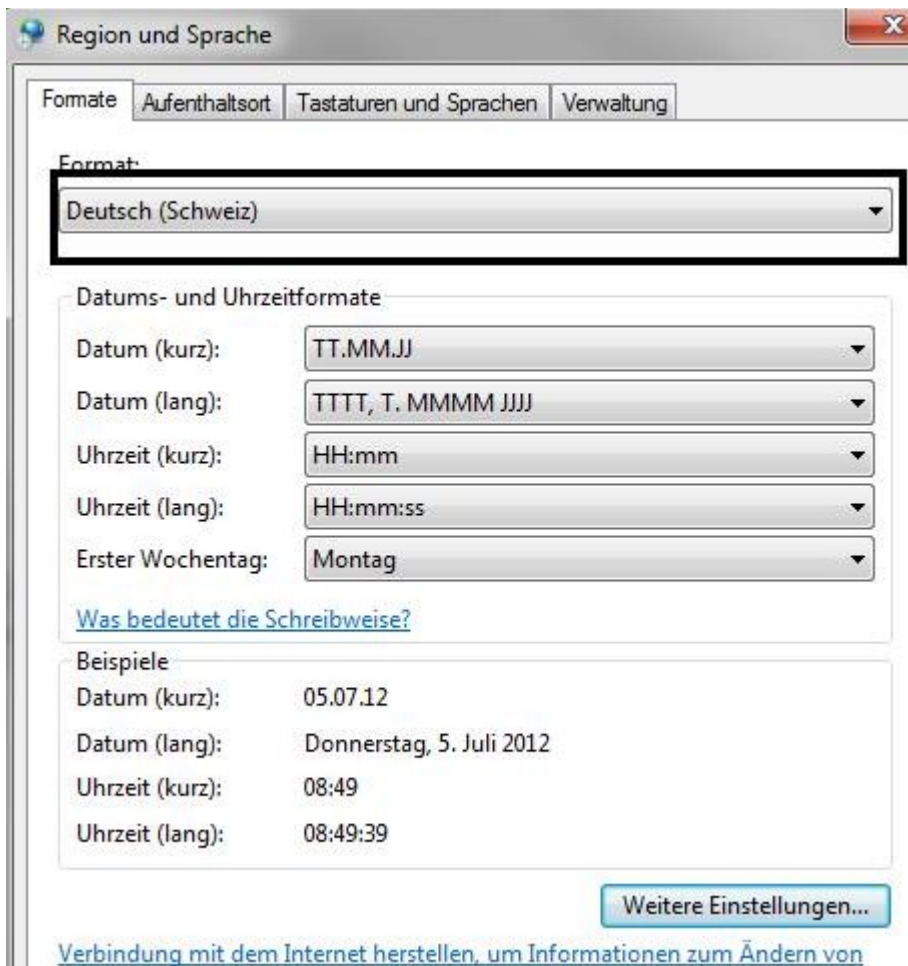
A: Es gibt zwei möglichen Gründen für dieses Problem:

1. Die Sprachdatei queries.db fehlt in dem Verzeichnis, wo Sie die "Contract Manager DiTu" - Anwendung installiert haben. Diese Datei wird mitinstalliert wenn Sie bei der Installation als Setup-Typ "Anwendung", "Client", oder "Server und Client" ausgewählt haben.
2. Die Sicherheitseinstellungen auf das Installationsverzeichnis müssen angepasst werden. Falls Sie damit das Problem nicht beheben können, dann kopieren Sie bitte die Dateien VRTGVERW.DB, QUERIES.DB in einem anderen Verzeichnis, z.B. "C:\Contract Manager DiTu" und dann passen Sie den Registryeintrag "Path" unter

[HKEY_CURRENT_USER\Software\Contract Manager DiTu] an, so dass er auf das neue Verzeichnis eingestellt ist.

Q: Im Programmformular "Verträge anlegen, ändern und anzeigen", sowie in allen anderen Formularen, wo Datumsfelder vorhanden sind, wird das amerikanische Datumsformat angezeigt bzw. bei der Eingabe muss das Datum im amerikanischen Format eingegeben werden - 07/22/2012 für 22 Juli 2012.

A: Das Problem besteht auf manche Windows 7 64 bit - PCs. Der Workaround ist folgende:
1. Unter Systemsteuerung öffnen Sie das Applet "Region und Sprache"
2. Das aktuelle Format (z.B. "Deutsch (Schweiz)") ändern Sie auf "Englisch (USA)":



3. Bestätigen Sie die Änderungen mit OK
4. Öffnen Sie nochmal das Applet "Region und Sprache"
5. Setzen Sie das Format wieder zurück auf das ursprüngliche Format, z.B. "Deutsch (Schweiz)"

Q: Wenn die Anwendung auf einem Netzlaufwerk installiert worden ist, kommt beim Schließen eines Programm-Formulars die Fehlermeldung: "Nach \\Pfad\..." kann nicht geschrieben werden. Wenn sich der User als Administrator angemeldet hat, kommt die Fehlermeldung nicht.

A: Dem Windows-User muss der Schreibzugriff auf %APPDATA% erteilt werden. Der Windows Shell-Ordner %APPDATA% bedeutet C:\Users\IhrBenutzername\AppData\Roaming\Tumbov

Software.

Q: Nach dem Sie die Online Hilfe aus dem Internet heruntergeladen haben und die CHM-Datei in den Programm-Verzeichnis kopiert haben, wird zwar die Online Hilfe aufgerufen, allerdings der gewünschte Kapitel wird nicht angezeigt.

A: Um dieses Problem zu beheben, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Klicken sie dazu mit der RECHTEN Maustaste auf die CHM-Datei und wählen aus dem Kontextmenü den Menüpunkt Eigenschaften
2. Im Fenster "Allgemein" finden Sie dann den Text "Die Datei stammt von einem anderen Computer. Der Zugriff wurde aus Sicherheitsgründen geblockt."
3. Klicken Sie dort auf den Button "Zulassen".
4. Klicken Sie auf den Button "Übernehmen" und anschließend den "OK"-Button.

15.1 Anhang 1 - Intern - reservierte Begriffe (Keywords)

Folgende Begriffe sind reserviert für interne Zwecke der Anwendung, und von daher dürfen nicht als Benutzernamen verwendet werden:

ABS
ACCENT
ACOS
ACTION
ALWAYS
ASCII_CHAR
ASCII_VAL
ASIN
ATAN
ATAN2
BACKUP
BASENAME
BIGINT
BIN_AND
BIN_OR
BIN_SHL
BIN_SHR
BIN_XOR
BIT_LENGTH
BLOCK
BOOLEAN
BOTH
CACHE
CASCADE
CASE
CEIL
CEILING
CHAR_LENGTH
CHARACTER_LENGTH
CHECK_POINT_LEN
CLOSE
COALESCE
COLLATION
COMMENT
CONNECT
COS
COSH
COT
CROSS
CURRENT_CONNECTION
CURRENT_ROLE
CURRENT_TRANSACTION
CURRENT_USER
DATEADD
DATEDIFF
DECODE
DELETING
DIFFERENCE
DISCONNECT
EXP
FALSE

FETCH
FLOOR
FREE_IT
GEN_UUID
GENERATED
GLOBAL
GROUP_COMMIT_WAIT
HASH
IIF
INSENSITIVE
INSERTING
LAST
LEADING
LEAVE
LIST
LN
LOCK
LOG
LOG_BUF_SIZE
LOG10
LOGFILE
LOWER
LPAD
MATCHED
MATCHING
MAXVALUE
MILLISECOND
MINVALUE
MOD
NEXT
NULLIF
NULLS
NUM_LOG_BUFS
OCTET_LENGTH
OPEN
OVERLAY
PAD
PI
PLACING
POWER
PRESERVE
RAND
RAW_PARTITIONS
RECREATE
RECURSIVE
RELEASE
REPLACE
RESTART
RESTRICT
RETURNING
REVERSE
ROLE
ROUND
ROW_COUNT
ROWS
RPAD

SAVEPOINT
SCALAR_ARRAY
SENSITIVE
SEQUENCE
SIGN
SIN
SINH
SPACE
SQRT
START
STATEMENT
TAN
TANH
TEMPORARY
TRAILING
TRIM
TRUE
TRUNC
TYPE
UNKNOWN
UPDATING
USING
WEEK
WEEKDAY
YEARDAY

