



Sebuli

FAKTURAMA

Benutzerhandbuch

Version 2.0.1

Benutzerhandbuch für Fakturama

von Fakturama Team

Version 2.0.1

Veröffentlicht 06.03.2018

Copyright © 2011-2018 Fakturama.org

Alle Grafiken, die Hilfetexte und das Handbuch stehen unter der [Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivs 3.0 Unported Lizenz](#)

Markennamen und Logos

Alle verwendeten Markennamen und Bezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen und Marken der jeweiligen Eigentümer.

Windows und Windows Vista sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft, Inc., USA.

Mac OS X ist ein eingetragenes Warenzeichen der Apple, Inc., USA.

Java™ und alle Java-basierten Zeichen sind Markenzeichen oder eingetragene Markenzeichen der Oracle Corporation und/oder ihrer Tochtergesellschaften in den U.S.A. oder in anderen Ländern.

OpenOffice.org und das OpenOffice.org Logo sind eingetragene Markenzeichen der Oracle Corporation und/oder ihrer Tochtergesellschaften in den U.S.A. oder in anderen Ländern.

SUSE LINUX ist eine eingetragene Marke von Novell, Inc. in den USA und anderen Ländern.

Red Hat ist eine eingetragene Marke von Red Hat, Inc. in den USA und anderen Ländern.

Linux ist eine eingetragene Marke von Linus Torvalds.

Fedora ist ein Markenzeichen von Red Hat, Inc.

Ubuntu ist ein eingetragenes Markenzeichen von Canonical Ltd.

Lizenz der Grafiken

Die im Fakturama Projekt benutzen Grafiken, die Hilfetexte und das Handbuch stehen unter der Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivs 3.0 Unported Lizenz.



Sie dürfen:



das Werk bzw. den Inhalt vervielfältigen, verbreiten und öffentlich zugänglich machen

Zu den folgenden Bedingungen:



Namensnennung — Sie müssen den Namen des Autors/Rechteinhabers in der von ihm festgelegten Weise nennen.



Keine kommerzielle Nutzung — Dieses Werk bzw. dieser Inhalt darf nicht für kommerzielle Zwecke verwendet werden.



Keine Bearbeitung — Dieses Werk bzw. dieser Inhalt darf nicht bearbeitet, abgewandelt oder in anderer Weise verändert werden.

Wobei gilt:

Verzichtserklärung — Jede der vorgenannten Bedingungen kann aufgehoben werden, sofern Sie die ausdrückliche Einwilligung des Rechteinhabers dazu erhalten.

Public Domain (gemeinfreie oder nicht-schützbarer Inhalte) — Soweit das Werk, der Inhalt oder irgendein Teil davon zur Public Domain der jeweiligen Rechtsordnung gehört, wird dieser Status von der Lizenz in keiner Weise berührt.

Sonstige Rechte — Die Lizenz hat keinerlei Einfluss auf die folgenden Rechte:

- Your fair dealing or fair use rights, or other applicable copyright exceptions and limitations;
 - Das Urheberpersönlichkeitsrecht des Rechteinhabers;
 - Rechte anderer Personen, entweder am Lizenzgegenstand selber oder bezüglich seiner Verwendung, zum Beispiel Persönlichkeitsrechte abgebildeter Personen.
-

Hinweis — Im Falle einer Verbreitung müssen Sie anderen alle Lizenzbedingungen mitteilen, die für dieses Werk gelten.

Diese "Commons Deed" ist lediglich eine vereinfachte Zusammenfassung des [rechtsverbindlichen Lizenzvertrages](#) in allgemeinverständlicher Sprache.

Inhaltsverzeichnis

1. Schnelleinstieg	1
2. Installation	3
2.1. Download der Software	3
2.2. Allgemeine Installationshinweise	3
2.3. Installation unter einem Windows™-Betriebssystem	3
2.4. Installation unter einem Linux™-Betriebssystem	4
2.5. Installation unter einem Mac OS X Betriebssystem	5
2.6. Erstes Starten von Fakturama	5
2.7. Zusätzliche Programmparameter beim Programmaufruf	6
3. Das Programm	9
3.1. Menüleiste	10
3.2. Hauptmenü Datei	11
3.3. Hauptmenü Bearbeiten	11
3.4. Hauptmenü Daten	12
3.5. Hauptmenü "Neu erzeugen"	12
3.6. Hauptmenü Extras	13
3.7. Hauptmenü Fenster	13
3.8. Hauptmenü Hilfe	14
3.9. Die Werkzeugleiste	14
3.10. Navigationsleiste	17
3.11. Navigationsleiste Gruppe Importieren	18
3.12. Navigationsleiste Gruppe Daten	18
3.13. Navigationsleiste Gruppe Neu erzeugen	20
3.14. Navigationsleiste Gruppe Sonstiges	20
3.15. Das Editorfenster	21
3.16. Webbrowser	21
3.17. Der Dokumenteneditor	22
3.18. Der Produkteditor	28
3.19. Der Kontaktditor	30
3.20. Webseite Paketdienst	33
3.21. Editor Zahlungsart	34
3.22. Editor Versandart/Versandkosten	37
3.23. Editor Steuersatz	38
3.24. Editor Text	40
3.25. Editor Listeneintrag	40
3.26. Editor Einnahmen- oder Ausgabebeleg	41
3.27. Das Übersichtsfenster	42
3.28. Taschenrechner	44
3.29. Fehlerfenster	44
4. OpenOffice.org / LibreOffice	45
4.1. Fakturama und OpenOffice.org / LibreOffice	45
4.2. Erstellen von OpenOffice.org-Vorlagen	45
4.3. Allgemeine Platzhalter	47
4.4. Platzhalter mit Parametern	52
4.5. Platzhalter der Artikeltabelle	54
4.6. Platzhalter der Summenfelder	56
5. Webshop	59
5.1. Übersicht Webshop-Systeme	59
5.2. Die Schnittstelle zum Webshop	59
5.3. Behandlung unterschiedlicher Status im Webshop	60
6. Paketdienst	63
6.1. Ausfüllen des Formulars der Paketdienst-Webseite	63
6.2. Vorlagen	63
6.3. Erstellen von Paketdienst-Vorlagen	63
7. Arbeitsverzeichnis	65

7.1. Ordner Database	65
7.2. Ordner Log	65
7.3. Ordner Vorlagen	65
8. Import und Export von Daten	67
8.1. Import von Daten	67
8.2. Ausgaben aus CSV-Datei	69
8.3. Kontakte aus CSV-Datei importieren	70
8.4. Produkte aus CSV-Datei importieren	72
8.5. Export Kontostand	73
8.6. Export Liste Ausgabebelege	74
8.7. Export Liste Einnahmebelege	75
8.8. Export Liste Umsätze	76
8.9. Export unbezahlte Rechnungen	77
8.10. Export Adressliste	77
8.11. Export Adressliste als Visitenkartendatei	78
8.12. Export Adressliste als CSV-Datei	78
8.13. Export Liste Produkte	79
8.14. Export Liste Produkte als CSV-Datei	79
8.15. Export Umsätze Käufer	80
8.16. Export Produkte und deren Käufer	80
9. Einstellungen	83
9.1. Allgemeine Einstellungen	83
9.2. Dokumenten-Einstellungen	85
9.3. Bedarfspositionen	88
9.4. Einstellungen Export	88
9.5. Firmendaten	89
9.6. Einstellungen Kontakte	89
9.7. Format des Adressfeldes	92
9.8. Nummernkreise	93
9.9. Format der Nummernkreise	94
9.10. OpenOffice.org / LibreOffice-Einstellungen	95
9.11. Produkteinstellungen	97
9.12. Webbrowser / Startseite	99
9.13. Import aus Webshop	100
9.14. Webshop Autorisierung	102
9.15. Einstellungen Werkzeugleiste	102
9.16. ZUGFeRD-Einstellungen	102
A. Lizenz	105
A.1. Lizenz der Software	105
A.2. Vollständiger Lizenztext (englisch):	105
B. Verbindung mit der Fakturama-Datenbank herstellen	109
B.1. Beispielabfrage erstellen:	112
Glossar	117

Kapitel 1. Schnelleinstieg

Installation

Laden Sie die Software von der [Projektseite](#) und installieren Sie diese.

Siehe auch [Installation](#)

Start

Wählen Sie nach dem ersten Start ein Arbeitsverzeichnis.

Siehe auch [Start von Fakturama](#) und [Arbeitsverzeichnis](#).

Webshop Schnittstelle

Laden Sie die Webshop-Schnittstelle aus dem [Vorlagenportal](#) und kopieren Sie diese in den Ordner **/admin/** Ihres Webshops.

Siehe auch [Webshop Schnittstelle](#)

Einstellungen

Setzen Sie die Einstellungen des Programms auf die von Ihnen gewünschten Werte. Vor allem wichtige Einstellungen wie **Firmendaten**, **Verbindungsdaten Webshop** oder **Nummernkreise** sollten hier hinterlegt werden.

Siehe auch [Einstellungen](#)

OpenOffice.org / LibreOffice Vorlagen

Passen Sie die Dokumentenvorlagen an Ihr Design an. Eine Standardvorlage finden Sie im Verzeichnis **Vorlagen** Ihres Arbeitsverzeichnisses. Viele weitere Vorlagen finden Sie in unserem [Vorlagenportal](#). Wählen Sie bitte auch in den Einstellungen das Programmverzeichnis von LibreOffice/OpenOffice aus, falls Sie PDF-Dateien erzeugen möchten.

Siehe auch [OpenOffice.org/LibreOffice Vorlagen](#)

Abrufen der Webshop Daten



Laden Sie die Daten (Produkte, Adressen und offene Bestellungen) aus dem Webshop.

Siehe auch [Das Programm](#)

Kapitel 2. Installation

In diesem Kapitel ist beschrieben, wie Fakturama installiert wird und was vor dem erstmaligen Benutzen zu beachten ist.

2.1. Download der Software

Fakturama steht auf der [Projektseite](#) zum Download zur Verfügung. Das Programm ist kostenlos, Open-Source und steht unter der Lizenz [EPL v1.0](#).

Fakturama läuft unter folgenden Betriebssystemen:

- Windows™ 8 und 10 (32Bit und 64Bit)
- Mac OS X (ab Version 10.10 Yosemite)
- Linux (32Bit und 64Bit)

Zur Ausführung ist Java™ ab Version 8 notwendig. Zum Erstellen der Druckvorlagen und der PDFs sind OpenOffice.org bzw. LibreOffice erforderlich. Für die Erstellung der Rechnungsdokumente im OpenOffice-Format ist kein OpenOffice/LibreOffice notwendig.

- Downloadseite OpenOffice.org: <http://www.openoffice.org/>
- Downloadseite LibreOffice <http://www.libreoffice.org/>
- Downloadseite Java™: <http://www.java.com/de/>
- Überprüfen, ob Java™ bereits installiert ist: [TEST](#)

Wird Fakturama zusammen mit einem Webshop betrieben, ist zusätzlich die entsprechende Webshop-Schnittstelle zu installieren. Diese befinden sich im [Vorlagenportal](#).



Warnung

Bitte beachten Sie, dass Java 9 derzeit noch nicht unterstützt wird.

2.2. Allgemeine Installationshinweise

Laden und installieren Sie Java™ und OpenOffice (bzw. LibreOffice), falls noch nicht geschehen. Starten Sie OpenOffice (bzw. LibreOffice) nach einer Installation ein erstes Mal. Es werden einige Daten wie Name und Namenskürzel abgefragt. Sie benötigen das Programm, um Vorlagen bearbeiten zu können bzw. aus Fakturama heraus PDFs erzeugen zu können.

Sollten Sie sich für den Einsatz einer MySQL- oder MariaDB entscheiden (z. B. wegen des Mehrbenutzerzugriffes), müssen Sie diese ebenfalls bereits installiert haben. Für den Betrieb von Fakturama erzeugen Sie bitte eine leere Datenbank und konfigurieren Sie zu dieser Datenbank einen Nutzer, der die Rechte zum Anlegen von Tabellen, zum Selektieren, Ändern und Löschen von Daten hat sowie Tabellen ändern darf. Es wird **nicht** empfohlen, den root-Benutzer für den Zugriff zu verwenden.

Sofern Sie bereits eine frühere Version von Fakturama verwenden (bis 1.6.9), geben Sie bitte als Arbeitsverzeichnis ein neues an. Sie können die alten Daten automatisch übernehmen, wenn Sie möchten.

2.3. Installation unter einem Windows™-Betriebssystem

Laden Sie den für Ihr Betriebssystem geeigneten Fakturama-Installer



(Installer_Fakturama_windows-x64_x_x_x.exe bzw. Installer_Fakturama_windows-32Bit_x_x_x.exe) von der [Fakturama-Projektseite](#) herunter.

Vor dem Start von Fakturama sollte ein Arbeitsverzeichnis angelegt werden. In diesem werden die Firmendatenbank und alle Dokumente und Vorlagen abgelegt. Das Arbeitsverzeichnis muss sich in einem Ordner befinden, der ohne Administratorrechte beschrieben werden darf. Beispiel:

Starten Sie den Fakturama-Installer. Sie werden durch den Installationsprozess geführt. Auf einem Windows-Betriebssystem sind für die Installation Administratorrechte notwendig.

C:\Projekte\MeineFirma\

Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

2.4. Installation unter einem Linux™-Betriebssystem

Für Debian- und Ubuntu-Betriebssysteme:



Laden Sie den Fakturama-Debian-Package-Installer (Installer_Fakturama_linux_32Bit_x_x_x.deb bzw. Installer_Fakturama_linux_64Bit_x_x_x.deb) von der [Fakturama-Projektseite](#) herunter.

Starten Sie den Fakturama-Installer. Sie werden durch den Installationsprozess geführt.

Für RedHat®, SUSE Linux- und Fedora®-Betriebssysteme:



Laden Sie den Fakturama-RedHat-Package-Installer (Installer_Fakturama_linux_32Bit_x_x_x.rpm bzw. Installer_Fakturama_linux_64Bit_x_x_x.rpm) von der [Fakturama-Projektseite](#) herunter.

Starten Sie den Fakturama Installer. Sie werden durch den Installationsprozess geführt.

Für sonstige Linux-Systeme



Laden Sie den für Linux gebauten Installer (Installer_Fakturama_unix_x_x_x.sh bzw. Installer_Fakturama_unix_64Bit_x_x_x.sh) von der [Fakturama-Projektseite](#) herunter.


Starten Sie den Fakturama-Installer. Sie werden durch den Installationsprozess geführt.

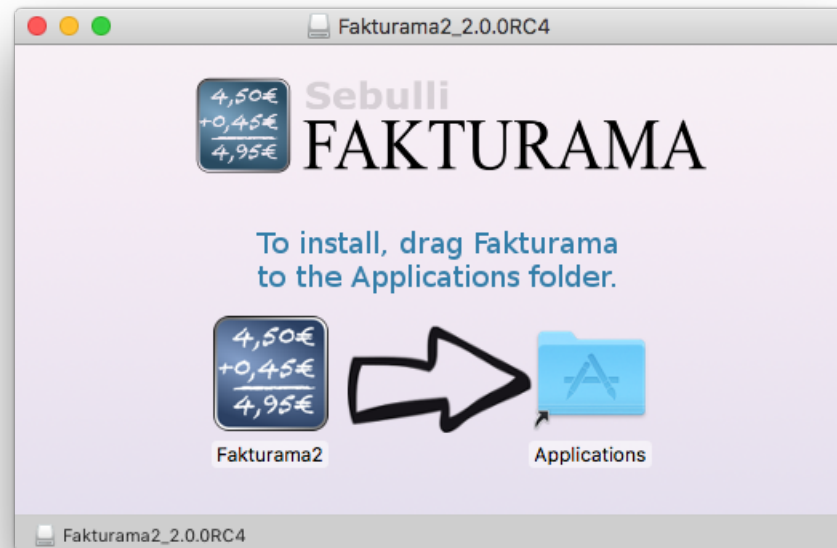
Vor dem ersten Start von Fakturama sollte ein Arbeitsverzeichnis angelegt werden. In diesem werden die Firmendatenbank und alle Dokumente und Vorlagen abgelegt. Beispiel:

/home/Benutzername/Dokumente/MeineFirma/

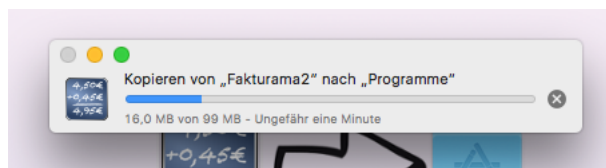
Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

2.5. Installation unter einem Mac OS X Betriebssystem

Laden Sie den Fakturama-Installer  (Installer_Fakturama_x_x_x.dmg) als Disk-Image von der [Fakturama-Projektseite](#) herunter. Öffnen Sie das Disk-Image und ziehen Sie das Anwendungs-Logo auf den Anwendungsordner:



Die Anwendung wird nun in den Anwendungsordner kopiert:



Damit ist Fakturama fertig installiert.

Vor dem ersten Start von Fakturama sollte ein Arbeitsverzeichnis angelegt werden. In diesem werden Firmendatenbank und alle Dokumente abgelegt. Beispiel:

/Benutzer/IhrName/Dokumente/MeineFirma/

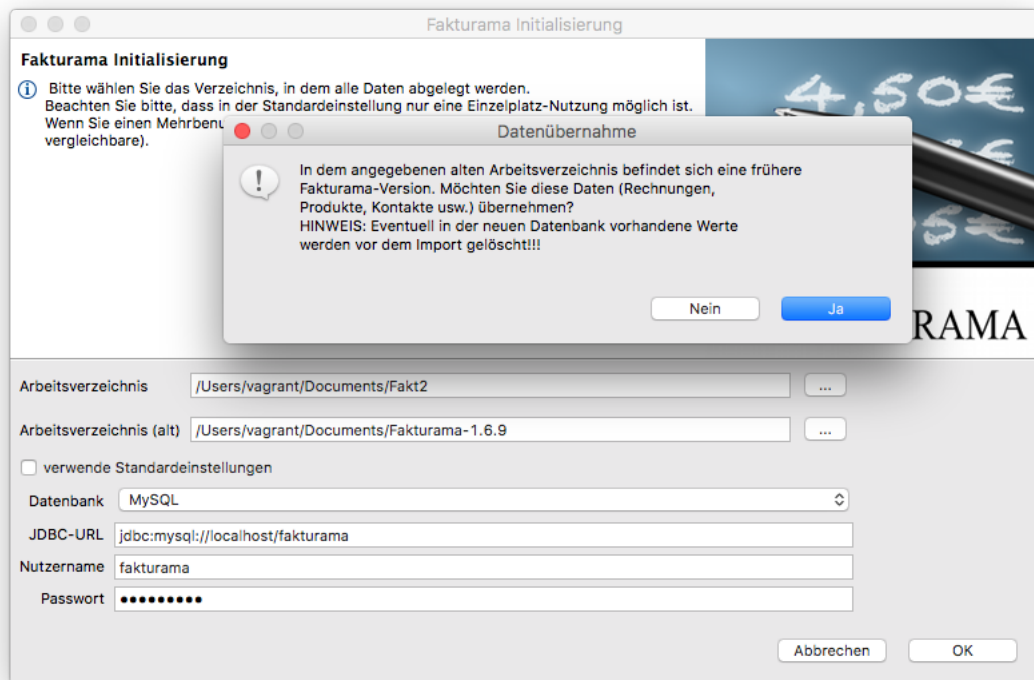
Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

2.6. Erstes Starten von Fakturama

Starten Sie Fakturama.

Sie werden zuerst aufgefordert, das Arbeitsverzeichnis auszuwählen. Falls noch keines angelegt wurde, kann dies auch über den Dateidialog geschehen. Falls Sie von einer Vorversion aktualisieren beach-

ten Sie bitte die Hinweise in diesem [Wiki-Artikel](#). Wenn Sie eine Mehrbenutzer-Installation einrichten möchten, können Sie im Installationsdialog die entsprechende Datenbank auswählen. Falls die Datenbank bereits existiert, warnt das Installationsprogramm entsprechend:



Sollten Sie keine Datenübernahme wünschen, löschen Sie bitte den Eintrag unter "Arbeitsverzeichnis (alt)". Dann wird die Datenübernahme übersprungen.



Warnung

Installieren Sie auf keinen Fall die neue Version in das alte Arbeitsverzeichnis! Sie würden damit die alten Daten beschädigen.

Nach der Installation ist ein Demowebshop auf www.fakturama.info in den Einstellungen vorausgewählt. Startet man den Import von Webshopdaten, so werden 3 Musterprodukte und 2 Musterkunden angelegt. Diese können später wieder gelöscht werden.

Vor dem Arbeiten mit Fakturama sollten noch einige Einstellungen gesetzt werden. Die Werte sind bereits sinnvoll ausgewählt, doch nicht immer passen diese auf den eigenen Arbeitsablauf.

Einige Einstellungen wie Firmendaten oder die Zugangsdaten des Webshops müssen gesetzt werden. Es empfiehlt sich, alle Einstellungen zu prüfen.

Fakturama benutzt zum Drucken von Dokumenten wie Rechnungen oder Lieferscheinen Vorlagen, die mit dem Programm OpenOffice bzw. LibreOffice erstellt wurden. Diese müssen auf das eigene Design angepasst und mit den Firmendaten versehen werden. Die Vorlagen befinden sich im Arbeitsverzeichnis im Unterordner Vorlagen (dort jeweils in einem separaten Ordner).

Siehe auch [Einstellungen](#) und OpenOffice.org / LibreOffice Vorlagen

2.7. Zusätzliche Programmparameter beim Programmaufruf

Sie können Fakturama mit zusätzlichen Parametern starten, um bestimmte Einstellungen zu überschreiben bzw. neu zu setzen (z. B. Sprache oder Arbeitsverzeichnis).

Arbeitsverzeichnis / Mandant - Variante A

Startet Fakturama mit einem bestimmten Arbeitsverzeichnis. Aufruf:

```
--workspace Verzeichnispfad
```

Beispiel:

```
--workspace /home/user/Dokumente/FirmaB
```

Statt `--workspace` kann auch der Schalter `-w` verwendet werden.

Arbeitsverzeichnis / Mandant - Variante B

Startet Fakturama komplett mit neuen Einstellungen. Aufruf:

```
-data Verzeichnispfad
```

Beispiel:

```
-data /home/user/.fakturamaB
```

Im Gegensatz zur Variante A wird für Fakturama selbst ein neuer Arbeitsordner gesetzt, der nur indirekt etwas mit dem Arbeitsverzeichnis der Firma / des Mandanten zu tun hat. Bei dieser Variante wird der Benutzer nach dem ersten Start aufgefordert, ein neues Arbeitsverzeichnis auszuwählen. Außerdem werden hier Einstellungen wie Fensterposition und Größe von Mandant zu Mandant unterschiedlich abgespeichert.



Wichtig

Bitte beachten Sie die Schreibweise der Schalter. Der Schalter `-data` (mit *einem* Gedankenstrich) wird direkt von der Laufzeitumgebung ausgewertet.



Anmerkung

Beim ersten Start des Programmes kann es etwas länger dauern, bis alle Initialisierungen vorgenommen wurden und die initialen Daten in die Datenbank geschrieben wurden. Dasselbe gilt auch für das erste Beenden des Programmes, da bestimmte Einstellungen gesichert werden müssen. Die nachfolgenden Programmaufrufe werden dann schneller ausgeführt. Die Zeit ist auch abhängig von der gewählten Datenbank.

Sprache / Land

Fakturama kann mit einer bestimmten Sprach- oder Ländereinstellung gestartet werden. Aufruf:

```
-nl Sprach_LÄNDERCODE
```

Normalerweise benutzt Fakturama die Ländereinstellung des Systems. Dieser Programmparameter sollte nur dann benutzt werden, wenn die Systemeinstellung nicht geändert werden kann. Beim Aufruf

ist zu beachten, dass wirklich der komplette Bezeichner angegeben wird, da es sonst zu fehlerhaften Darstellungen im Programm kommen kann.

Folgende Länder und Sprachen werden unterstützt:

- **-nl en_US** Englisch (keine Hilfe verfügbar)
- **-nl de_DE** Deutsch, Deutschland
- **-nl de_AT** Deutsch, Österreich
- **-nl de_CH** Deutsch, Schweiz
- **-nl de_LI** Deutsch, Liechtenstein
- **-nl ru_RU** Russisch
- **-nl ro_RO** Rumänisch
- **-nl uk_UK** Ukrainisch
- **-nl hu_HU** Ungarisch
- **-nl es_ES** Spanisch
- **-nl eu_EU** Baskisch
- **-nl fr_FR** Französisch
- **-nl pl_PL** Polnisch
- **-nl tr_TR** Türkisch
- **-nl ar** Arabisch

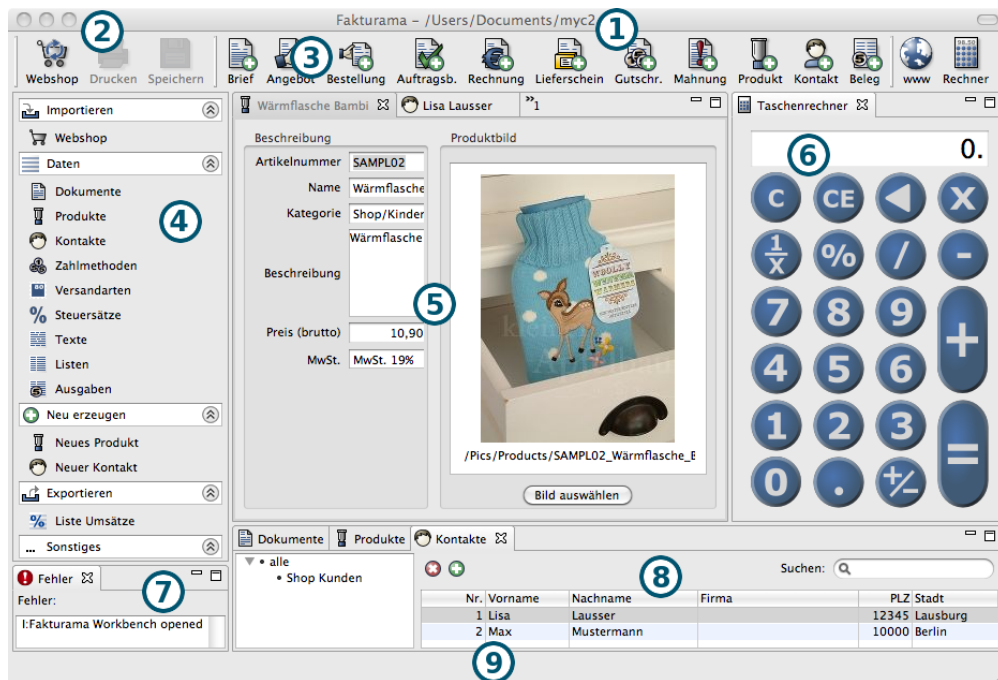


Warnung

Leider ist es aufgrund von Problemen mit dem türkischen Zeichensatz nicht möglich, Fakturama in der türkischen Sprache zu starten. Die Datenbank kann in dieser Konstellation nicht korrekt erzeugt werden, was zum Absturz des Programms führt. Wir arbeiten hier an einer entsprechenden Lösung. Als Umgehungslösung können Sie Fakturama vorläufig in der englischen Lokalisierung starten (oder jeder beliebigen anderen).

Kapitel 3. Das Programm

Die Programmoberfläche ist in verschiedene Bereiche eingeteilt.



(1) Die Titelleiste

Das Fakturama-Arbeitsverzeichnis wird in der Titelleiste angezeigt.

(2) Die Menüleiste

Viele Kommandos können über die Menüleiste aufgerufen werden. Manche sind zusätzlich auch in der Werkzeugleiste oder der Navigationsleiste verfügbar. Einige nur hier.

Siehe [Menüleiste](#)

(3) Die Werkzeugleiste

Die Kommandos, die am häufigsten benutzt werden, sind zusätzlich in der Werkzeugleiste vorhanden.

Siehe [Werkzeugleiste](#)

(4) Die Navigationsleiste

Die wichtigsten Vorgänge können aus der Navigationsleiste gestartet werden. Sie sind übersichtlich mit Icons versehen und in Gruppen sortiert. Das Verhalten der Navigationsleiste kann in den [Einstellungen](#) festgelegt werden.

Siehe [Navigationsleiste](#)

(5) Das Editorfenster

Jedes Produkt, jeder Kontakt oder jedes Dokument kann in einem Editorfenster geöffnet und bearbeitet werden. Gleichzeitig können mehrere Editoren geöffnet sein.

Siehe [Editorfenster](#)

(6) Der Taschenrechner

Ein eingebauter Taschenrechner.

Siehe [Taschenrechner](#)

(7) Das Fehlerfenster

Das Fehlerfenster wird nur bei einem internen Fehler angezeigt und bleibt ansonsten unsichtbar.

Siehe [Fehlerfenster](#)

(8) Das Übersichtsfenster

Hier wird tabellarisch eine Übersicht aller Produkte, Kontaktadressen oder Dokumente angezeigt. Ein Eintrag kann ausgewählt und im Editorfenster zum Bearbeiten geöffnet werden.

Siehe [Übersichtsfenster](#)

(9) Die Statusleiste







Die Statusleiste kann den Zustand verschiedener Programmabläufe darstellen. Aktuell hat sie aber keine Funktion.

3.1. Menüleiste




Die Menüleiste ist aus 5 Hauptmenüs aufgebaut.




Hauptmenü Datei	Beinhaltet alle Befehle zum Schließen, Speichern, Laden und Drucken des Editorinhaltes oder des gesamten Programms. Siehe Hauptmenü Datei
Hauptmenü Daten	Befehle zum Anzeigen der verschiedenen Datentabellen. Siehe Hauptmenü Daten
Hauptmenü Neu erzeugen	Befehle zum Erzeugen neuer Datensätze und zum Öffnen von Datensätzen in einem Editor-Fenster. Siehe Hauptmenü Neu erzeugen
Hauptmenü Hilfe	Befehle zum Abrufen von Informationen und zur Softwareaktualisierung. Siehe Hauptmenü Hilfe

3.2. Hauptmenü Datei












Schließen	Schließt den zur Zeit aktiven Editor und prüft, ob die Daten gespeichert werden müssen.
Alle schließen	Schließt alle zur Zeit geöffneten Editoren und prüft, ob die Daten gespeichert werden müssen.
 Speichern	Speichert das Dokument, die Kontaktadresse, das Produkt... des aktiven Editors.
 Alle speichern	Speichert den Inhalt aller geöffneten Editoren.
 Drucken	Konvertiert das Dokument des aktiven Editors in ein Open-Office-Writer-Dokument. Dazu wird eine Vorlage benutzt. Es erscheint ein Auswahlmennü, wenn mehr als eine Vorlage existiert. Ist das Icon ausgegraut, so ist kein Drucken möglich oder kein Editor ausgewählt. Zum Auswählen einmal in das Editorfenster klicken, falls der Button nicht aktiv ist.
Arbeitsverzeichnis wählen	Wählt das Arbeitsverzeichnis, in dem Fakturama die Firmendatenbank (falls nicht extern) und alle Dokumente ablegt. Beispiel: C:\Projekte\MeineFirma\ Siehe auch Arbeitsverzeichnis
Einstellungen	Öffnet den Dialog, um verschiedene Einstellungen zu ändern. Siehe auch Einstellungen
 Webshop	Stellt eine Verbindung mit dem Webshop her. Eingegangene Bestellungen werden abgerufen, neue Produkte werden importiert und Preise aktualisiert. Kontaktadressen werden ebenfalls geladen und zu den Adressdaten hinzugefügt, falls diese noch nicht existieren. Siehe auch Webshop
 Importieren	Öffnet einen Importdialog, um verschiedene Daten in Fakturama zu importieren.
 Exportieren	Öffnet einen Exportdialog, um verschiedene Daten aus Fakturama zu exportieren.
Fakturama beenden	Beendet das Programm.

3.3. Hauptmenü Bearbeiten






 löschen	Löscht den aktuellen Datensatz.
 Als "unbezahlt" markieren	Markiert eine Rechnung, eine Rechnungskorrektur oder eine Mahnung als "unbezahlt".
 Als "bezahlt" markieren	Markiert eine Rechnung, eine Rechnungskorrektur oder eine Mahnung als "bezahlt". Der Rechnungsbetrag wird als Zahlbetrag übernommen. Das heutige Datum wird als Zahldatum verwendet.















	Als "offen" markieren	Markiert den ausgewählten Auftrag als "offen".
	Als "in Bearbeitung" markieren	Markiert den ausgewählten Auftrag als "in Bearbeitung". Je nach Einstellung wird der Kunde per E-Mail über den neuen Status benachrichtigt. Siehe Kunde benachrichtigen
	Als "versendet" markieren	Markiert die ausgewählte Bestellung als "versendet". Je nach Einstellung wird der Kunde per E-Mail über den neuen Status benachrichtigt. Siehe Kunde benachrichtigen

3.4. Hauptmenü Daten


	Dokumente	Öffnet eine Liste mit allen Dokumenten im Übersichtsfenster.
	Produkte	Öffnet eine Liste mit allen Produkten im Übersichtsfenster.
	Debitoren	Öffnet eine Liste mit allen Debitorenadressen im Übersichtsfenster.
	Kreditoren	Öffnet eine Liste mit allen Kreditoradressen im Übersichtsfenster.
	Zahlungsarten	Öffnet eine Liste mit allen Zahlungsarten im Übersichtsfenster.
	Versandarten	Öffnet eine Liste mit allen Versandarten im Übersichtsfenster.
	Steuersätze	Öffnet eine Liste mit allen Steuersätzen im Übersichtsfenster.
	Texte	Öffnet eine Liste mit allen vordefinierten Texten im Übersichtsfenster.
	Listen	Öffnet eine Zusammenfassung aller Listeneinträge im Übersichtsfenster. Die Texte werden beispielsweise für Kontenbezeichnungen verwendet, die in Auswahlmenüs genutzt werden.
	Ausgabebelege	Öffnet eine Liste mit allen Ausgabebelegen im Übersichtsfenster.
	Einnahmebelege	Öffnet eine Liste mit allen Einnahmebelegen im Übersichtsfenster.

3.5. Hauptmenü "Neu erzeugen"

	Neuer Brief	Erstellt einen neuen Brief und öffnet diesen in einem Editorfenster.
	Neues Angebot	Erstellt ein neues Angebot und öffnet dieses in einem Editorfenster.
	Neuer Auftrag	Erstellt einen neuen Auftrag und öffnet diesen in einem Editorfenster.
	Neue Auftragsbestätigung	Erstellt eine neue Auftragsbestätigung und öffnet diese in einem Editorfenster.
	Neue Rechnung	Erstellt eine neue Rechnung und öffnet diese in einem Editorfenster.

 Neuer Lieferschein	Erstellt einen neuen Lieferschein und öffnet diesen in einem Editorfenster.
 Neue Rechnungskorrektur	Erstellt eine neue Rechnungskorrektur und öffnet diese in einem Editorfenster.
 Neue Mahnung	Erstellt eine neue Mahnung und öffnet diese in einem Editorfenster.
 Neues Produkt	Erstellt ein neues Produkt und öffnet dieses in einem Editorfenster.
 Neuer Debitor	Erstellt einen neuen Adresseintrag (Debitor) und öffnet diesen in einem Editorfenster.
 Neuer Kreditor	Erstellt einen neuen Adresseintrag (Kreditor) und öffnet diesen in einem Editorfenster.
 Neue Zahlungsart	Erstellt eine neue Zahlungsart und öffnet diese in einem Editorfenster.
 Neue Versandart	Erstellt eine neue Versandart und öffnet diese in einem Editorfenster.
 Neuer Steuersatz	Erstellt einen neuen Steuersatz und öffnet diesen in einem Editorfenster.
 Neuer Text	Erstellt einen neuen Text und öffnet diesen in einem Editorfenster.
 Neuer Listeneintrag	Erstellt einen neuen Listeneintrag und öffnet diesen in einem Editorfenster.
 Neuer Ausgabebeleg	Erstellt einen neuen Ausgabebeleg und öffnet diesen in einem Editorfenster.
 Neuer Einnahmebeleg	Erstellt einen neuen Einnahmebeleg und öffnet diesen in einem Editorfenster.
 Paketdienst	Öffnet die Webseite eines Paketdienstes und füllt die Formulardaten mit Absender und Empfängeradresse. Es wird entweder die Adresse desjenigen Dokumentes verwendet, das gerade im Dokumenteneditor geöffnet ist, oder das im Übersichtsfenster markierte Dokument. Siehe auch Paketdienst

3.6. Hauptmenü Extras

 Dokumente neu organisieren	Verschiebt und benennt alle bereits erstellten OpenOffice- und PDF-Dokumente im Unterorder Dokumente so um, wie in den Einstellungen Office angegeben. Siehe auch OpenOffice.org / LibreOffice Einstellungen
ZUGFeRD Exporter	Wandelt ein vorher als PDF-Rechnung erstelltes Dokument in ein ZUGFeRD-konformes Dokument um.

3.7. Hauptmenü Fenster

Perspektive zurücksetzen	Die Position und Größe der Editorfenster, des Übersichtsfensters und der Navigationsleiste werden gespeichert. Mit Per-
--------------------------	--



Taschenrechner

spektive zurücksetzen wird die ursprüngliche Größe und Position der einzelnen Fenster wieder hergestellt.

Öffnet einen Taschenrechner in einem eigenen Fenster. Siehe auch [Taschenrechner](#)

3.8. Hauptmenü Hilfe



www.fakturama.info

Öffnet die Fakturama-Projektwebseite in einem Editorfenster. Siehe auch [Webbrowser](#)

Nach Updates suchen



Über Fakturama

Öffnet ein Fenster mit Versionsinformationen zu Fakturama.

3.9. Die Werkzeugleiste

Die Werkzeugleiste beinhaltet die Kommandos, die am häufigsten benutzt werden und schnell aufgerufen werden können.



Webshop

Stellt eine Verbindung mit dem Webshop her. Eingegangene Bestellungen werden abgerufen, neue Produkte werden importiert und Preise aktualisiert. Kontaktadressen werden ebenfalls geladen und zu den Adressdaten hinzugefügt, falls diese noch nicht existieren.

Siehe auch [Webshop](#)



Drucken

Erstellt anhand einer Vorlage ein OpenOffice-Dokument. Es erscheint ein Auswahlménü, wenn mehr als eine Vorlage existiert. Ist das Icon ausgegraut, so ist kein Drucken möglich oder kein Editor ausgewählt. Zum Auswählen einmal in das Editorfenster klicken.

Über den Einstellungsdialog kann man steuern, ob nur OpenOffice-Dokumente oder PDF-Dokumente erstellt werden sollen oder beide Formate. Für die Erzeugung der PDF-Dokumente ist zwingend eine LibreOffice/OpenOffice-Installation erforderlich (das Programm wird im Hintergrund aufgerufen). Die Version spielt allerdings keine Rolle.

Siehe auch [OpenOffice.org](#)



Speichern

Speichert das Dokument, die Kontaktadresse, das Produkt... des aktiven Editors. Ist das Icon ausgegraut, so ist kein Speichern notwendig oder kein Editor ausgewählt. Zum Aktivieren des Buttons einmal in das Editorfenster klicken, falls er nicht aktiv ist. Ein geänderter Editor-Inhalt ist am Sternchen neben dem Tab oben erkennbar.



Brief

Erstellt einen neuen Brief und öffnet diesen in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)



Angebot

Erstellt ein neues Angebot und öffnet dieses in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)



Auftrag

Erstellt einen neuen Auftrag und öffnet diesen in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)



Auftragsb.

Erstellt eine neue Auftragsbestätigung und öffnet diese in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)



Rechnung

Erstellt eine neue Rechnung und öffnet diese in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)



Lieferschein

Erstellt einen neuen Lieferschein und öffnet diesen in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)



Rg.-Korr.

Erstellt eine neue Rechnungskorrektur und öffnet diese in einem Editorfenster.



Mahnung

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)



Mahnung

Erstellt eine neue Mahnung und öffnet diese in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)



Produkt

Erstellt ein neues Produkt und öffnet dieses in einem Editorfenster.

Siehe auch [Produkteditor](#)



Kontakt

Erstellt einen neuen Adresseintrag und öffnet diesen in einem Editorfenster. Beim Klick auf das Icon erscheint ein Auswahlménü für die Art des Kontaktes (Debitor / Kreditor).

Siehe auch [Kontakteditor](#)



Ausgabebeleg

Erstellt einen neuen Ausgabebeleg und öffnet diesen in einem Editorfenster.

Siehe auch [Editor Ausgabebeleg](#)



Einnahmebeleg

Erstellt einen neuen Einnahmebeleg und öffnet diesen in einem Editorfenster.

Siehe auch [Editor Einnahmebeleg](#)



Paket

Öffnet die Webseite eines Paketdienstes und füllt die Formulardaten mit Absender und Empfängeradresse. Es wird entweder die Adresse desjenigen Dokumentes verwendet, das gerade im Dokumenteneditor geöffnet ist oder das im Übersichtsfenster markierte Dokument.

Siehe auch [Paketdienst Editor](#) und [Paketdienst Vorlagen](#)



WWW

Öffnet die Fakturama-Projektwebseite in einem Editorfenster.

Siehe auch [Webbrowser](#)



Rechner

Öffnet einen Taschenrechner in einem eigenen Fenster.

Siehe auch [Taschenrechner](#)

3.10. Navigationsleiste

Daten können aus der Navigationsleiste schnell aufgerufen und Aktionen ausgeführt werden.



Die Einträge der Navigationsleiste sind in Gruppen aufgeteilt. Jede Gruppe lässt sich ein- oder ausklappen. Es ist möglich, das Verhalten der Navigationsleiste in den [Einstellungen](#) so zu ändern, dass beim Aufklappen einer Gruppe die anderen automatisch eingeklappt werden.



Gruppe Importieren

Befehle, um verschiedenen Daten in Fakturama zu importieren.

Siehe [Gruppe Importieren](#)



Gruppe Daten

Befehle zum Anzeigen der verschiedenen Datentabellen.

Siehe [Gruppe Daten](#)

Gruppe Neu erzeugen

Befehle zum Erzeugen von neuen Datensätzen und Öffnen in einem Editorfenster.

Siehe [Gruppe Neu erzeugen](#)

Sonstiges

Gruppe mit Befehlen, die sich in keine andere Gruppe einsortieren lassen.

Siehe [Gruppe Sonstiges](#)

3.11. Navigationsleiste Gruppe Importieren

Webshop

Stellt eine Verbindung mit dem Webshop her. Eingegangene Bestellungen werden abgerufen, neue Produkte werden importiert und Preise aktualisiert. Kontaktadressen werden ebenfalls geladen und zu den Adressdaten hinzugefügt, falls diese noch nicht existieren.

Siehe auch [Webshop](#)

3.12. Navigationsleiste Gruppe Daten

Dokumente

Öffnet eine Liste mit allen Dokumenten im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

Produkte

Öffnet eine Liste mit allen Produkten im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

Debitoren

Öffnet eine Liste mit allen Debitoradressen im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

Kreditoren

Öffnet eine Liste mit allen Kreditoradressen im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

Zahlungsarten

Öffnet eine Liste mit allen Zahlungsarten im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

Versandarten

Öffnet eine Liste mit allen Versandarten im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

% Steuersätze

Öffnet eine Liste mit allen Steuersätzen im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

Texte

Öffnet eine Liste mit allen vordefinierten Texten im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

Listen

Öffnet eine Zusammenfassung aller Listeneinträge im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

Ausgabebelege

Öffnet eine Liste mit allen Ausgabebelegen im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)



Einnahmebelege

Öffnet eine Liste mit allen Einnahmebelegen im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

3.13. Navigationsleiste Gruppe Neu erzeugen



Neues Produkt

Erstellt ein neues Produkt und öffnet dieses in einem Editorfenster.

Siehe auch [Produkteditor](#)



Neuer Kontakt

Erstellt einen neuen Adresseintrag (Debitor) und öffnet diesen in einem Editorfenster.

Siehe auch [Kontakteditor](#)

3.14. Navigationsleiste Gruppe Sonstiges



Paketdienst

Öffnet die Webseite eines Paketdienstes und füllt die Formulardaten mit Absender- und Empfängeradresse. Es wird entweder die Adresse desjenigen Dokumentes verwendet, das gerade im Dokumenteneditor geöffnet ist oder das im Übersichtsfenster markierte Dokument.

Siehe auch [Paketdienst](#)



www.fakturama.info

Öffnet die Fakturama-Projektwebseite in einem Editorfenster.

Siehe auch [Webbrowser](#)



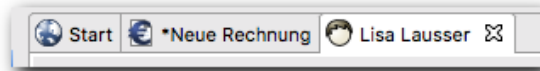
Taschenrechner

Öffnet einen Taschenrechner in einem eigenen Fenster.

Siehe auch [Taschenrechner](#)

3.15. Das Editorfenster

Im Bereich der Editorfenster können gleichzeitig mehrere Editoren dargestellt werden.



Kontextmenü

Ein Klick (rechte Maustaste) auf die Titelleiste jedes Editors öffnet ein Kontextmenü. Darüber ist es möglich, diesen oder mehrere andere Editoren gleichzeitig zu schließen.

Editor mit geändertem Inhalt

Wurde der Inhalt eines Datensatzes mit dem Editor geändert, wird dies durch einen * vor dem Namen in der Titelleiste angezeigt. Durch Speichern wird der Datensatz aktualisiert.

3.16. Webbrowser

Öffnet die Fakturama-[Projektseite](https://www.fakturama.info/) in einem Browserfenster.



Startseite

Beim Programmstart wird ebenfalls eine Webseite geöffnet:



Diese kann frei gestaltet werden. Sie können hier eine Seite im Internet, eine lokale Datei oder ein Bild (z. B. das eigene Firmenlogo) anzeigen lassen.

Siehe [URL der Startseite](#).

3.17. Der Dokumenteneditor

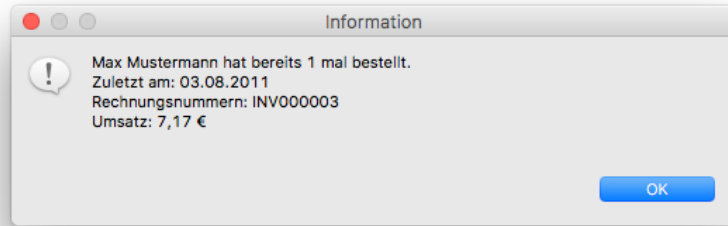
Der Dokumenteneditor ist für alle Arten von Dokumenten ähnlich. Je nach Art des Dokumentes (Brief, Rechnung...) sind einige Elemente ausgeblendet.

Pos.	Anzahl	Artikelnummer	Bild	Lstg.-Beginn	Lstg.-Ende	Name	Beschreibung	MwSt.	E-Preis	Rabatt	Preis
1	1,00	SAMPL03		19.05.2017	19.05.2017	Potl 100k	Potentiometer ...	MwSt. 19% (...)	1,28 €	-15%	1,07 €

Summe Netto	1,07 €
Rabatt	0%
Versand	5,90 €
MwSt.	0,20 €
Gesamt	7,17 €

Bestellstatistik

Wird ein Dokument vom Typ **Bestellung** geöffnet, kann bei Stammkunden ein Dialog eingeblendet werden, der die bisher bezahlten Rechnungen und den Umsatz anzeigt.



Siehe auch [Einstellungen Dokument](#)

Nr.

Dokumentennummer. Diese wird automatisch hochgezählt. Sie kann nachträglich geändert werden. Es erscheint beim Abspeichern eine Warnung, wenn sie nicht der nächsten freien Nummer entspricht.

Siehe [Einstellungen Nummernkreise](#)

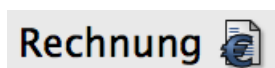
Datum

Datum des Dokumentes. Bei einer Rechnung ist dies beispielsweise das Rechnungsdatum. Änderungen beeinflussen das Datum bei "**zahlbar in X Tagen bis zum**".

Netto oder Brutto

Legt fest, ob die Rechnung später mit Netto- oder Bruttopreisen ausgedruckt wird. Abhängig davon werden die Zwischensummen, Rabattbeträge, Versand und MwSt. auf ganze Netto- oder Bruttowerte gerundet. Wird ein Dokument als **netto** angelegt, später jedoch trotzdem in ein Dokument mit Bruttopreisen gedruckt, kann es sein, dass sich die Summen um ± 1 Cent unterscheiden.

Rechnung



Art dieses Dokumentes incl. Icon. Beispiel: Rechnung, Auftrag, Brief etc.

Kundenreferenz

Referenznummer des Kunden. Bei einem Import aus dem Webshop wird hier die Webshop-Bestellnummer verwendet.

Ansprechpartner

Hier kann der Name des Mitarbeiters eingegeben werden, der für diesen Vorgang zuständig ist.

Adresse

Adresse des Kunden. Bei einem Lieferschein ist dies die Lieferadresse, bei allen anderen Dokumenten die Rechnungsadresse.



Die Adresse kann auch direkt eingegeben werden. Ebenso kann über das Icon "Kontakt" eine Liste mit allen Debitoradressen geöffnet und die gewünschte Adresse ausgewählt werden (mit STRG+Klick wird die Kreditoren-Auswahl geöffnet). Dann wird mit dem Adresstext intern auch eine Verknüpfung zu dieser Adresse hergestellt. Dadurch können beispielsweise Zusatzinformationen (Kontonummer usw.) beim Ausdruck der Rechnung mit eingeblendet werden. Ist bei dem entsprechenden Kontakt eine Zahlungsart hinterlegt, wird diese ebenfalls mit übernommen.



Soll eine neue Adresse eingegeben und die Adressdaten gleichzeitig als neuer Kontakt angelegt werden, so wird über dieses Symbol der Kontaktditor geöffnet und beim Speichern die Daten automatisch in das Dokument übernommen.

Siehe auch [Format des Adressfeldes](#)

Warnsymbol



Ist die Lieferadresse unterschiedlich zur Rechnungsadresse, so erscheint ein Warnsymbol. Die Lieferadresse wird angezeigt, wenn man mit der Maus über das Symbol streicht.

Leistungsdatum

Datum, an dem die Leistung erbracht wurde.

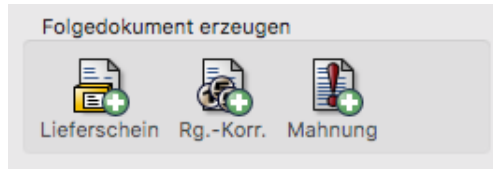
Auftragsdatum

Datum des (ursprünglichen) Auftrags. Kann zum Beispiel auf die Rechnung gedruckt werden.

MwSt.

Die Mehrwertsteuer lässt sich für das komplette Dokument auf 0% setzen.

Folgedokument erzeugen



Erzeugt aus dem aktuellen Dokument eines neues. Dabei werden die Daten soweit wie möglich aus dem aktuellen Dokument übernommen. Wenn bereits ein Dokument mit derselben Transaktionsnummer existiert gibt Fakturama eine entsprechende Warnung aus.

Artikel

Tabelle mit allen Artikeln dieses Dokumentes. Alle Spalten bis auf den (Gesamt-)Preis lassen sich ändern. Über die Einstellungen lassen sich einzelne Spalten ein- oder ausblenden. Die Artikeltabelle wird mit folgenden Aktionen bearbeitet:



Auswahl des Artikels aus der Liste mit allen Produkten. Es können mehrere Artikel gleichzeitig ausgewählt werden.



Importieren aller Artikel eines Lieferscheins. Zusätzlich kann die Lieferscheinnummer in das Feld **Bemerkung** übernommen werden.

Es werden im Auswahldialog nur die Lieferscheine angezeigt, die noch keiner Rechnung zugeordnet sind. Eine bereits zugeordnete Lieferscheinnummer kann im [Übersichtsfenster](#) wieder zurückgesetzt werden. Ist bereits eine Kontaktadresse vergeben, werden nur die Lieferscheine dieses Kunden aufgelistet.

Dieses Icon ist nur bei Rechnungen und Proformarechnungen aktiv.

Siehe auch [Lieferscheinnummer beim Import hinzufügen](#)



Fügt eine neue Zeile mit einem Artikel ein.







Löscht den ausgewählten Artikel.

In der Artikelliste kann zusätzlich ein Vorschaubild angezeigt werden. Ein Klick auf dieses öffnet eine vergrößerte Ansicht des Produktbildes.

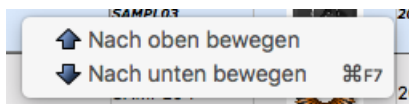
Siehe auch [Einstellungen Dokument Vorschaubild](#)

Bei einem Angebot kann ein Artikel als optionaler Artikel (Bedarfsposition) markiert werden. Er wird auf dem Angebot markiert und wird bei der Berechnung der Gesamtsumme nicht verwendet. Um einen Artikel als "optional" zu kennzeichnen muss man in der "Opt."-Spalte einmal klicken. Wenn der Fokus in der Zelle gesetzt ist funktioniert an dieser Stelle auch die Leertaste für die Umschaltmöglichkeit.

Artikel	Pos.	Opt.	Anzahl
	1		1,00
			
			

Siehe auch [Einstellungen Bedarfspositionen](#)

Artikel können über das Kontextmenü nach oben und unten verschoben werden (rechte Maustaste auf Artikelliste).



Eine Position kann ebenfalls verschoben werden, indem man die Zeile im Bereich der Positionsnummer anklickt, die Maustaste gedrückt hält und die komplette Zeile an die neue Position verschiebt.



Tipp

Sind alle Preise in Brutto, kann ein Preis dennoch als Nettowert eingegeben werden. Dazu bei der Eingabe des Preises ein **netto** anfügen. Bei Bruttopreisen ein **brutto** anfügen.

Beispiel: **7,00€ netto**

Siehe auch [Einstellungen Dokument](#)

Bemerkung

Feld für eine zusätzliche Bemerkung, die auf Rechnung oder Lieferschein gedruckt wird. Es können bis zu 3 Felder für Bemerkungen eingeblendet werden.

Siehe auch [Einstellungen Dokument Felder "Bemerkung"](#)

Siehe auch [Platzhalter Feld "Bemerkung"](#)



Öffnet eine Liste mit vordefinierten Texten. Siehe [Editor Text](#)

bezahlt

Markierung, ob die Rechnung bezahlt wurde.

Zahlungsart

Auswahl der Zahlungsart. Je nach Zahlungsart wird auf die Rechnung der entsprechende Text gedruckt. Wenn ein Kontakt ausgewählt wurde, bei dem bereits eine bestimmte Zahlungsart hinterlegt wurde, wird diese hier vorausgewählt.

Siehe [Editor Zahlungsart](#)

zahlbar in

Anzahl der Tage, innerhalb derer die Rechnung bezahlt werden muss. Beim Ändern der Anzahl wird automatisch das Datum angepasst.

Tagen bis zum

Datum, bis zu dem die Rechnung bezahlt werden muss. Beim Ändern des Datums wird automatisch die Anzahl der Tage angepasst.

am

Tag des Geldeingangs (wird angezeigt, wenn "bezahlt" angeklickt wurde).

Wert

Tatsächlicher Geldeingang. Zieht ein Kunde einen Skontobetrag ab, wird dies hier berücksichtigt. Es ist auch möglich, Teilzahlungen zu erfassen. Dann trägt man den bereits bezahlten Wert hier ein. Es erscheint ein Warnsymbol mit dem Hinweis "Anzahlung". Der Status der Rechnung bleibt "unbezahlt", die Checkbox "bezahlt" ändert allerdings ihren Status auf "unbestimmt" ("grayed").



The screenshot shows a user interface element with a label 'Wert' on the left. To its right is a text input field containing '30,00 €'. Further right is a red triangular warning icon with a white exclamation mark. To the right of the icon is the text 'Anzahlung'.

Summe Brutto/Netto

Summe aller Artikel

Rabatt

Rabatt auf alle Artikel

Versand

Die Versandkosten lassen sich aus einer Liste auswählen. Es ist auch möglich, die Beschreibung und auch den Betrag nachträglich von Hand zu ändern. Die Umsatzsteuer wird jedoch immer vom ursprünglich ausgewählten Eintrag verwendet. Die Versandkosten werden als Netto- oder Bruttowert angezeigt, je nach Einstellung.

Siehe [Editor Versandart](#)

MwSt.

Anteil der Mehrwertsteuer. Darin enthalten ist auch die Mehrwertsteuer, die bei den Versandkosten evtl. hinterlegt wurde. Die Ausgleichsteuer ist jedoch hier nicht mit aufgeführt. Siehe [Editor Steuersatz](#)

Gesamt

Gesamtsumme (Brutto) des Dokumentes incl. Mehrwertsteuer. Diese Summe beinhaltet (wenn eingestellt) auch eine eventuelle Ausgleichsteuer. Siehe auch [Einstellungen Dokument](#)

3.18. Der Produkteditor

Abhängig von den Einstellungen sind einige Elemente ausgeblendet.

The screenshot shows the 'Produkteditor' interface with two main sections: 'Beschreibung' (Description) and 'Produktbild' (Product Image).

Beschreibung Section:

- Artikelnummer:
- Name:
- Kategorie: (dropdown arrow)
- GTIN:
- Beschreibung:
- Einheit:
- ab
- Preis (brutto) ab
- ab
- Einkaufspreis (netto):
- MwSt.: (dropdown arrow)
- Gewicht (kg):
- Menge:
- Benutzerfeld 1:
- Benutzerfeld 2:
- Benutzerfeld 3:

Produktbild Section:

- Image placeholder showing a fuse with a yellow body and silver end caps.
- Buttons: [Bild auswählen](#) and [löschen](#)

Artikelnummer

Artikelnummer des Produktes. Diese wird automatisch hochgezählt. Sie kann nachträglich geändert werden. Es erscheint beim Abspeichern eine Warnung, wenn sie nicht der nächsten freien Nummer entspricht.

Siehe [Nummernkreise](#)

Name

Name des Produktes.

Kategorie

Kategorie, in die das Produkt einsortiert wird. Beim Import aus einem Webshop wird hier die Kategorie aus dem Webshop verwendet. Die Verwendung von Unterkategorien ist möglich. Die Bezeichnungen sind dann durch einen Schrägstrich zu trennen. Beispiel:

Hauptkategorie/Unterkategorie/WeitereUnterkategorie

GTIN

Die GTIN des Produktes (globale Identifikationsnummer).

Beschreibung

Kurze Beschreibung des Produktes.

Einheit

Die Maßeinheit des Produktes.

Preis

Je nach Einstellung wird der Netto- oder Bruttopreis angezeigt. Beim Editieren des Nettopreises wird automatisch der Bruttopreis angepasst und umgekehrt, jeweils abhängig vom Mehrwertsteuersatz. Die Verwendung von (bis zu fünf) Staffelpreisen ist ebenfalls möglich (kann über die Einstellungen gesteuert werden).

Einkaufspreis

Der Einkaufspreis des Produktes.

MwSt.

Mehrwertsteuersatz dieses Produktes.

Siehe [Editor Steuersatz](#)

Gewicht

Angabe des Gewichtes. Dieser Wert dient nur zur Information.

Menge

Anzahl der Artikel im Lager. Der Wert kann unter folgenden Bedingungen automatisch aktualisiert werden:

- Abruf der aktuellen Menge aus dem Webshop
- Statusänderung einer Bestellung (auch ohne Webshop-Anbindung)

Bei der Statusänderung einer Bestellung von "offen" oder "in Bearbeitung" auf "versendet" wird der Bestand jedes der in der Bestellung enthaltenen Produkte entsprechend verringert. Bei der Statusänderung von "versendet" auf "in Bearbeitung" oder "offen" wird der Bestand jedes der in der Bestellung enthaltenen Produkte entsprechend erhöht. Wenn der Bestand eines Produktes auf Null oder darunter sinkt, wird eine Meldung ausgegeben. Die Aktualisierung des Bestands durch Statusänderungen erfolgt nur bei Bestellungen und nicht bei Lieferscheinen, Rechnungen, Rechnungskorrekturen oder anderen Dokumenten.

Benutzerfeld 1 .. 3

Frei belegbare Informationsfelder für dieses Produkt.

Produktbild

Wird das Produkt aus einem Webshop importiert, wird automatisch das Produktbild verwendet. Bei manuell angelegten Produkten kann ein Bild ausgewählt werden.

Siehe auch [Einstellungen Produkt](#)

3.19. Der Kontaktditor

Abhängig von den Einstellungen sind einige Elemente ausgeblendet.

Fakturama unterscheidet die Kontakte nach Debitoren (Kunden) und Kreditoren (Lieferanten). Aufgrund dieser Unterscheidung kann man auch unterschiedliche Nummernkreise verwenden. Der Editor für die Erfassung der Kontaktdaten ist in beiden Fällen identisch. Kreditoren und Debitoren werden in unterschiedlichen Listenansichten dargestellt.

Reiter Adresse

Kundennummer 2

Adresse

Anrede, Titel Herr

Vorname Nachname Max Mustermann

Firma

Straße Musterstrasse 42

PLZ - Ort 10000 Berlin

Land Deutschland

Geburtsdag <Datum wählen>

☒ Lieferadresse entspricht Rechnungsadresse

Kundennummer

Nummer des Kontaktes. Diese wird automatisch hochgezählt.

Siehe [Nummernkreise](#)

Adresse

Adresse ist auch Rechnungsadresse. Einzelne Felder wie **Anrede, Titel, Firma oder Land** können in den Einstellungen auch ausgeblendet werden, falls sie nie benutzt werden.

Lieferadresse entspricht Rechnungsadresse

Ist dieses Feld aktiviert, so wird als Lieferadresse die Rechnungsadresse verwendet.

Lieferadresse

Wird ausgeblendet, wenn **Lieferadresse entspricht Rechnungsadresse** aktiviert wurde.

Reiter Bankkonto

The screenshot shows a contact form with four tabs: 'Adresse', 'Bankkonto', 'Sonstiges', and 'Notiz'. The 'Bankkonto' tab is active. Below the tabs are seven input fields with labels on the left: 'Kontoinhaber', 'Kontonummer', 'BLZ', 'Name der Bank', 'IBAN', 'BIC', and 'Mandatsreferenz'.

Kontodaten des Kontaktes. Es ist nicht erforderlich, alle Felder auszufüllen. Die Felder "Kontonummer" und "BLZ" dienen nur zur Information. Sie sind nicht mehr änderbar und stammen aus eventuellen Altdatenbeständen (Übernahme aus Vorversion). Diese Felder werden in einer der zukünftigen Versionen entfallen.

Reiter Sonstiges

The screenshot shows the same contact form with the 'Sonstiges' tab active. It contains 14 input fields with labels: 'Kategorie', 'Lieferanten-Nummer', 'E-Mail', 'Telefon', 'Telefax', 'Mobilnummer', 'Webseite', 'WebShop Username', 'Zahlungsart', 'Bonität', 'UStId.-Nr.', 'GLN', 'Rabatt', and 'Netto oder Brutto'. At the bottom, there is a checked checkbox with the text 'für diesen Kontakt Ausgleichsteuer berechnen'.

Kategorie

Kategorie, in die der Kontakt einsortiert wird. Die Verwendung von Unterkategorien ist möglich. Die Bezeichnungen sind dann durch einen Schrägstrich zu trennen. Beispiel:

Kunden/Webshop

Zusätzliche Kontaktdaten

Lieferantennummer, E-Mail, Telefon, Telefax, Mobilnummer, Webseite, GLN und USt.-IdNr. Auch ein Webshop-Name kann hier hinterlegt werden.

Zahlungsart

Zahlungsart des Kunden. Wird beim Anlegen eines neues Dokumentes mit diesem Kunden verwendet.

Bonität

Angabe über die Bonität (Kreditwürdigkeit) eines Kunden. Dieser Wert dient nur zur Information.

Rabatt

Rabatt, der diesem Kunden üblicherweise gewährt wird. Wird beim Anlegen eines neues Dokumentes mit diesem Kunden verwendet.

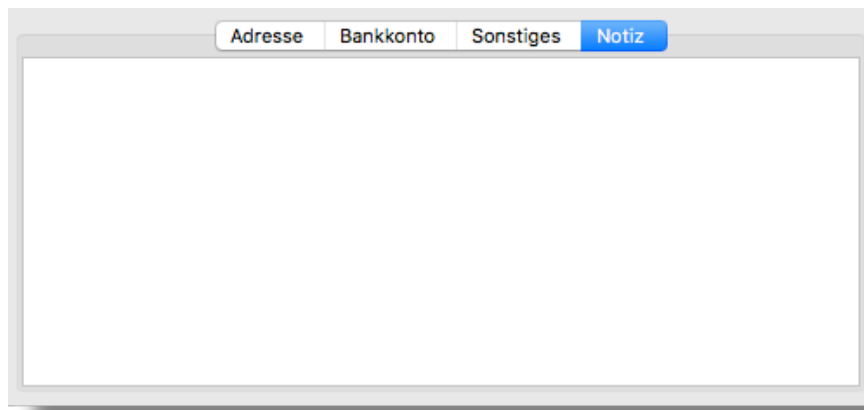
Netto oder Brutto

Normalerweise wird im Dokumenteneditor der Preis als Netto- oder als Bruttopreis angezeigt, abhängig davon, welche Einstellung programmweit vorgenommen wurde. Für bestimmte Kunden lässt sich unabhängig davon eine andere Einstellung festlegen. Der Dokumenteneditor öffnet sich dann mit den hier eingestellten Preisen.

Ausgleichsteuer verwenden

Diese Einstellung sorgt dafür, dass bei der Berechnung der Bruttopreise eine Ausgleichsteuer berücksichtigt wird (nur für einige Länder relevant).

Reiter Notiz



Zu jedem Kontakt kann eine Notiz hinterlegt werden. Ist dort ein Text vorhanden, so wird dieser bei jedem Aufruf des Texteditors in den Vordergrund gestellt.

Siehe auch [Einstellungen Kontakte](#)

3.20. Webseite Paketdienst

Öffnet die Webseite des Paketdienstes in einem Browserfenster und füllt die Formularfelder mit den Adressdaten.

The screenshot shows the Deutsche Post eFILAIE interface. At the top, there's a yellow header with the Deutsche Post logo and navigation links: 'Private Post', 'Geschäftspost', 'Werben mit der Post', and 'Shop'. Below this is a grey bar with 'eFILAIE' and tabs for 'Brief', 'Paket', 'Büro', and 'Spezial'. A progress bar indicates the current step is 'Zahlungsdaten' (Payment Data), with previous steps being 'Produktauswahl', 'Warenkorb', and 'Adressdaten'. The main content area is titled 'DHL Online Frankierung' and includes a 'Landesauswahl' (Country Selection) section with a dropdown menu currently set to 'Deutschland'.

Die Seite mit den zu füllenden Formularfeldern muss nicht unbedingt die Startseite sein. Werden auf einer Webseite des Paketdienstes die erforderlichen Felder gefunden, werden Absender und Empfängerdaten verwendet, um diese Felder zu füllen. Dieser Vorgang wird einmalig durchgeführt. Für neue Adressdaten ist das Editorfenster neu zu öffnen.

Siehe auch [Paketdienst](#)

3.21. Editor Zahlungsart

The screenshot shows the 'Zahlungsart' (Payment Method) editor interface. It has a title bar 'Zahlungsart'. The form contains several fields: 'Name' (Vorkasse/Banküberweisung), 'Konto' (with a dropdown arrow), 'Beschreibung' (Vorkasse/Banküberweisung (prepayment)), 'Skonto' (3%), 'Tage Skonto' (10), and 'Tage Netto' (30). There are two text areas: 'Text 'bezahlt'' (highlighted in yellow) containing 'Zahlung dankend erhalten,' and 'Text 'angezahlt'' containing 'Am <PAID.DATE> wurden <PAID.VALUE> angezahlt.' Below these are 'Text 'unbezahlt'' and a 'Platzhalter:' section. At the bottom, there's a 'Standard' dropdown set to 'Bar' and a 'Zum Standard machen' button. A long list of placeholders is visible at the bottom of the form.

Name

Eindeutiger Name der Zahlungsart. Dies ist auch die Kennung, die vom Shopsystem verwendet wird. Der Name sollte dann nicht verändert werden. Stattdessen sollte der Text **Beschreibung** angepasst werden.

Konto

Konto, auf das alle Rechnungen mit dieser Zahlungsart gebucht werden. Zum Beispiel **Bank, Kreditkarte, privat verauslagt**. Ein neues Konto wird automatisch angelegt, wenn der Kontoname in die Auswahlliste eingetragen wird. Beim Anlegen eines Belegs wird das zuletzt ausgewählte Konto bereits voreingestellt.

Beschreibung

Dieser Text wird auf den Dokumenten verwendet.

Skonto

Skonto in %, das innerhalb der Frist **Tage Skonto** abgezogen werden darf.

Tage Skonto

Innerhalb dieser Zeit ist ein Skontoabzug möglich.

Tage Netto

Innerhalb dieser Zeit ist der Rechnungsbetrag ohne Skontoabzug zu bezahlen.

Text 'bezahlt'

Dieser Text wird auf die Rechnung gedruckt, wenn diese als 'bezahlt' markiert wurde.

Beispiel: Betrag von <PAID.VALUE> am <PAID.DATE> dankend erhalten.

Text 'angezahlt'

Dieser Text wird auf die Rechnung gedruckt, wenn diese teilweise bezahlt wurde.

Beispiel: Am <PAID.DATE> wurden <PAID.VALUE> angezahlt.

Text 'unbezahlt'

Dieser Text wird auf die Rechnung gedruckt, wenn diese als 'unbezahlt' markiert wurde.

Beispiel: Zahlbar mit <DUE.DISCOUNT.PERCENT> Skonto innerhalb von <DUE.DISCOUNT.DAYS> Tagen bis spätestens zum <DUE.DISCOUNT.DATE> (= <DUE.DISCOUNT.VALUE>) oder ohne Abzug (= <DOCUMENT.TOTAL>) innerhalb von <DUE.DAYS> Tagen (bis spätestens zum <DUE.DATE>).

Bei allen Texten ist es möglich, folgende Platzhalter zu verwenden:

- **<PAID.VALUE>** bezahlter Betrag
- **<PAID.DATE>** Zahldatum
- **<DUE.DISCOUNT.PERCENT>** gewährtes Skonto in Prozent
- **<DUE.DISCOUNT.DAYS>** Skonto-Tage, innerhalb deren zu zahlen ist
- **<DUE.DISCOUNT.DATE>** Skontofrist, bis zu der der Betrag abzüglich Skonto fällig ist.
- **<DUE.DISCOUNT.VALUE>** Zu zahlender Gesamtbetrag mit gezogenem Skonto
- **<DUE.DAYS>** Netto-Tage, innerhalb deren zu zahlen ist
- **<DUE.DATE>** Nettotfrist, bis zu der der Betrag ohne Abzug fällig ist.
- **<DEBITOR.BANK.ACCOUNT.HOLDER>** Kontoinhaber des Kundenkontos
- **<DEBITOR.BANK.IBAN>** IBAN des Kundenkontos
- **<DEBITOR.BANK.IBAN.CENSORED>** verkürzte IBAN des Kunden (zum Beispiel *****123)
- **<DEBITOR.BANK.BIC>** BIC zur IBAN des Kundenkontos
- **<DEBITOR.BANK.NAME>** Kreditinstitut des Kundenkontos
- **<BANK.ACCOUNT.HOLDER>** Kontoinhaber des Rechnungsersteller-Kontos
- **<BANK.ACCOUNT>** Rechnungsersteller-Konto
- **<BANK.ACCOUNT.CENSORED>** verkürzte Kontonummer des Rechnungsersteller-Kontos (zum Beispiel *****123)
- **<BANK.IBAN>** IBAN des Rechnungsersteller-Kontos
- **<BANK.IBAN.CENSORED>** verkürzte IBAN des Rechnungsersteller-Kontos (zum Beispiel *****123)
- **<BANK.BIC>** BIC zur IBAN des Rechnungserstellers
- **<BANK.NAME>** Kreditinstitut des Rechnungserstellers
- **<DOCUMENT.TOTAL>** Zu zahlender Gesamtbetrag bei abgelaufener Skontofrist
- **<DEBITOR.MANDATREF>** Mandatsreferenz des Kunden (bei SEPA-Lastschrift)
- **<YOURCOMPANY.CREDITORID>** eigene Gläubiger-ID (für SEPA-Lastschrift)

Beispiel für SEPA-Lastschrifteinzug (Prenotification): Den Rechnungsbetrag in Höhe von **<DOCUMENT.TOTAL>** ziehen wir am **<DUE.DATE>** von Ihrem Konto **<DEBITOR.BANK.IBAN.CENSORED>** bei der **<DEBITOR.BANK.NAME>** unter Angabe der Mandatsreferenz **<DEBITOR.MANDATREF>** ein. Unsere Gläubiger-ID lautet **<YOURCOMPANY.CREDITORID>**.

Standard

Zeigt den Namen derjenigen Zahlungsart, die momentan die Standardzahlungsart ist.

zum Standard machen

Macht die aktuell angezeigte Zahlungsart zur Standardzahlungsart. Die Zahlungsart muss zuvor gespeichert worden sein.

3.22. Editor Versandart/Versandkosten



Name

Eindeutiger Name der Versandart. Dies ist auch die Kennung, die vom Shopsystem verwendet wird. Der Name sollte dann nicht verändert werden. Stattdessen sollte der Text **Beschreibung** angepasst werden.

Kategorie

Kategorie, in die die Versandart einsortiert wird. Die Verwendung von Unterkategorien ist möglich. Die Bezeichnungen sind durch einen Schrägstrich zu trennen. Beispiel:

Hauptkategorie/Unterkategorie/WeitereUnterkategorie

Beschreibung

Dieser Text wird auf den Dokumenten verwendet.

Wert

Wert der Versandkosten (netto oder brutto). Welcher Wert dargestellt wird, hängt von den Einstellungen und der Art der **MwSt.-Berechnung** ab.

Siehe [Einstellungen Produkt](#)

MwSt.

Mehrwertsteuersatz, falls bei **MwSt.-Berechnung** die Einstellung **konstante MwSt.** gewählt wurde.

MwSt.-Berechnung

Neben einem konstanten Mehrwertsteuersatz auf die Versandkosten ist es auch möglich, die Mehrwertsteuer abhängig von der Steuer der Produkte zu berechnen.

Beispiel: Werden Bücher mit 7% bestellt, so werden auch auf die Versandkosten 7% berechnet. Bei einer Mischbestellung mit Artikeln zu 7% und 19% wird die Mehrwertsteuer der Versandkosten anteilig berechnet. Der effektive Mehrwertsteuersatz liegt dann zwischen 7% und 19%.

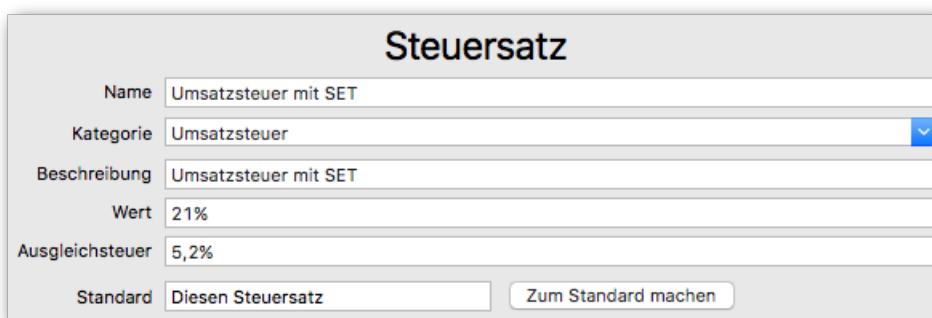
Standard

Zeigt den Namen derjenigen Versandart, die momentan die Standardversandart ist.

zum Standard machen

Macht diese Versandart zur Standardversandart. Die Versandart muss zuvor gespeichert worden sein.

3.23. Editor Steuersatz



Abhängig von den Einstellungen sind einige Elemente ausgeblendet.

Name

Eindeutiger Name des Steuersatzes. Dies ist auch die Kennung, die vom Shopsystem verwendet wird. Der Name sollte dann nicht verändert werden. Stattdessen sollte der Text **Beschreibung** angepasst werden.

Kategorie

Kategorie, in die der Steuersatz einsortiert wird. Die Verwendung von Unterkategorien ist möglich. Die Bezeichnungen sind dann durch einen Schrägstrich zu trennen. Beispiel:

Hauptkategorie/Unterkategorie/WeitereUnterkategorie

Wichtig: Trägt man hier die Kategorie "Umsatzsteuer" ein (oder die in der jeweiligen Landessprache geltende Bezeichnung dafür),

Name	MwSt. 19%
Kategorie	Umsatzsteuer
Beschreibung	MwSt. 19%
Wert	19 %
Standard	Diesen Steuersatz

dann wird dieser Steuersatz in der Artikelliste eines Dokuments (Rechnung, Lieferschein o.ä.) für die Auswahlbox der Steuer verwendet:

<Datum wählen>		Folgedok
04.08.2011		
Mit MwSt.		Liefersch
Beschreibung	MwSt.	E-Preis
Stentimeter 1...	MwSt. 19% (1)	1,2
	Tax-free (0%)	
	Steuerfrei (0%)	

Definiert man allerdings ein Produkt, das mit einem anderen Steuersatz versehen wurde, dann wird beim Hineinklicken oder Anspringen des MwSt.-Feldes in der Artikelliste ein mit dieser Kategorie versehener Steuersatz ausgewählt (oder der Standard-Steuersatz). Der ursprünglich dem Produkt zugewiesene Steuersatz (mit einer beliebigen anderen Kategorie) wird damit für diese Artikelliste überschrieben!

Beschreibung

Dieser Text wird auf den Dokumenten verwendet.

Wert

Prozentualer Wert des Steuersatzes.

Standard

Zeigt den Namen desjenigen Steuersatzes, der momentan der Standardsteuersatz ist.

Ausgleichsteuer

In verschiedenen Ländern wird zusätzlich zur Umsatzsteuer eine Ausgleichsteuer erhoben. Die Höhe dieser Ausgleichsteuer ist an die Umsatzsteuer gekoppelt. Die Steuer wird jedoch nur berechnet, wenn dies in den Kundendaten beim jeweiligen Kontakt eingestellt wird (siehe [Kontakteditor](#)). Außerdem muss die entsprechende Einstellung im Kontakteditor aktiviert werden (siehe [Einstellungen Kontakte](#)).

zum Standard machen

Macht diesen Steuersatz zum Standardsteuersatz. Der Steuersatz muss zuvor gespeichert worden sein.

3.24. Editor Text

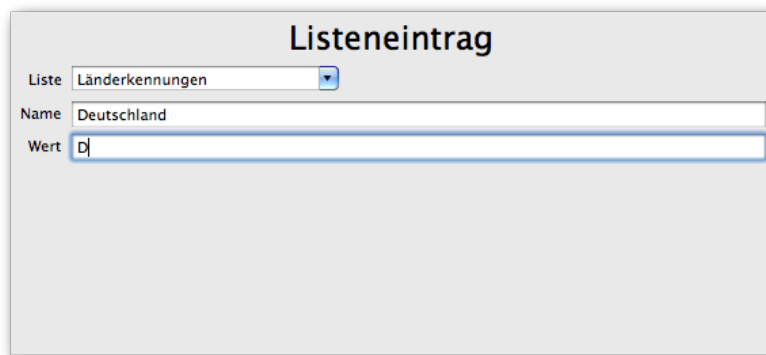
Es ist möglich, standardisierte Texte abzulegen, die mit einem Klick verwendet werden können. Zum Beispiel im [Dokumenteneditor](#).

Texteintrag	
Name	Begrüßung_1
Kategorie	Standardtexte/Begrüßung
Text	Sehr geehrte Damen und Herren, wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Produkten. Mit freundlichen Grüßen Ihr Fakturama Team.

Name	Eindeutiger Name des Textes.
Kategorie	Kategorie, in die der Text einsortiert wird. Die Verwendung von Unterkategorien ist möglich. Die Bezeichnungen sind dann durch einen Schrägstrich zu trennen. Beispiel: Hauptkategorie/Unterkategorie/WeitereUnterkategorie
Text	Der eigentliche Text.

3.25. Editor Listeneintrag

Erstellt oder ändert einen Eintrag einer Liste.



Liste Liste, in die der Listeneintrag einsortiert wird.

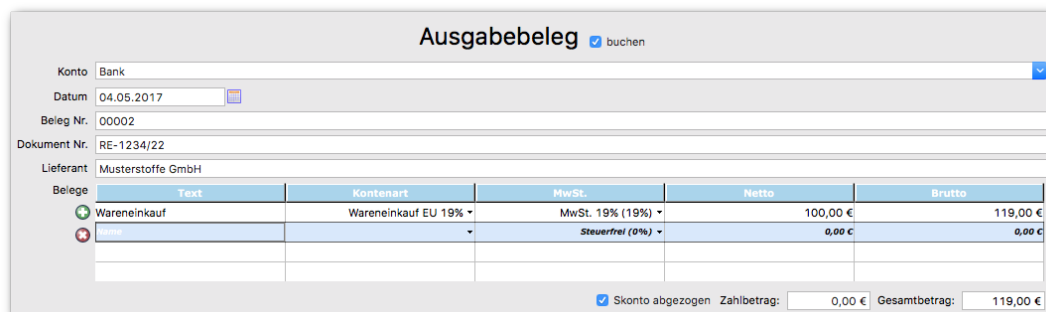
Name Eindeutiger Name des Listeneintrages.

Wert Wert (Text) des Listeneintrages.

3.26. Editor Einnahmen- oder Ausgabebeleg

Alle Einnahmen/Ausgaben können in Belegen erfasst und später tabellarisch und sortiert als OpenOffice Calc Tabelle exportiert werden.

Viele Felder des Beleges sind mit einer Autovervollständigung ausgestattet. Diese wird automatisch für das Feld abgeschaltet, sobald einmal der Wert korrigiert wurde.



buchen

Alle Belege werden normalerweise beim Export berücksichtigt. Soll ein Beleg nicht gebucht/exportiert werden, ist dieses Häkchen zu entfernen. Der Beleg erscheint dann nur noch beim Export des Kontostandes. Beispiel: 1000€ wird auf Konto A überwiesen.

Konto

Konto, auf das der Beleg gebucht wird, z.B. **Bank, Kreditkarte, privat verauslagt**. Ein neues Konto wird automatisch angelegt, wenn der Kontoname in die Auswahlliste eingetragen wird. Beim Anlegen eines Belegs wird das zuletzt ausgewählte Konto bereits voreingestellt.

Datum



Datum des Beleges. Das Datum, an dem die Zahlung durchgeführt wurde.

Beleg Nr.

Eigene Nummerierung der Belege.

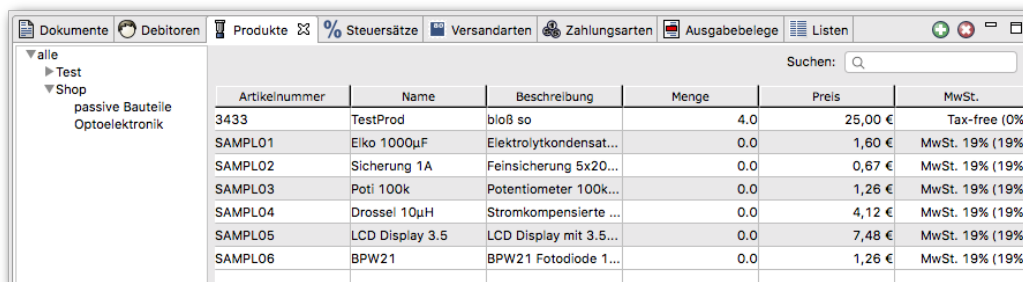
Dokument Nr.

Nummer des Beleges, z.B. die Rechnungsnummer.

Lieferant	Name des Lieferanten
Positionen	Tabelle mit allen Positionen dieses Beleges. Der Mehrwertsteuersatz wird automatisch ausgewählt. Die Zuordnung Kontenart und Mehrwertsteuersatz wird gelernt und in die Liste Kontennummern eingetragen. Sie lässt sich nachträglich mit dem Editor Listeneintrag ändern
 Zeile hinzufügen	Fügt eine neue Zeile für eine neuen Position ein.
 Zeile löschen	Löscht die ausgewählte Zeile/Position.
Skonto abgezogen	Wird dann angewählt, wenn der gezahlte Betrag nicht mit dem berechneten Gesamtbetrag übereinstimmt.
Zahlbetrag	Der Betrag, der tatsächlich bezahlt wurde.
Gesamtbetrag	Aus den einzelnen Positionen berechneter Gesamtbetrag.

3.27. Das Übersichtsfenster

Das Übersichtsfenster stellt alle Datensätze tabellarisch dar.



Artikelnummer	Name	Beschreibung	Menge	Preis	MwSt.
3433	TestProd	bloß so	4.0	25,00 €	Tax-free (0%)
SAMPL01	Eiko 1000µF	Elektrolytkondensat...	0.0	1,60 €	MwSt. 19% (19%)
SAMPL02	Sicherung 1A	Feinsicherung 5x20...	0.0	0,67 €	MwSt. 19% (19%)
SAMPL03	Poti 100k	Potentiometer 100k...	0.0	1,26 €	MwSt. 19% (19%)
SAMPL04	Drossel 10µH	Stromkompensierte ...	0.0	4,12 €	MwSt. 19% (19%)
SAMPL05	LCD Display 3.5	LCD Display mit 3.5...	0.0	7,48 €	MwSt. 19% (19%)
SAMPL06	BPW21	BPW21 Fotodiode 1...	0.0	1,26 €	MwSt. 19% (19%)


Der Kategoriebaum

Alle Datensätze können in eine Kategorie eingeordnet werden. Am linken Rand des Übersichtsfensters erscheint ein Baum mit allen verwendeten Kategorien. Wird das Element **alle** ausgewählt, werden alle Datensätze angezeigt. Ist ein Kategorieelement angewählt, erscheinen nur diejenigen Datensätze, die in die gleiche Kategorie eingeordnet wurden.

Der Kategoriebaum für Dokumente

Der Kategoriebaum für Dokumente unterscheidet sich etwas von dem für andere Datensätze. Dokumente werden je nach Art des Dokumentes automatisch in Kategorien sortiert.

Weitere Bearbeitungssymbole

 Gleicher Vorgang	Wird dieses Element ausgewählt, werden diejenigen Dokumente angezeigt, die dem gleichen Vorgang zugeordnet werden können.
--	---



Gleicher Kontakt

Wird dieses Element ausgewählt, werden diejenigen Dokumente angezeigt, die dem gleichen Kontakt (Kunde/Lieferant) zugeordnet werden können.



Löschen von Datensätzen

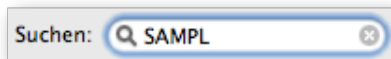
Über diesen Knopf oder über das Kontextmenü (rechte Maustaste) oder mit der Taste **Entf** kann der ausgewählte Datensatz gelöscht werden.



Hinzufügen eines neuen Datensatzes

Über diesen Knopf oder über das Kontextmenü (rechte Maustaste) kann ein neuer Datensatz hinzugefügt werden.

Suchfeld



Die Menge der angezeigten Datensätzen lässt sich einschränken. Wird in das Suchfeld eine Zeichenkette eingetragen, so werden nur diejenigen Datensätze angezeigt, die diese beinhalten. Je nach Art des Datensatzes werden unterschiedliche Spalten zur Suche verwendet. Die Spalte **Name** wird immer verwendet.

Ist das Suchfeld leer, werden alle Datensätze angezeigt.

Tabelle

Die Datensätze sind tabellarisch dargestellt.

Name	
BPW21	BPW2
Drossel 10µH	Strom
Elko 1000µF	Elektr

Durch Klicken auf die Kopfzeile der Tabelle lassen sich die Datensätze aufsteigend oder absteigend sortieren.

Tabelle für Dokumente

Status
offen
In Bearb...

Die Tabelle für Dokumente enthält eine Spalte **Status**.

Rechnungen werden als **bezahlt** oder **unbezahlt** markiert. Bestellungen werden als **offen**, **in Bearbeitung** oder **versendet** markiert.

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) kann der Status einer Bestellung geändert werden. Je nach Einstellung wird der Kunde per E-Mail über den neuen Status benachrichtigt (über die Webshop-Schnittstelle).



Wurde ein Dokument bereits gedruckt, wird dies durch ein Druckersymbol angezeigt.



Sind Daten nachträglich nochmals geändert worden, erscheint das Symbol ausgegraut.

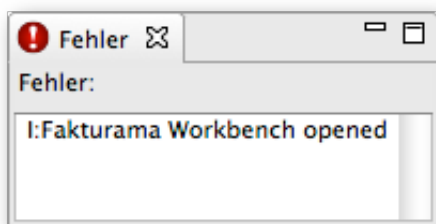
Siehe [Kunde benachrichtigen](#)

3.28. Taschenrechner



Ein Taschenrechner, der immer griffbereit zur Verfügung steht.

3.29. Fehlerfenster



Das Fehlerfenster wird bei einem internen Fehler eingeblendet. Es bleibt ansonsten unsichtbar. Alle Fehler werden gleichzeitig in einer Logdatei im **Arbeitsverzeichnis** im Ordner **Log** in der Datei **Error.log** gespeichert.

Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

Kapitel 4. OpenOffice.org / LibreOffice



4.1. Fakturama und OpenOffice.org / LibreOffice

Fakturama benutzt OpenOffice.org bzw. LibreOffice Writer, um Dokumente (Rechnungen, Lieferscheine usw.) in PDFs umzuwandeln und Berichte als Calc-Tabelle zu exportieren. Für die Dokumente werden Vorlagen mit Firmenlogo, Adresse usw. angelegt, die dann mit dem eigentlichen Dokumenteninhalt befüllt werden. Die Befüllung der Vorlage geschieht unabhängig von OpenOffice / LibreOffice.

OpenOffice.org Projektseite

OpenOffice.org ist eine freie Bürosoftware. Das Projekt ist Open-Source und steht in zahlreichen Sprachen und für verschiedenen Betriebssysteme zur Verfügung.

Link zur deutschsprachigen Seite des OpenOffice.org Projektes: www.openoffice.org

LibreOffice Projektseite

LibreOffice ist eine freie Bürosoftware. Das Projekt ist Open-Source und steht in zahlreichen Sprachen und für verschiedenen Betriebssysteme zur Verfügung.

Link zur deutschsprachigen Seite des LibreOffice Projektes: de.libreoffice.org

Siehe auch [OpenOffice.org / LibreOffice Einstellungen](http://OpenOffice.org/LibreOffice_Einstellungen)

4.2. Erstellen von OpenOffice.org-Vorlagen

Ordner für Vorlagen

Vorlagen für Dokumente (Rechnungen, Lieferscheine usw.) werden im Arbeitsverzeichnis im Ordner **Vorlagen** und dort im entsprechenden Unterordner abgelegt.

Beim Drucken eines Dokumentes wird die entsprechende Vorlage verwendet. Existiert mehr als eine Vorlage, so wird ein Auswahlménü eingeblendet.

Vorlagen müssen im OpenOffice.org Vorlagenformat *.ott vorliegen. Der Dateiname kann ansonsten beliebig gewählt werden, sollte jedoch kurz und aussagekräftig sein, da er bei mehr als einer Vorlage auch im Auswahlménü erscheint.

Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

Aufbau einer Vorlage

Das Diagramm zeigt den Aufbau einer Rechnungsvorlage mit folgenden Elementen:

- Logo:** yourLogo (mit einer Blume)
- Kundenadresse:** <DOCUMENT.ADDRESS>
- Rechnungsdaten:**
 - Rechnungsdatum: <DOCUMENT.DATE>
 - Bestellnummer: <DOCUMENT.WEBSHOPID>
 - Bestelldatum: <DOCUMENT.WEBSHOPDATE>
 - Kundennummer: <ADDRESS.NR>
 - Zahlungsweise: <PAYMENT.NAME>
- Artikelübersicht:**

Menge	Name	Beschreibung	Einzelpreis	Preis
<ITEM.QUANTITY>	<ITEM.NAME>	<ITEM.DESCRPTION>	<ITEM.UNITGROSS>	<ITEM.TOTALGROSS>
- Zwischensumme:** <DOCUMENT.TOTALGROSS>
- Versandkosten:** <DOCUMENT.SHIPGROSS>
- Inkl. MwSt.:** <DOCUMENT.TOTALGROSS>
- Rechnungsbetrag:** <DOCUMENT.TOTALGROSS>
- Zahlungstext:** <PAYMENT.TEXT>
- Leistungsdatum:** entspricht Rechnungsdatum.
- Wir wünschen Ihnen viel Freude an unseren Produkten.**
- Mit freundlichen Grüßen**
- Max. Mustermann**
- Kontaktinformationen:**
 - Firmenname: Inh.: Max. Mustermann, Musterstrasse 100, D-12345 Musterstadt
 - Telefon: +49 (0)12345 67890, Fax: +49 (0)12345 67890, E-Mail: info@firma.de, USt-IdNr.: DE1234567890
 - Kartoverbindung: Kto. 123456789, BLZ: 123456789, Sparkasse Musterstadt

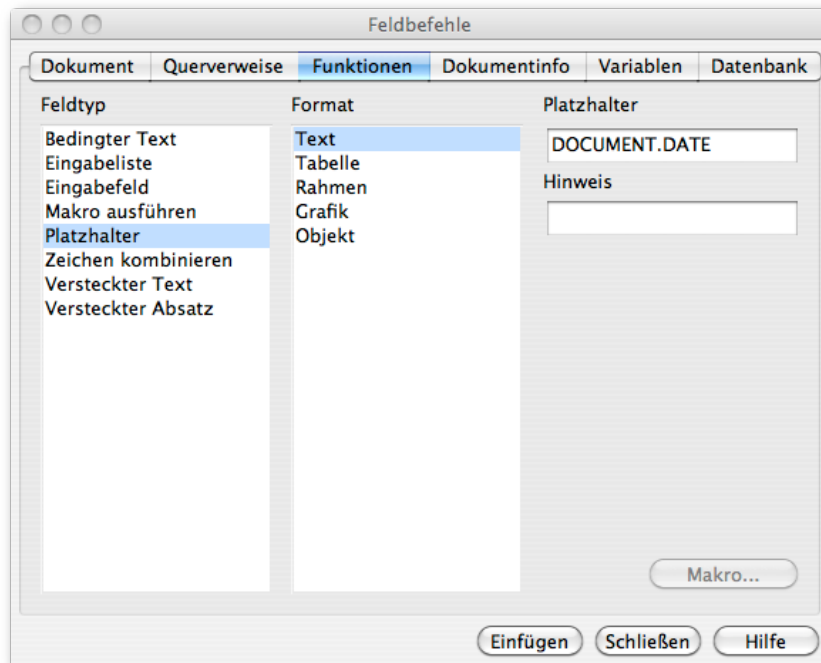
Eine Vorlage kann aus Texten, Grafiken und Tabellen bestehen. Über verschiedene Platzhalter füllt Fakturama die Vorlage mit dem entsprechenden Inhalt.

Unterschiedliche Platzhalter sind für unterschiedliche Bereiche vorgesehen:

- Allgemeine Platzhalter, die an jede Stelle gesetzt werden dürfen (1).
- Platzhalter in der Artikeltabelle (2).

- Platzhalter in der Tabelle der Zwischensumme (3).

Platzhalter in OpenOffice/LibreOffice Writer



Ein Platzhalter wird in OpenOffice/LibreOffice Writer eingefügt über das Menü Einfügen/Feldbefehl/Andere oder die Tastenkombination Strg-F2. Im Dialog unter dem Reiter **Funktionen** als Feldtyp **Platzhalter** auswählen und als **Format** den Eintrag **Text**. Der Platzhalter wird in Großbuchstaben ohne die **spitzen Klammern** im Feld **Platzhalter** eingegeben.

Abspeichern

Die bearbeitete Vorlage muss im entsprechenden Ordner über das Menü **Datei/Speichern unter...** als **ODF Textdokumentvorlage *.ott abgespeichert werden**.

Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

4.3. Allgemeine Platzhalter

Dies sind Platzhalter, die an jeder Stelle in der Vorlage stehen dürfen, z. B.

<DOCUMENT.ADDRESS>

Bei diesen Platzhaltern können zusätzliche Parameter angegeben werden.

Siehe auch [Platzhalter mit Parameter](#)

Nachfolgend eine Auflistung sämtlicher Platzhalter, die in Fakturama verwendet werden können:

DOCUMENT.DATE	Datum des Dokumentes, z. B. Rechnungsdatum bei einer Rechnung.
DOCUMENT.ADDRESS	(Rechnungs-)Adresse
DOCUMENT.DIFFERENT.ADDRESS	(Rechnungs-)Adresse. Wird nur dann angezeigt, wenn sich Rechnungs- und Lieferadresse unterscheiden.
DOCUMENT.DELIVERYADDRESS	Lieferadresse
DOCUMENT.DIFFERENT.DELIVERYADDRESS	Lieferadresse Wird nur dann angezeigt, wenn sich Rechnungs- und Lieferadresse unterscheiden.
DOCUMENT.ADDRESSES.EQUAL	true , wenn Lieferadresse und Rechnungsadresse gleich sind, ansonsten false
DOCUMENT.TYPE	Art des Dokumentes. Zum Beispiel: Rechnung, Lieferschein
DOCUMENT.NAME	Dokumentennummer
DOCUMENT.CUSTOMERREF	Kundenreferenz
DOCUMENT.CONSULTANT	Bearbeiter
DOCUMENT.SERVICEDATE	Leistungsdatum
DOCUMENT.MESSAGE DOCUMENT.MESSAGE1	oder Text der Nachricht (Bemerkungsfeld 1)
DOCUMENT.MESSAGE2	Text einer weiteren Nachricht (Bemerkungsfeld 2)
DOCUMENT.MESSAGE3	Text einer weiteren Nachricht (Bemerkungsfeld 3) Siehe auch Einstellungen Dokument Felder "Bemerkung"
DOCUMENT.TRANSACTION	Eindeutiger Transaktionscode des Vorganges. Ist für Bestellung, Rechnung und Lieferschein identisch.
DOCUMENT.INVOICE	Rechnungsnummer zu diesem Vorgang. Wird ersetzt durch DOCUMENT.REFERENCE.INVOICE
DOCUMENT.WEBSHOP.ID	Bestellnummer aus dem Webshop
DOCUMENT.WEBSHOP.DATE	Bestelldatum aus dem Webshop
DOCUMENT.ORDER.DATE	Bestelldatum
DOCUMENT.VESTINGPERIOD.START	Beginn des Leistungszeitraumes
DOCUMENT.VESTINGPERIOD.END	Ende des Leistungszeitraumes
DOCUMENT.ITEMS.GROSS	Zwischensumme der Artikel (brutto)
DOCUMENT.ITEMS.NET	Zwischensumme der Artikel (netto)
DOCUMENT.ITEMS.NET.DISCOUNTED	rabattierte Zwischensumme der Artikel (netto)
DOCUMENT.ITEMS.COUNT	Gesamtanzahl der Artikel
DOCUMENT.TOTAL.VAT	Mehrwertsteuer
DOCUMENT.TOTAL.GROSS	Gesamtsumme incl. Versandkosten, Rabatt, Steuer (brutto)

DOCUMENT.TOTAL.NET	Gesamtsumme incl. Versandkosten, Rabatt (netto)
DOCUMENT.TOTAL.QUANTITY	Gesamtmenge der Artikel (dies ist natürlich nur bei vergleichbaren Artikeln sinnvoll)
DOCUMENT.REFERENCE.OFFER	Die Angebote, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.
DOCUMENT.REFERENCE.ORDER	Die Aufträge, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.
DOCUMENT.REFERENCE.CONFIRMATION	Die Auftragsbestätigungen, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.
DOCUMENT.REFERENCE.INVOICE	Die Rechnungen, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.
DOCUMENT.REFERENCE.INVOICE.DATE	Das Datum der ersten Rechnung, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehört.
DOCUMENT.REFERENCE.DELIVERY	Die Lieferscheine, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.
DOCUMENT.REFERENCE.CREDIT	Die Gutschriften, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.
DOCUMENT.REFERENCE.DUNNING	Die Mahnungen, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.
DOCUMENT.REFERENCE.PROFORMA	Die Proformarechnungen, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.
DOCUMENT.DUNNING.LEVEL	Mahnstufe
SHIPPING.NET	Versandkosten (netto)
SHIPPING.VAT	Versandkosten Mehrwertsteuer
SHIPPING.GROSS	Versandkosten (brutto)
SHIPPING.DESCRPTION	Bezeichnung der Versandkosten/Versandart
SHIPPING.VAT.DESCRPTION	Bezeichnung der Steuer der Versandkosten/Versandart
PAYMENT.TEXT	Text der Zahlungsart. Abhängig davon, ob bezahlt wurde, wird der Text für bezahlt oder unbezahlt verwendet.
PAYMENT.DESCRPTION	Bezeichnung Zahlungsart
PAYMENT.PAID.VALUE	Bezahlter Betrag
PAYMENT.PAID.DATE	Datum der Einzahlung
PAYMENT.DUE.DAYS	Tage, innerhalb derer die Rechnung beglichen werden muss
PAYMENT.DUE.DATE	Datum, bis zu dem die Rechnung beglichen werden muss
PAYMENT.PAID	true oder false - abhängig davon, ob bezahlt wurde oder nicht
ADDRESS	Adresse des Kontaktes (Rechnungsadresse)
ADDRESS.FIRSTLINE	1. Zeile der Adresse (Rechnungsadresse)
ADDRESS.GENDER	Geschlecht (Rechnungsadresse)
ADDRESS.GREETING	Anrede (Rechnungsadresse).
	Siehe auch Format Grußformel

ADDRESS.TITLE	Titel (Rechnungsadresse)
ADDRESS.FIRSTNAME	Vorname (Rechnungsadresse)
ADDRESS.LASTNAME	Nachname (Rechnungsadresse)
ADDRESS.NAME	Vor- und Nachname (Rechnungsadresse)
ADDRESS.BIRTHDAY	Geburtsdatum (Rechnungsadresse)
ADDRESS.NAMEWITHCOMPANY	Vor- und Nachname, ggf. mit Firma (Rechnungsadresse)
ADDRESS.COMPANY	Firmenbezeichnung (Rechnungsadresse)
ADDRESS.STREET	Straße incl. Hausnummer (Rechnungsadresse)
ADDRESS.STREETNAME	Straßenname ohne Hausnummer (Rechnungsadresse)
ADDRESS.STREETNO	Hausnummer (Rechnungsadresse)
ADDRESS.ZIP	Postleitzahl (Rechnungsadresse)
ADDRESS.CITY	Stadt (Rechnungsadresse)
ADDRESS.COUNTRY	Land (Rechnungsadresse)
ADDRESS.COUNTRY.CODE2	2-stelliger Ländercode (Rechnungsadresse)
ADDRESS.COUNTRY.CODE3	3-stelliger Ländercode (Rechnungsadresse)
DELIVERY.ADDRESS	Adresse des Kontaktes (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.FIRSTLINE	1. Zeile der Adresse (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.GENDER	Geschlecht (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.GREETING	Anrede (Lieferadresse); siehe auch Format Grußformel
DELIVERY.ADDRESS.TITLE	Titel (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.FIRSTNAME	Vorname (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.LASTNAME	Nachname (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.NAME	Vor- und Nachname (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.BIRTHDAY	Geburtsdatum (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.NAMEWITHCOMPANY	Vor- und Nachname, ggf. mit Firma (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.COMPANY	Firmenbezeichnung (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.STREET	Straße incl. Hausnummer (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.STREETNAME	Straßenname ohne Hausnummer (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.STREETNO	Hausnummer (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.ZIP	Postleitzahl (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.CITY	Stadt (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.COUNTRY	Land (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.COUNTRY.CODE2	2-stelliger Ländercode (Lieferadresse)
DELIVERY.ADDRESS.COUNTRY.CODE3	3-stelliger Ländercode (Lieferadresse)
ADDRESS.BANK.ACCOUNT.HOLDER	Kontoinhaber
ADDRESS.BANK.NAME	Name der Bank
ADDRESS.BANK.IBAN	IBAN
ADDRESS.BANK.BIC	BIC
ADDRESS.NR	Kundennummer

ADDRESS.PHONE	Rufnummer
ADDRESS.PHONE.PRE	Rufnummer Vorwahl
ADDRESS.PHONE.POST	Rufnummer Durchwahl
ADDRESS.FAX	Faxnummer
ADDRESS.FAX.PRE	Faxnummer Vorwahl
ADDRESS.FAX.POST	Faxnummer Durchwahl
ADDRESS.MOBILE	Mobilnummer
ADDRESS.MOBILE.PRE	Mobilnummer Vorwahl
ADDRESS.MOBILE.POST	Mobilnummer Durchwahl
ADDRESS.EMAIL	E-Mail Adresse
ADDRESS.SUPPLIER.NUMBER	Lieferantennummer
ADDRESS.WEBSITE	Webseite
ADDRESS.VATNR	USt.-IdNr
ADDRESS.NOTE	Text der Notiz über diesen Kunden/Lieferanten. Vorsicht bei der Benutzung! Dieser Text sollte nicht immer auf einem Dokument erscheinen.
ADDRESS.DISCOUNT	Rabatt, der diesem Kunden üblicherweise gewährt wird
ADDRESS.GLN	Die GLN (Globale Lokationsnummer) des Kon- taktes.
ADDRESS.MANDATEREFERENCE	Die Mandatsreferenz für diesen Kontakt.
YOURCOMPANY.OWNER	Name des Firmeninhabers
YOURCOMPANY.OWNER.FIRSTNAME	Vorname des Firmeninhabers
YOURCOMPANY.OWNER.LASTNAME	Nachname des Firmeninhabers
YOURCOMPANY.COMPANY	Eigene Firmenbezeichnung
YOURCOMPANY.STREET	Eigene Straße incl. Hausnummer
YOURCOMPANY.STREETNAME	Eigener Straßename ohne Hausnummer
YOURCOMPANY.STREETNO	Eigene Hausnummer
YOURCOMPANY.ZIP	Eigene Postleitzahl
YOURCOMPANY.CITY	Eigene Stadt
YOURCOMPANY.COUNTRY	Eigenes Land
YOURCOMPANY.MOBILE	Eigene Mobilrufnummer
YOURCOMPANY.PHONE	Eigene Rufnummer
YOURCOMPANY.PHONE.PRE	Eigene Rufnummer Vorwahl
YOURCOMPANY.PHONE.POST	Eigene Rufnummer Durchwahl
YOURCOMPANY.FAX	Eigene Faxnummer
YOURCOMPANY.FAX.PRE	Eigene Faxnummer Vorwahl
YOURCOMPANY.FAX.POST	Eigene Faxnummer Durchwahl
YOURCOMPANY.EMAIL	Eigene E-Mail Adresse
YOURCOMPANY.WEBSITE	Eigene Webseite
YOURCOMPANY.VATNR	Eigene USt.-IDNr.
YOURCOMPANY.TAXNR	Eigene Steuernummer
YOURCOMPANY.TAXOFFICE	Finanzamtbezeichnung

YOURCOMPANY.BANK	Bezeichnung der Bank
YOURCOMPANY.IBAN	IBAN
YOURCOMPANY.BIC	BIC
YOURCOMPANY.CREDITORID	Creditor-ID
ITEMS.DISCOUNT.VALUE	Bruttowert des skontierten Warenwertes.
ITEMS.DISCOUNT.NETVALUE	Nettowert des skontierten Warenwertes.
ITEMS.DISCOUNT.DISCOUNTPERCENT	Skonto in %.
ITEMS.DISCOUNT.DAYS	Skontodauer ("zahlbar in... Tagen mit Skonto")
ITEMS.DISCOUNT.DUEDATE	letztmöglicher Skontotag ("bis zum... mit x% Skonto")
ITEMS.DISCOUNT.TARAValue	MwSt. abzgl. Skonto.; siehe auch Platzhalter mit Parametern

4.4. Platzhalter mit Parametern

Bei allen allgemeinen Platzhaltern dürfen zusätzliche Parameter angegeben werden. Diese starten mit einem Dollarzeichen "\$", dem Parameternamen und einem Doppelpunkt ":".

Beispiel: Ist die Lieferadresse leer, wird der Text **Siehe Rechnungsadresse** angezeigt:

<DOCUMENT.DELIVERYADDRESS\$EMPTY:Siehe Rechnungsadresse>

Folgende SteuerCodes können verwendet werden:

EMPTY	Dieser Text wird an der Stelle des Platzhalters angezeigt, wenn der Platzhaltertext leer ist.
PRE	Dieser Text wird vor dem Platzhaltertext angezeigt. Jedoch nur dann, wenn dieser nicht leer ist.
POST	Dieser Text wird nach dem Platzhaltertext angezeigt. Jedoch nur dann, wenn dieser nicht leer ist.
INONELINE	Stellt einen mehrzeiligen Text in einer einzigen Zeile dar. Anstatt der Zeilenumbrüche wird die angegebene Zeichenkette verwendet.
REPLACE	Ersetzt den Platzhaltertext durch einen anderen. Es wird eine Liste mit allen möglichen Ersetzungen angegeben. Die Liste muss in geschweifte Klammern eingeschlossen sein. Alle Listenelemente sind durch ein Semikolon getrennt. Jedes Listenelement besteht aus einem Schlüssel und dem zu ersetzenden Text. Beide wiederum durch ein Komma getrennt.

Beispiel: Ein **DE** würde durch den Text **Deutschland** ersetzt werden, ein **CH** durch **Schweiz**:

<ADDRESS.COUNTRY.CODE2\$REPLACE:
{DE,Deutschland;CH,Schweiz}>

Soll das Komma "," ersetzt werden, so ist dafür der Platzhalter **%COMMA** zu verwenden.

FORMAT	Das Format kann bei Zahlenangaben festgelegt werden. Beispiele: <ul style="list-style-type: none">• \$FORMAT:0.00 Die Menge 1 wird mit 2 Nachkommastellen als 1.00 dargestellt• \$FORMAT:0 Die Menge 3.1 wird ohne Nachkommastellen als 3 dargestellt
--------	--

DFORMAT Datumsangaben können mit diesem Formatparameter angepasst werden. Als Format können gültige Platzhalter aus [SimpleDateFormat](#) verwendet werden.

Beispiel:

DOCUMENT.SERVICEDATE\$DFORMAT:MMMM YYYY November 2017

WIDTH, HEIGHT Bei Produktbildern kann die Bildgröße (Breite und Höhe in Pixel) angegeben werden.

Beispiel:

ITEM.PICTURE\$WIDTH:200\$HEIGHT:150 Produktbild wird 200 x 150 Pixel groß.

Sonderzeichen

Um in den Parametern auch spezielle Sonderzeichen verwenden zu können, werden diese extra codiert:

%LT	<
%GT	>
%NL	Neue Zeile
%TAB	TabSPACE
%DOLLAR	\$
%COMMA	,
%EURO	€
%A_GRAVE	À
%A_ACUTE	Á
%A_CIRC	Â
%A_TILDE	Ã
%A_RING	Å
%C_CED	Ç
%E_GRAVE	È
%E_ACUTE	É
%E_CIRC	Ê
%I_GRAVE	Ì
%I_ACUTE	Í
%I_CIRC	Î
%O_GRAVE	Ò
%O_ACUTE	Ó
%O_CIRC	Ô
%O_TILDE	Õ
%O_STROKE	Ø
%U_GRAVE	Ù
%U_ACUTE	Ú
%U_CIRC	Û

%a_GRAVE	à
%a_ACUTE	á
%a_CIRC	â
%a_TILDE	ã
%a_RING	å
%c_CED	ç
%e_GRAVE	è
%e_ACUTE	é
%e_CIRC	ê
%i_GRAVE	ì
%i_ACUTE	í
%i_CIRC	î
%n_TILDE	ñ
%o_GRAVE	ò
%o_ACUTE	ó
%o_CIRC	ô
%o_TILDE	õ
%u_GRAVE	ù
%u_ACUTE	ú
%u_CIRC	û

Siehe auch [Allgemeine Platzhalter](#) und [Platzhalter der Artikeltabelle](#)

4.5. Platzhalter der Artikeltabelle

Platzhalter der Artikeltabelle stehen exemplarisch für die erste Zeile einer Tabelle. Je nach Anzahl der Artikel wird diese Tabellenzeile vervielfacht. Einer der beiden Platzhalter **ITEM.NAME** oder **ITEM.DESCRPTION** ist mindestens erforderlich.

Menge	Name	Beschreibung	Einzelpreis	Preis
<ITEM.QUANTITY>	<ITEM.NAME>	<ITEM.DESCRPTION>	<ITEM.UNIT.GROSS>	<ITEM.TOTAL.GROSS>

Bei diesen Platzhaltern können zusätzliche Parameter angegeben werden.

Siehe auch [Platzhalter mit Parametern](#)

ITEM.QUANTITY	Artikelanzahl.
ITEM.POS	Position, fortlaufende Nummer bei 1 beginnend.
ITEM.OPTIONAL.TEXT	Platzhalter, wird mit dem entsprechenden Text gefüllt, wenn es sich um einen optionalen Artikel / Bedarfsposition handelt.
	Siehe Einstellungen Bedarfspositionen
ITEM.NAME	Artikelname
ITEM.NR	Artikelnummer
ITEM.QUANTITYUNIT	Mengeneinheit

ITEM.WEIGHT	Gewicht
ITEM.GTIN	Die GTIN des Artikels.
ITEM.DESCRPTION	Beschreibung des Artikels
ITEM.VESTINGPERIOD.START	Beginn des Leistungszeitraumes
ITEM.VESTINGPERIOD.END	Ende des Leistungszeitraumes
ITEM.VAT.PERCENT	Steuersatz des Artikels (in %)
ITEM.VAT.NAME	Name des Steuersatzes des Artikels
ITEM.VAT.DESCRPTION	Bezeichnung des Steuersatzes des Artikels
ITEM.DISCOUNT.PERCENT	Rabatt in %
ITEM.GROSS.DISCOUNT.VALUE	Rabatt absolut auf den Bruttowert des Artikels
ITEM.NET.DISCOUNT.VALUE	Rabatt absolut auf den Nettowert des Artikels
ITEM.UNIT.NET	Einzelpreis (netto)
ITEM.UNIT.VAT	Steueranteil eines Artikels
ITEM.UNIT.GROSS	Einzelpreis (brutto)
ITEM.UNIT.NET.DISCOUNTED	Einzelpreis unter Berücksichtigung eines Rabattes (netto)
ITEM.UNIT.VAT.DISCOUNTED	Steueranteil unter Berücksichtigung eines Rabattes eines Artikels
ITEM.UNIT.GROSS.DISCOUNTED	Einzelpreis unter Berücksichtigung eines Rabattes (brutto)
ITEM.TOTAL.NET	Gesamtpreis unter Berücksichtigung eines Rabattes (netto).
	Bei einem optionalen Artikel / Bedarfsposition kann dieser Platzhalter ersetzt werden.
ITEM.TOTAL.VAT	Gesamter Steueranteil unter Berücksichtigung eines Rabattes Bei einem optionalen Artikel / Bedarfsposition kann dieser Platzhalter ersetzt werden.
ITEM.TOTAL.GROSS	Gesamtpreis unter Berücksichtigung eines Rabattes (brutto). Bei einem optionalen Artikel / Bedarfsposition kann dieser Platzhalter ersetzt werden.
	Siehe Einstellungen Bedarfspositionen
ITEM.PICTURE	Platzhalter für das Produktbild. Die Größe des Bilder kann über die Parameter HEIGHT und WIDTH festgelegt werden. <i>Beispiel:</i> ITEM.PICTURE \$WIDTH:200\$HEIGHT:150 Produktbild wird 200 x 150 Pixel groß.
ITEM.UNIT.UDF01; ITEM.UNIT.UDF03	ITEM.UNIT.UDF02; Nutzerdefinierte Felder. Diese Werte werden nur ersetzt, wenn der Artikel über die Artikelauswahl in das Dokument eingefügt wurde.
ITEM.UNIT.CATEGORY	Kategorie des eingefügten Artikel. Dieser Wert wird nur ersetzt, wenn der Artikel über die Artikelauswahl in das Dokument eingefügt wurde.

ITEM.UNIT.COSTPRICE

Einkaufspreis des Produktes. Dieser Wert wird nur ersetzt, wenn der Artikel über die Artikelauswahl in das Dokument eingefügt wurde.

4.6. Platzhalter der Summenfelder

Die Platzhalter für die **Zwischensumme der Artikel**, für **Versandkosten** und die **Gesamtsumme** sind allgemeine Platzhalter.

Siehe auch [Allgemeine Platzhalter](#)

Die Platzhalter für **Rabatt** und die **Anteile der Mehrwertsteuer** haben eine erweiterte Funktionalität und müssen in eine zweiseitige Tabelle gesetzt werden.

Zwischensumme:	<DOCUMENT.ITEMS.GROSS>
Rabatt (<ITEMS.DISCOUNT.PERCENT>):	<ITEMS.DISCOUNT.GROSS>
Versandkosten:	<SHIPPING.GROSS>
inkl. <VATLIST.DESCRPTIONS>:	<VATLIST.VALUES>
Rechnungsbetrag:	<DOCUMENT.TOTAL.GROSS>

ITEMS.DISCOUNT.PERCENT

Rabatt auf alle Artikel (% Wert)

ITEMS.DISCOUNT.NET

Rabatt auf alle Artikel (netto)

ITEMS.DISCOUNT.GROSS

Rabatt auf alle Artikel (brutto)

Diese drei Platzhalter für **Rabatt auf alle Artikel** haben die Besonderheit, dass für den Fall **kein Rabatt (0%)** die komplette Zeile der Tabelle gelöscht wird.

VATLIST.DESCRPTIONS

Liste mit allen im Dokument verwendeten Steuersätzen (Beschreibung).

VATLIST.VALUES

Liste mit allen Steuersätzen (Werte).

Diese zwei Platzhalter für **Liste mit allen Steuersätzen** haben die Besonderheit, dass für jeden weiteren Steuersatz eine neue Zeile der Tabelle angelegt wird.

VATLIST.PERCENT

Liste mit allen im Dokument verwendeten Steuersätzen (Prozent).

VATLIST.VATSUBTOTAL

Liste aller zum jeweiligen MwSt.-Prozentsatz gehörenden Nettowerte (Zwischensummen).

Beispiel bei unterschiedlichen Mehrwertsteuersätzen:

Zuzügl. <VATLIST.DESCRPTIONS> auf
<VATLIST.VATSUBTOTAL>
<VATLIST.VALUES>

SALESEQUALIZATIONTAX.VALUES

Liste mit allen Ausgleichsteuern (Werte). Nur aktiv, wenn das auch in den ([Einstellungen](#)) hinterlegt wurde.

Dieser Platzhalter hat die Besonderheit, dass für jeden weiteren Steuersatz eine neue Zeile der Tabelle angelegt wird. Nicht verwendete Ausgleichsteuerätze werden nicht mit aufgeführt (keine Nullwerte).

SALESEQUALIZATIONTAX.PERCENT	Liste mit allen im Dokument verwendeten Steuersätzen (Prozent) für die Ausgleichsteuer.
SALESEQUALIZATIONTAX.VATSUBTOTAL	Liste aller zum jeweiligen Ausgleichsteuersatz gehörenden Nettowerte (Zwischensummen).
DOCUMENT.DEPOSIT.DEP_TEXT	Text der Teilzahlung, z.B. "Anzahlung:"
DOCUMENT.DEPOSIT.FINALPMT_TEXT	Text des Rechnungsbetrags abzüglich Teilzahlung, z.B. "Restbetrag"
DOCUMENT.DEPOSIT.DEPOSIT	Der Teilzahlungsbetrag
DOCUMENT.DEPOSIT.FINALPAYMENT	Der Rechnungsbetrag abzüglich Teilzahlung.

Beispiel

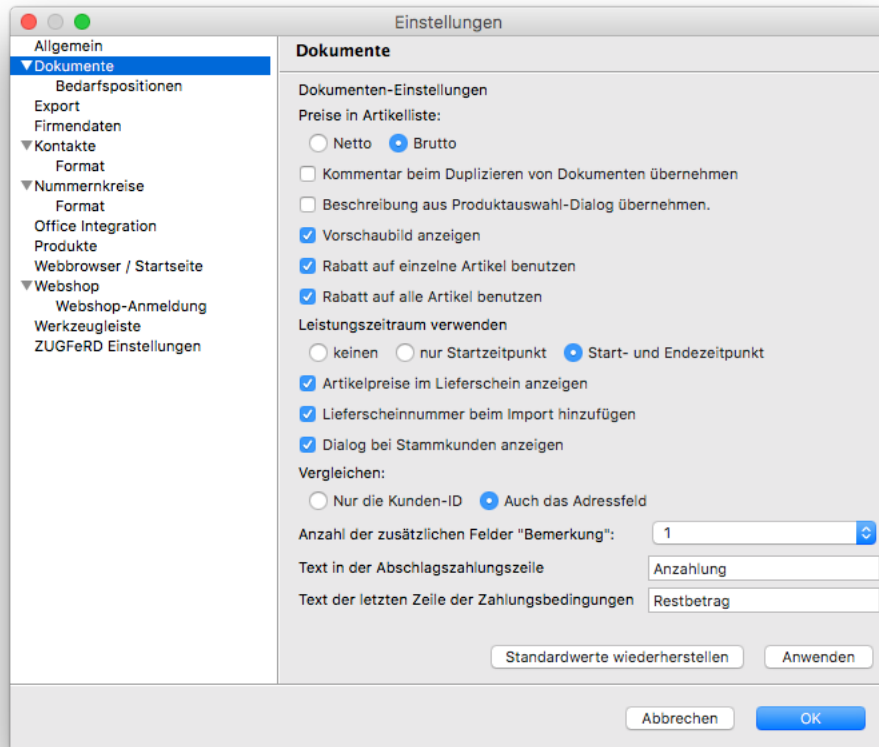


Die Platzhalter für Anzahlung und Teilzahlung müssen in einer (ggf. unsichtbaren) Tabelle platziert werden, da sie sich teilweise gegenseitig ausschließen. beim Ausfüllen der Vorlage werden dann die nicht zutreffenden Zeilen mit den Platzhaltern gelöscht.



Wichtig

Der Text für die Platzhalter `DOCUMENT.DEPOSIT.DEP_TEXT` und `DOCUMENT.DEPOSIT.FINALPMT_TEXT` kann in den Einstellungen hinterlegt werden:



Kapitel 5. Webshop



Fakturama kann Bestellungen aus einem Webshop importieren und daraus Rechnungen und Lieferscheine erstellen. Ebenso können Adressdaten und Produkte mit Produktbild importiert werden.

Die Verbindung zwischen einem Webshop und Fakturama wird durch eine Webshop-Schnittstelle hergestellt. Zurzeit stehen Schnittstellen für 3 verschiedene, kostenlose Shopsysteme zur Verfügung.

5.1. Übersicht Webshop-Systeme

Folgende Shopsysteme werden unterstützt:

osCommerce

www.oscommerce.com

osCommerce ist ein Open-Source Shopsystem. Es ist kostenlos und bietet sehr viele [Erweiterungen](#), um den Shop auf die eigenen Bedürfnisse anzupassen. Neben der englischen gibt es auch eine [deutschsprachige Seite](#).

xt:Commerce 3

www.xt-commerce.com

xt:Commerce 3 zählt laut Hersteller zu den führenden Shopsoftware Lösungen. xt:Commerce 3 basiert auf osCommerce und beinhaltet bereits viele Erweiterungen.

xtcModified

xtcModified
eCommerce Shopsoftware

www.xtc-modified.org

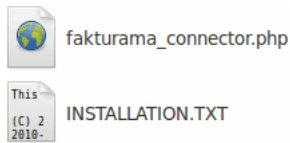
xtcModified ist eine verbesserte Version von xt:Commerce 3.04 SP2.1. Es sind viele Fehlerkorrekturen und Verbesserungen eingeflossen. xtcModified ist ebenfalls kostenlos. Ein [deutschsprachiges Forum](#) bietet Hilfe rund um dieses Shopsystem.

5.2. Die Schnittstelle zum Webshop

Damit Fakturama Bestellungen aus dem Webshop abrufen kann ist es notwendig, die Schnittstelle zu Fakturama auf dem Server des Shopsystems zu installieren.

Download

Im [Vorlagenbereich](#) auf der Fakturama-Projektseite finden sich Schnittstellen zu unterschiedlichen Shopsystemen. Entpacken Sie das entsprechende ZIP Archiv auf Ihrem Rechner. Im entpackten Ordner müssen sich die folgenden zwei Dateien befinden:

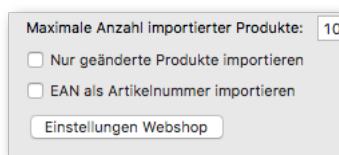


Die Datei `INSTALLATION.TXT` beschreibt die Installation. Die Datei `fakturama_connector.php` muss auf den Webserver in den Ordner `/admin` kopiert werden.

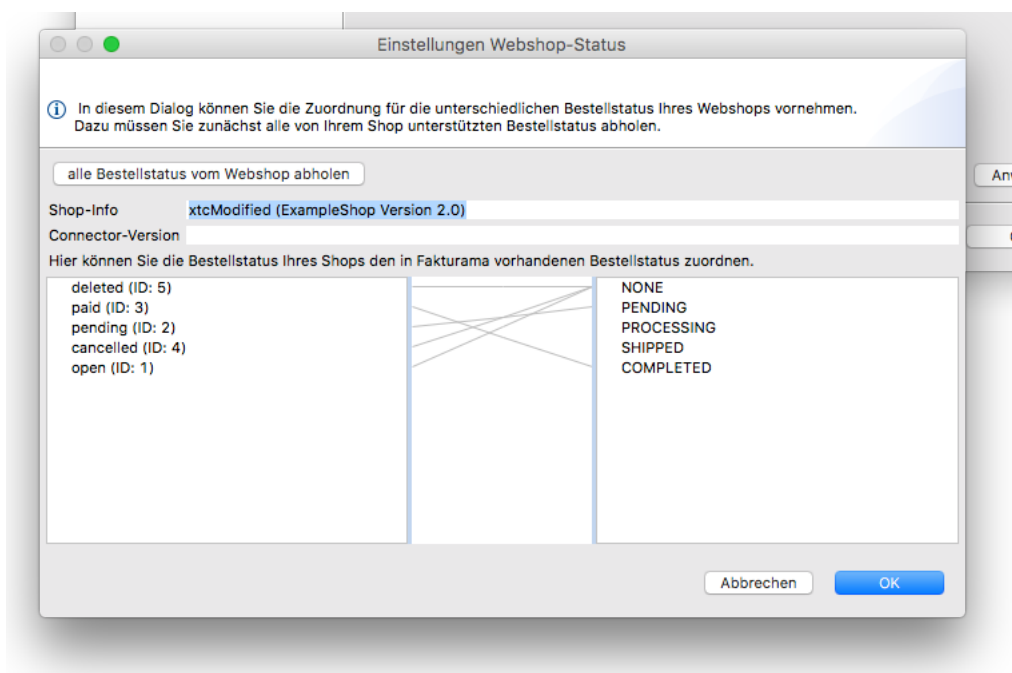
Siehe auch [Einstellungen / Import aus Webshop](#)

5.3. Behandlung unterschiedlicher Status im Webshop

Beim Webshop-Import kann man angeben, wie die Status im Webshop im Fakturama abgebildet werden sollen. Dazu gibt es in den Einstellungen unter Webshop den Button „Einstellungen Webshop“:



Damit gelangt man in einen Dialog, in dem man zunächst die Versionsdaten sowie weitere Informationen vom Webshop abholen kann. Mit Hilfe des Buttons „alle Bestellstatus vom Webshop abholen“ erhält man die aktuellen Daten des Webshops. Nun kann man durch einfaches Anklicken und Ziehen die Status der linken Seite auf die Status der rechten Seite ziehen. Dadurch entsteht beispielsweise folgendes Bild:



Wurden nicht alle Status zugeordnet gibt das Programm eine entsprechende Warnung aus. Bestätigt man diesen Dialog, werden ab diesem Zeitpunkt die Status des Webshops den entsprechenden Pendants aus Fakturama zugeordnet.



Anmerkung

Beim Import der Daten werden die Preise in der jeweils eingestellten Währung dargestellt. Da dies nicht unbedingt der eigentlichen Währung entspricht, die im Shop verwendet wird, sollte man sich dafür ein eigenes Buchungskonto zusammenstellen.

Nach dem Import wird die Baumdarstellung noch nicht aktualisiert. Schließen und Öffnen der Übersichtsfenster hilft aber.

Kapitel 6. Paketdienst

6.1. Ausfüllen des Formulars der Paketdienst-Webseite

Aus einem Lieferschein kann ein Formular eines Paketdienstes automatisch ausgefüllt werden.



Die Webseite des Paketdienstes wird aufgerufen und die entsprechenden Formularfelder mit den Inhalten gefüllt.

6.2. Vorlagen

Die URL des Paketdienstes sowie die Informationen darüber, welche Felder wie gefüllt werden, sind in den Vorlagen des Paketdienstes beschrieben. Dies sind Textdateien, die editiert und ggf. um neue Paketdienste erweitert werden können.

Siehe auch [Paketdienst-Vorlagen](#) und [Paketdienst-Editor](#)

6.3. Erstellen von Paketdienst-Vorlagen

Ordner für Vorlagen

Vorlagen für Paketdienste werden im Arbeitsverzeichnis im Ordner `Vorlagen` und dort im Unterordner `Paketdienst` abgelegt.

Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

Aufbau einer Vorlage

```
# Kommentar:
name = DHL
url = https://www.dhl.de
# Fields:
formModel.sender.name = YOURCOMPANY.COMPANY
formModel.sender.addressExt = YOURCOMPANY.OWNER
```

Kommentare

Kommentarzeilen werden durch ein `#` eingeleitet.

Name des Paketdienstes

Der Name des Paketdienstes wird zu Beginn mit dem Schlüssel `name =` angegeben.

URL des Paketdienstes

Die URL des Paketdienstes wird mit dem Schlüssel `url =` festgelegt. Es muss nicht unbedingt die Seite sein, in der sich das Formular mit den Adressdaten befindet.

Platzhalter des Adressformulares

Die HTML-Formularelemente der Paketdienstseite können mit Platzhaltern belegt werden. Dazu ist der Name des Formularelementes gefolgt von einem `=`, gefolgt vom Platzhalter anzugeben.

Als Platzhalter können die gleichen wie auch bei OpenOffice/LibreOffice-Vorlagen benutzt werden.

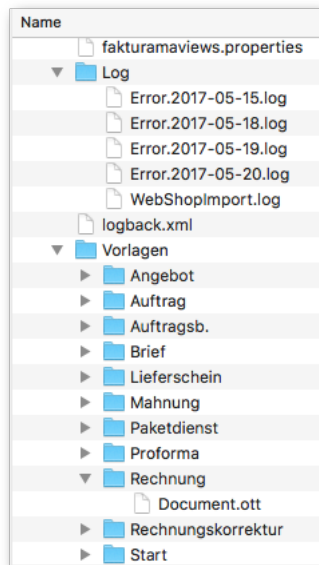
Name der Formularfelder bestimmen

Um den Namen der Formularfelder zu bestimmen, kann entweder ein Webbrowser benutzt werden, in dem der Quelltext der Seite analysiert wird, oder man öffnet die Seite in einem Fakturama-Webbrowser-Editor und startet dann den Paketdienst. Jetzt werden die Formularfelder analysiert und der Name im Feld selbst bzw. als Kommentartext beim Überfahren mit der Maus angezeigt. Eine neue Vorlagendatei wird im Arbeitsverzeichnis abgespeichert und kann mit einem Text-Editor weiterbearbeitet werden.

Siehe auch [Platzhalter](#).

Kapitel 7. Arbeitsverzeichnis

Alle Daten, die Fakturama benutzt, werden in einem Arbeitsverzeichnis abgelegt.



7.1. Ordner Database

Startet man Fakturama ohne die Auswahl einer Datenbank, so speichert es alle Daten in einer HSQLDB 2.0 Datenbank. Diese Datenbank besteht aus den Dateien `Database.properties`, welche Einstellungen der Datenbank speichert und `Database.script` mit den eigentlichen Daten. Produktbilder werden ebenfalls in der Datenbank (`Database.lobs`) gespeichert.

Ist Fakturama geöffnet, werden bis zum Schließen zusätzlich noch die Dateien `Database.lock` und `Database.log` erzeugt. Den Ordner `Database.tmp` benutzt die Datenbank, um kurzzeitig Daten zwischenspeichern.

Bei Mehrbenutzer-Installationen wird in der Regel eine andere Datenbank gewählt. In diesem Fall existiert dieses Verzeichnis nicht, da sich die Datenbank dann auf einem anderen System befindet (zentraler Server).

7.2. Ordner Log

Fehler während des Programmablaufes werden in der Datei `Error.log` festgehalten (ergänzt jeweils um den aktuellen Tageszeitstempel). Die Datei `WebShopImport.log` ist die Antwort des Webshops beim Abfragen von Daten.

7.3. Ordner Vorlagen

In diesem Ordner befinden sich die Vorlagen für alle Dokumente im OpenOffice-/LibreOffice-Format und für die Paketdienste. Damit eine Vorlage benutzt werden kann, muss diese nur in dem entsprechenden Ordner im `*.ott`-Format abgelegt werden. Bei zwei oder mehreren Vorlagen kann der Benutzer kurz vor dem Drucken die entsprechende Vorlage auswählen.

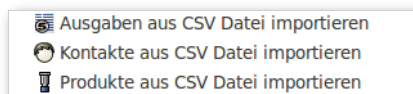
Siehe auch OpenOffice.org-Vorlagen

Kapitel 8. Import und Export von Daten

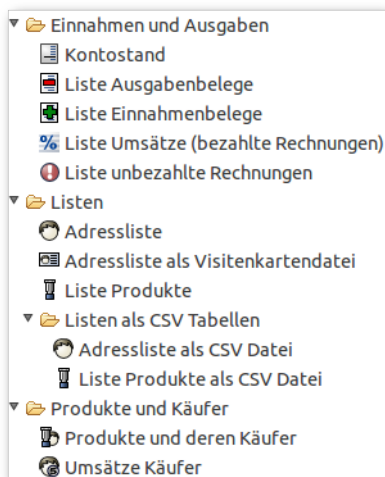
8.1. Import von Daten

Fakturama bietet verschiedene Filter, um Daten zu importieren und zu exportieren. Damit lassen sich Produkte, Kontakte und Umsätze mit anderen Programmen austauschen oder Zusammenfassungen erstellen.

Import von Daten:



Export von Daten:



Import: Ausgaben aus CSV-Datei

Liegen die Ausgaben bisher nur in einer Tabelle vor, können diese in Fakturama importiert werden, um diese nach der Vorsteuer oder Kontenart zusammenzufassen.

Siehe [Ausgaben aus CSV-Datei importieren](#)

Import: Kontakte aus CSV-Datei

Adressdaten können aus einer CSV-Tabelle in Fakturama importiert werden. Damit ist eine Datenübernahme aus einem anderen Programm möglich.

Siehe [Kontakte aus CSV-Datei importieren](#)

Import: Produkte aus CSV-Datei

Produkte können aus einer CSV-Tabelle in Fakturama importiert werden.

Siehe [Produkte aus CSV-Datei importieren](#)

Export: Kontostand

Exportiert den Kontostand und die Salden innerhalb eines Zeitraums für ein Konto in eine OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.

Siehe [Export Kontostand](#)

Export: Liste Ausgabebelege

Exportiert eine Liste mit den Ausgaben (Ausgabebelege) in einer OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.

Siehe [Export Liste Ausgabebelege](#)

Export: Liste Einnahmebelege

Exportiert eine Liste mit den Einnahmen (Einnahmebelege) in einer OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.

Siehe [Export Liste Einnahmebelege](#)

Export: Liste Umsätze (bezahlte Rechnungen)

Exportiert eine Liste mit den Umsätzen (alle bezahlten Rechnungen) in einer OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.

Siehe [Export Liste Umsätze](#)

Export: Liste unbezahlte Rechnungen

Exportiert eine Liste mit allen unbezahlten Rechnungen in einer OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.

Siehe [Export Liste unbezahlte Rechnungen](#)

Export: Adressliste

Exportiert eine Liste mit allen Kontakten in einer OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.

Siehe [Export Adressliste](#)

Export: Adressliste als Visitenkartendatei

Exportiert eine Liste mit allen Kontakten in einer VCard Visitenkartendatei. Diese Datei lässt sich von vielen Adressbuchprogrammen wieder einlesen.

Siehe [Export Adressliste als Visitenkartendatei](#)

Export: Liste Produkte

Exportiert eine Liste mit allen Produkten in einer OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.

Siehe [Export Liste Produkte](#)

Export: Adressliste als CSV-Datei

Exportiert eine Liste mit allen Kontakten in eine CSV-Datei.

Siehe [Export Adressliste als CSV-Datei](#)

Export: Liste Produkte als CSV-Datei

Exportiert eine Liste mit allen Produkten in eine CSV-Datei.

Siehe [Export Liste Produkte als CSV-Datei](#)

Export: Produkte und deren Käufer

Erstellt eine Liste mit den meist gekauften Produkten und einer Liste der Käufer. Die Liste kann nach Menge oder nach Umsatz sortiert werden.

Siehe [Export Produkte und deren Käufer](#)

Export: Umsätze Käufer

Erstellt eine Liste mit den Umsätzen aller Käufer. Die Liste ist nach dem Umsatz sortiert.

Siehe [Export Produkte und deren Käufer](#)

8.2. Ausgaben aus CSV-Datei

Liegen die Ausgaben bisher nur in einer Tabelle vor, können diese in Fakturama importiert werden, um diese nach der Vorsteuer oder Kontenart zusammenzufassen. Die Datei muss im Format UTF-8 vorliegen und durch Semikola getrennt sein. Zeichenketten sind in Hochkommata einzuschließen. Beispiel:

```
"Category";"Date";"DocumentNr";"Nr";"Name";"Item Name";"Item Category";"Item Price";"Item VAT";"VAT"
"Bank";11.05.2010;;"001";"Sparkasse Musterstadt";"Tan Generator";"Nebenkosten Geldverkehr";10,00
€;"ohne Vorsteuer";0%
"Bank";14.05.2010;"RE45130";"002";"Toner3000";"Toner";"Bürobedarf";134,37 €;"Vorsteuer 19%";19%
"Bank";14.05.2010;"RE45130";"002";"Toner3000";"Versandkosten";"Bezugsnebenkosten";3,78 €;"Vorsteuer 19%";19%
```

Die zu importierenden Daten müssen in einer CSV-Tabelle vorliegen und folgende Spalten beinhalten:

Category	Kategorie, in die der Beleg einsortiert wird. Zum Beispiel "Bank", "Kreditkarte", privat verauslagt
Date	Datum des Beleges, zum Beispiel das Rechnungsdatum.
DocumentNr	Nummer des Beleges, zum Beispiel die Rechnungsnummer.
Nr	Selbst vergebene, fortlaufende Belegnummer.
Name	Name des Lieferanten.
Item Name	Text des Beleges, zum Beispiel "Weinflaschen".
Item Category	Kontenart, zum Beispiel "Wareneinkauf".
Item Price	Preis (Netto).
Item VAT	Bezeichnung der Vorsteuer, zum Beispiel "Vorsteuer 19%".
VAT	Prozentsatz der Steuer, zum Beispiel 19%.

Mehrere Positionen eines Beleges werden erfasst, indem jede Position in einer eigenen Zeile angelegt wird und die Werte in den Spalten **Category**, **Date**, **DocumentNr**, **Nr** und **Name** auf den gleichen Wert gesetzt werden. Siehe obiges Beispiel die letzten zwei Zeilen.

Bereits importierte Belege werden nicht ein zweites Mal importiert.

Es wird empfohlen, den Import zuerst mit einer Tabelle aus nur 2-3 Einträgen zu testen, bevor die ganze Tabelle importiert wird (zum Beispiel auch ein Beleg mit mehreren Positionen). Bei einem fehlerhaften Import muss ansonsten jeder Beleg einzeln gelöscht werden.

Siehe auch [Export Liste Ausgaben](#)

8.3. Kontakte aus CSV-Datei importieren

Adressdaten können aus einer CSV-Datei in Fakturama importiert werden. Damit ist eine Datenübernahme aus einem anderen Programm möglich. Die Datei muss im Format UTF-8 vorliegen und durch Semikola getrennt sein. Zeichenketten sind in Hochkommata einzuschließen. Beispiel:

```
"category";"gender";"title";"firstname";"name";"company";"street";"zip";"city";"country";"delivery_gender";"delivery_title"
"Shop Kunden";"Frau";"";"Lisa";"Lausser";"";"Langerweg
19";"12345";"Lausburg";"Germany";"Frau";"";"Lisa";"Lausser";"";"Langerweg
19";"12345";"Lausburg";"Germany";"";"1";"";"Barzahlung";"---";"07889
110223";"";"lisaalausser@web.de";"";"0";"0,00"
"Shop Kunden";"Herr";"";"Max";"Mustermann";"";"Musterstrasse
42";"10000";"Berlin";"Germany";"Herr";"";"Max";"Mustermann";"";"Musterstrasse
42";"10000";"Berlin";"Germany";"";"2";"";"Barzahlung";"---";"01234
567890";"";"maxmustermann@web.de";"";"0";"0,00"
```

Die zu importierenden Daten müssen in einer CSV-Datei vorliegen und folgende Spalten beinhalten:

category	Kategorie, in die der Kontakt einsortiert wird. Zum Beispiel "Shop Kunden", "Lieferanten"
gender	Anrede. "Herr" oder "Frau".
title	Zusätzlicher Titel.
firstname	Vorname
name	Nachname
company	Firma
street	Straße und Hausnummer
zip	PLZ
city	Ort
country	Land
delivery_gender	Lieferanschrift - Anrede. "Herr" oder "Frau".
delivery_title	Lieferanschrift - Zusätzlicher Titel.
delivery_firstname	Lieferanschrift - Vorname
delivery_name	Lieferanschrift - Nachname
delivery_company	Lieferanschrift - Firma
delivery_street	Lieferanschrift - Strasse und Hausnummer
delivery_zip	Lieferanschrift - PLZ
delivery_city	Lieferanschrift - Ort
delivery_country	Lieferanschrift - Land
account_holder	Kontoinhaber
account	Kontonummer
bank_code	Bankleitzahl
bank_name	Name der Bank
iban	IBAN
bic	BIC
nr	Kunden/Lieferantennummer
note	Notiz
date_added	Datum, an dem der Kunde angelegt wurde, oder leer.
reliability	Bonität ("---", "schlecht", "mittel" oder "gut")

phone	Telefonnummer
fax	Telefaxnummer
mobile	Telefonnummer Mobiltelefon
email	Email
website	Webseite
vatnr	USt.-ID-Nr.
vatnrvalid	USt.-ID-Nr. gültig. 0 = ungültig oder nicht geprüft, 1 = geprüft und gültig
discount	Rabatt, der diesem Kunden gewährt wird.

Es wird empfohlen, den Import zuerst mit einer Tabelle aus nur 2-3 Einträgen zu testen, bevor die ganze Tabelle importiert wird. Bei einem fehlerhaften Import muss ansonsten jeder Kontakt einzeln gelöscht werden.

Siehe auch [Export Adressliste als CSV-Datei](#)

8.4. Produkte aus CSV-Datei importieren

Produkte können aus einer CSV-Datei in Fakturama importiert werden. Die Datei muss im Format UTF-8 vorliegen und durch Semikola getrennt sein. Zeichenketten sind in Hochkommata einzuschließen. Beispiel:

```
"itemnr";"name";"category";"description";"price1";"price2";"price3";"price4";"price5";"block1";"block2";"block3";"block4";"block5";"vat";"c"
"SAMPL01";"Elko 1000µF";"Shop/passive Bauteile";"Elektrolytkondensator 1000µF / 16V /
125°C";1,596639;1,596639;1,596639;1,596639;1,596639;"1";"10";"100";"1000";"10000";0,19;"0,00;-1";"SAMPL01_Elko_1000µF.jpg";1,00;-1;"St
"SAMPL02";"Sicherung 1A";"Shop/passive Bauteile";"Feinsicherung 5x20mm, 1A ,
Auslöseverhalten:flink";0,672269;0,672269;0,672269;0,672269;0,672269;"1";"10";"100";"1000";"10000";0,19;"0,00;-1";"SAMPL02_Sicherung_1
"SAMPL03";"Poti 100k";"Shop/passive Bauteile";"Potentiometer 100k, linear, Raster: 5mm x
7.5mm";1,260504;1,260504;1,260504;1,260504;1,260504;"1";"10";"100";"1000";"10000";0,19;"0,00;-1";"SAMPL03_Poti_100k.jpg";1,00;-1;"St.
"SAMPL04";"Drossel 10µH";"Shop/passive Bauteile";"Stromkompensierte Drossel 10µH, max.
2A";4,117647;4,117647;4,117647;4,117647;4,117647;"1";"10";"100";"1000";"10000";0,19;"0,00;-1";"SAMPL04_Drossel_10µH.jpg";1,00;-1;"St.
"SAMPL05";"LCD Display 3.5";"Shop/Optoelektronik";"LCD Display mit 3.5 Stellen und LowBat
Warnung";7,478992;7,478992;7,478992;7,478992;7,478992;"1";"10";"100";"1000";"10000";0,19;"0,00;-1";"SAMPL05_LCD_Display_3_5.jpg";1,00;-1;"St.
"SAMPL06";"BPW21";"Shop/Optoelektronik";"BPW21 Fotodiode
10µA/550nm";1,260504;1,260504;1,260504;1,260504;1,260504;"1";"10";"100";"1000";"10000";0,19;"0,00;-1";"SAMPL06_BPW21.jpg";1,00;-1;"St.
```

Die zu importierenden Daten müssen in einer CSV-Tabelle vorliegen und folgende Spalten beinhalten:

itemnr	Artikelnummer
name	Name
category	Kategorie, in die der Artikel einsortiert wird
description	Beschreibung
price1	Nettopreis für 1. Staffelung
price2	Nettopreis für 2. Staffelung
price3	Nettopreis für 3. Staffelung
price4	Nettopreis für 4. Staffelung
price5	Nettopreis für 5. Staffelung

block1	Menge, bei die 1. Staffel startet, (z.B.: 1 bei 1-9).
block2	Menge, bei die 2. Staffel startet, (z.B.: 10 bei 10-99).
block3	Menge, bei die 3. Staffel startet, (z.B.: 100 bei 100-999).
block4	Menge, bei die 4. Staffel startet, (z.B.: 1000 bei 1000-9999).
block5	Menge, bei die 5. Staffel startet, (z.B.: 10000 bei 10000-).
vat	MwSt. z.B. 0,19 für 19%
options	wird z.Z. noch nicht unterstützt - Spalte leer lassen.
weight	Gewicht
unit	wird z.Z. noch nicht unterstützt - Spalte mit -1 füllen.
date_added	Datum, an dem das Produkt hinzugefügt wurde. Oder leer lassen.
picturename	Name des Produktbildes, z.B.: SAMPL03_Poti_100k.jpg
quantity	Menge
webshopid	ID des Webshops oder -1
qunit	Mengeneinheit

Es wird empfohlen, den Import zuerst mit einer Tabelle aus nur 2-3 Einträgen zu testen, bevor die ganze Tabelle importiert wird. Bei einem fehlerhaften Import muss ansonsten jedes Produkt einzeln gelöscht werden.

Siehe auch [Export Liste Produkte als CSV-Datei](#)

8.5. Export Kontostand

Exportiert den Kontostand in eine OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.

Dieser "Kontoauszug" wird aus den bezahlten Rechnungen, den Einnahmen- und Ausgabebelegen gebildet. Vergleicht man diesen mit dem Kontoauszug der Bank kann sehr gut überprüft werden, ob alle Belege korrekt eingegeben wurden.

Damit mit unterschiedlichen Konten gearbeitet werden kann, müssen diese bei den Zahlungsarten oder den Belegen angegeben werden.

Beim Export wird der Zeitraum vorgegeben, für den die Kontobewegungen exportiert werden. Ein Export findet für ein Konto statt, das in einer Drop-Down-Liste ausgewählt wird. Diese Liste wird aus den Konten in den Zahlungsarten und Belegen gebildet.

Startdatum und Startwert

Legt das Datum und den Kontostand eines Kontos fest, bei dem die Berechnung beginnt.

Das Konto kann zum Beispiel zum 01.01.2016 mit 1000€ angegeben werden, der Export kann dennoch über einen späteren Zeitraum stattfinden.

Siehe auch [Einstellungen Export](#)

8.6. Export Liste Ausgabebelege

Exportiert eine Liste mit den Ausgaben (Ausgabebelege) in eine OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
6	Zeltraum								
7	von:	01.01.2011							
8	bis:	30.04.2011							
9									
10	Ausgaben								
11									
12	Kategorie	Datum	Beleg	Dokumentnr.	Lieferant	Text	Kontenart	VSt. 19%	Netto VSt. 19%
13	Bank	10.01.2011	2011-001	RE 238433	Fun2000 GmbH	Geschenkartikel	Wareneinkauf	81,70 €	430,00 €
14	Bank	12.01.2011	2011-002	R50066-2011	Messe Frankfurt	Messekarten	s. Aufwendungen	3,19 €	16,81 €
15	Bank	14.01.2011	2011-003	R-2011005	Winzer Müller	Wein	Wareneinkauf	35,15 €	185,00 €
16	Bank	14.01.2011	2011-004	599/0001	Druckerei Ott	Flyer	Werbekosten	22,80 €	120,00 €
17									
18									
19	Zusammenfassung Ausgaben:								
20									
21	Kontenart	Vorsteuer	Vorsteuer	Netto					
22	Wareneinkauf	VSt. 19%	139,65 €	735,00 €					
23	s. Aufwendungen	VSt. 19%	3,19 €	16,81 €					
24									

In einer ersten Tabelle werden alle Positionen der Ausgabebelege in eine Zeile eingetragen. Für jeden Steuersatz ist eine eigene Spalte vorgesehen.

In einer zweiten Tabelle werden die Ausgaben der Kontenart zusammengefasst ausgegeben.

Spalten mit 0% MwSt. anzeigen

Spalten mit 0% MwSt. enthalten grundsätzlich immer den Wert 0,00€. Diese können ausgeblendet werden, um die Übersichtlichkeit zu erhöhen.

	EU 0%	VSt. 0%	V
0,00 €		0,00 €	
0,00 €			
2,99 €			
8,35 €	0,00 €		
	0,00 €		
6,98 €		0,00 €	
6,00 €		0,00 €	
5,90 €		0,00 €	
0,00 €	0,00 €		
3,75 €			
5,76 €			
1,88 €			

Spalte "Summe der Belege" anzeigen

Legt fest, ob eine zusätzliche Spalte mit der Summe der Ausgaben angezeigt wird.

	Netto	Brutto	E
card	20,00 €	20,00 €	
	16,81 €	20,00 €	
	10,92 €	12,99 €	
	698,35 €	698,35 €	
card	6,98 €	6,98 €	
	6,00 €	6,00 €	
	5,90 €	5,90 €	
	100,00 €	100,00 €	
	19,96 €	23,75 €	
	80,47 €	95,76 €	
	9,98 €	11,88 €	

Siehe auch [Einstellungen Export](#)

8.7. Export Liste Einnahmebelege

Exportiert eine Liste mit den Einnahmen (Einnahmebelege) in eine OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
6	Zeitraum								
7	von:	01.01.2011							
8	bis:	30.04.2011							
9									
10	Ausgaben								
11									
12	Kategorie	Datum	Beleg	Dokumentnr.	Lieferant	Text	Kontenart	VSt. 19%	Netto
13	Bank	10.01.2011	2011-001	RE 238433	Fun2000 GmbH	Geschenkartikel	Wareneinkauf	81,70 €	430,00 €
14	Bank	12.01.2011	2011-002	R50066-2011	Messe Frankfurt	Messekarten	s. Aufwendungen	3,19 €	16,81 €
15	Bank	14.01.2011	2011-003	R-2011005	Winzer Müller	Wein	Wareneinkauf	35,15 €	185,00 €
16	Bank	14.01.2011	2011-004	599/0001	Druckerei Ott	Flyer	Werbekosten	22,80 €	120,00 €
17									
18									
19	Zusammenfassung Ausgaben:								
20									
21	Kontenart	Vorsteuer	Vorsteuer	Netto					
22	Wareneinkauf	VSt. 19%	139,65 €	735,00 €					
23	s. Aufwendungen	VSt. 19%	3,19 €	16,81 €					
24									

In einer ersten Tabelle werden alle Positionen der Einnahmebelege in eine Zeile eingetragen. Für jeden Steuersatz ist eine eigenen Spalte vorgesehen.

In einer zweiten Tabelle werden die Einnahmen der Kontenart zusammengefasst ausgegeben.

Spalten mit 0% MwSt. anzeigen

Spalten mit 0% MwSt. enthalten grundsätzlich immer den Wert 0,00€. Diese können ausgeblendet werden, um die Übersichtlichkeit zu erhöhen.

	EU 0%	VSt. 0%	V
0,00 €		0,00 €	
0,00 €			
2,99 €			
8,35 €	0,00 €		
	0,00 €		
6,98 €		0,00 €	
6,00 €		0,00 €	
5,90 €		0,00 €	
0,00 €	0,00 €		
3,75 €			
5,76 €			
1,88 €			

Spalte Summe der Belege anzeigen

Legt fest, ob die eine zusätzliche Spalte mit der Summe der Einnahmen angezeigt wird.

	Netto	Brutto	E
card	20,00 €	20,00 €	
	16,81 €	20,00 €	
	10,92 €	12,99 €	
	698,35 €	698,35 €	
card	6,98 €	6,98 €	
	6,00 €	6,00 €	
	5,90 €	5,90 €	
	100,00 €	100,00 €	
	19,96 €	23,75 €	
	80,47 €	95,76 €	
	9,98 €	11,88 €	

Siehe auch [Einstellungen Export](#)

8.8. Export Liste Umsätze

Exportiert eine Liste mit den Umsätzen (alle bezahlten Rechnungen) in eine OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
4											
5											
6	Zeitraum										
7	von:	01.01.2011									
8	bis:	31.01.2011									
9											
10	Einnahmen										
11											
12	Zahldatum	Rechnungsnr.	Rechnungsdatum	Vorname	Nachname	Land	Rechnungsbetrag	Zahlbetrag	Nettowert	MwSt. 19%	Netto MwSt. 19%
13	01.01.2011	RE010380	01.01.2011	Anne	Müller	Deutschland	36,70 €	36,70 €	30,84 €	5,86 €	30,84
14	03.01.2011	RE010364	01.01.2011	Monika	Mauser	Deutschland	31,80 €	32,00 €	26,89 €	5,11 €	26,89
15	10.01.2011	RE010381	03.01.2011	Lukas	Podolsky	Deutschland	53,30 €	53,30 €	44,79 €	8,51 €	44,79
16	14.11.2011	RE010382	12.01.2011	Lene	Lafer	Schweiz	31,80 €	31,80 €	26,72 €	5,08 €	26,72
17	15.01.2011	GS010302	01.01.2011	Anne	Müller	Deutschland	-6,49 €	-6,49 €	-5,45 €	-1,03 €	-5,45
18									123,79 €	23,53 €	123,79
19											

In der Tabelle werden alle Rechnungen und Gutschriften in eine Zeile eingetragen. Für jeden Steuersatz ist eine eigene Spalte vorgesehen.

Spalten mit 0% MwSt. anzeigen

Spalten mit 0% MwSt. enthalten grundsätzlich immer den Wert 0,00€. Diese können ausgeblendet werden, um die Übersichtlichkeit zu erhöhen.

	EU 0%	Vst. 0%	V
0,00 €		0,00 €	
0,00 €			
2,99 €			
8,35 €	0,00 €		
	0,00 €		
6,98 €		0,00 €	
6,00 €		0,00 €	
5,90 €		0,00 €	
0,00 €	0,00 €		
3,75 €			
5,76 €			
1,88 €			

Zahldatum oder Rechnungsdatum benutzen

Ob beim Export das Zahldatum oder das Rechnungsdatum berücksichtigt wird, ist in den Programmeinstellungen festgelegt.

Siehe auch [Einstellungen Export](#)

8.9. Export unbezahlte Rechnungen

Exportiert alle unbezahlten Rechnungen in eine OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.

Siehe auch [Einstellungen Export](#)

8.10. Export Adressliste

Exportiert eine Liste mit allen Kontakten in eine OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.


```
"ID";"Kategorie";"Geschlecht";"Titel";"Vorname";"Nachname";"Strasse";"PLZ";
0;"Shop Kunden";"Herr";"";"Lars";"Lichtenstein";"";"Habichtweg 2";"28844";"
1;"Shop Kunden";"Frau";"";"Bärbel";"Braun";"";"Remscheider Str. 7";"42659";"
2;"Shop Kunden";"Frau";"";"Petra";"Pastafix";"";"Blaetterberg 8";"93437";"
3;"Shop Kunden";"Frau";"";"Julia";"Jeck";"";"Huppichterother Str. 11";"515
4;"Shop Kunden";"Frau";"";"Wilma";"Wassermann";"";"Sommerstraße 33";"76547"
5;"Shop Kunden";"Frau";"";"Kerstin";"Kramer";"";"Hauptstr. 6";"76571";"Ga
6;"Shop Kunden";"Frau";"";"Melanie";"Müller";"";"Gladbacher Str. 1";"41564"
7;"Shop Kunden";"Herr";"";"Lars";"Lichtenstein";"";"Habichtweg 2";"28844";"
8;"Shop Kunden";"Frau";"";"Bärbel";"Braun";"";"Remscheider Str. 7";"42659";"
9;"Shop Kunden";"Frau";"";"Petra";"Pastafix";"";"Blaetterberg 8";"93437";"
10;"Shop Kunden";"Frau";"";"Julia";"Jeck";"";"Huppichterother Str. 11";"515
11;"Shop Kunden";"Frau";"";"Wilma";"Wassermann";"";"Sommerstraße 33";"76547"
12;"Shop Kunden";"Frau";"";"Kerstin";"Kramer";"";"Hauptstr. 6";"76571";"Ga
13;"Shop Kunden";"Frau";"";"Melanie";"Müller";"";"Gladbacher Str. 1";"41564"
14;"Shop Kunden";"Herr";"";"Lars";"Lichtenstein";"";"Habichtweg 2";"28844";"
15;"Shop Kunden";"Frau";"";"Bärbel";"Braun";"";"Remscheider Str. 7";"42659";"
16;"Shop Kunden";"Frau";"";"Petra";"Pastafix";"";"Blaetterberg 8";"93437";"
17;"Shop Kunden";"Frau";"";"Julia";"Jeck";"";"Huppichterother Str. 11";"515
18;"Shop Kunden";"Frau";"";"Wilma";"Wassermann";"";"Sommerstraße 33";"76547"
19;"Shop Kunden";"Frau";"";"Kerstin";"Kramer";"";"Hauptstr. 6";"76571";"Ga
20;"Shop Kunden";"Frau";"";"Melanie";"Müller";"";"Gladbacher Str. 1";"41564"
0;"Shop Kunden";"Herr";"";"Lars";"Lichtenstein";"";"Habichtweg 2";"28844";"
```

8.13. Export Liste Produkte

Exportiert eine Liste mit allen Produkten in eine OpenOffice.org / LibreOffice-Tabelle.

A1 f(x) Σ = ID					
	A	B	C	D	
1	ID	Artikelnummer	Name	Kategorie	Beschreibung
2	0	A07001	Picknickmatte Flora	Shop/Balkon & Garten	Zauberhafte
3	1	A07002	Picknickmatte Elina weiß	Shop/Balkon & Garten	Zauberhafte
4	2	A07101	Postkarte Kommode	Shop/Papeterie	Postkarte Ko
5	3	A07102	Postkarte Rosenkorb	Shop/Papeterie	Postkarte Ro
6	4	A07103	Postkarte Gummistiefel	Shop/Papeterie	Postkarte Gu
7	5	A07104	Postkarte Gartenfest	Shop/Papeterie	Postkarte Ga
8	6	A07105	Postkarte Bärenmädchen	Shop/Papeterie	Postkarte Bä
9	7	A07201	Handtuch Pink Rose	Shop/Badezimmer	Schönes Ba
10	8	A07202	Geschirrhandtuch Karla	Shop/Küche	Zauberhaftes
11	9	A07203	Geschirrhandtuch Frida	Shop/Küche	Zauberhaftes
12	10	A07204	Deckchen für Brotkorb groß	Shop/Küche	Zauberhaftes
13	11	A07205	Deckchen für Brotkorb klein	Shop/Küche	Zauberhaftes
14	12	A07206	Tischdecke Frida hellblau	Shop/Küche	Kleine zaube
15	13	A07207	Geschirrhandtuch Jenny rot	Shop/Küche	Geschirrhand
16	14	A07208	Kissen Frida weiß	Shop/Wohnzimmer	Kissen Frida
17	15	A07209	Sitzkissen Nicoline rot	Shop/Wohnzimmer	Sitzkissen N

8.14. Export Liste Produkte als CSV-Datei

Exportiert eine Liste mit allen Produkten in eine CSV-Datei.

```
"ID";"Artikelnummer";"Name";"Kategorie";"Beschreibung";"Preis(1)";"Preis(2)"
"0";13004;"Postkarte Kommode";"Shop/Papeterie";"Postkarte Kommode""Jeder ha
"1";13381;"Postkarte Rosenkorb";"Shop/Papeterie";"Postkarte Rosenkorb""Herz
"2";13758;"Postkarte Gummistiefel";"Shop/Papeterie";"Postkarte Gummistiefel
"3";14135;"Postkarte Gartenfest";"Shop/Papeterie";"Postkarte Gartenfest";0,
"4";14512;"Postkarte Bärenmädchen";"Shop/Papeterie";"Postkarte Bärenmädchen
"5";14889;"Geschirrhandtuch Karla";"Shop/Textilien";"Zauberhaftes Geschirr
"6";15266;"Geschirrhandtuch Frida";"Shop/Textilien";"Zauberhaftes Geschirr
"7";15643;"Deckchen für Brotkorb groß";"Shop/Küche";"Zauberhaftes rundes De
"8";16020;"Deckchen für Brotkorb klein";"Shop/Küche";"Zauberhaftes rundes D
"9";16397;"Tischdecke Frida hellblau";"Shop/Textilien";"Kleine zauberhafte
"10";16774;"Geschirrhandtuch Jenny rot";"Shop/Textilien";"Geschirrhandtuch
"11";17151;"Kissen Frida weiß";"Shop/Wohnzimmer";"Kissen Frida weiß inkl. F
"12";17528;"Sitzkissen Nicoline rot";"Shop/Wohnzimmer";"Sitzkissen Nicoline
"13";17905;"Brotkorb groß";"Shop/Küche";"großer Brotkorb aus Metall (hinter
"14";18282;"Brotkorb klein";"Shop/Küche";"kleiner Brotkorb aus Metall (vorn
"15";18659;"Schlüsselboard";"Shop/Diele";"Zauberhaftes Schlüsselboard aus M
"16";19036;"Kartenhalter Herz creme";"Shop/Diele";"Zauberhafter Kartenhalte
"17";19413;"Geschirr-Set Mädchen";"Shop/Kinderzimmer";"Keramik-Geschirr Se
"18";19790;"Brotdose Mädchen";"Shop/Küche";"Süsse Brotdose für Mädchen";5,8
"19";20167;"Wärmflasche Bambi";"Shop/Kinderzimmer";"Wärmflasche Bambi (gest
"20";20544;"Schmuckständer";"Shop/Schlafzimmer";"Zauberhafter Schmuckständer
"21";20921;"Schmuckkästchen";"Shop/Schlafzimmer";"Wunderschönes Schmuckkäst
```

8.15. Export Umsätze Käufer

Erstellt eine Liste mit den Umsätzen aller Käufer. Die Liste ist nach dem Umsatz sortiert.

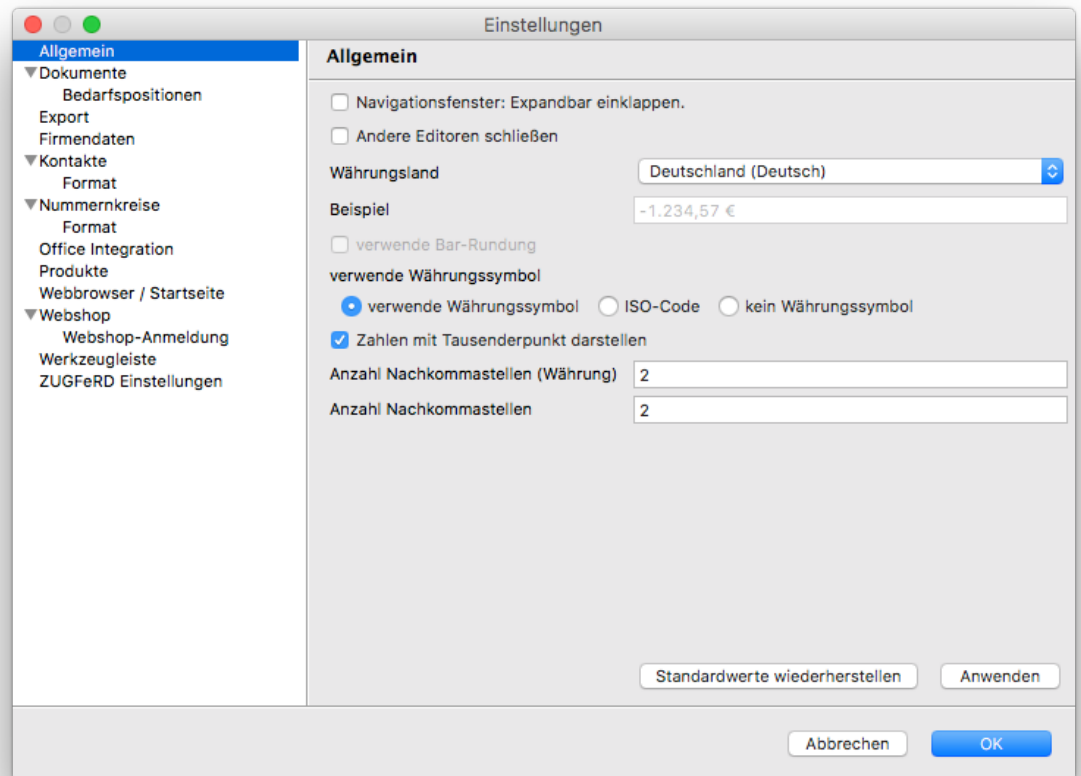
	A	B	C
1	Liste aller Käufer		
2			
3			
4	Zeitraum		
5	von:	01.01.2010	
6	bis:	30.04.2010	
7			
8	Käufer	Umsatz	
9	Max Müller	115,60 €	
10	Lisa Luchs	99,30 €	
11	Karl Kunz	82,30 €	
12	Martha Meier	79,90 €	
13	Fritz Frey	79,90 €	
14	Lene Lichenthal	24,20 €	
15			
16			

8.16. Export Produkte und deren Käufer

Erstellt eine Liste mit den meistgekauften Produkten und eine Liste der Käufer. Die Liste kann nach Menge oder nach Umsatz sortiert werden.

Kapitel 9. Einstellungen

Viele Einstellungen in Fakturama können geändert werden. Der Dialog lässt sich bei einem Windows- oder Linux-System im Menü **Datei/Einstellungen** und bei OS X im Menü **Fakturama/Einstellungen** öffnen.



9.1. Allgemeine Einstellungen

Navigationsfenster: Expandbar einklappen

In der linken Navigationsleiste werden beim Ausklappen einer Expandbar die anderen Expandbars automatisch eingeklappt. Ist diese Option nicht ausgewählt, bleiben die anderen unbeeinflusst.



Andere Editoren schließen

Ist diese Option angewählt werden beim Öffnen eines neuen Editorfensters automatisch alle anderen Editorfenster geschlossen. Geänderte und noch nicht gespeicherte bleiben weiterhin geöffnet.

Währungsland

Legt fest, in welcher Währung die Geldbeträge erscheinen sollen. Ein Wechsel des Währungslandes ändert nicht den Wert, sondern nur die Währungseinheit.

Es ist möglich, nur ein Symbol wie '€' zu verwenden, aber auch einen ISO-Code wie 'EUR' oder gar kein Währungskennzeichen. Im Beispielfeld kann man sehen, wie Beträge mit den ausgewählten Einstellungen angezeigt werden würden. Zu beachten ist, dass sich abhängig vom gewählten Land auch die Darstellung der Betragszahl ändert, da hier die unterschiedlichen länderspezifischen Einstellungen greifen.

Wählt man als Währungsland **Schweiz** aus, kann man das Feld "Bar-Rundung" anklicken. Dies sorgt dafür, dass alle berechneten Beträge auf volle 0.05 Rappen gerundet werden.

Anzahl der Nachkommastellen (Währung)

Die Anzahl der Nachkommastellen legt fest, wie viele Nachkommastellen bei Beträgen angezeigt und gedruckt werden sollen. Die maximale Anzahl ist derzeit 5.

Anzahl der Nachkommastellen

Die Anzahl der Nachkommastellen legt fest, wie viele Nachkommastellen bei allen Zahlen angezeigt und gedruckt werden sollen, die keine Währung darstellen (Mengen, Gewichte usw.). Die maximale Anzahl ist derzeit 5.

Zahlen mit Tausenderpunkt darstellen

Ist diese Option gesetzt, werden alle Zahlen mit Tausenderpunkt dargestellt, z. B. 1.000,00 €.

9.2. Dokumenten-Einstellungen

Preise in Artikelliste

Legt fest, ob die Preise in der Artikelliste der Dokumente (Rechnungen, Lieferscheine...) als Netto oder Brutto angezeigt werden


MwSt.	E-Preis	Rabatt	Preis
19 %	28,90 €	0 %	28,90 €
19 %	4,50 €	0 %	4,50 €
19 %	7,90 €	0 %	7,90 €
Summe Brutto			41,30 €

Kommentar beim Duplizieren von Dokumenten übernehmen

Wird ein Dokument dupliziert (wird zum Beispiel aus einer Bestellung eine Rechnung erzeugt), so werden Adresse und Artikel übernommen. Es ist möglich, den Kommentartext ebenfalls zu übernehmen oder beim Duplizierten Dokument leer zu lassen.

Der Kommentar einer Bestellung ist derjenige, den der Kunde bei seiner Bestellung im Webshop eingegeben hat. Es ist nicht immer sinnvoll, diesen Text auch auf die Rechnung weiter zu geben. Der Text dort ist oftmals eine Information an den Kunden.

Bemerkung



Bitte Waren per Spedition liefern !

Beschreibung aus Produktauswahl-Dialog übernehmen


In den Dokumenten kann ein neuer Artikel über den Produktauswahl-Dialog eingefügt werden. Diese Einstellung legt fest, ob die Produktbeschreibung mit übernommen wird. Oftmals ist die Produktbeschreibung ein längerer Text und nicht geeignet für die Artikelliste eines Dokumentes. Ist diese Option nicht ausgewählt bleibt das Feld 'Beschreibung' der Artikelliste leer und kann mit zusätzlichen Informationen wie 'Farbe: rot' versehen werden.

	Beschreibung	MwSt.
waage	Farbe: rot	19 %
chekklammern		19 %
kkästchen		19 %

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)

Vorschaubild anzeigen

Im Dokumenteneditor wird eine zusätzliche Spalte mit dem Produktbild eingefügt.

Artikelnumme	Bild	Name
SAMPL03		Poti 100k

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)

Rabatt auf einzelne Artikel benutzen

Die Spalte **Rabatt** in der Artikelliste wird ein- oder ausgeblendet.

E-Preis	Rabatt	Preis
1,50 €	0 %	1,50 €

Rabatt auf alle Artikel benutzen

Die Zeile **Rabatt** auf alle Artikel wird ein- oder ausgeblendet.

Summe Brutto	1,50 €
Rabatt	0 %

Leistungszeitraum verwenden

Hier kann festgelegt werden, ob im Dokumenteneditor ein Leistungszeitraum verwendet werden soll (in der Artikeltabelle). Dabei kann ausgewählt werden, ob nur ein Startdatum oder sowohl Start- als auch Endedatum angegeben werden können soll.

Artikelpreise im Lieferschein anzeigen

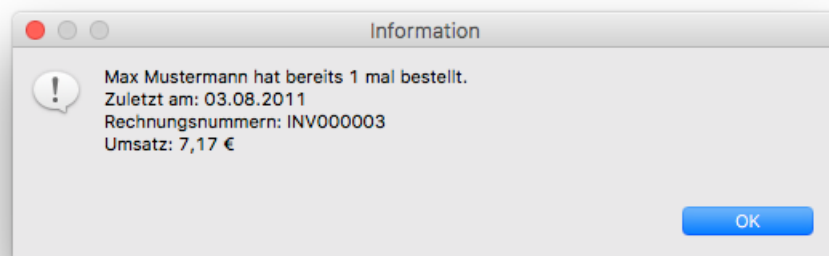
Im Dokumenteneditor für Lieferscheine können die Artikelpreise ein- oder ausgeblendet werden. Dies ist unabhängig davon, ob sie später gedruckt werden oder nicht.

Lieferscheinnummer beim Import hinzufügen

Werden alle Produkte eines Lieferscheins importiert, kann zusätzlich die Lieferscheinnummer in das Textfeld **Bemerkung** übernommen werden.

Dialog bei Stammkunden anzeigen

Ist diese Einstellung aktiv, wird beim Öffnen einer Bestellung geprüft, ob der Kunde in der Vergangenheit bereits bestellt hat. Umsatz und Anzahl der bezahlten Rechnungen werden in einem Dialog angezeigt.



Vergleichen:

Legt fest, welche Dokumente beim Überprüfen eines Stammkunden verwendet werden.

- **Nur die Kunden-ID** Es werden nur die Rechnungen verwendet, die unter der gleichen Kundennummer angelegt wurden.
- **auch das Adressfeld** Es werden auch die Rechnungen mit gleicher oder sehr ähnlicher Adresse verwendet

Anzahl der zusätzlichen Felder "Bemerkung"

Im Dokumenteneditor können bis zu 3 Felder für Bemerkungen eingeblendet werden.

Siehe auch [Platzhalter Feld "Bemerkung"](#)

Text in der Abschlagszahlungszeile

Dieser Text wird als Ersetzungstext für den Platzhalter **<DOCUMENT.DEPOSIT.DEP_TEXT>** verwendet.

Text der letzten Zeile der Zahlungsbedingungen

Dieser Text wird als Ersetzungstext für den Platzhalter **<DOCUMENT.DEPOSIT.FINALPMT_TEXT>** verwendet.

9.3. Bedarfspositionen

Bedarfspositionen

Ist diese Einstellung aktiviert, wird im Dokumenteditor eine zusätzliche Spalte "Opt." für optionale Artikel / Bedarfsposition eingeblendet. Enthält ein Dokument einen solchen Artikel, wird die Spalte auch dann angezeigt, wenn diese Einstellung deaktiviert ist.

Preis ersetzen

Der Gesamtpreis eines Artikels (Menge x Einzelpreis) kann durch einen Platzhalter wie zum Beispiel "----" ersetzt werden, um eine Bedarfsposition zusätzlich zu markieren.

Ersatztext für Preisangabe

Dieser Text wird bei einer Bedarfsposition anstatt des Gesamtpreises eines Artikels angezeigt. Dabei wird sowohl der Platzhalter für Nettopreis als auch MwSt. und Bruttopreis ersetzt.

Siehe [Platzhalter Gesamtpreis](#)

Text Bedarfsposition

Der Platzhalter **ITEM.OPTIONAL.TEXT** wird bei einer Bedarfsposition durch diesen Text ersetzt.

Siehe [Platzhalter ITEM.OPTIONAL.TEXT](#)

9.4. Einstellungen Export

Zahldatum anstatt Rechnungsdatum verwenden

Beim Export der Umsätze und Ausgaben in einer Tabelle wird ein Zeitabschnitt, zum Beispiel ein Monat oder ein Quartal angegeben. Es werden nur diejenigen Rechnungen und Belege exportiert, deren Datum in diesem Zeitabschnitt liegen. Hier kann festgelegt werden, ob dabei das Zahldatum oder das Rechnungsdatum berücksichtigt wird.

Bei einer Istversteuerung wird hier üblicherweise das Zahldatum gewählt. Bei einer Sollversteuerung das Rechnungsdatum.

Siehe auch [Export Liste Ausgaben](#) und [Export Liste Umsätze](#)

9.5. Firmendaten

Adresse und zusätzliche Daten Ihrer Firma

Die Adresse wird benutzt, um beispielsweise beim Exportieren der Umsätze in einer Tabelle diese mit den Firmendaten zu füllen oder auch zum Ausfüllen der Formulardaten des Paketdienstes.

	A	B	
1	<i>Impex Import Export GmbH</i>		
2	<i>Max Mustermann</i>		
3	<i>Musterstrasse 1</i>		
4	<i>12345 Neustadt</i>		
5			
6	Zeitraum		
7	von:	01.11.2010	
8	bis:	30.11.2010	
9			
10	Einnahmen		
11			

Siehe auch [Einstellungen Paketdienst](#)

9.6. Einstellungen Kontakte

Legt das Erscheinungsbild des Kontaktditors fest. Einige Felder können ausgeblendet werden, um die Übersichtlichkeit zu erhöhen.

Lieferadresse benutzen

Falls die Rechnungsadresse und Lieferadresse bei jedem Vorgang übereinstimmen kann das Feld 'Lieferadresse' ausgeblendet werden.

Kundennummer

☒ Lieferadresse entspricht Rechnungsadresse

Adresse

Anrede, Titel

Vorname Nachname

Firma

Straße

PLZ - Ort

Land

Geburtsdag

Bankkonto benutzen

Die Seite 'Bankkonto' kann eingeblendet werden, falls die Bankverbindung der Kunden hinterlegt werden soll.

Bankkonto

Kontoinhaber

Kontonummer

BLZ

Name der Bank

IBAN

BIC

Mandatsreferenz

Seite Sonstiges benutzen

Die Seite 'Sonstiges' kann eingeblendet werden, falls zusätzliche Informationen hinterlegt werden sollen.

Sonstiges

Kategorie

Lieferanten-Nummer

E-Mail

Telefon

Telefax

Mobilnummer

Webseite

WebShop Username

Zahlungsart

Bonität

UStId.-Nr.

GLN

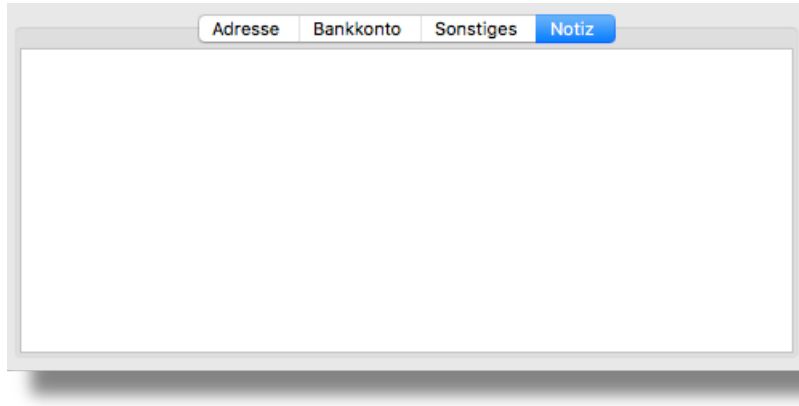
Rabatt

Netto oder Brutto

☒ für diesen Kontakt Ausgleichsteuer berechnen

Seite Notiz benutzen

Die Seite 'Notiz' kann eingeblendet werden, falls zusätzliche Notizen hinterlegt werden sollen. Ist eine Notiz hinterlegt, wird die Seite beim Aufruf einer Adresse im Vordergrund angezeigt.



Siehe auch [Kontakteditor](#)

Titel benutzen

Das Feld für den Titel eines Kontaktes kann ein- oder ausgeblendet werden.

Format des Namens

Die Reihenfolge von Vor- und Nachname kann für die Anzeige vertauscht werden.

Firmenfeld benutzen

Das Feld für die Firma kann ein- oder ausgeblendet werden.

Länderfeld benutzen

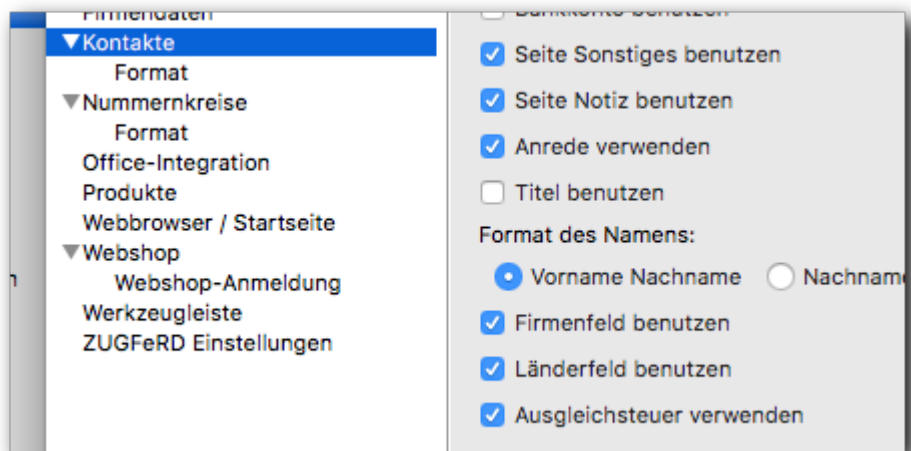
Das Feld für das Land eines Kontaktes kann ein- oder ausgeblendet werden. Zusätzlich kann unter dem Punkt [Format des Adressfeldes](#) festgelegt werden, welche Länder bei der Ausgabe nicht mit aufgeführt werden sollen.

Ausgleichsteuer verwenden

Aktiviert die Verwendung der Ausgleichsteuer. Dazu muss gleichzeitig auch der Tab "Sonstiges" aktiv sein, da die Einstellung im Kontakteditor auf dieser Seite vorgenommen wird.

Die Einstellung bewirkt, dass im [Editor für die Steuersätze](#) ein weiteres Eingabefeld angezeigt wird, in das man die Ausgleichsteuer eingeben kann. Des weiteren erscheint im [Kontakteditor](#) im Tab "Sons-

tiges" eine neue Checkbox, mit der man die Berechnung der Ausgleichsteuer für diesen Kontakt aktivieren kann. Im [Dokumenteneditor](#) wird eine zusätzliche Spalte eingeblendet, aus der die prozentuale Höhe der Ausgleichsteuer ersichtlich wird. Sämtliche Preisberechnungen beinhalten in diesem Fall die zusätzliche Steuer, wenn der Rechnungsempfänger entsprechend gekennzeichnet wurde.



9.7. Format des Adressfeldes

Definiert den Text der Grußformel und den Aufbau des Adressfeldes bei allen Dokumenten.

Folgende Platzhalter können verwendet werden:

- {title} Platzhalter für Titel
- {gender} Platzhalter für Anrede
- {firstname} Platzhalter für Vorname
- {lastname} Platzhalter für Nachname
- {company} Platzhalter für Firmenname
- {street} Platzhalter für Straße
- {zip} Platzhalter für PLZ
- {city} Platzhalter für Ort
- {country} Platzhalter für Land
- {countrycode} Platzhalter für den Ländercode
- {removed} Feld wird gelöscht bzw. ignoriert

Siehe auch [Adresse Dokumenteneditor](#)

Allgemeine Grußformel

Format der Grußformel, die dann benutzt wird, wenn dem Kontakteintrag keine Anrede zugewiesen wurde.

Beispiel:

Sehr geehrte Damen und Herren der Firma {company}

wird auf einer Rechnung ersetzt zu:

Sehr geehrte Damen und Herren der Firma **Impex Import Export GmbH**

Siehe auch [Anrede \(Rechnungsadresse\)](#) und [Anrede \(Lieferadresse\)](#)

Grußformel Männer

Format der Grußformel, die dann benutzt wird, wenn es sich bei dem Kontakt um einen Mann handelt.

Beispiel:

Sehr geehrter Herr `{lastname}`

wird auf einer Rechnung ersetzt zu:

Sehr geehrter Herr **Müller**

Siehe auch [Anrede \(Rechnungsadresse\)](#) bzw. [Anrede \(Lieferadresse\)](#)

Grußformel Frauen

Format der Grußformel, die dann benutzt wird, wenn es sich bei dem Kontakt um eine Frau handelt.

Beispiel:

Sehr geehrte Frau `{lastname}`

wird auf einer Rechnung ersetzt zu:

Sehr geehrte Frau **Müller**

Siehe auch [Anrede \(Rechnungsadresse\)](#) bzw. [Anrede \(Lieferadresse\)](#)

Grußformel Firma

Format der Grußformel, die dann benutzt wird, wenn es sich bei dem Kontakt um eine Firma handelt.

Beispiel:

Sehr geehrte Damen und Herren der Firma `{company}`

wird auf einer Rechnung ersetzt zu:

Sehr geehrte Damen und Herren der Firma **Impex Import Export GmbH**

Siehe auch [Anrede \(Rechnungsadresse\)](#) bzw. [Anrede \(Lieferadresse\)](#)

9.8. Nummernkreise

Beim Anlegen eines neuen Kunden, eines Produktes oder eines Dokumentes wird automatisch die Kunden-, Artikel- oder Dokumentennummer hochgezählt.

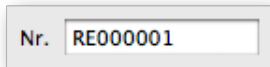
Auf dieser Seite wird angezeigt, wie die nächste Nummer lautet, die vergeben wird. Ebenso kann diese geändert werden, falls die Zählreihenfolge nicht mehr stimmt oder geändert werden soll.



Warnung

Diese Option sollte im Mehrbenutzerbetrieb mit großer Vorsicht verwendet werden, da beispielsweise Rechnungsnummern programmweit eindeutig und fortlaufend sein müs-

sen. Ändern also zwei Nutzer diese Einstellung, wird es Lücken in der Numerierung geben.

A screenshot of a software interface showing a text input field. To the left of the field is the label 'Nr.' and inside the field is the text 'RE000001'.

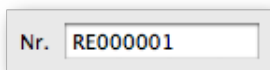
Für folgende Daten werden automatisch Nummern vergeben:

- Kundennummer
- Lieferantenummer
- Artikelnummer
- Rechnungsnummer
- Lieferscheinnummer
- Angebotsnummer
- Auftragsnummer
- Auftragsbestätigungsnummer
- Rechnungskorrekturnummer
- Mahnungsnummer
- Proforma-Rechnungsnummer

9.9. Format der Nummernkreise

Beim Anlegen eines neuen Kunden, eines Produktes oder eines Dokumentes wird automatisch die Kunden-, Artikel- oder Dokumentennummer hochgezählt.

Für Kunden, Produkte und jede Art von Dokument kann ein unterschiedliches Format vorgegeben werden.

A screenshot of a software interface showing a text input field. To the left of the field is the label 'Nr.' and inside the field is the text 'RE000001'.

Fortlaufende Nummerierung

Als Platzhalter für die Nummer dient die Zeichensequenz: {Xnr}

Das X ist durch die Anzahl der Stellen zu ersetzen. Die Zahl wird mit Nullen aufgefüllt, bis die Anzahl der Stellen erreicht ist.

Beispiel:

RE{5nr}

erzeugt bei einer Rechnungsnummer '200' eine formatierte Rechnungsnummer von:

RE00200

Nummerierung mit Datum und fortlaufender Nummerierung

Für das Datum sind folgende Platzhalter vorgesehen:

- {YYYY} Jahr 4 stellig (2011)
- {YY} Jahr 2 stellig (11)
- {MM} Monat
- {DD} Tag

Beispiel:

RE{YYYY}-{MM}-{DD}-{5nr}

erzeugt bei einer Rechnungsnummer '200' eine formatierte Rechnungsnummer von:

RE2011-04-09-00200

Nummerierung mit Datum und neu beginnender Nummerierung

Soll die Dokumentennummer täglich / monatlich / jährlich bei 1 beginnen, so sind die Platzhalter für das Datum in Kleinbuchstaben zu setzen:

- {yyyy} Jahr 4 stellig (2011), Nummerierung beginnt jährlich bei 1.
- {yy} Jahr 2 stellig (11), Nummerierung beginnt jährlich bei 1.
- {mm} Monat, Nummerierung beginnt monatlich bei 1.
- {dd} Tag, Nummerierung beginnt täglich bei 1.

Beispiel:

RE{yyyy}-{mm}-{5nr}

erzeugt trotz einer Rechnungsnummer '200' am 31.03.2011 eine formatierte Rechnungsnummer am Beginn des 01.04.2011 von:

RE2011-04-00001

Verwendung

Für folgende Daten kann das Format vorgegeben werden:

- Kundennummer
- Lieferantenummer
- Artikelnummer
- Rechnungsnummer
- Lieferscheinnummer
- Angebotsnummer
- Bestellungsnummer
- Auftragsbestätigungsnummer
- Rechnungskorrekturnummer
- Mahnungsnummer
- Proforma-Rechnungsnummer

9.10. OpenOffice.org / LibreOffice-Einstellungen

Fakturama benutzt OpenOffice / LibreOffice, um Dokumente und Tabellen zu exportieren.

OpenOffice-org Pfad/App

Je nach Betriebssystem wird hier der Ordner ausgewählt, in dem sich die OpenOffice / LibreOffice Installation oder die OpenOffice App befindet. In Klammern steht der Standard-Pfad. Wurde es an einer anderen Stelle installiert, ist diese auszuwählen.

Standardpfad für Windows-Betriebssysteme

C:\Program Files\OpenOffice.org 4

Standardpfad für Linux-Betriebssysteme

/usr/lib/openoffice

Standardapp für MacOS-Betriebssysteme

/Applications/OpenOffice.org.app

Dokument als ODT und PDF exportieren

Beim Exportieren/Drucken eines Dokumentes wird dieses automatisch im Ordner **Dokumente** im Arbeitsverzeichnis gespeichert. Entweder als OpenOffice.org/LibreOffice-ODT-Dokument, als PDF oder beides.

Format und Pfad der Dateien

Legt den Pfad der gedruckten und gespeicherten Office und PDF Dokumente fest.

Über das Hauptmenü Extras **Dokumente neu organisieren** ist es möglich, bereits gespeicherte Dokumente nach den neuen Vorgaben zu verschieben und umzubenennen.

Beispiel:

ODT2/{doctype}/{yyyy}/{mm}/{docname}_{address}.odt

Folgende Platzhalter können benutzt werden:

- **{docname}** Name des Dokumentes
- **{doctype}** Art des Dokumentes, z.B. **Rechnungen**
- **{docref}** Kundenreferenz
- **{address}** Adresse des Kunden (1. Zeile)
- **{name}** Name des Kunden
- **{companyorname}** Firmenname oder (falls Firmenname leer ist) Nachname des Kunden
- **{custno}** Kundennummer
- **{Xnr}** Dokument-Nr. (z. B. Rechnungsnummer), wobei X durch eine Zahl zu ersetzen ist, die die Anzahl der darzustellenden Stellen wiedergibt (z.B. {6nr})

- {yyyy} Jahr (4-stellig)
- {yy} Jahr (2-stellig)
- {mm} Monat
- {dd} Tag

Siehe auch [Hauptmenü Extras](#)

Im Feld **Zusätzlicher Pfad der .pdf-Dateien** kann man einen weiteren Pfad angeben, in dem PDF-Dateien abgelegt werden. Dies wird beispielsweise verwendet, wenn andere Programme (z. B. Archivsysteme) Dateien aus diesem Pfad direkt lesen und verschieben. In diesem Feld kann man dieselben Platzhalter verwenden wie in den anderen Dateinamen-Feldern mit der Ausnahme, daß der Dateipfad in diesem Feld absolut sein sollte.

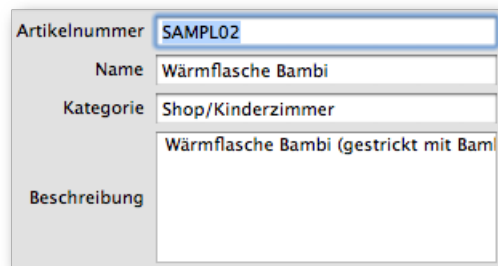
Mit dem Schalter **PDF nach Druck anzeigen** kann man sich das erstellte PDF-Dokument direkt nach dem Erstellen anzeigen lassen.

9.11. Produkteinstellungen

Legt das Erscheinungsbild des Produkteditors fest. Einige Felder können ausgeblendet werden, um die Übersichtlichkeit zu erhöhen.

Artikelnummer benutzen

Falls keine Artikelnummern vergeben werden und die Produkte nur über den Namen identifiziert werden kann das Feld 'Artikelnummer' ausgeblendet werden.



The screenshot shows a product editor window with the following fields:

- Artikelnummer:** A text input field containing the value "SAMPL02".
- Name:** A text input field containing the value "Wärmflasche Bambi".
- Kategorie:** A dropdown menu with "Shop/Kinderzimmer" selected. A tooltip is visible showing "Wärmflasche Bambi (gestrickt mit Bam)".
- Beschreibung:** A large text area that is currently empty.

Mengeneinheiten benutzen

Es wird zusätzlich ein Feld für die Mengeneinheit im Produkteditor eingeblendet. Im Dokumenteneditor erscheint eine neue Spalte für diesen Wert.

Beispiel für Mengeneinheit: **m, Stück, kg.**

Beschreibung benutzen

Falls zum Produkt neben dem Namen keine weitere Beschreibung notwendig ist, kann das Feld 'Beschreibung' ausgeblendet werden.

Artikelnummer	SAMPL02
Name	Wärmflasche Bambi
Kategorie	Shop/Kinderzimmer
Beschreibung	Wärmflasche Bambi (gestrickt mit Bam

Preise als Netto und Brutto eingeben

Es ist möglich, den Preis sowohl als Netto- als auch als Bruttowert darstellen zu lassen.

	Netto	Brutto
Preis	9,15.. €	10,90 €

Staffelpreise benutzen

Hier kann angegeben werden, ob und wie viele Preisstaffelungen benutzt werden sollen.

	ab	1	1,00 €
Preis (brutto)	ab	10	0,90 €
	ab	100	0,80 €

MwSt. auswählbar

Falls die Produkte immer mit dem gleichen (Standard-) Steuersatz ausgezeichnet werden, kann das Feld 'Mehrwertsteuer' ausgeblendet werden.

MwSt.	MwSt. 19%
Gewicht (kg)	0.0

Gewicht benutzen

Falls die Produkte ohne Gewichtsangabe angelegt werden, kann das Feld 'Gewicht' ausgeblendet werden.

MwSt.	MwSt. 19%	▼
Gewicht (kg)	0.0	

Mengenangaben benutzen


Falls die Produkte ohne Mengenangaben angelegt werden, kann das Feld 'Menge' ausgeblendet werden. Zur Zeit werden die Mengen nur beim Abruf der Informationen aus dem Webshop benutzt. Bei der Erstellung einer Rechnung oder eines Lieferscheines wird der Wert nicht verändert.

Menge	12
-------	----

Produktbild benutzen

Falls die Produkte ohne Produktbild angelegt werden, kann das Feld 'Produktbild' ausgeblendet werden.

Produktbild



/Pics/Products/SAMPL02_Wärmflasche_Bambi.jpg

Bild auswählen

Siehe auch [Produkteditor](#)

9.12. Webbrowser / Startseite

URL der Startseite

Die Fakturama-Startseite kann frei gewählt werden.

Voreingestellt ist "leer" und somit die Startseite im Ordner **Vorlagen/Start/start.html**.

Beispiele:

- **http://forum.fakturama.info/** Fakturama Forum
- **file:///home/USER/Bilder/logo.jpg** Eigenes Logo
- - (Minus-Symbol) keine Startseite anzeigen
- (Feld bleibt leer) Startseite **Vorlagen/Start/start.html** anzeigen

Siehe [Webbrowser](#)

Adressleiste anzeigen

Mit diesem Schalter kann die Adressleiste im Browserfenster ein- oder ausgeblendet werden.

9.13. Import aus Webshop

Zur Zuordnung der unterschiedlichen Status zwischen Webshop und Fakturama siehe [Zuordnung von Webshop-Status](#).

Webshop URL

Vollständige URL des Importskriptes des Webshops. Wird kein Protokoll angegeben, wird http verwendet. Ansonsten kann auch ein **https://** vorangestellt werden.

Beispiel:

`www.deinshop.de/admin/fakturama_connector.php`

Die Datei **fakturama_connector.php** muss auf dem Webserver zur Verfügung stehen. Siehe dazu Kapitel [Installation](#).

Benutzername

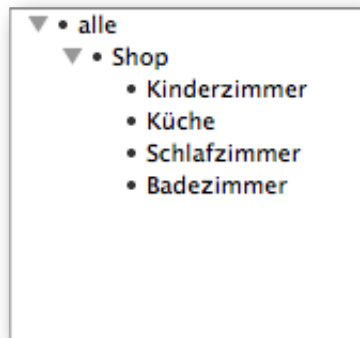
Benutzername (z.B. E-Mail) des Shop-Administrators.

Passwort

Passwort des Shop-Administrators.

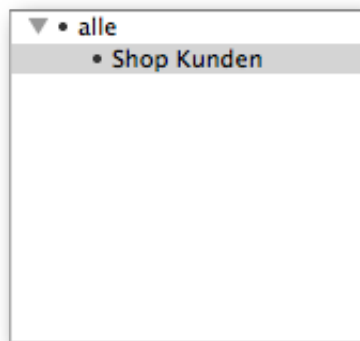
Produkte in Kategorie

Kategorie, in die alle importierten Produkte aus dem Webshop abgelegt werden. Ist keine Kategorie angegeben, wird die Kategorie aus dem Webshop übernommen.



Kunden in Kategorie

Kategorie, in die alle importierten Kunden aus dem Webshop abgelegt werden.



Versandart in Kategorie

Kategorie, in die alle importierten Versandarten aus dem Webshop abgelegt werden.

Kunde bei 'in Bearbeitung' benachrichtigen

Wird der Status einer Bestellung auf 'in Bearbeitung' gesetzt, so kann der Kunde darüber per E-Mail benachrichtigt werden. Der Status im Webshop wird ebenfalls aktualisiert.

Kunde bei 'versendet' benachrichtigen

Wird der Status einer Bestellung auf 'versendet' gesetzt, so kann der Kunde darüber per E-Mail benachrichtigt werden. Der Status im Webshop wird ebenfalls aktualisiert.

Maximale Anzahl importierter Produkte

Die maximale Anzahl der importierten Produkte während eines Importvorgangs kann begrenzt werden.

Nur geänderte Produkte importieren

Beim Import aus dem Webshop werden nur diejenigen Produkte eingelesen, die seit dem letzten Import verändert wurden. Zum Beispiel: Neuer Preis, geänderte Produktbeschreibung.

EAN als Artikelnummer importieren

Die im Webshop hinterlegte EAN wird als Artikelnummer importiert.

Siehe auch [Die Schnittstelle zum Webshop](#)

9.14. Webshop Autorisierung

Webshop ist passwortgeschützt

Diese Einstellung soll nur dann aktiviert sein, wenn das Webverzeichnis, in dem das Skript der Webshop Schnittstelle liegt noch zusätzlich passwortgeschützt ist.

Benutzername

Benutzername des geschützten Webverzeichnisses.

Passwort

Passwort des geschützten Webverzeichnisses.

Siehe auch [Die Schnittstelle zum Webshop](#)

9.15. Einstellungen Werkzeugleiste

Icons in der Werkzeugleiste ein/ausblenden

Alle Icons in der Werkzeugleiste können ein- oder ausgeblendet werden.

Die Werkzeugleiste lässt sich so an die eigenen Bedürfnisse anpassen. Selten oder nicht benutzte Icons werden ausgeblendet. Das Programm bleibt übersichtlich.

9.16. ZUGFeRD-Einstellungen

In diesem Dialog können Sie die Einstellungen für den ZUGFeRD-Export vornehmen.

Standardpfad für die ZUGFeRD-Datei

In diesem Feld legen Sie fest, wo die ZUGFeRD-Datei nach der Generierung abgelegt werden soll.

Anhang A. Lizenz

Fakturama ist ein freies Open-Source Programm.

Die Software selbst steht unter der [Eclipse Public License v 1.0](#)

A.1. Lizenz der Software

Die Software Fakturama steht unter der Eclipse Public License v 1.0.

A.2. Vollständiger Lizenztext (englisch):

Eclipse Public License - v 1.0

THE ACCOMPANYING PROGRAM IS PROVIDED UNDER THE TERMS OF THIS ECLIPSE PUBLIC LICENSE ("AGREEMENT"). ANY USE, REPRODUCTION OR DISTRIBUTION OF THE PROGRAM CONSTITUTES RECIPIENT'S ACCEPTANCE OF THIS AGREEMENT.

1. DEFINITIONS

"Contribution" means:

- a. in the case of the initial Contributor, the initial code and documentation distributed under this Agreement, and
- b. in the case of each subsequent Contributor:
 - i. changes to the Program, and
 - ii. additions to the Program;

where such changes and/or additions to the Program originate from and are distributed by that particular Contributor. A Contribution 'originates' from a Contributor if it was added to the Program by such Contributor itself or anyone acting on such Contributor's behalf. Contributions do not include additions to the Program which: (i) are separate modules of software distributed in conjunction with the Program under their own license agreement, and (ii) are not derivative works of the Program.

"Contributor" means any person or entity that distributes the Program.

"Licensed Patents" mean patent claims licensable by a Contributor which are necessarily infringed by the use or sale of its Contribution alone or when combined with the Program.

"Program" means the Contributions distributed in accordance with this Agreement.

"Recipient" means anyone who receives the Program under this Agreement, including all Contributors.

2. GRANT OF RIGHTS

- a. Subject to the terms of this Agreement, each Contributor hereby grants Recipient a non-exclusive, worldwide, royalty-free copyright license to reproduce, prepare derivative works of, publicly display, publicly perform, distribute and sublicense the Contribution of such Contributor, if any, and such derivative works, in source code and object code form.
- b. Subject to the terms of this Agreement, each Contributor hereby grants Recipient a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under Licensed Patents to make, use, sell, offer to sell, import

and otherwise transfer the Contribution of such Contributor, if any, in source code and object code form. This patent license shall apply to the combination of the Contribution and the Program if, at the time the Contribution is added by the Contributor, such addition of the Contribution causes such combination to be covered by the Licensed Patents. The patent license shall not apply to any other combinations which include the Contribution. No hardware per se is licensed hereunder.

- c. Recipient understands that although each Contributor grants the licenses to its Contributions set forth herein, no assurances are provided by any Contributor that the Program does not infringe the patent or other intellectual property rights of any other entity. Each Contributor disclaims any liability to Recipient for claims brought by any other entity based on infringement of intellectual property rights or otherwise. As a condition to exercising the rights and licenses granted hereunder, each Recipient hereby assumes sole responsibility to secure any other intellectual property rights needed, if any. For example, if a third party patent license is required to allow Recipient to distribute the Program, it is Recipient's responsibility to acquire that license before distributing the Program.
- d. Each Contributor represents that to its knowledge it has sufficient copyright rights in its Contribution, if any, to grant the copyright license set forth in this Agreement.

3. REQUIREMENTS

A Contributor may choose to distribute the Program in object code form under its own license agreement, provided that:

- a. it complies with the terms and conditions of this Agreement; and
- b. its license agreement:
 - i. effectively disclaims on behalf of all Contributors all warranties and conditions, express and implied, including warranties or conditions of title and non-infringement, and implied warranties or conditions of merchantability and fitness for a particular purpose;
 - ii. effectively excludes on behalf of all Contributors all liability for damages, including direct, indirect, special, incidental and consequential damages, such as lost profits;
 - iii. states that any provisions which differ from this Agreement are offered by that Contributor alone and not by any other party; and
 - iv. states that source code for the Program is available from such Contributor, and informs licensees how to obtain it in a reasonable manner on or through a medium customarily used for software exchange.

When the Program is made available in source code form:

- a. it must be made available under this Agreement; and
- b. a copy of this Agreement must be included with each copy of the Program.

Contributors may not remove or alter any copyright notices contained within the Program.

Each Contributor must identify itself as the originator of its Contribution, if any, in a manner that reasonably allows subsequent Recipients to identify the originator of the Contribution.

4. COMMERCIAL DISTRIBUTION

Commercial distributors of software may accept certain responsibilities with respect to end users, business partners and the like. While this license is intended to facilitate the commercial use of the Program, the Contributor who includes the Program in a commercial product offering should do so in a manner which does not create potential liability for other Contributors. Therefore, if a Contributor includes the Program in a commercial product offering, such Contributor ("Commercial Contributor") hereby agrees to defend and indemnify every other Contributor ("Indemnified Contributor") against

any losses, damages and costs (collectively "Losses") arising from claims, lawsuits and other legal actions brought by a third party against the Indemnified Contributor to the extent caused by the acts or omissions of such Commercial Contributor in connection with its distribution of the Program in a commercial product offering. The obligations in this section do not apply to any claims or Losses relating to any actual or alleged intellectual property infringement. In order to qualify, an Indemnified Contributor must: a) promptly notify the Commercial Contributor in writing of such claim, and b) allow the Commercial Contributor to control, and cooperate with the Commercial Contributor in, the defense and any related settlement negotiations. The Indemnified Contributor may participate in any such claim at its own expense.

For example, a Contributor might include the Program in a commercial product offering, Product X. That Contributor is then a Commercial Contributor. If that Commercial Contributor then makes performance claims, or offers warranties related to Product X, those performance claims and warranties are such Commercial Contributor's responsibility alone. Under this section, the Commercial Contributor would have to defend claims against the other Contributors related to those performance claims and warranties, and if a court requires any other Contributor to pay any damages as a result, the Commercial Contributor must pay those damages.

5. NO WARRANTY

EXCEPT AS EXPRESSLY SET FORTH IN THIS AGREEMENT, THE PROGRAM IS PROVIDED ON AN "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, EITHER EXPRESS OR IMPLIED INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTIES OR CONDITIONS OF TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. Each Recipient is solely responsible for determining the appropriateness of using and distributing the Program and assumes all risks associated with its exercise of rights under this Agreement, including but not limited to the risks and costs of program errors, compliance with applicable laws, damage to or loss of data, programs or equipment, and unavailability or interruption of operations.

6. DISCLAIMER OF LIABILITY

EXCEPT AS EXPRESSLY SET FORTH IN THIS AGREEMENT, NEITHER RECIPIENT NOR ANY CONTRIBUTORS SHALL HAVE ANY LIABILITY FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING WITHOUT LIMITATION LOST PROFITS), HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OR DISTRIBUTION OF THE PROGRAM OR THE EXERCISE OF ANY RIGHTS GRANTED HEREUNDER, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

7. GENERAL

If any provision of this Agreement is invalid or unenforceable under applicable law, it shall not affect the validity or enforceability of the remainder of the terms of this Agreement, and without further action by the parties hereto, such provision shall be reformed to the minimum extent necessary to make such provision valid and enforceable.

If Recipient institutes patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Program itself (excluding combinations of the Program with other software or hardware) infringes such Recipient's patent(s), then such Recipient's rights granted under Section 2(b) shall terminate as of the date such litigation is filed.

All Recipient's rights under this Agreement shall terminate if it fails to comply with any of the material terms or conditions of this Agreement and does not cure such failure in a reasonable period of time after becoming aware of such noncompliance. If all Recipient's rights under this Agreement terminate, Recipient agrees to cease use and distribution of the Program as soon as reasonably practicable. However, Recipient's obligations under this Agreement and any licenses granted by Recipient relating to the Program shall continue and survive.

Everyone is permitted to copy and distribute copies of this Agreement, but in order to avoid inconsistency the Agreement is copyrighted and may only be modified in the following manner. The Agreement Steward reserves the right to publish new versions (including revisions) of this Agreement from time to time. No one other than the Agreement Steward has the right to modify this Agreement. The Eclipse Foundation is the initial Agreement Steward. The Eclipse Foundation may assign the responsibility to serve as the Agreement Steward to a suitable separate entity. Each new version of the Agreement will be given a distinguishing version number. The Program (including Contributions) may always be distributed subject to the version of the Agreement under which it was received. In addition, after a new version of the Agreement is published, Contributor may elect to distribute the Program (including its Contributions) under the new version. Except as expressly stated in Sections 2(a) and 2(b) above, Recipient receives no rights or licenses to the intellectual property of any Contributor under this Agreement, whether expressly, by implication, estoppel or otherwise. All rights in the Program not expressly granted under this Agreement are reserved.

This Agreement is governed by the laws of the State of New York and the intellectual property laws of the United States of America. No party to this Agreement will bring a legal action under this Agreement more than one year after the cause of action arose. Each party waives its rights to a jury trial in any resulting litigation.

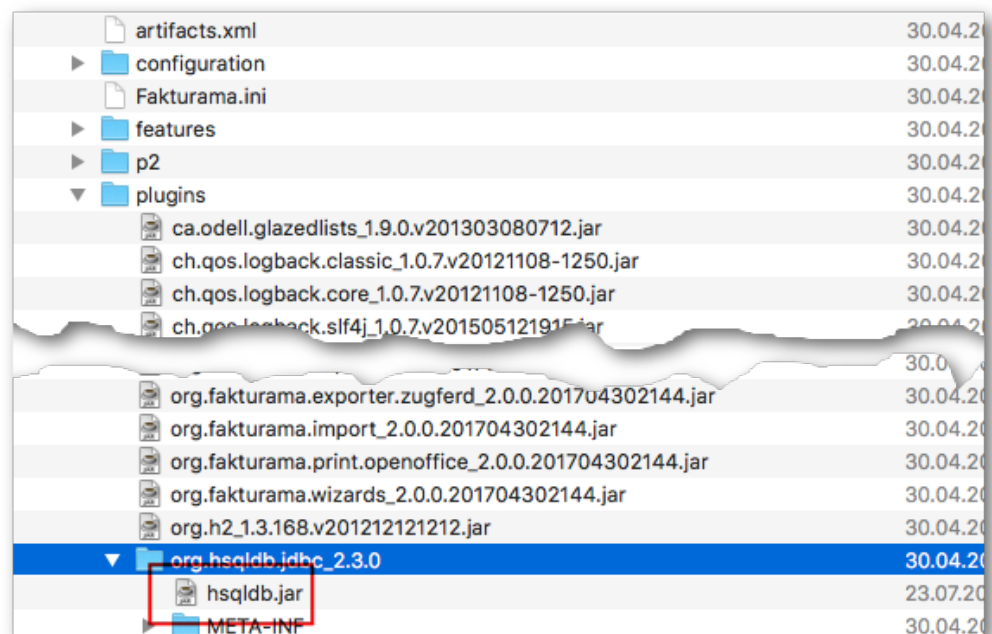
Anhang B. Verbindung mit der Fakturama-Datenbank herstellen



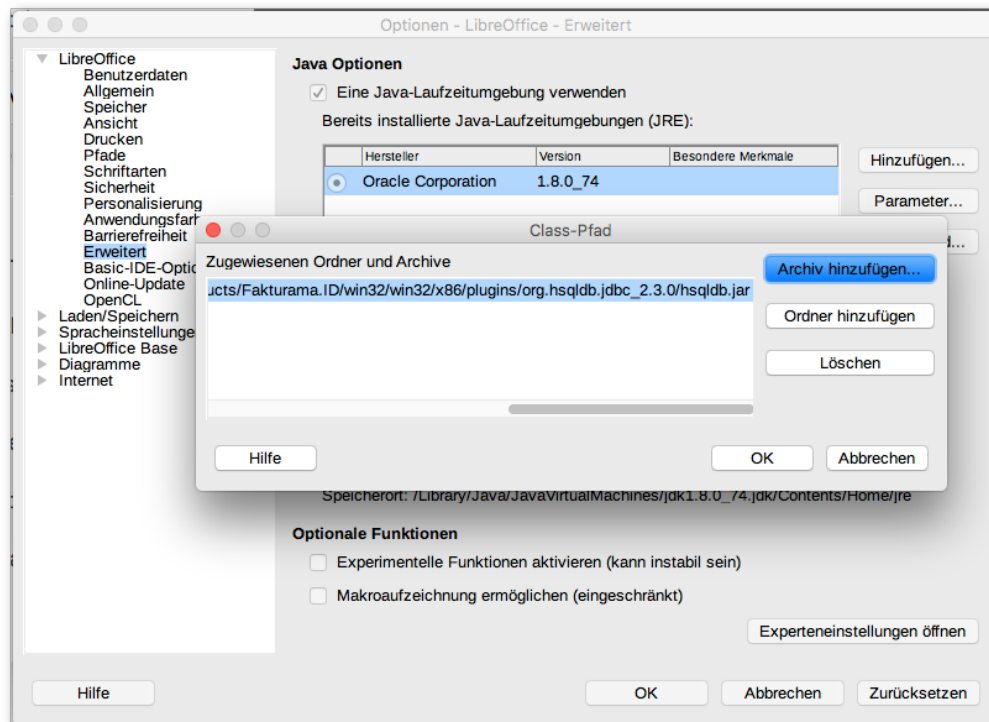
Warnung

Durch diesen Datenbankzugriff könnten versehentlich Echtdateien direkt in der Fakturama-Datenbank verändert oder gelöscht werden. Die Datenbank muss vorher geeignet gesichert werden. Greifen Sie nicht direkt auf die Echtdateien im Arbeitsverzeichnis zu!

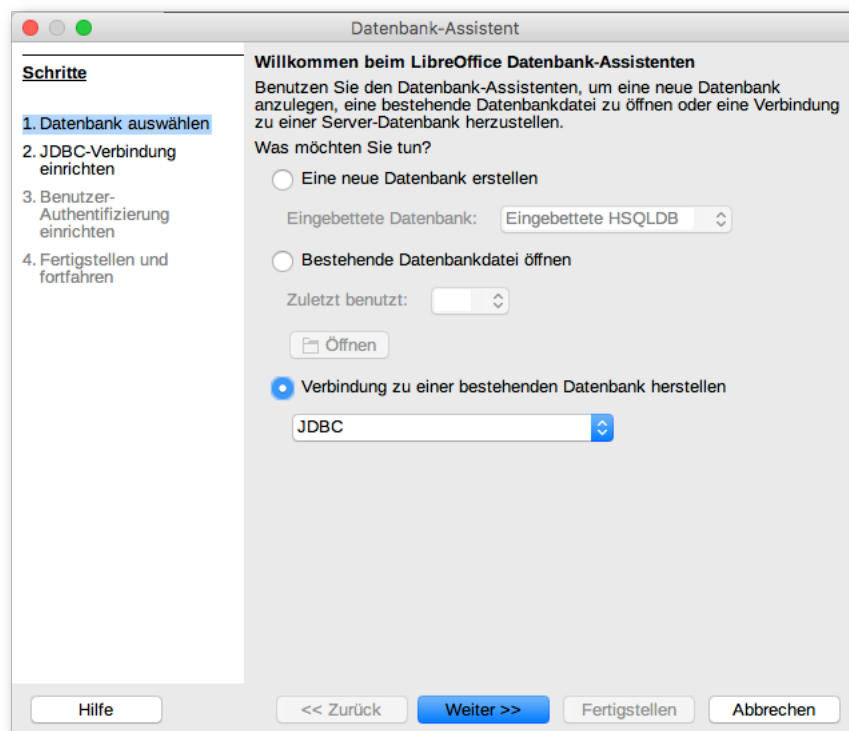
1. Im Fakturama-Programmverzeichnis befindet sich unterhalb des Plugin-Verzeichnisses ein Ordner mit dem passenden JDBC-Treiber:



2. In LibreOffice Base unter "Extras - Optionen... - Erweitert - Class-Pfad... - Archiv Hinzufügen" die Datei `hsqldb.jar` aus diesem Verzeichnis hinzufügen.

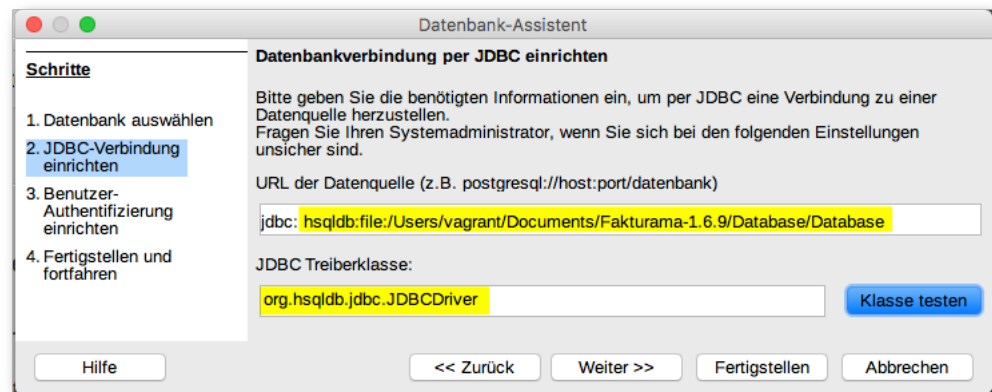


3. LibreOffice Base neu starten.
4. Dialog des Datenbank-Assistenten erscheint.
5. Verbindung zu einer bestehenden Datenbank herstellen: JDBC

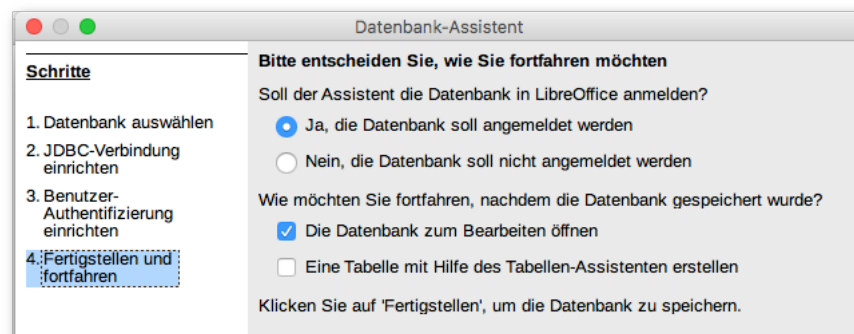


6. weiter

7. Einträge:



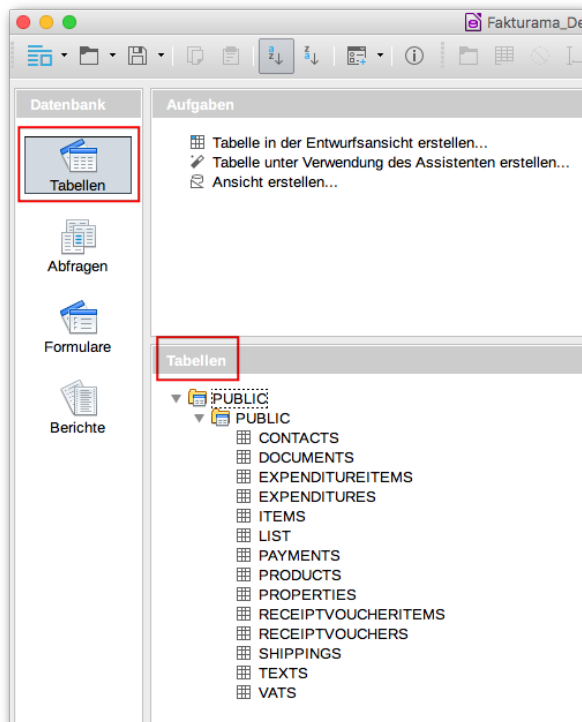
8. a. jdbc:hsqldb:file:[Pfad zum Fakturama-Arbeitsverzeichnis, z.B. C:\Daten\Arbeitsverzeichnis]\Database\Database
 - b. JDBC-Treiberklasse: org.hsqldb.jdbc.JDBCdriver (um sicherzustellen, dass Sie die richtigen Treiber eingebunden haben, können Sie vorab die Klasse auch testen)
 - c. weiter
9. Benutzername: sa (ist aber hier nicht unbedingt erforderlich)
10. weiter
11. im nachfolgenden Dialog keine Eingaben vornehmen.



12. weiter
13. Die Base-Datenbank unter einem frei wählbaren Namen speichern (Achtung: Der Dialog sieht bei den unterschiedlichen Betriebssystemen jeweils anders aus!). Der Speicherort muss entsprechend ausgewählt werden.



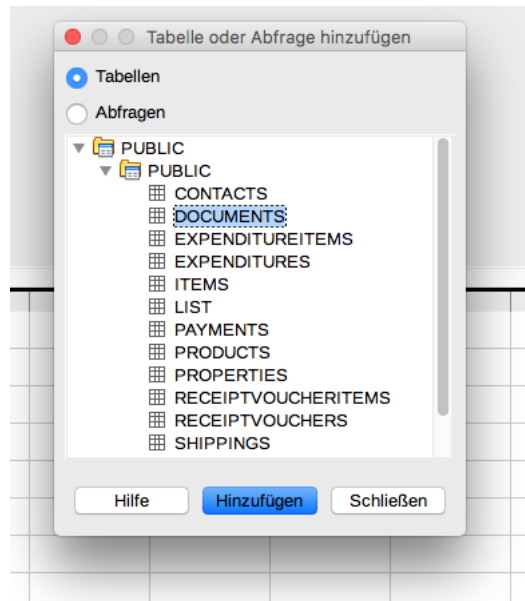
14. Die neu erstellte Base-Datenbank wird geöffnet. Unter "Tabellen" sind alle verfügbaren Fakturama-Tabellen aufgeführt.
15. Die Tabellen können durch Doppelklicken geöffnet und deren Inhalte eingesehen werden.



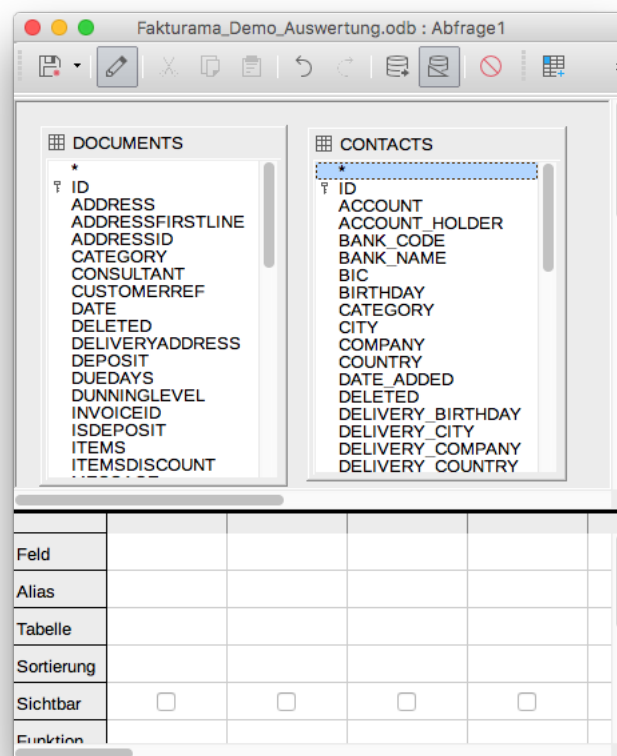
B.1. Beispielabfrage erstellen:

Für das Jahr 2016 sollen z. B. alle Rechnungsdokumente (Rechnungsnummer, Betrag, Vor- und Nachname, Kundennummer) in eine Tabellenkalkulation zur Weiterverarbeitung übernommen werden.

1. In der linken Spalte auf Abfragen klicken und "Abfrage in der Entwurfsansicht erstellen" wählen. Der Assistent öffnet sich.
2. TABELLE: DOCUMENTS wählen und "Hinzufügen" anklicken.



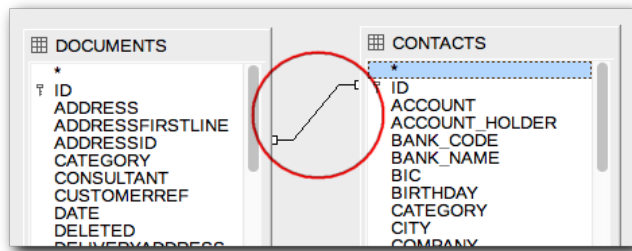
3. TABELLE: CONTACTS wählen und "Hinzufügen" anklicken.
4. "Schließen" anklicken.
5. Beide Tabellen werden jetzt im oberen Teil des Bildschirms angezeigt.



6. Um die Daten beider Tabellen in einer gemeinsamen Abfrage zu erhalten, müssen beide Tabellen über ihren gemeinsamen Wert verbunden werden. In diesem Fall entspricht die ADDRESSID der Tabelle DOCUMENTS der ID der Tabelle CONTACTS.

Beispielabfrage erstellen:

7. Zum Verbinden der Tabellen auf ADDRESSID der Tabelle DOCUMENTS klicken, Maus gedrückt halten und auf ID der Tabelle CONTACTS ziehen. Maus loslassen.
8. Die Verbindung wird sichtbar.



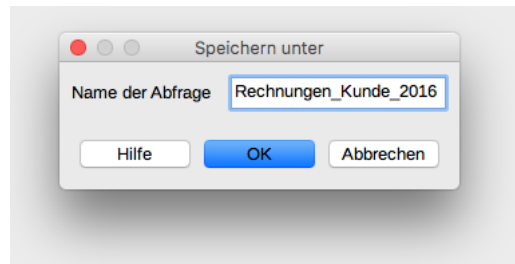
9. Alle für die Abfrage benötigten Felder bei der Tabellen nacheinander durch Doppelklicken in die Abfrage holen. Die gewählten Felder erscheinen als Spalten im unteren Teil des Bildschirms.

Feld	NAME	ADDRESSFIRSTLINE	ORDERDATE	TOTAL	NR	COUNTRY
Alias						
Tabelle	DOCUMENTS	DOCUMENTS	DOCUMENTS	DOCUMENTS	CONTACTS	CONTACTS
Sortierung						
Sichtbar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

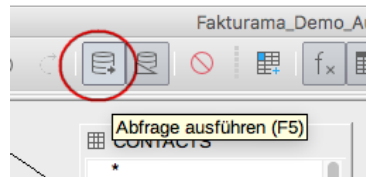
10. Die Abfrage auf das Jahr 2016 durch Auswahlkriterien einschränken:

Feld	NAME	ADDRESSFIRSTLINE	ORDERDATE	ORDERDATE	TOTAL
Alias					
Tabelle	DOCUMENTS	DOCUMENTS	DOCUMENTS	DOCUMENTS	DOCUMENTS
Sortierung					
Sichtbar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Funktion					
Kriterium			> '2016-12-31'	< '2017-01-01'	
Order					

11. Abfrage speichern.



12. Abfrage ausführen.



13. Das Ergebnis der Abfrage wird als Voransicht über den Tabellen eingeblendet und kann mit "F4" dort wieder entfernt werden.

Fakturama_Demo_Auswertung.odt : Rechnungen_Kontakte_2015 - LibreOffice Base: Abfrageentwurf

File Edit View Insert Extras Window Help

Abfrage ausführen (F5)

	NAME	NAME	ADDRESSFIRSTLINE	ORDERDATE	TOTAL	NR	COUNTRY
▶	RE2015-03	RE2015-03	Lisa Lausser	2011-08-04	16,83		Germany
	RE2015-03	RE2015-03	Lisa Lausser	2011-08-04	16,83		Germany
	RE2015-03	RE2015-03	Lisa Lausser	2015-03-18	18,46		Germany
	RE2015-07	RE2015-07	Lisa Lausser	2015-07-24	1,5		Germany
	RE2015-07	RE2015-07	Max Mustermann	2015-07-07	18,32	Maxi	Germany
	RE2015-07	RE2015-07	Lisa Lausser	2015-07-07	19,7	1	Germany

Datensatz 1 von 6

DOCUMENTS

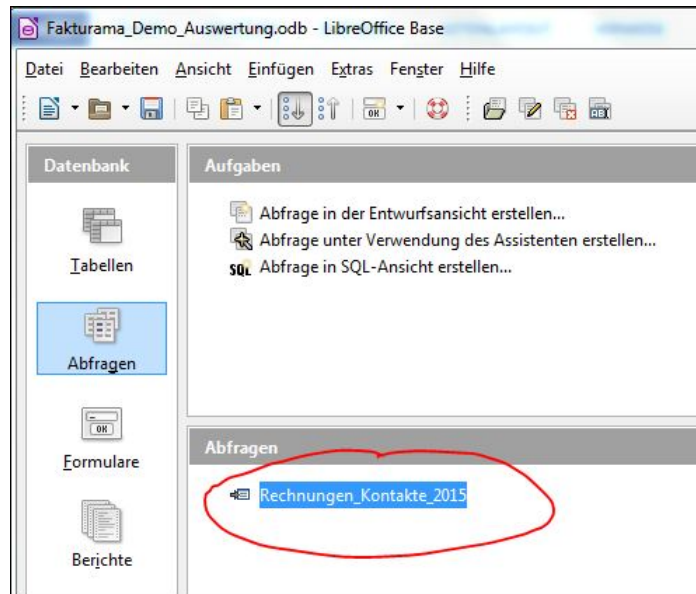
- DELETED
- DELIVERYADDRESS
- DEPOSIT
- DUEDAYS
- DUNNINGLEVEL
- INVOICEID
- ISDEPOSIT
- ITEMS
- ITEMSDISCOUNT
- MESSAGE

CONTACTS

- ID
- ACCOUNT
- ACCOUNT_HOLDER
- BANK_CODE
- BANK_NAME
- BIC
- BIRTHDAY
- CATEGORY
- CITY

14. Entwurfsansicht schließen.

15. Die erstellte Abfrage durch Doppelklicken ausführen.



16. Alle Datensätze markieren: Ersten Datensatz markieren, Umschalttaste drücken und gedrückt halten, letzten Datensatz markieren.
17. Markierte Datensätze in die Zwischenablage kopieren und z. B. in LibreOffice Calc einfügen.
18. Zum erneuten Bearbeiten der Abfrage in der Entwurfsansicht mit der rechten Maustaste auf die Abfrage klicken und „Bearbeiten“ wählen.

Weitere nützliche Infos zu Abfragen finden Sie unter: https://help.libreoffice.org/Common/Query_Design/de

Glossar

Transaktionsnummer

Die Transaktionsnummer ist eine über alle Dokumente desselben Vorganges einheitliche Nummer. Diese Nummer wird beispielsweise verwendet um zu prüfen, welche Mahnungen zu einer Rechnung gehören oder ob bereits ein Folgedokument für diesen Arbeitsablauf existiert.

