kosy Enterprise

Funktionshandbuch

Stand: 23.05.2025

Inhaltsverzeichnis

0 Allgemein 5
0.1 Allgemeine Hinweise 5
0.2 Starten des Programms 5
0.3 Anmeldung 5
0.4 Navigation im Programm 6
0.5 Meldungen 8
0.6 Programm beenden 8
0.7 Installationshinweise 8
1 Verwaltung 9
1.1 Module 9
1.2 Mandanten 9
1.3 Benutzer 10
1.4 Gruppen 11
1.5 Typen 14
1.6 Rechte 15
2 Dimensionen 17
2.1 Planungseinheiten 17
2.2 Konten 27
2.3 Zeit 30
2.4 Segmente 34
2.5 Buchungsfelder 37
3 Dateien 41
3.1 Übersicht der Dateien 41
3.2 Dateisammlungen 43
3.3 Dateistrukturen 44
3.4 Dateiattribute 50
3.5 Rechte auf Dateien 51
3.6 Rechte auf Dateisammlungen 51
3.7 Rechte auf Dateistrukturen 51
3.8 Rechte auf Dateiattribute 51
3.9 Dimensionszuordnungen 51
4 Eingabe 53
4.1 Dateneingabe 53
4.2 Korrekturen 54
4.3 Standards 55

© 2025 HKS Informatik GmbH

4.5 Schnellansichten 59
4.6 Planung (nur verfügbar im Modul *Kosy-dp*) 59
4.7 Rechte 63
5 Verteilung 64
5.1 Verteilungsschlüssel 64
5.2 Szenarien 67
5.3 Saisonverteilung 68
5.4 Primärkostenumlage 68
5.5 Sekundärkostenumlage 69
5.6 Verteilungsübersicht 69
5.7 Rechte 70
6 Ausgabe 71
6.1 Ergebnisse 72
6.2 Anteilstabelle 84
6.3 Hitliste 84
6.4 ABC-Analyse 85
6.5 Verteilungsansicht 86
6.6 Grafiken 86
6.7 Berichte 88
6.8 Schnellansichten 96
6.9 Dashboards 96
6.10 Startseiten 97
6.11 Ergebnisarten 98
7 Layout 101
7.1 Listen 102
7.2 Direktauswahlen 103
7.3 Sammlungsauswahlen 104
7.4 Listenformate 105
7.5 Umrechnungen 108
7.6 Exportvorgaben 110
7.7 Kopf- und Fußzeilen 112
7.8 Listenansichten 114
7.9 Listenarten 115
7.10 Formatvorlagen 119
7.11 Feldvorlagen 121
7.12 Rechte 122
8 Transfer 124
8.1 Importe 124

© 2025 HKS Informatik GmbH

8.3 Umsetzungen 134
9 Extras 138
9.1 Aufgaben 138
9.3 Einstellungen 140
9.4 Onlinebericht 144
Expertenmodus ein-/ausschalten 145
10 Hilfe 146
A. Anhang 147
A.1 Tastaturbefehle 147
A.2 Platzhalter 149
System-Icons 154
A.3 Zugriffsrechte 155
Ermittlung der relevanten Zugriffsrechte 155
A.4 berechnungsrelevante Felder 156
A.5 Rechenregelübersicht 157
Wenn 157
Wert/Eingabewert 158
IstAktuellesElement 159
Versatz 160
Kumulieren 160
MittelwertSignifikant 161
Summe 162
LetzterSignifikanterWert 162
Runden 163
A.6 Reguläre Ausdrücke 163
Vordefinierte Zeichenklassen 163
Wiederholungsfaktoren/Operatoren 164
Anwendungsbeispiele 164
A.7 Startparameter 168
A.8 Konfigurationseinstellungen (Kosy.ini) 172

© 2025 HKS Informatik GmbH

0 Allgemein

0.1 Allgemeine Hinweise

Vor oder während Ihrer ersten Sitzung mit *Kosy Enterprise* sollten Sie sich mit einigen grundlegenden Konzepten des Programms vertraut machen.

Wurde *Kosy Enterprise* auf ihrem Rechner noch nicht installiert, finden Sie im **Abschnitt Installationshinweise** Unterstützung bei der Installation.

Diese Einleitung gibt Ihnen zunächst einen kurzen Überblick über den Startvorgang, die Menüstruktur sowie die allgemeinen Eingabe- und Navigationsmöglichkeiten im Programm. Im **Abschnitt Funktionen** werden die Inhalte der einzelnen Menüpunkte ausführlich erläutert.

Fehlen bei Ihnen manche hier erläuterte Funktionen, so wird dies am ausgeschalteten Expertenmodus liegen (siehe **Abschnitt Expertenmodus ein-/ausschalten**). Vor allem zu Beginn ist diese Einstellung sehr sinnvoll. Falls Sie jedoch den Expertenmodus gerne einschalten möchten, so finden Sie diese Funktion unter **Extras > Expertenmodus einschalten**. Der Expertenmodus im Hauptmenü bezieht sich auf die Einstellungen des Hauptmenüs. Ebenso können Sie auf die gleiche Weise hier auch wieder den Expertenmodus ausschalten. Zusätzlich können Sie in jedem Menüpunkt durch einen *Rechtsklick* auf die Titelleiste den menüpunktspezifischen Expertenmodus ein- bzw. ausschalten.

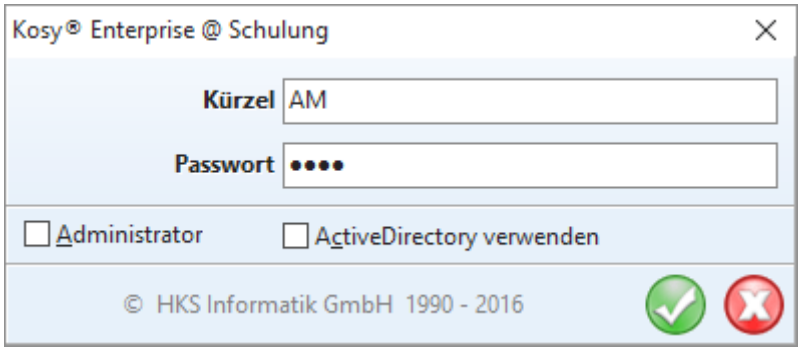
0.2 Starten des Programms

Starten Sie das Programm im Windows-Startmenü unter Alle Programme > Kosy Enterprise > Kosy Enterprise oder durch einen *Doppelklick* auf die entsprechende Verknüpfung auf Ihrem Desktop.

Kosy Enterprise Desktop-Verknüpfung

0.3 Anmeldung

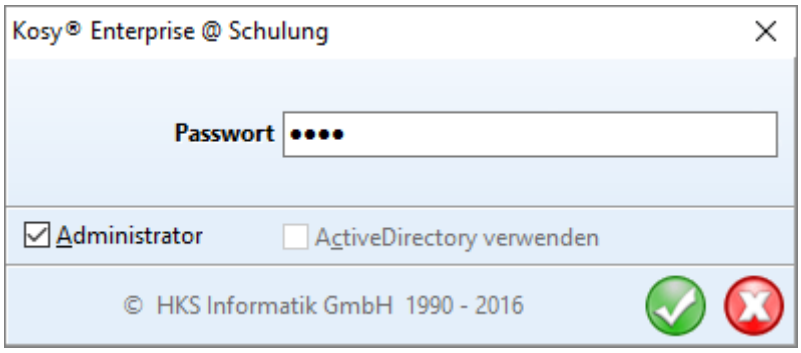
Im Anschluss an den Startvorgang werden Sie aufgefordert, sich zu authentifizieren. Dies geschieht über die Eingabe Ihres Benutzerkürzels und eines Passwortes. Falls Sie sich zum ersten Mal in *Kosy Enterprise* anmelden, lautet das Passwort *leer*, sofern nicht anders eingestellt. Sie bestätigen Ihre Eingabe durch die Enter ⏎ -*Taste* oder die Schaltfläche ✓.



Dialog: Benutzer-Anmeldung

Durch Setzen des Hakens *Administrator* gelangen Sie in das Administrator-Anmeldefenster. Die Anmeldung als Administrator erfolgt ausschließlich über die Passworteingabe. Beim ersten Programmstart lautet das Passwort *leer*.

© 2025 HKS Informatik GmbH

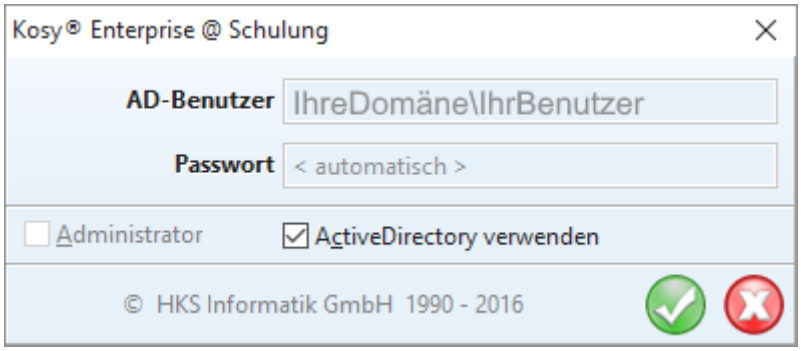


Dialog: Administrator-Anmeldung

Durch Setzen des Hakens *ActiveDirectory verwenden* gelangen Sie in das ActiveDirectory-Anmeldefenster. Die Anmeldung hierbei erfolgt über Ihre Windows-Anmeldung (Netzwerk-kennung).

Hinweis

Die Anmeldung über ActiveDirectory ist nur verwendbar, wenn Computer und Benutzer eine Zugehörigkeit zu einer Domäne besitzen.



Dialog: ActiveDirectory-Anmeldung

Die Vergabe von **Benutzerkürzeln** steuern Sie unter **Verwaltung > Benutzer > Benutzerübersicht** in der Spalte **Kürzel**. Eine Passwortänderung für Mitarbeiter kann durch den Administrator oder Mitarbeiter mit mindestens Schreibzugriff auf diese Funktion an gleicher Stelle über das **Schlüsselsymbol** erreicht werden. Über die Zugriffsrechte erfahren Sie mehr in **Abschnitt Berechtigungskonzept**. Durch einen *Rechtsklick* auf den Benutzernamen in der Startmaske am unteren, linken Bildschirmrand kann weiterhin der jeweils aktuell angemeldete Benutzer sein eigenes Passwort anpassen (siehe **Abschnitt Grundeinstellungen**). Das Administrator-Passwort kann nur auf diesem Wege unter der Administrator-Anmeldung geändert werden. Mehr zur Verwaltung von Passwörtern erfahren Sie in den Abschnitten **Grundeinstellungen**, **Benutzerübersicht** sowie **Sicherheit**.

0.4 Navigation im Programm

Bei Ihrer Arbeit mit *Kosy Enterprise* werden Sie feststellen, dass bestimmte Maus- und Tastaturaktionen, Maskenansichten oder Eingabefelder an vielen Stellen im Programm in ähnlicher Form auftreten. In diesem Abschnitt werden Ihnen einige dieser Standards vorgestellt.

Falls Sie in einem der Hauptkapitel des Handbuchs auf Begrifflichkeiten stoßen sollten, die Ihnen unbekannt vorkommen, oder wenn Sie sich bezüglich der Bedeutung einer bestimmten Schaltfläche unsicher sind, so halten Sie zunächst in diesem Abschnitt nach einer entsprechenden Erläuterung Ausschau.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Mausaktionen

In *Kosy Enterprise* werden insgesamt neun verschiedene **Mausaktionen** unterstützt. Sofern Sie eine Maus mit Linkshänderbedienung verwenden, beachten Sie bitte, dass Sie bei den Bezeichnungen und Beschreibungen bestimmter Mausaktionen entsprechend umdenken müssen:

Mausaktion	
Linksklick	Drücken und sofortiges Lösen der linken Maustaste (ohne Bewegen des Mauszeigers)
Rechtsklick	Drücken und sofortiges Lösen der rechten Maustaste (ohne Bewegen des Mauszeigers)
Doppelklick	zweimaliges Drücken einer Maustaste in schneller Folge (im Regelfall ist die linke Maustaste gemeint)
Mehrfachklick	mehrmaliges Drücken einer Maustaste in schnellerFolge (im Regelfall ist die linke Maustaste gemeint)
Zeigen	Stellen des Mauszeigers an eine bestimmte Stelle auf dem Bildschirm ohne Drücken einer Maustaste
Überfahren	Führen des Mauszeigers über einen bestimmten Bereich auf dem Bildschirm ohne Drücken einer Maustaste
Ziehen	Drücken der linken Maustaste und Bewegen des Mauszeigers bei gedrückter Maustaste
Linksklick & Halten	längeres Drücken der linken Maustaste (ohne Bewegen des Mauszeigers)
Scrollen	Drehen des Scrollrades (sofern vorhanden) zum schnellen Auf- und Abbewegen des Inhalts einer Maske

Mausaktionen

Nicht alle dieser Mausaktionen werden für die Navigation in *Kosy Enterprise* zwingend benötigt. Der *Mehrfachklick* etwa kommt nur in den wenigen textverarbeitenden Bestandteilen des Programms zur Anwendung - zum Beispiel in Form eines *dreifachen Linksklicks* zur Markierung eines gesamten Textabsatzes.

Das *Überfahren* eines Bildschirmbereichs ist eine Aktion, die meist unbewusst geschieht. Sie bewirkt eine optische Hervorhebung der betroffenen *Schaltfläche* oder *Registerkarte*, löst aber ansonsten keine eigenständige Funktion aus.

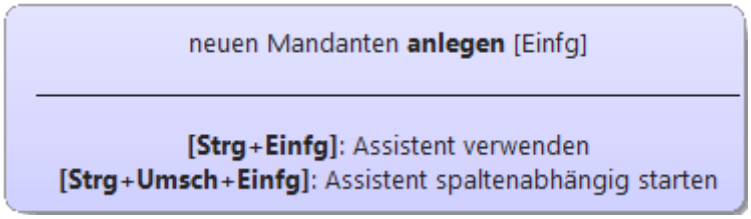
Tastaturbefehle

Viele Aktionen in *Kosy Enterprise* können auch ohne Verwendung der Maus, also allein mithilfe der Tastatur durchgeführt werden. In einigen Situationen empfiehlt es sich sogar, auf die Benutzung der Maus ganz zu verzichten — zum Beispiel, wenn Sie eine größere Datenmenge via Tastatur eingeben möchten und den ständigen Wechsel zwischen Tastatur- und Mausbedienung dabei als störend empfinden würden.

Für solche Fälle ist es sinnvoll, sich die gängigsten Tastaturbefehle (auch: *Hotkeys, Tastenkombinationen* oder *Shortcut*) in *Kosy Enterprise* anzueignen. Mit dem Begriff *Tastaturbefehl* ist hier stets das Drücken einer oder mehrerer Tasten auf der Tastatur gemeint.

Einige Tastenkürzel (wie beispielsweise F1 zum Aufrufen der Hilfefunktion oder Strg + C und Strg + V zum Kopieren und Einfügen) dürften Ihnen bereits aus anderen auf Windows basierenden Programmen bekannt sein. Andere Tastenkombinationen hingegen sind programmspezifisch.

Tastaturbefehle, welche die Funktion einer bestimmten Schaltfläche übernehmen, können häufig durch das *Zeigen* auf selbige ermittelt werden. Sie werden dann in einem *Hinweisfenster* gemeinsam mit der jeweiligen Bedeutung der Schaltfläche angezeigt.



Hinweisfenster: Tastaturbefehle

Ersetzt ein Tastaturbefehl eine Funktion, die normalerweise über ein *Kontextmenü* aufgerufen wird, so wird die entsprechende Tastenkombination meist direkt in dem *Kontextmenü* mit angezeigt. Weitere Tastaturbefehle, die jeweils spezifisch innerhalb eines bestimmten Menüpunktes oder Untermenüpunktes gelten, werden in den entsprechenden Hauptkapiteln des Handbuchs erläutert.

© 2025 HKS Informatik GmbH

0.5 Meldungen

Wenn Sie bei der Eingabe in einem Feld einen Fehler machen, so wird eine **Warnmeldung** ausgegeben und Sie können Ihre Eingabe korrigieren.

Kosy Enterprise gibt Ihnen häufig eine Bestätigungsmeldung, wenn ein Vorgang bearbeitet wurde. Des Weiteren werden Hinweise gegeben, die durch *Klicken* auf den **OK-Button** bestätigt werden müssen.

0.6 Programm beenden

Kosy Enterprise bietet Ihnen folgende Wege an, um das Programm wieder zu verlassen:

- *Linksklick* auf die Schaltfläche in der **Menüleiste**,
- Eingabe der Tastenkombination Alt + F4 an jeder beliebigen Stelle im Programm,
- *Doppelklick* auf das *Programmsymbol Kosy* in der **Titelleiste**,
- *Rechtsklick* auf die **Titelleiste** und im *Kontextmenü* die Option *Schließen* wählen,
- *Linksklick* auf die Schaltfläche *Schließen* in der **Titelleiste**.

0.7 Installationshinweise

Sollte *Kosy Enterprise* auf Ihrem Rechner noch nicht installiert sein, kann die Installation in wenigen Schritten durchgeführt werden.

Das aktuelle Setup für *Kosy Enterprise* finden Sie in unserem Downloadbereich unter https://www.hksinformatik.de/downloads/kosy-enterprise/updates (Falls Sie noch keinen Benutzerzugang haben, müssen Sie sich ggf. noch auf unserer Homepage registrieren.)

Die heruntergeladene Datei befindet sich, wenn Sie keine weiteren Einstellungen vorgenommen haben, nun Ihrem Download-Ordner. Starten Sie die Installation durch einen Doppelklick auf die Installationsdatei im Benutzerkonto „Administrator“. Ein Konto „mit Administratorrechten“ reicht häufig nicht.

Das Installationsmenü öffnet sich und Sie werden Schritt für Schritt durch die Installation geleitet.

Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt **„Serveradministration und -migration“**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

1 Verwaltung

Im Menüpunkt Verwaltung werden alle mandanten- sowie mitarbeiterbezogenen Stammdaten hinterlegt. Weiterhin sind hier das Berechtigungskonzept sowie die Typenverwaltung einzurichten. Die Verwaltung ist unterteilt in die Untermenüpunkte Mandanten, Benutzer, Gruppen, Typen sowie Rechte. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser Registerkarten greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene Standardmaske zurück.

Menüpunkt Verwaltung

1.1 Module

Über die Modulauswahl wechseln Sie mit einem Klick z. B. von *Kosy kk* nach *Kosy Enterprise* und umgekehrt. Alternativ zum *Rechtsklick* auf das Hintergrundbild im Startbildschirm (**siehe Abschnitt Hintergrundbild**), finden Sie die Modulauswahl auch unter **Verwaltung > Module**.

1.2 Mandanten

Mandantenübersicht

In dieser Maske werden die Mandanten angelegt. Sie erreichen die Funktion aus dem Hauptmenü von *Kosy Enterprise* über **Verwaltung > Mandanten > Mandantenübersicht**. In *Kosy Enterprise* müssen Daten aus verschiedenen Bereichen (z. B. Verbrauchsabrechnung und Finanzbuchhaltung) nicht mehr in voneinander getrennten Datenbanken aufgebaut werden. Stattdessen kann eine Trennung durch die Einrichtung eines Mandanten für den jeweiligen Bereich erreicht werden. Dies bedeutet, dass Sie durch Starten einer *Kosy Enterprise*-Instanz Zugriff auf Daten aller Unternehmensbereiche haben. Hierfür legen Sie über einen neuen Mandanten an. Ebenso können Sie mit einen bereits bestehenden Mandanten löschen.

Kurzbezeichnung

Die Kurzbezeichnung dient der eindeutigen Identifikation des Mandanten. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in Ihrer *Kosy Enterprise*-Datenbank vorkommen. Wird dennoch versucht, eine Kurzbezeichnung mehrfach zu verwenden, so erfolgt eine Warnmeldung.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Fehlermeldung „Mehrfachnennung einer Kurzbezeichnung“

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für den Mandanten zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung Ihres Mandanten erhalten.

Notiz

Die **Notiz** dient der Beschreibung eines Mandanten. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung des Mandanten hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung.

Farbe

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einem Mandanten eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen. Die gewählte Farbe erscheint dann als Hintergrund für den Mandanten (z. B. auf dem Startbildschirm in der Mandantenanzeige).

Mandantenauswahl

Die Mandantenauswahl ermöglicht Ihnen ein schnelles Wechseln zwischen den einzelnen Mandanten. Alternativ zum *Rechtsklick* auf den Mandanten im Startbildschirm (**siehe Kapitel Mandantenauswahl**), finden Sie die Mandantenauswahl auch unter **Verwaltung > Mandanten > Mandantenauswahl**.

1.3 Benutzer

Benutzerübersicht

Die Stammdaten der Benutzer hinterlegen Sie in der **Benutzerübersicht**. Diese finden Sie unter **Verwaltung > Benutzer > Benutzerübersicht**. Hier definiert der Systemadministrator die Benutzer, die berechtigt sind, sich am System anzumelden. Über den Button können neue Benutzer angelegt, über den Button können angelegte Benutzer gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser Registerkarte greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene Standardmaske zurück.

> **Hinweis**
>
> **Bitte beachten Sie, dass Änderungen an direkten Zugriffs-rechten eines Benutzers stets erst nach erneuter Anmeldung wirksam werden.**

Der Datensatz eines Benutzers besteht aus *Kürzel*, *Vorname*, *Nachname*, *E-Mail-Adresse*, *Telefon 1*, *Telefon 2*, *ActiveDirectory-Benutzer*, *Notiz*, *Farbe* sowie *Zugriff*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Passwort ändern

Über das Symbol in der Bearbeitungsleiste ist ein neues Passwort für den ausge-wählten Benutzer vergebbar. Hierzu werden Sie aufgefordert, das neue Passwort ein-zugeben und durch eine Wiederholung zu bestätigen. Weitere Möglichkeiten der Passwort-änderung finden Sie im **Abschnitt Anmeldung** sowie **Grundeinstellungen**.

Kürzel

Das Kürzel ist die eindeutige Kennung des Benutzers und damit ein **Pflichtfeld**. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in Ihrer *Kosy Enterprise*-Datenbank vorkommen. Wird dennoch versucht, eine Kurzbezeichnung mehrfach zu verwenden, so erfolgt eine Fehlermeldung.

Das Kürzel dient der **Anmeldung** des Benutzers. Alternativ zur Anmeldung über sein Kürzel, ist auch eine ActiveDirectory-Anmeldung möglich. Weitere Informationen zur Anmeldung finden Sie im **Abschnitt Anmeldung**.

Angaben zur Person

Durch die Elemente *Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Telefon 1 sowie Telefon 2* ist der Benutzer näher zu definieren. Diese Elemente sind keine Pflichtfelder, jedoch dienen sie der näheren Beschreibung des Benutzers und sollten daher gepflegt werden.

ActiveDirectory-Benutzer

Wird hier die Netzwerkkennung des entsprechenden Benutzers eingetragen, so besitzt dieser die Möglichkeit, sich über seine Netzwerkkennung bzw. Windows-Anmeldung anzumelden. Eine Anmeldung über das **Benutzerkürzel** ist dann nicht mehr notwendig. Weitere Informationen zur Anmeldung über ActiveDirectory finden Sie im **Abschnitt Anmeldung** sowie im **Abschnitt Startparameter** (beachten Sie in diesem Zusammenhang vor allem die Hinweise zur automatischen Anmeldung).

Notiz

Die **Notiz** dient der Beschreibung eines Benutzers. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung des Benutzers hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Alternativ zu der Spalte **Notiz** können Sie auch einen *Doppelklick* auf die Leiste **Notiz und Bild** machen, um dort die Notizen einzutragen. Hier ermöglicht Ihnen *Kosy Enterprise* auch das Einfügen eines Bildes, wie z. B. ein Foto des jeweiligen Benutzers.

Farbe

Durch einen *Klick* in das Datenfeld Farbe öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einem Benutzer eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen. Die gewählte Farbe erscheint dann als Hintergrund für den Benutzer (z. B. auf dem Startbildschirm in der Benutzeranzeige).

Zugriff

Über die Spalte **Zugriff** regulieren Sie die allgemeinen Benutzerzugriffsrechte in *Kosy Enterprise*. Allgemein kann die Rechtevergabe in *Kosy Enterprise* nicht nur auf den Funktionen erfolgen, sondern auch auf inhaltlicher bzw. struktureller Ebene. Daher finden Sie in vielen Menüpunkten Rechtevergaben. Für die jeweiligen **Rechtevergaben** in den einzelnen Menüpunkten, beachten Sie bitte die Beschreibung dieser in den jeweiligen Kapiteln. Eine **allgemeine Einführung** in das Thema Rechtevergabe finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

1.4 Gruppen

Gruppenübersicht

Die Stammdaten der Gruppen hinterlegen Sie in der **Gruppenübersicht**. Diese finden Sie unter **Verwaltung > Gruppen > Gruppenübersicht**.

Hier können Sie Gruppen hinterlegen, um diesen später die entsprechenden Benutzer zuzuweisen (z. B. Rollen oder abteilungsspezifische Gruppen wie Personalabteilung oder Controlling). Über den Button können neue Gruppen angelegt, über den Button können angelegte Gruppen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Gruppe besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

© 2025 HKS Informatik GmbH

Die **Kurzbezeichnung** ist die eindeutige Kennung der Gruppe und damit ein **Pflichtfeld**. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in Ihrer *Kosy Enterprise*-Datenbank vorkommen. Wird dennoch versucht, eine Kurzbezeichnung mehrfach zu verwenden, so erfolgt eine Warnmeldung.

Titel

Der **Titel** spiegelt den Namen der Gruppe wider. Dieses Feld ist kein Pflichtfeld, jedoch dient es der näheren Beschreibung der Gruppe und sollte daher gefüllt werden. Der Titel sollte stets sprechend sein. So könnten Sie Ihre Gruppen nach Abteilungen (z. B. Personalabteilung, Geschäftsführung, Controlling etc.) oder nach Aufgabenbereichen benennen (z. B. Administratoren, Planung etc.).

Notiz

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Gruppe. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung der Gruppe hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Alternativ zu der Spalte **Notiz** können Sie auch einen *Doppelklick* auf die Leiste **Notiz und Bild** machen, um dort die Notizen einzutragen. Hier ermöglicht Ihnen *Kosy Enterprise* auch das Einfügen eines Bildes.

Farbe

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Gruppe eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen. Die gewählte Farbe erscheint stets in den Auswahlboxen für die entsprechende Gruppe.

Gruppenzugehörigkeiten

Durch die **Gruppenzugehörigkeiten** definieren Sie, welcher Benutzer zu welcher Gruppe gehört. Ein Benutzer kann mehreren Gruppen angehören und eine Gruppe kann mehrere Benutzer beinhalten. Sie finden den Menüpunkt Gruppenzugehörigkeiten unter **Verwaltung > Gruppen > Gruppenzugehörigkeiten**.

Bevor Sie die Benutzer den Gruppen zuordnen, legen Sie über den Button ein neues Element an. Analog dazu können Sie natürlich auch Gruppenzugehörigkeiten mit dem Button wieder löschen. Jede Gruppenzugehörigkeit erhält ein Datum, ab wann die gewählten Zuordnungen **Gültigkeit** besitzen. Erst ab dem von Ihnen gewählten Datum gehören damit die Benutzer der jeweiligen Gruppe an. Die Gültigkeit ist ein **Pflichtfeld** und darf nicht mehrfach verwendet werden. Versuchen Sie ein Datum mehrfach zu verwenden, so ändert das Programm automatisch das Datum auf den nächsten freien Folgetag ab.

Innerhalb der Gruppenzugehörigkeiten haben Sie vier verschiedene Eingabemasken. Die drei ersten *Registerkarten* beinhalten alle die gleichen Informationen und dienen lediglich der unterschiedlichen Darstellung Ihrer Gruppenzuordnung. Sie können daher frei wählen, in welcher der drei Ansichten Sie die Zuordnungen am komfortabelsten eintragen können. Sie haben die Wahl zwischen der *Matrixansicht*, der *einfachen Listenansicht*, der *geteilten Listenansicht* sowie der Eingabe über *Makros*. Diese Ansichten werden im Folgenden vorgestellt. Sie werden diese Ansichten auch in allen Masken zur **Rechteeingabe** wiederfinden.

Matrixansicht

Die **Matrixansicht** zeigt Ihnen standardmäßig in den Zeilen die Gruppen und in den Spalten die Benutzer. Die Zuordnung der Benutzer zu den Gruppen treffen Sie in den bis dato leeren Zellen zwischen Zeilen und Spalten. Durch einen *Doppelklick* in eine Zelle erscheint das Symbol , welches eine Zuordnung zwischen Gruppe und Benutzer symbolisiert. Im Weiteren wird auch von **verknüpfen** gesprochen. Alternativ zu dem *Doppelklick* können Sie auch die entsprechende Zelle mit einem *Linksklick* markieren und einen *Rechtsklick* tätigen, woraufhin sich ein **Kontextmenü** öffnet. Alternativ zum Markieren einer einzelnen Zelle ist es auch möglich, einen Bereich auszuwählen, indem Sie die *linke Maustaste* gedrückt halten und den Zeiger über die einzelnen Zellen ziehen. Ebenso können Sie durch einen *Linksklick* auf Zeilen oder Spalten diese direkt vollständig markieren.

Das Kontextmenü beinhaltet alle Funktionen, die Sie in der Matrixansicht ausführen können. Es bezieht sich bei den **Eingabefunktionen** stets auf den von Ihnen markierten Bereich. Ist somit eine Zeile von Ihnen markiert und Sie wählen den Menüpunkt **Auswahlbereich markieren**, so wird die gesamte Zeile mit dem Symbol versehen. Im Folgenden werden die einzelnen Symbole mit Ihrer Funktionsweise kurz erläutert. Alternativ zum Kontextmenü sehen Sie die *Tastenkombination*, die Sie ebenfalls verwenden können.

Symbol	*Bezeichnung*	*Tastenkombination*	*Funktionsweise*
	Auswahlbereich markieren	Strg + M	Der markierte Bereich wird verknüpft.
	Auswahlbereich demarkieren	Strg + D	Die Verknüpfung des markierten Bereichs wird aufgehoben.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Symbol	*Bezeichnung*	*Tastenkombination*	*Funktionsweise*
	Markierung umkehren	Strg + R	Es findet eine Umkehrung der getroffenen Verknüpfungen statt. Getroffene Verknüpfungen werden aufgehoben, nicht getroffene Verknüpfungen aktiviert.
	markierten Bereich ausschneiden	Strg + X	Der markierte Bereich wird ausgeschnitten und in der Zwischenablage gespeichert.
	markierten Bereich kopieren	Strg + C	Der markierte Bereich wird kopiert und in der Zwischenablage gespeichert.
	Zwischenablage einfügen	Strg + V	Der zuvor ausgeschnittene oder kopierte Bereich wird eingefügt.
	Zwischenablage leeren	Strg + Z	Der zuvor ausgeschnittene oder kopierte Bereich wird aus der Zwischenablage entfernt.
	Suchen	Strg + F	Ermöglicht Ihnen die Suche nach Benutzern oder Gruppen innerhalb der Matrixansicht.
	Drucken	Strg + P	Ermöglicht Ihnen, die Matrix zu drucken.
	Import		Ermöglicht Ihnen, eine Matrix zu importieren.
	Export		Ermöglicht Ihnen, die Matrix zu exportieren.
	Änderungen übernehmen		Bestätigt die Übernahme Ihrer getätigten Änderungen.
	Änderungen verwerfen		Verwirft die von Ihnen getätigten Änderungen.
/	kleine Symbole/große Symbole		Vergrößert bzw. verkleinert die Darstellung.
	Matrix kippen		Spalten werden zu Zeilen und umgekehrt.

Einfache Listenansicht

In der **einfachen Listenansicht** ordnet man dem in der Auswahlbox gewählten Benutzer die aufgelisteten Gruppen durch Markieren dieser zu. Alternativ können Sie die Dimensionen vertauschen, so dass die Gruppe statt des Benutzers in der Auswahlbox erscheint. Über die Symbole in der **Bearbeitungsleiste** haben Sie die Möglichkeit, dem Benutzer über die Weltkugel alle Gruppen zuzuordnen bzw. über die negierte Weltkugel alle Zuordnungen aufzuheben, Zuordnungen umzukehren und nach Gruppen zu suchen. Haben Sie die Dimensionen vertauscht, so gelten die Symbole in der Zuordnung analog für die Benutzer. Alternativ können Sie per *Rechtsklick* das **Kontextmenü** mit den entsprechenden Funktionen aufrufen.

Natürlich können Sie auch hier wieder über *Doppelklick* auf die Leiste im unteren Bildschirmrand das Feld zur Notizeingabe einblenden. Hier könnten Sie bspw. Ihre Begründung zur Gruppenzugehörigkeit notieren.

Geteilte Listenansicht

Die **geteilte Listenansicht** besteht aus dem Benutzer in der Auswahlbox und zwei Ansichten der Gruppen. In der *linken Fensterhälfte* befinden sich alle Gruppen, die *keine Zuordnung zum Benutzer* besitzen. In der *rechten Fensterhälfte* befinden sich alle Gruppen, in denen der *Benutzer bereits Mitglied* ist. Markieren Sie auf der linken Seite eine oder mehrere Gruppen, so können Sie diese Auswahl mit dem Pfeil nach rechts in die rechte Fensterhälfte verschieben. Somit haben Sie dem Benutzer die entsprechenden Gruppen zugeordnet. Durch das weitere Symbol mit dem Pfeil nach rechts haben Sie die Möglichkeit, alle Gruppen der linken Fensterhälfte direkt nach rechts zu verschieben. Analog können Sie natürlich auch Zugehörigkeiten wieder auflösen, indem Sie bestimmte Gruppen mit dem Pfeil nach links wieder in die linke Hälfte zurückschieben.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Nach Ihrer getroffenen Zuordnung speichern Sie Ihre Wahl über oder verwerfen diese über . Auch hier ist ein Wechsel der Dimensionen möglich, damit die Gruppe über die Auswahlbox anwählbar ist.

Makros

Über **Makros** haben Sie die Möglichkeit, durch **reguläre Ausdrücke** Zuordnungen durchzuführen. Legen Sie hierfür ein neues Makro über den Button an. Die **Kurzbezeichnung** dient hier wieder der eindeutigen Identifizierung des Datensatzes. Der **Titel** ist frei wählbar, sollte jedoch sprechend sein. In dem Feld **Benutzer-Auswahl** können Sie nun über einen regulären Ausdruck mehrere Benutzer ansprechen, die Sie dann einer Gruppe, ebenfalls definiert durch einen regulären Ausdruck, zuordnen (**Gruppen-Auswahl**). Natürlich ist auch hier eine Umkehrung möglich, so dass Sie Gruppen Benutzern zuordnen. Dies können Sie im Feld **Richtung** einstellen. Im Feld **Art** haben Sie die Möglichkeit, pro Makro einzustellen, ob die Benutzer zugeordnet werden oder bereits vorhandene Zuordnungen gelöscht werden.

Nach Eingabe des Makros, führen Sie bitte diesen über die Startflagge aus. Alternativ können Sie auch einen *Klick* auf den Haken neben der Flagge machen. Es öffnet sich ein Kontextmenü mit weiteren Möglichkeiten. Sind mehrere Makros vorhanden, so können Sie diese alle gleichzeitig ausführen. Nun können Sie das Ergebnis in der Matrixansicht überprüfen.

1.5 Typen

Kosy Enterprise kann vier **Dimensionen** darstellen, daher gibt es auch vier verschiedene Arten von **Typen**. Es werden *Planungs-*, *Konto-*, *Zeit-* und *Segmenttypen* unterschieden. Auch Dateien besitzen Typen, die sogenannten *Dateitypen*.

Allgemein kann man einen Typ als ein Präfix definieren, das der näheren Erläuterung des jeweiligen Elements dient. Somit kann bspw. eine Kostenstelle durch KST definiert werden und ein Kostenträger durch KTR. *Kosy Enterprise* besitzt bereits diverse vordefinierte Typen. Die Eingabe oder Änderung von Typen in den einzelnen Menüpunkten wird im folgenden Kapitel exemplarisch an den Planungstypen erläutert.

Planungstypen

Sie finden den Menüpunkt **Planungstypen** unter **Verwaltung > Typen > Planungsypen**. Hier legen Sie mögliche Präfixe für die **Planungseinheiten** an. über die Standard-Bearbeitungsleiste können Sie neue Planungstypen anlegen, vorhandene Planungstypen löschen, bearbeiten oder kopieren. Die Bedeutung der einzelnen Spalten wird nun kurz dargelegt.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation des Planungstyps. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in Ihrer Planungstypen-Liste vorkommen. Die Kurzbezeichnung ist später in der **Planungsstruktur** als Präfix für einzelne **Planungseinheiten** nutzbar.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für den Planungstyp zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Einheit

Aber das Feld **Einheit** können Sie einem Planungstyp standardmäßig eine Einheit mitgeben (z. B. €). Diese wird dann später in der Ausgabe angezeigt. Sind bereits Einheiten in der Übersicht vorhanden, so zeigt Ihnen das Programm diese in der Auswahlbox an. Fehlt die gewünschte Einheit, so können Sie diese einfach in das Feld **Einheit** hineinschreiben.

Bitte beachten Sie, dass die Einheitenvergabe in der **Ausgabe** stets vom führenden Element abhängig ist. Um Informationen für das führende Element zu erhalten, halten Sie die *linke Maustaste* in der Ausgabe auf der gewünschten Zeile, Spalte oder Zelle gedrükt. Es öffnet sich ein Fenster mit den gewünschten Informationen.

Dezimalstellen

Das Feld **Dezimalstellen** definiert pro Planungstyp, mit wie vielen Dezimalstellen dieser in der Ausgabe später angezeigt werden soll. Treffen Sie hierfür die gewünschte Einstellung für die Auswahlbox.

Notiz

Die **Notiz** dient der Beschreibung eines Planungstypen. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Farbe

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einem Planungstyp eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen. Die gewählte Farbe erscheint immer dann, wenn der entsprechende Planungstyp angesprochen wird (z. B. in der Planungsstruktur und in der Datenein- bzw. -ausgabe).

Kontotypen

Sie finden den Menüpunkt **Kontotypen** unter **Verwaltung > Typen> Kontotypen**. Hier legen Sie mögliche Präfixe für die **Konten** an. über die Standard-Bearbeitungsleiste können Sie neue Kontotypen anlegen, vorhandene Kontotypen löschen, bearbeiten oder kopieren. Für eine Erläuterung der einzelnen Spalten beachten Sie bitte das **Abschnitt Planungstypen**.

Zeittypen

Sie finden den Menüpunkt **Zeittypen** unter **Verwaltung > Typen> Zeittypen**. Hier legen Sie mögliche Präfixe für die **Zeiteinheiten** an. über die Standard-Bearbeitungsleiste können Sie neue Zeittypen anlegen, vorhandene Zeittypen löschen, bearbeiten oder kopieren. Für eine Erläuterung der einzelnen Spalten beachten Sie bitte das **Abschnitt Planungstypen**.

Segmenttypen

Sie finden den Menüpunkt **Segmenttypen** unter **Verwaltung > Typen> Segmenttypen**. Hier legen Sie mögliche Präfixe für die **Segmente** an. über die Standard-Bearbeitungsleiste können Sie neue Segmenttypen anlegen, vorhandene Segmenttypen löschen, bearbeiten oder kopieren. Für eine Erläuterung der einzelnen Spalten beachten Sie bitte das **Abschnitt Planungstypen**.

Dateitypen

Sie finden den Menüpunkt **Dateitypen** unter **Verwaltung > Typen> Dateitypen**. Hier legen Sie mögliche Präfixe für die **Datei** an. über die Standard-Bearbeitungsleiste können Sie neue Dateitypen anlegen, vorhandene Dateitypen löschen, bearbeiten oder kopieren. Für eine Erläuterung der einzelnen Spalten beachten Sie bitte das **Abschnitt Planungstypen**.

1.6 Rechte

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelnen Menüpunkten führen Sie in den Menüpunkten **Verwaltung > Rechte** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Module

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Module führen Sie im Menüpunkt **Verwaltung > Rechte > Rechte auf Module** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Funktionen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Funktionen führen Sie im Menüpunkt **Verwaltung > Rechte > Rechte auf Funktionen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Mandanten

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Mandanten führen Sie im Menüpunkt **Verwaltung > Rechte > Rechte auf Mandanten** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Rechte auf Planungstypen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Planungstypen führen Sie im Menüpunkt **Verwaltung > Rechte > Rechte auf Planungstypen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Kontotypen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Kontotypen führen Sie im Menüpunkt **Verwaltung > Rechte > Rechte auf Kontotypen durch**. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Zeittypen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Zeittypen führen Sie im Menüpunkt **Verwaltung > Rechte > Rechte auf Zeittypen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Segmenttypen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Segmenttypen führen Sie im Menüpunkt **Verwaltung > Rechte > Rechte auf Segmenttypen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Dateitypen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Dateitypen führen Sie im Menüpunkt **Verwaltung > Rechte > Rechte auf Dateitypen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

2 Dimensionen

Im Menüpunkt **Dimensionen** werden alle dimensionsbezogenen Stammdaten sowie Strukturen und Sammlungen hinterlegt. Weiterhin finden Sie hier eine Übersicht der Buchungsfelder sowie der menüpunktspezifischen Rechtevergabe. Der Menüpunkt **Dimensionen** ist unterteilt in die Untermenüpunkte *Planungseinheiten*, *Konten*, *Zeit*, *Segmente* sowie *Buchungsfelder*. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser Registerkarten greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Menüpunkt Dimensionen

2.1 Planungseinheiten

Sie erreichen die Funktion über **Dimensionen > Planungseinheiten**. In diesem Funktionsblock können die **Planungseinheiten** individuellen Bedürfnissen entsprechend aufgebaut werden.

Hier definiert der Benutzer unter anderem:

- welche Planungseinheiten er abbilden möchte,
- wie diese miteinander verknüpft sind, z. B. ob Summen zu bilden sind,
- in welcher Reihenfolge die Planungseinheiten in den Eingabemasken und in den Listenbildern angeordnet werden sollen,
- wer welche Rechte auf die Planungseinheiten besitzt.

Je nach angestrebtem Modell können **Planungseinheiten** zum Beispiel Kostenstellen, Sonderkunden und Tarife, Aufträge oder Mitarbeiter sein. Auch beliebige andere Elemente können als Planungseinheiten dargestellt werden. Zu den Planungseinheiten gehören nicht nur die Eingabeelemente, sondern auch alle Summenpositionen.

Der Menüpunkt **Planungseinheiten** unterteilt sich in die Untermenüpunkte *Planungsstrukturen, Planungssammlungen, Planungseinheiten (Stammsätze), Planungsfelder* sowie die verschiedenen menüpunktspezifischen Rechtevergaben. Der Aufbau der einzelnen Menüpunkte und deren Handhabung werden in den folgenden Unterkapiteln erläutert.

Planungsstrukturen

Sie gelangen in den Menüpunkt **Planungsstrukturen** über das Hauptmenü **Dimensionen > Planungseinheiten > Planungsstrukturen**. Hier haben Sie die Möglichkeit, **Planungseinheiten** in **Strukturbäumen** darzustellen. Alle Planungseinheiten sind in Strukturbäumen organisiert. Diese repräsentieren zum Beispiel den Kostenstellenplan eines Unternehmens.

Der Untermenüpunkt **Planungsstrukturen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Planungsstruktur, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Planungsstrukturen, folgen Sie bitte den Registerkarten von oben nach unten. Mit der Tastenkombination `Alt` +*Doppelklick* auf eine Planungsstruktur gelangen Sie in die Struktur. Diese Tastenkombination können Sie in jeder *Übersichtsmaske* von *Kosy Enterprise* verwenden, um in die nächste *Registerkarte* zu gelangen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Planungsstrukturen** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Planungsstrukturen angelegt, über den Button können angelegte Planungsstrukturen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück. Ein Datensatz einer Planungsstruktur besteht aus *Kurzbezeichnung, Titel, Notiz* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Planungsstruktur. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Planungsstruktur zu hinterlegen (z. B. Kostenstellenplan). Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Notiz und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Planungsstruktur. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Planungsstruktur eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Planungsstruktur

Haben Sie in der Übersicht eine Planungsstruktur angelegt und markiert, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Planungsstruktur**. In der Titelleiste erkennen Sie, in welcher Struktur Sie sich befinden.

Bei einer neuen **Planungsstruktur** sind noch keine **Planungseinheiten** vorhanden. Sie haben hier die Möglichkeit, über das Symbol neue Planungseinheiten per Hand anzulegen, über Planungseinheiten zu generieren oder über Planungseinheiten zu importieren. *Klicken* Sie auf das entsprechende Symbol und folgen Sie dem automatisch öffnenden **Assistenten**.

Bearbeitungsleiste

Symbol	*Bezeichnung*	*Tastenkombination*	*Funktionsweise*
	neue Planungseinheit anlegen	Einfg	Es wird eine neue Planungseinheit angelegt.
	Planungseinheit(en) löschen	Entf	Es wird/werden die markierte(n) Planungseinheit(en) gelöscht.
	Rechenregel anlegen	Strg + R	Es wird eine Rechenregel für das markierte Element angelegt.
	Planungsstruktur auf- und zuklappen		Die Struktur kann vollständig oder teilweise auf- und zugeklappt werden.
	Planungsstruktur pflegen		Die Planungsstruktur kann sortiert, generiert oder strukturiert werden.
	Planungsstruktur durchsuchen	Strg + F	In der Struktur wird nach einer Planungseinheit gesucht.
	Planungsstruktur aktualisieren	F5	Die Planungsstruktur wird aktualisiert.
	Planungsstruktur aus einer Datei importieren		Die Planungsstruktur wird importiert.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Symbol	Bezeichnung	Tastenkombination	Funktionsweise
	Planungsstruktur in eine Datei exportieren		Die Planungsstruktur wird exportiert.
	Planungsstruktur drucken		Die Planungsstruktur wird gedruckt.

Strukturbaum

Exemplarische Darstellung einer Planungsstruktur

Alle Planungseinheiten sind in Strukturbäumen organisiert. Diese repräsentieren zum Beispiel den Kostenstellenplan eines Unternehmens (s. Grafik). Strukturbäume werden auch als Tabellen bezeichnet, sie bilden die direkte Grundlage für das Erscheinungsbild der Auswertungslisten. Die innerhalb eines Strukturbaumes dargestellte Hierarchie repräsentiert Rechenregeln, die die Zwischensummen der Berichte bilden.

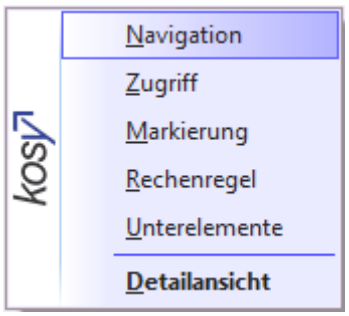
Die Strukturbäume können jederzeit an die Erfordernisse des Unternehmens und der einzelnen Unternehmensbereiche angepasst werden. Seitens *Kosy Enterprise* gibt es keine Begrenzung bei der Anzahl der Tabellen. Die Handhabung des Strukturbaumes orientiert sich an den aus dem Windows Explorer bekannten Methoden. Halten Sie eine Planungseinheit mit der *linken Maustaste* „fest“ und ziehen Sie sie auf eine andere Planungseinheit. Erscheint eine blaue Umrahmung, so wird das Element in die Gruppe des umrahmten Elements verschoben (*verdichtet*). Möchten Sie ein Element lediglich *in der Struktur verschieben*, so wählen Sie mit dem *Mauszeiger* den Zwischenraum zweier Elemente. Es erscheint eine blaue Linie, die Ihnen symbolisiert an welcher Stelle Ihre Planungseinheit stehen wird. Lassen Sie die *linke Maustaste* los, so wird das Element verschoben.

Durch einen *Rechtsklick* auf eine Planungseinheit haben Sie die Möglichkeit, ein **Kontextmenü** zu öffnen, welches Ihnen eine weitere Bearbeitung der Planungseinheiten ermöglicht. Sie finden dort die Symbole aus der **Bearbeitungsleiste** wieder.

Sie haben die Möglichkeit, sich pro Planungseinheit Ihre Zugriffsberechtigung anzeigen zu lassen. Dafür machen Sie bitte einen *Rechtsklick* auf die **Titelleiste** der Planungsstruktur. Es erscheint ein **Kontextmenü**, in welchem Sie sich z. B. Zugriff, Rechenregeln oder auch die Zahl der

© 2025 HKS Informatik GmbH

Unterelemente pro Ordner anzeigen lassen können. Wählen Sie z. B. *Navigation*, um die Auswahl Ihrer Navigationseinstellungen über die **Navigationsleiste** zu erkennen.



Kontextmenü Planungsstruktur Titelleiste

Navigationsleiste

Rechts neben Ihrem **Strukturbaum** finden Sie eine **Navigationsleiste**. Durch einen *Linksklick* auf öffnet sich ein Kontextmenü, in welchem Sie Planungseinheiten nach ihren Eigenschaften auswählen. Durch die Pfeilsymbole können Sie dann zwischen den ausgewählten Planungseinheiten wechseln. Um Ihre Auswahl sichtbar zu machen, wählen Sie bitte im Kontextmenü der Titelleiste den Menüpunkt *Navigation* (siehe obige Abbildung: "Kontextmenü Planungsstruktur Titelleiste").

Detailansicht

Haben Sie die **Detailansicht** gewählt, so erscheint diese in einem neuen Fenster rechts neben dem Strukturbaum. Die Detailansicht beinhaltet vier *Registerkarten*, wovon sich die Registerkarten **Allgemein** und **Struktur** auf die jeweilig markierte Planungseinheit beziehen. Die Registerkarte **Rechenregelgruppen** beinhaltet eine Übersicht aller Rechenregelgruppen der Planungsstruktur sowie analog die *Registerkarte* **Rechenregeln** alle Rechenregeln der angewählten Rechenregelgruppe enthält.

Allgemein

In der Registerkarte **Allgemein** definieren Sie den **Planungstyp** und die **Kurzbezeichnung** der markierten Planungseinheit. Die Kombination aus beiden ist das *eindeutige Kennzeichen* der Planungseinheit, dennoch darf die Planungseinheit mehrfach in der Struktur auftauchen. Hierbei gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Sie kopieren eine bestehende Planungseinheit (möglich auch über Strg + C, Strg + V) und entscheiden sich für die Option *denselben Stammsatz zu verwenden*. Damit entsteht eine 1:1 Kopie der gewählten Planungseinheit. Sie wird später mehrfach im Bericht auftauchen. Dies könnte sinnvoll sein, wenn Sie in der Ausgabe auf einem Blick zwei unterschiedliche Auswertungen sehen möchten.
2. Kopieren Sie wie oben beschrieben eine Planungseinheit in eine andere Verdichtung und setzen Sie für die Verdichtung den Haken **als zusätzliche Buchungsreferenz verwenden**. Hiermit teilen Sie die Planungseinheit abhängig von ihrer Verdichtung auf. Eine nähere Beschreibung finden Sie im unten stehenden Beispiel.

Zusätzlich haben Sie hier die Möglichkeit, der Planungseinheit einen **Titel** sowie einen **Alternativtitel** zu hinterlegen. Vorbereitend für die Ausgabe, können Sie noch zusätzlich eine **Einheit** hinterlegen sowie definieren, wie viele **Nachkommastellen** in der Ausgabe angezeigt werden sollen. Natürlich sind auch hier wieder eine **Farbwahl** sowie eine Beschreibung der Planungseinheit durch **Notiz und Bild** möglich.

Bei Wörtertrennung besteht die Möglichkeit, diese per Bindestrich zu teilen und einen Zeilenumbruch einzufügen. Die Trennung können Sie beim Titel durch Benutzung des *Bindestrichs* und der *Tilde* erwirken. Dadurch wird in der Ausgabe bei Anpassung der Spalte automatisch an der von Ihnen gewünschten Stelle, falls nötig, ein Zeilenumbruch inklusive Bindestrich eingefügt.

Struktur

In der *Registerkarte* **Struktur** geben Sie der gewählten Planungseinheit weitere Eigen-schaften.

Ist der Haken bei **Planungseinheit nach oben schichten** gesetzt, so wird der Wert der Planungseinheit in die Summe der Verdichtung aufgenommen.

Durch die Option **Eingabewerte berücksichtigen** besitzt die Planungseinheit die Fähigkeit Eingabewerte aufzunehmen (z. B. eingelesene Daten aus Ihrem Buchungssystem). Standardmäßig ist dieser Haken bei Elementen der untersten Ebene gesetzt.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Ist der Haken **als zusätzliche Buchungsreferenz verwenden** gesetzt, so beziehen sich die darunter liegenden Planungseinheiten auf die mit diesem Haken versehende Verdichtung und bekommen dadurch ihre Eindeutigkeit.Ä

Beispiel

Der Kunde 4711 hat in einem Jahr von Tarif 1 in Tarif 2 gewechselt. Der Erlös, der durch den Kunden entstanden ist, soll pro Tarif dargestellt werden. Dafür wird der Kunde 4711 einmal unter den Tarif 1 und einmal unter den Tarif 2 angelegt. Besitzen beide Verdichtungen den Haken **als zusätzliche Buchungsreferenz verwenden**, so werden die Erlöse des Kunden 4711 aufgeteilt nach Tarif 1 und Tarif 2.

Rechenregelgruppen

In dieser *Registerkarte* werden **Rechenregelgruppen** angelegt, welche eine Sammlung an **Rechenregeln** repräsentieren. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Eine Rechenregelgruppe wird definiert durch eine *Position*, eine *Kurzbezeichnung*, einen *Titel*, einer *Anzahl* sowie einer *Stufe*. Die *Kurzbezeichnung* ist die eindeutige Identifikation der Rechenregelgruppe und darf nur einmal in einer Struktur erscheinen. In dem Feld *Titel* haben Sie die Möglichkeit, eine Bezeichnung für die angelegte Rechenregelgruppe zu hinterlegen. Falls für die Berechnung eines bestimmten Wertes mehrere Rechenregeln in Frage kommen, wird diejenige aus der Rechenregelgruppe mit der höchsten Stufe angewendet. Die Stufe ermittelt Kosy automatisch dimensionsübergreifend aus den von ihnen angegebenen Positionen. Die Spalte *Anzahl* spiegelt die Anzahl der vorhandenen Rechenregeln in der Rechenregelgruppe wider. Natürlich haben Sie auch hier wieder die Möglichkeit, eine *Notiz* je Rechenregelgruppe anzulegen. Sie finden die Eingabemaske am unteren Bildschirmrand.

Rechenregeln

Die *Registerkarte* **Rechenregeln** bietet eine Aufstellung aller Rechenregeln der aus-gewählten **Rechenregelgruppe**. Sie haben hier bspw. die Möglichkeit, Rechenregeln zu löschen oder zu ändern. Um neue Rechenregeln anzulegen, wählen Sie das Element aus, das Sie berechnen wollen und klicken im oberen Bereich auf das Rechenregelsymbol . Daraufhin öffnet sich im unteren Bildschirmbereich ein Fenster, in das Sie Ihre Berechnung eingeben können. Sie können einfache Berechnungen wie die Subtraktion oder Addition mehrerer Elemente hinterlegen, aber auch auf komplexere Funktionen zurückgreifen. Eine Übersicht aller Funktionen und Elemente erhalten Sie mit der Tastenkombination `Strg` + `Leertaste`.

Benutzerrechte und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe pro Planungsstruktur. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Planungsstrukturen erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Dimensionen > Planungseinheiten > Rechte auf Planungsstrukturen** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

Planungssammlungen

Sie gelangen in den Menüpunkt Planungssammlungen über das Hauptmenü **Dimensionen > Planungseinheiten > Planungssammlungen**.

Hier haben Sie die Möglichkeit, **Planungseinheiten** in **Sammlungen** zu gruppieren. Die Sammlungen können in den Rechenregeln, Layouts sowie in der Ausgabe explizit angesprochen werden, wodurch z. B. eine sammlungsspezifische Formatierung oder eine Filterung ermöglicht wird.

Beispiel

Wenn Sie in der Ausgabe eine Auswertung haben möchten, welche lediglich Ihre Geschäftsbereiche anzeigt, so erstellen Sie sich eine Sammlung, in welcher ausschließlich die Planungseinheiten Geschäftsbereiche vorhanden sind.

Der Untermenüpunkt **Planungssammlungen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Planungssammlungen, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Planungssammlungen, folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Planungssammlungen** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Planungssammlungen angelegt, über den Button können angelegte Planungssammlungen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser Registerkarte greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Planungssammlung besteht aus *Kurzbezeichnung, Titel, Notiz und Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Planungssammlung. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld Titel ist es möglich, eine Bezeichnung für die Planungssammlung zu hinterlegen (z. B. nur Geschäftsbereiche). Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Notiz und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Planungssammlung. Hier können wichtige Infor-mationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung.

Durch einen Klick in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Planungssammlung eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Planungssammlung

Haben Sie in der Übersicht eine Planungssammlung angelegt und markiert, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Planungssammlung**. In der Titelleiste erkennen Sie, in welcher Sammlung Sie sich befinden.

Über den Button können neue Sammler angelegt werden. Hier haben Sie die Möglichkeit, durch einen *Rechtsklick* in die Titelleiste der Sammler die Detailansicht ein- oder auszuschalten. Im Folgenden werden kurz die Eingabemöglichkeiten in der Detailansicht erläutert.

Registerkarte Allgemein

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation des Sammlers. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für den Sammler zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Auswahl

In dem Feld **Auswahl** können Sie über die **Eingabe** einer bestimmten Planungseinheit oder eines **regulären Ausdrucks** die gewünschten Planungseinheiten anwählen. Durch die Betätigung der Startflagge werden diese dem Sammler zugeordnet.

Planungsstruktur

Über die Auswahlbox können Sie im Feld **Planungsstruktur** die Auswahl aller Planungseinheiten einschränken. Wählen Sie hier bspw. fix eine Planungsstruktur, so wird unabhängig von der Datei die Sammlung auf diese Elemente beschränkt. Möchten Sie einen dynamischen Sammler, so sollten Sie den Menüpunkt *„automatisch“* auswählen. Wählen Sie den Menüpunkt *„keine Einschränkung“*, so werden weitere Einschränkungen über Strukturelemente oder Ebenenvergleich und Ebene nicht berücksichtigt.

Strukturelemente

© 2025 HKS Informatik GmbH

In der Auswahlbox **Strukturelemente** haben Sie die Möglichkeit, eine strukturbasierte Auswahl der Planungseinheiten zu treffen. Durch die Auswahl *„nur Verdichtungen“* werden Ihnen pro Planungsstruktur nur Ihre Verdichtungselemente angezeigt. Alternativ können Sie sich über die Auswahl *„nur unterste Ebene“* Ihre unterste Ebene sowie über *„nur Strukturelemente“* alle Planungseinheiten in der gewählten Struktur anzeigen lassen.

Ebenenvergleich und Ebene

Über die Schaltflächen **Ebenenvergleich** sowie **Ebene** entscheiden Sie, welche Ebenen Sie selektieren möchten. Hierzu wählen Sie bitte in der Auswahlbox **Ebene** eine Ebene aus und wählen dann im **Ebenenvergleich** aus, ob Sie bspw. genau diese Ebene oder alle Ebenen *oberhalb* dieser Ebene sehen möchten.

Beispiel

Auswahl: Ebene 3, Ebenenvergleich *oberhalb oder genau*.

Resultat: Es werden die Hauptebene und die Ebenen 2 und 3 angezeigt.

Operation

Durch die Operation **einschließen** oder **ausschließen** können Sie definieren, ob nur die von Ihnen gewählten Elemente angezeigt (also eingeschlossen) werden oder alle Planungseinheiten außer die von Ihnen gewählten Planungseinheiten angezeigt werden sollen (Ihre Auswahl wird somit ausgeschlossen). Dabei gilt die Regel **einschließen** stärker als die Regel **ausschließen**. Diese Regelung ist auch unabhängig von der Reihenfolge der Sammler, so dass ein Element, welches durch einen Sammler ausgeschlossen wird, auch nicht wieder eingeschlossen werden kann.

Aktiv

Setzen Sie den Haken aktiv, damit Ihr Auswahlvorgang aktiviert wird. Möchten Sie, dass Ihre Auswahl deaktiviert, aber nicht gelöscht wird, so entfernen Sie den Haken. Der Vorgang wird nicht mehr berücksichtigt.

Registerkarte Direktauswahl

Alternativ zu den bisher erläuterten Auswahlkriterien, können Sie Ihre Auswahl auch über eine **Direktauswahl** treffen. Hierzu wählen Sie den Reiter **Direktauswahl** und *markieren* Sie in der **geteilten Listenansicht** die gewünschten Planungseinheiten. *Klicken* Sie dann auf die Schaltfläche , um Ihre Auswahl in das rechte Fenster zu übertragen. Möchten Sie alle Planungseinheiten in Ihre Auswahl übernehmen, so wählen Sie die Schaltfläche . Möchten Sie bestimmte Planungseinheiten aus Ihrer Auswahl entfernen, so benutzen Sie bitte die Pfeile in die entgegengesetzte Richtung auf analoge Weise.

Alternativ können Sie auch in der **einfachen Listenansicht** die gewünschten Planungseinheiten durch *Linksklick* markieren. Auch diese stellen dann Ihre Auswahl dar. Die Direktauswahl steht Ihnen bis maximal 10.000 Planungseinheiten zur Verfügung.

Hinweis

Möchten Sie mehrere Elemente markieren, so halten Sie die `Strg` -Taste gedrückt und markieren dann mit einem *Linksklick* die gewählten Elemente. Alternativ tätigen Sie einen *Rechtsklick* in das Fenster und wählen den Menüpunkt vereinfachte Mehrfachauswahl. Nun können Sie die gewünschten Planungseinheiten mit *Linksklick* markieren. Die Betätigung der `Strg` -Taste entfällt.

Registerkarte Benutzerrechte/Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* in der ***Detailansicht* Benutzerrechte** *und* *Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe pro Planungssammlung. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Planungssammlungen erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Dimensionen > Planungseinheiten > Rechte auf Planungssammlungen** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Planungseinheiten (Stammsätze)

Diese Tabelle, zu erreichen über die Funktion **Dimensionen > Planungseinheiten > Planungseinheiten (Stammsätze)**, enthält alle in der aktuellen Datenbank existierenden Bezeichner und *Titel* der **Planungseinheiten**.

Durch das Umbenennen von Elementen in dieser Tabelle werden diese in allen existierenden **Strukturbäumen** der jeweiligen Datenbank sowie in den **Rechenregeln** umbenannt. Sie haben hier die Möglichkeit, *Planungstyp*, *Kurzbezeichnung*, *Titel*, *Alternativtitel*, *Einheit*, *Dezimalstellen* sowie *Notiz*, *Farbe* und *Bild* nachträglich zu ändern oder für neue Elemente neu zu definieren.

Planungsfelder

In dem Menüpunkt **Dimensionen > Planungseinheiten > Planungsfelder** definiert der Benutzer Planungsfelder für weitere Detailinformationen zu einer **Planungseinheit**. So können Sie bspw. nähere Informationen zu einer **Planungseinheit** als Text eingeben, um in *Kosy Enterprise* eine detailliertere Darstellung Ihrer Daten zu erreichen. Bei der ersten Benutzung sind noch keine Planungsfelder vorhanden. Über den Button können neue Planungsfelder angelegt, über den Button können angelegte Planungsfelder gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz eines Planungsfeldes besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel*, *Feldinhalt*, *Verwendung*, *Kommando*, *Notiz* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation des Planungsfeldes. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen. Die Kurzbezeichnung wird automatisch numerisch erzeugt. Sie können dies durchaus so beibehalten.

Titel

Der **Titel** des Planungsfeldes stellt später die Überschrift für die entsprechende Information des Planungselementes dar und sollte daher sprechend sein (z. B. Kostenstellenverantwortlicher, Anlagedatum).

Feldinhalt

Über die Auswahlbox im Feld **Feldinhalt** können Sie definieren, welches Format Sie dem Planungsfeld hinterlegen möchten. Möchten Sie bspw. einen *Kostenstellenverantwortlichen* übernehmen, so wählen Sie den Feldinhalt *Text*, analog wählen Sie bei einem *Anlagedatum* den Feldinhalt *Datum*. Es besteht auch die Möglichkeit, OLE-Objekte (zum Beispiel Office-Dokumente) zu verwenden.

Feldvorlage

Über die Auswahlbox **Feldvorlage** können Sie mittels einer erstellen Feldvorlage (siehe **Abschnitt Feldvorlagen**) eine Formatierung für das Feld hinterlegen. Steht diese Einstellung auf < *individuell* >, wird eine vordefinierte Standardformatierung verwendet, die Sie nicht anpassen können.

Verwendung

Über die **Verwendung** legen Sie fest, ob Ihr Planungsfeld *global (mandantenweit)* oder *individuell (pro Datei)* genutzt werden kann. Standardmäßig ist hier die Auswahl *„global (mandantenweit)“* getroffen.

Wählen Sie *„global (mandantenweit)“*, so dient dieses Feld (Beispiel: Kostenstellenverantwortlicher) dazu, zu einer bestimmten Planungseinheit über alle Dateien des Mandanten Mehrinformationen zu gewinnen. Über einen *Rechtsklick und Planungseinheit* bearbeiten gelangen Sie in der Ausgabe zu dieser Information.

Wählen Sie *„individuell (pro Datei)“*, so dient dieses Feld (Beispiel: Kostenstellenverantwortlicher) dazu, zu einer bestimmten Planungseinheit in einer Datei Mehrinformationen zu gewinnen. Über einen *Rechtsklick und Planungseinheit* bearbeiten gelangen Sie in der Ausgabe zu dieser Information.

Individuelle Planungsfelder können nur innerhalb der Ausgabe bearbeitet werden, um eine Planungseinheit näher zu erläutern.

Globale Planungsfelder können, wie *Individuelle Planungsfelder*, innerhalb der Ausgabe bearbeitet werden. Zusätzlich dazu können diese auch im Menüpunkt **2.1.1.2 Planungsstruktur** für jedes Strukturelement oder **2.1.3 Planungseinheiten (Stammsätze)** für jeden Stammsatz bearbeitet werden.

Kommando

© 2025 HKS Informatik GmbH

Verwenden Sie das **Kommandofeld**, um Befehle für bestimmte Planungsfelder zu hinter-legen. Ein hier angegebener Befehl führt dazu, dass dieser bei einem *Doppelklick* in den Stammsätzen der Planungseinheiten ausgeführt wird.

Hinweis

Diese Funktion ist sehr praktisch bei der Verwendung von Archivsystemen, um mit einem *Doppelklick* den ent-sprechenden Beleg aufzurufen.

Bei einem **Kommando** ist es möglich, einen **Platzhalter** zu hinterlegen (bspw. den Kostenstellenverantwortlichen), um das Kommando dynamisch an den Feldinhalt anzupassen.

Hierbei muss stets folgende Notation eingehalten werden:

Beispiel

Sie besitzen ein **Archivsystem**, in welchem über die *Kostenstellenbezeichnung eine dazugehörige Erklärung als Dokument aufgerufen werden kann*. Ihr Planungsfeld Erklärung besitzt die Kurzbezeichnung *„003“*.

Um nun dafür zu sorgen, dass Sie in der Ausgabe bei einem *Doppelklick* auf die Belegnummer den Beleg öffnen können, müssen Sie ein Kommando mit dem Verweis zum Archivsystem erstellen.

Angenommen Ihr Archivsystem wird über eine Anwendung aufgerufen, die auf ihrem Computer installiert ist, so wäre folgendes Kommando notwendig:

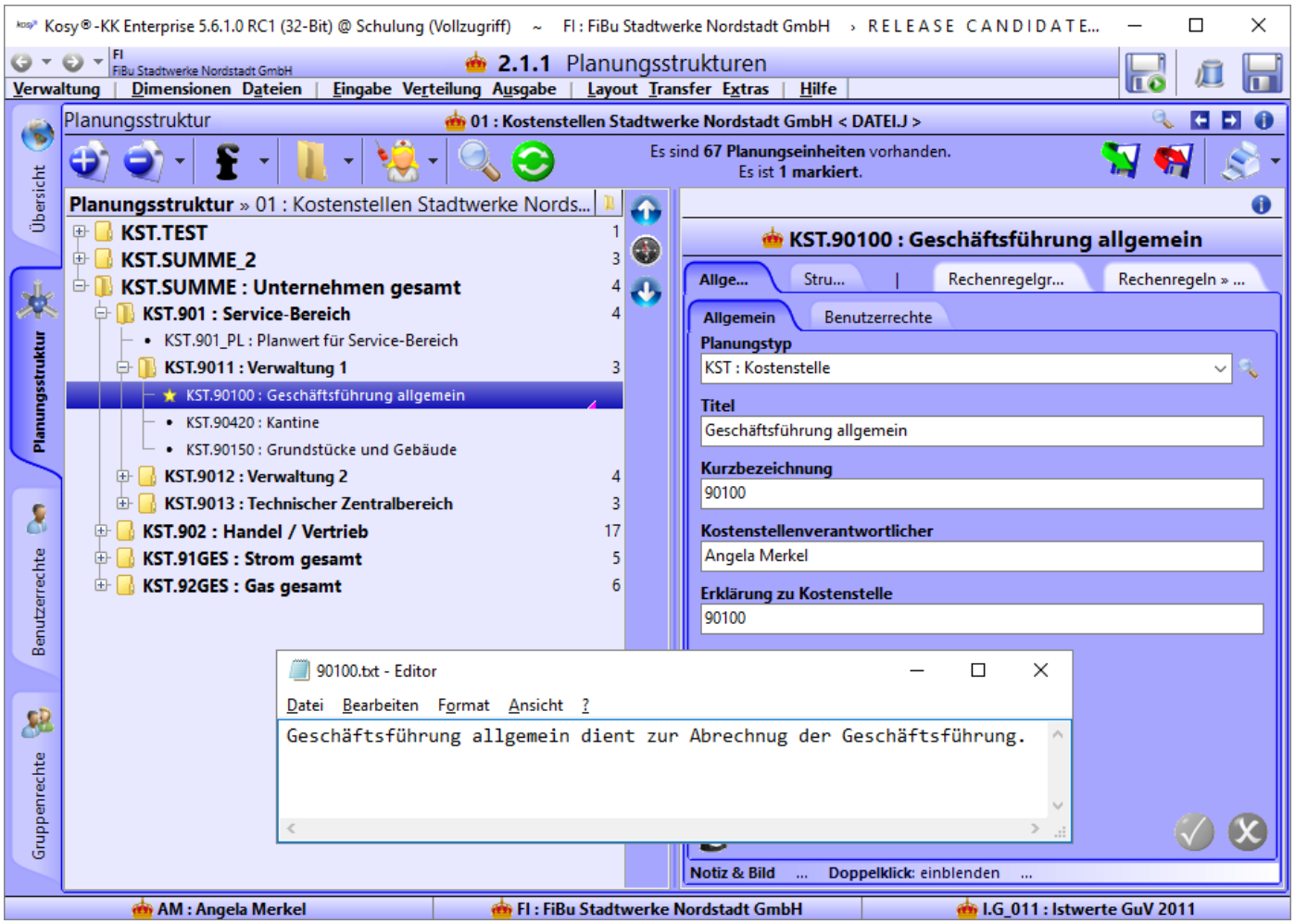
"C:\Programme\EASYWARE\Bin32\EZCBDF32.EXE /QRY:< Dimensionsfeld.003>"

In den folgenden Screenshots wird das Kommando im Menüpunkt *2.1.4 Planungsfelder* sowie das Resultat im Menüpunkt *2.1.1.2 Planungsstruktur* gezeigt.

Kurzbezeichnung	Titel	Feldinhalt	Verwendung	Kommando	autom. Anführungszeichen
001	Kostenstellenverantwortlicher	Text (einzeilig)	global (mandantenweit)		☑
002	Erstelldatum der Kostenstelle	Datum	individuell (pro Datei)		☑
003	Erklärung zu Kostenstelle	Text (einzeilig)	global (mandantenweit)	"C:\Programme\EASYWARE\Bin32\EZCBDF32.EXE /QRY:< Dimensionsfeld.003>"	☑

Kommando in der Übersicht der Planungsfeldern

© 2025 HKS Informatik GmbH



Ausgeführtes Kommando in der Planungsstruktur

Notiz und Bild

Die **Notiz** dient der Beschreibung eines Planungsfeldes. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte Notiz können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für das Planungsfeld ein **Bild** zu hinterlegen.

Farbe

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einem Planungsfeld eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Rechte auf Planungsstrukturen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Planungsstrukturen führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Planungseinheiten > Rechte auf Planungsstrukturen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Planungssammlungen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Planungssammlungen führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Planungseinheiten > Rechte auf Planungssammlungen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Rechte auf Planungseinheiten (Stammsätze)

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Planungseinheiten (Stammsätze) führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Planungseinheiten > Rechte auf Planungseinheiten (Stammsätze)** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Planungsfelder

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Planungsfelder führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Planungseinheiten > Rechte auf Planungsfelder** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

2.2 Konten

Sie erreichen die Funktion über **Dimensionen > Konten**. In diesem Funktionsblock können die **Konten** individuellen Bedürfnissen entsprechend aufgebaut werden.

Hier definiert der Benutzer unter anderem

- welche Konten er abbilden möchte,
- wie diese miteinander verknüpft sind, z. B. ob Summen zu bilden sind,
- in welcher Reihenfolge die Konten in den Eingabemasken und in den Listenbildern angeordnet werden sollen,
- wer welche Rechte auf die Konten besitzt.

Je nach angestrebtem Modell können **Konten** zum Beispiel die GuV- und Bilanzkonten, die Kostenarten der Auftragsabrechnung, die Erlösarten und Mengenelemente der Verbrauchsabrechnung oder auch die Lohnarten der Mitarbeiter sein. Auch beliebige andere Elemente können als Konten dargestellt werden.

Der Menüpunkt **Konten** unterteilt sich in die Untermenüpunkte *Kontostrukturen*, *Kontosammlungen*, *Konten (Stammsätze), Kontofelder* sowie die verschiedenen menüpunktspezifischen Rechtevergaben. Der Aufbau der einzelnen Menüpunkte und deren Handhabung sind analog zum Menüpunkt **Planungseinheiten** aufgebaut, daher werden diese in den folgenden Kapiteln nur kurz erläutert. Eine ausführliche Beschreibung finden Sie im **Abschnitt Planungseinheiten**.

Kontostrukturen

In dem Menüpunkt **Kontostrukturen**, den Sie unter **Dimensionen > Konten > Kontostrukturen** finden, werden **Konten** in **Strukturbäumen** dargestellt. Diese repräsentieren zum Beispiel die GuV eines Unternehmens. Die innerhalb eines Strukturbaumes dargestellte Hierarchie repräsentiert Rechenregeln, die die Zwischensummen der Berichte bilden.

Seitens *Kosy Enterprise* gibt es keine Begrenzung bei der Anzahl der Strukturen. Dies ermöglicht Auswertungen, die auf jeden Unternehmensbereich bis hin zur einzelnen Abteilung zugeschnitten sind. Hierdurch ist es möglich, verschiedene Abrechnungsformen zu hinterlegen, z. B. GuV, Erfolgsrechnung, Betriebsabrechnung, Deckungsbeitragsrechnung und betriebswirtschaftliche Kennzahlen.

Der Untermenüpunkt **Kontostrukturen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Kontostruktur*, *Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Kontostrukturen, folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

Mit der Tastenkombination Alt +*Doppelklick* auf eine Kontostruktur gelangen Sie in die Struktur. Diese Tastenkombination können Sie in jeder *Übersichtsmaske* von *Kosy Enterprise* verwenden, um in die nächste *Registerkarte* zu gelangen.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Kontostrukturen** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Kontostrukturen angelegt, über den Button können angelegte Kontostrukturen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Ein Datensatz einer Kontostruktur besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz* und *Farbe*. Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Felder finden Sie im **Abschnitt Planungsstrukturen**.

Kontostruktur

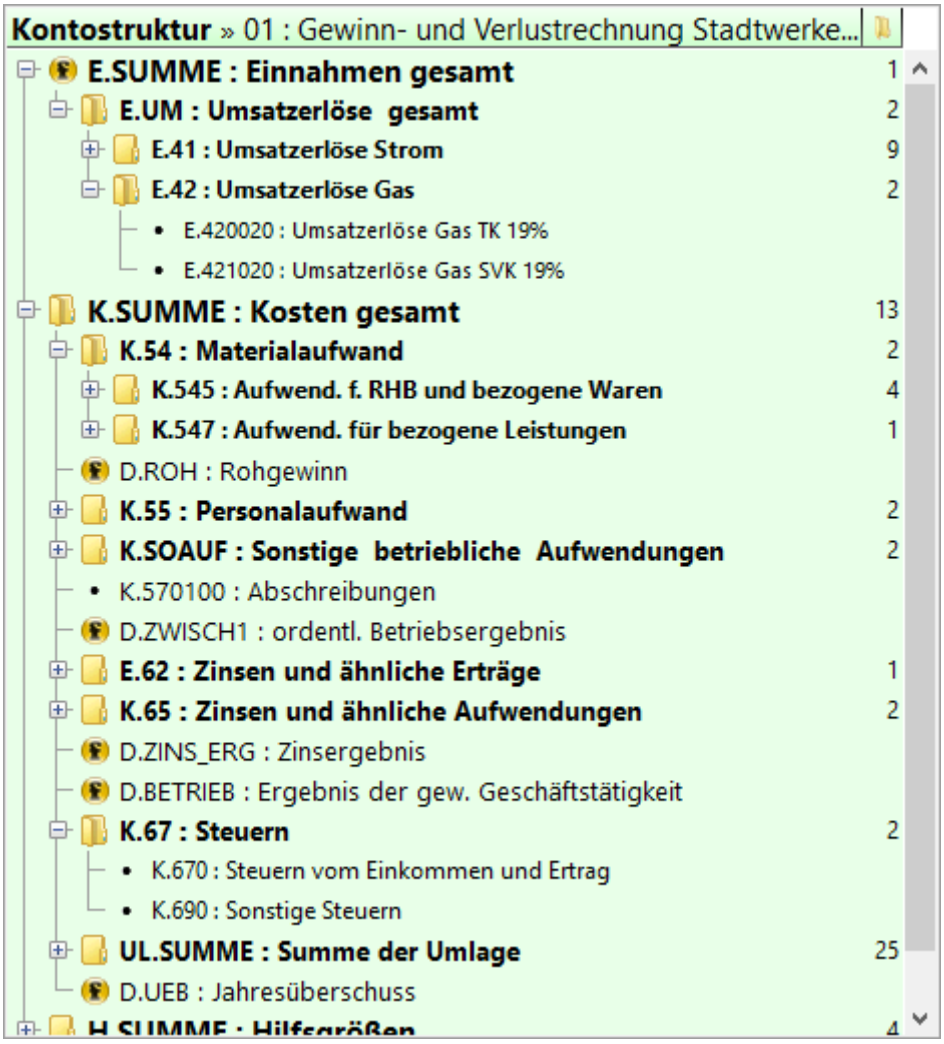
Haben Sie in der Übersicht eine Kontostruktur angelegt und markiert, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Kontostruktur**. In der Menüleiste erkennen Sie, in welcher Struktur Sie sich befinden.

Bei einer neuen **Kontostruktur** sind noch keine **Konten** vorhanden. Sie haben hier die Möglichkeit, über das Symbol neue Konten per Hand anzulegen, über Konten zu generieren oder über Konten zu importieren. *Klicken* Sie auf das entsprechende Symbol und folgen Sie dem automatisch öffnenden **Assistenten**.

Bearbeitungsleiste

Die **Bearbeitungsleiste** des Menüpunktes Kontostruktur entspricht der Bearbeitungsleiste der Planungsstrukturen. Eine Erläuterung dieser finden Sie im **Abschnitt Planungsstruktur**.

Strukturbaum



Exemplarische Darstellung einer Kontostruktur

Alle Konten sind in Strukturbäumen organisiert. Diese repräsentieren zum Beispiel die GuV eines Unternehmens (s. Grafik).

© 2025 HKS Informatik GmbH

Die Handhabung des Strukturbaumes orientiert sich an den aus dem Windows Explorer bekannten Methoden. Halten Sie ein Konto mit der *linken Maustaste* „fest" und ziehen Sie dieses auf ein anderes Konto. Erscheint eine *blaue Umrahmung*, so wird das Element in die Gruppe des umrahmten Elements verschoben (*verdichtet*). Möchten Sie ein Element lediglich *in der Struktur verschieben*, so wählen Sie mit dem *Mauszeiger* den Zwischenraum zweier Elemente. Es erscheint eine blaue Linie, die Ihnen symbolisiert, an welcher Stelle Ihr Konto stehen wird. Lassen Sie die *linke Maustaste* los, so wird das Element verschoben.

Durch einen *Rechtsklick* auf ein Konto haben Sie die Möglichkeit, ein **Kontextmenü** zu öffnen, welches Ihnen eine weitere Bearbeitung der Konten ermöglicht. Sie finden dort die Symbole aus der **Bearbeitungsleiste** wieder.

Sie haben die Möglichkeit, sich pro Konto Ihre Zugriffsberechtigung anzeigen zu lassen. Dafür machen Sie bitte einen *Rechtsklick* auf die **Titelleiste** der Kontostruktur. Es erscheint ein **Kontextmenü**, in welchem Sie sich z. B. Zugriff, Rechenregeln oder auch die Zahl der Unterelemente pro Ordner anzeigen lassen können. Wählen Sie z. B. *Navigation*, um die Auswahl Ihrer Navigationseinstellungen über die **Navigationsleiste** zu erkennen.

Navigationsleiste

Rechts neben Ihrem **Strukturbaum** finden Sie eine **Navigationsleiste**. Durch einen *Linksklick* auf öffnet sich ein Kontextmenü, in welchem Sie Konten nach ihren Eigenschaften auswählen. Durch die Pfeilsymbole können Sie dann zwischen den ausgewählten Konten wechseln. Um Ihre Auswahl sichtbar zu machen, wählen Sie bitte im Kontextmenü der Titelleiste den Menüpunkt *Navigation*.

Detailansicht

Haben Sie die **Detailansicht** gewählt, so erscheint diese in einem neuen Fenster rechts neben dem Strukturbaum. Die Detailansicht beinhaltet vier *Registerkarten*, wovon sich die *Registerkarten* **Allgemein** und **Struktur** auf das jeweilig markierte Konto beziehen. Die *Registerkarte* **Rechenregelgruppen** beinhaltet eine Übersicht aller Rechenregelgruppen der Kontostruktur sowie analog die *Registerkarte* **Rechenregeln** alle Rechenregeln der angewählten Rechenregelgruppe enthält. Eine Erläuterung der einzelnen *Registerkarten* finden Sie im **Abschnitt Planungsstruktur**.

Benutzerrechte und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe pro Kontostruktur. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Kontostrukturen erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Dimensionen > Konten >Rechte auf Kontostrukturen** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

Kontosammlungen

Sie gelangen in den Menüpunkt Kontosammlungen über **Dimensionen > Konten > Kontosammlungen**.

Hier haben Sie die Möglichkeit, **Konten** in **Sammlungen** zu gruppieren. Die Sammlungen können später in den Rechenregeln, Layouts sowie in der Ausgabe explizit angesprochen werden, wodurch z. B. eine sammlungsspezifische Formatierung oder eine Filterung ermöglicht wird.

Der Untermenüpunkt **Kontosammlungen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Kontosammlungen*, *Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Kontosammlungen folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Kontosammlungen** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Kontosammlungen angelegt, über den Button können angelegte Kontosammlungen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Kontosammlung besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz* und *Farbe*. Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Felder finden Sie im **Abschnitt Planungssammlungen**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Kontosammlung

Haben Sie in der Übersicht eine Kontosammlung angelegt und markiert, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Kontosammlung**. In der Titelleiste erkennen Sie, in welcher Sammlung Sie sich befinden.

Über den Button können neue Sammler angelegt werden. Hier haben Sie die Wahl durch einen *Rechtsklick* in die Titelleiste der Sammler die Detailansicht ein- oder auszuschalten. Eine Erläuterung der Eingabemöglichkeiten finden Sie im **Abschnitt Planungssammlung**.

Konten (Stammsätze)

Diese Tabelle, zu erreichen über die Funktion **Dimensionen > Konten > Konten (Stammsätze)**, enthält alle in der aktuellen Datenbank existierenden *Bezeichner* und *Titel* der **Konten**.

Durch das Umbenennen von Elementen in dieser Tabelle werden diese in **Abschnitt Berechtigungskonzept** allen existierenden **Strukturbäumen** der jeweiligen Datenbank sowie in den **Rechenregeln** umbenannt. Sie haben hier die Möglichkeit, *Kontotyp*, *Kurzbezeichnung*, *Titel*, *Alternativtitel*, *Einheit*, *Dezimalstellen* sowie *Notiz*, *Farbe* und *Bild* nachträglich zu ändern oder für neue Elemente neu zu definieren.

Kontofelder

In dem Menüpunkt **Dimensionen > Konten > Kontofelder** definiert der Benutzer **Kontofelder** für weitere Detailinformationen zu einem **Konto**. So können Sie bspw. nähere Informationen zu einem Konto als Text eingeben, um in *Kosy Enterprise* eine detailliertere Darstellung Ihrer Daten zu erreichen.

Ein Datensatz eines Kontofeldes besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Feldinhalt, Feldvorlage, Verwendung, Kommando, Notiz* und *Farbe*. Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Felder finden Sie im **Abschnitt Planungsfelder**.

Rechte auf Kontostrukturen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Kontostrukturen führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Konten > Rechte auf Kontostrukturen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Kontosammlungen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Kontosammlungen führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Konten > Rechte auf Kontosammlungen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Konten (Stammsätze)

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Konten (Stammsätze) führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Konten >Rechte auf Konten (Stammsätze)** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Kontofelder

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Kontofelder führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Konto >Rechte auf Kontofelder** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

2.3 Zeit

Die **Zeitdimension** stellt neben den **Planungseinheiten** und den **Konten** die dritte Dimension einer **Datei** dar. Sie erreichen die Funktion über **Dimensionen > Zeit**. In der **Zeitdimension** definieren Sie Ihren Betrachtungszeitraum, z. B. zwölf Monate oder fünf Jahre. Sie können sich aber auch **Zeitdimension** aufbauen, die Elemente anderer **Zeitdimension** enthalten und diese gegenüberstellen (z. B. *Soll-/Ist-Vergleich*).

Es können beliebig viele **Zeitstrukturen** nach Ihren individuellen Bedürfnissen aufgebaut werden.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Der Menüpunkt **Zeit** unterteilt sich in die Untermenüpunkte *Zeitstrukturen*, *Zeitsammlungen*, *Zeiteinheiten (Stammsätze), Zeitfelder* sowie die verschiedenen menüpunktspezifischen Rechtevergaben. Der Aufbau der einzelnen Menüpunkte und deren Handhabung sind analog zum Menüpunkt **Planungseinheiten** aufgebaut, daher werden diese in den folgenden Kapiteln nur kurz erläutert. Eine ausführliche Beschreibung finden Sie im **Abschnitt Planungseinheiten**.

Zeitstrukturen

In dem Menüpunkt **Zeitstrukturen**, befindlich unter **Dimensionen > Zeit > Zeitstrukturen**, werden **Zeiteinheiten** in **Strukturbäumen** dargestellt. Diese repräsentieren zum Beispiel das Geschäftsjahr. Die innerhalb eines Strukturbaumes dargestellte Hierarchie repräsentiert Rechenregeln, die die Zwischensummen der Berichte bilden.

Seitens *Kosy Enterprise* gibt es keine Begrenzung bei der Anzahl der Strukturen.

Der Untermenüpunkt **Zeitstrukturen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Zeitstruktur*, *Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Zeitstrukturen folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

Mit der Tastenkombination Alt +*Doppelklick* auf eine Zeitstruktur gelangen Sie in die Struktur. Diese Tastenkombination können Sie in jeder *Übersichtsmaske* von *Kosy Enterprise* verwenden, um in die nächste *Registerkarte* zu gelangen.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Zeitstrukturen** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Zeitstrukturen angelegt, über den Button können angelegte Zeitstrukturen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Zeitstruktur besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz* und *Farbe*. Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Felder finden Sie im **Abschnitt Planungsstrukturen**.

Zeitstruktur

Haben Sie in der Übersicht eine Zeitstruktur angelegt und markiert, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Zeitstruktur**. In der Menüleiste erkennen Sie, in welcher Struktur Sie sich befinden.

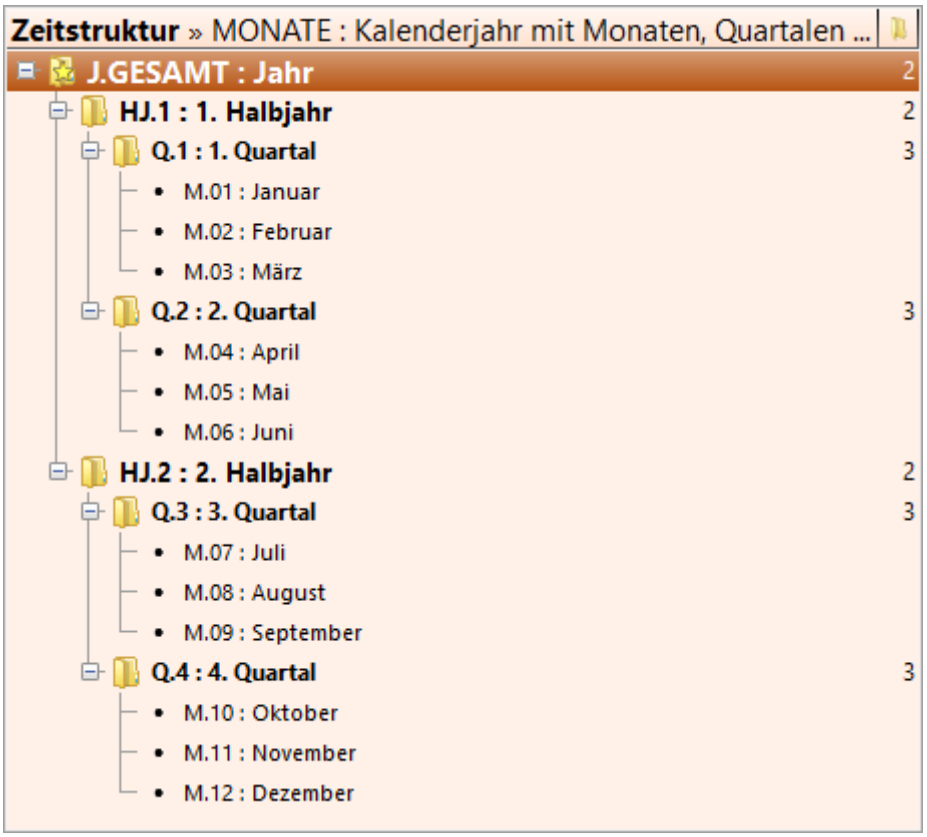
Bei einer neuen **Zeitstruktur** sind noch keine **Zeiteinheiten** vorhanden. Sie haben hier die Möglichkeit, über das Symbol neue Zeiteinheiten per Hand anzulegen, über Zeiteinheiten zu generieren oder über Zeiteinheiten zu importieren. *Klicken* Sie auf das entsprechende Symbol und folgen Sie dem automatisch öffnenden **Assistenten**.

Bearbeitungsleiste

Die **Bearbeitungsleiste** des Menüpunktes Zeitstruktur entspricht der Bearbeitungsleiste der Planungsstrukturen. Eine Erläuterung dieser finden Sie im **Abschnitt Planungsstruktur**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Strukturbaum



Exemplarische Darstellung einer Zeitstruktur

Alle Zeiteinheiten sind in Strukturbäumen organisiert. Diese repräsentieren zum Beispiel ein Geschäftsjahr (s. Grafik). Strukturbäume werden auch als Tabellen bezeichnet, sie bilden die direkte Grundlage für das Erscheinungsbild der Auswertungslisten. Die innerhalb eines Strukturbaumes dargestellte Hierarchie repräsentiert Rechenregeln, die die Zwischensummen der Berichte bilden.

Die Handhabung des Strukturbaumes orientiert sich an den aus dem Windows Explorer bekannten Methoden. Halten Sie eine Zeiteinheit mit der *linken Maustaste* „fest" und ziehen Sie sie auf eine andere Zeiteinheit. Erscheint eine *blaue Umrahmung*, so wird das Element in die Gruppe des umrahmten Elements verschoben (*verdichtet*). Möchten Sie ein Element lediglich *in der Struktur verschieben*, so wählen Sie mit dem *Mauszeiger* den Zwischenraum zweier Elemente. Es erscheint eine blaue Linie, die Ihnen symbolisiert, an welcher Stelle Ihre Zeiteinheit stehen wird. Lassen Sie die *linke Maustaste* los, so wird das Element verschoben.

Durch einen *Rechtsklick* auf eine Zeiteinheit haben Sie die Möglichkeit, ein **Kontextmenü** zu öffnen, welches Ihnen eine weitere Bearbeitung der Zeiteinheit ermöglicht. Sie finden dort die Symbole aus der **Bearbeitungsleiste** wieder.

Sie haben die Möglichkeit, sich pro Zeiteinheit Ihre Zugriffsberechtigung anzeigen zu lassen. Dafür machen Sie bitte einen *Rechtsklick* auf die **Titelleiste** der Zeitstruktur. Es erscheint ein **Kontextmenü**, in welchem Sie sich z. B. Zugriff, Rechenregeln oder auch die Zahl der Unterelemente pro Verdichtung anzeigen können. Wählen Sie z. B. *Navigation*, um die Auswahl Ihrer Navigationseinstellungen über die **Navigationsleiste** zu erkennen.

Navigationsleiste

Rechts neben Ihrem **Strukturbaum** finden Sie eine **Navigationsleiste**. Durch einen *Linksklick* auf öffnet sich ein Kontextmenü, in welchem Sie Zeiteinheiten nach ihren Eigenschaften auswählen. Durch die Pfeilsymbole können Sie dann zwischen den ausgewählten Zeiteinheiten wechseln. Um Ihre Auswahl sichtbar zu machen, wählen Sie bitte im Kontextmenü der Titelleiste den Menüpunkt *Navigation*.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Detailansicht

Haben Sie die **Detailansicht** gewählt, so erscheint diese in einem neuen Fenster rechts neben dem Strukturbaum. Die Detailansicht beinhaltet vier *Registerkarten*, wovon sich die *Registerkarten* **Allgemein** und **Struktur** auf die jeweilig markierte Zeiteinheit beziehen. Die *Registerkarte* **Rechenregelgruppen** beinhaltet eine Übersicht aller Rechenregelgruppen der Zeitstruktur sowie analog die *Registerkarte* **Rechenregeln** alle Rechenregeln der angewählten Rechenregelgruppe enthält. Eine Erläuterung der einzelnen *Registerkarten* finden Sie im **Abschnitt Planungsstruktur**.

Benutzerrechte und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe pro Zeitstruktur. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Zeitstrukturen erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Dimensionen > Zeit > Rechte auf Zeitstrukturen** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

Zeitsammlungen

Sie gelangen in den Menüpunkt Zeitsammlungen über **Dimensionen > Zeit > Zeitsammlungen**.

Hier haben Sie die Möglichkeit, **Zeiteinheiten** in **Sammlungen** zu gruppieren. Die Sammlungen können später in den Rechenregeln, Layouts sowie in der Ausgabe explizit angesprochen werden, wodurch z. B. eine sammlungsspezifische Formatierung oder eine Filterung ermöglicht wird.

Der Untermenüpunkt **Zeitsammlungen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Zeitsammlungen*, *Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Zeitsammlungen folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Zeitsammlungen** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Zeitsammlungen angelegt, über den Button können angelegte Zeitsammlungen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Zeitsammlung besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz* und *Farbe*. Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Felder finden Sie im **Abschnitt Planungssammlungen**.

Zeitsammlung

Haben Sie in der Übersicht eine Zeitsammlung angelegt und markiert, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Zeitsammlung**. In der Titelleiste erkennen Sie, in welcher Sammlung Sie sich befinden.

Über den Button können neue Sammler angelegt werden. Hier haben Sie die Möglichkeit, durch einen *Rechtsklick* in die Titelleiste der Sammler die Detailansicht ein- oder auszuschalten. Eine Erläuterung der Eingabemöglichkeiten finden Sie im **Abschnitt Feldvorlagen**.

Zeiteinheiten (Stammsätze)

Diese Tabelle, zu erreichen über die Funktion **Dimensionen > Zeit > Zeiteinheiten (Stammsätze),** enthält alle in der aktuellen Datenbank existierenden *Bezeichner* und *Titel* der **Zeiteinheiten**.

Durch das Umbenennen von Elementen in dieser Tabelle werden diese in allen existierenden **Strukturbäumen** der jeweiligen Datenbank sowie in den **Rechenregeln** umbenannt. Sie haben hier die Möglichkeit, *Zeittyp*, *Kurzbezeichnung*, *Titel*, *Alternativtitel*, *Einheit*, D*ezimalstellen* sowie *Notiz*, *Farbe* und *Bild* nachträglich zu ändern oder für neue Elemente neu zu definieren.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Zeitfelder

In dem Menüpunkt **Dimensionen > Zeit > Zeitfelder** definiert der Benutzer **Zeitfelder** für weitere Detailinformationen zu einer Zeiteinheit. So können Sie bspw. nähere Informationen zu einer Zeiteinheit als Text eingeben, um in *Kosy Enterprise* eine detailliertere Darstellung Ihrer Daten zu erreichen.

Ein Datensatz eines Zeitfeldes besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Feldinhalt, Feldvorlage Verwendung, Kommando, Notiz* und *Farbe*. Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Felder finden Sie im **Abschnitt Planungsfelder**.

Rechte auf Zeitstrukturen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Zeitstrukturen führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Zeit > Rechte auf Zeitstrukturen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Zeitsammlungen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Zeitsammlungen führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Zeit > Rechte auf Zeitsammlungen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Zeiteinheiten (Stammsätze)

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Zeiteinheiten (Stammsätze) führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Zeit > Rechte auf Zeiteinheiten (Stammsätze)** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Zeitfelder

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Zeitfelder führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Zeit > Rechte auf Zeitfelder** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

2.4 Segmente

Die **Segmentdimension** stellt neben den **Planungseinheiten, Konten** und den **Zeiteinheiten** die vierte Dimension einer **Datei** dar. Sie erreichen die Funktion über **Dimensionen > Segmente**. In der **Segmentdimension** können Sie bspw. eine Mehrjahresansicht oder Abweichungsanalysen (Soll/Ist- oder Ist/Ist-Vergleiche) erstellen.

Es können beliebig viele **Segmentdimensionen** nach Ihren individuellen Bedürfnissen aufgebaut werden. Die **Segmentdimension** ist nur im **Expertenmodus** sichtbar.

Der Menüpunkt **Segment** unterteilt sich in die Untermenüpunkte *Segmentstrukturen*, *Segmentsammlungen*, *Segmente (Stammsätze), Segmentfelder* sowie die verschiedenen menüpunktspezifischen Rechtevergaben. Der Aufbau der einzelnen Menüpunkte und deren Handhabung sind analog zum Menüpunkt **Planungseinheiten** aufgebaut, daher werden diese in den folgenden Kapiteln nur kurz erläutert. Eine ausführliche Beschreibung finden Sie im **Abschnitt Planungseinheiten**.

Segmentstrukturen

In dem Menüpunkt **Segmentstrukturen**, zu erreichen über **Dimensionen > Segmente > Segmentstrukturen**, werden **Segmente** in **Strukturbäumen** dargestellt. Die innerhalb eines Strukturbaumes dargestellte Hierarchie repräsentiert Rechenregeln, die die Zwischensummen der Berichte bilden.

Seitens *Kosy Enterprise* gibt es keine Begrenzung bei der Anzahl der Strukturen.

Der Untermenüpunkt **Segmentstrukturen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Segmentstruktur*, *Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Segmentstrukturen, folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

Mit der Tastenkombination `Alt` +*Doppelklick* auf eine Segmentstruktur gelangen Sie in die Struktur. Diese Tastenkombination können Sie in jeder *Übersichtsmaske* von *Kosy Enterprise* verwenden, um in die nächste *Registerkarte* zu gelangen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Segmentstrukturen** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Segmentstrukturen angelegt, über den Button können angelegte Segmentstrukturen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Segmentstruktur besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz* und *Farbe*. Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Felder finden Sie im **Abschnitt Planungsstrukturen**.

Segmentstruktur

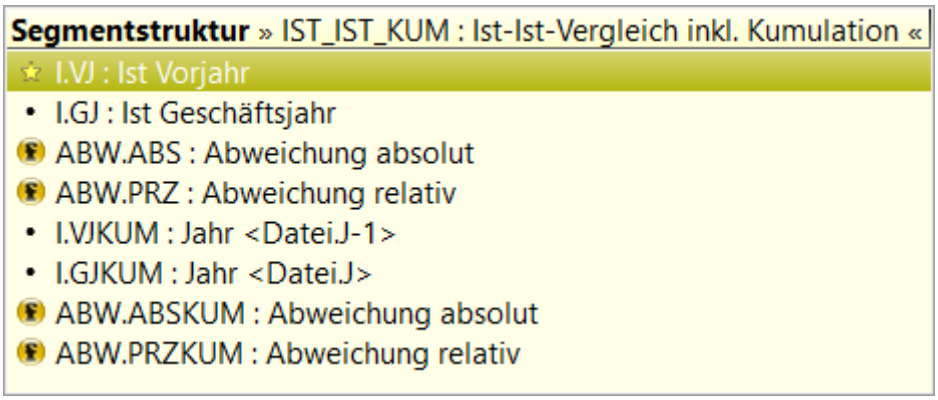
Haben Sie in der Übersicht eine Segmentstruktur angelegt und markiert, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Segmentstruktur**. In der Menüleiste erkennen Sie, in welcher Struktur Sie sich befinden.

Bei einer neuen **Segmentstruktur** sind noch keine **Segmente** vorhanden. Sie haben hier die Möglichkeit, über das Symbol neue Segmente per Hand anzulegen, über Segmente zu generieren oder über Segmente zu importieren. *Klicken* Sie auf das entsprechende Symbol und folgen Sie dem automatisch öffnenden **Assistenten**.

Bearbeitungsleiste

Die **Bearbeitungsleiste** des Menüpunktes Segmentstruktur entspricht der Bearbeitungsleiste der Planungsstrukturen. Eine Erläuterung dieser finden Sie im **Abschnitt Planungsstruktur**.

Strukturbaum



Exemplarische Darstellung einer Segmentstruktur

Alle Segmente sind in Strukturbäumen organisiert. Diese repräsentieren zum Beispiel einen Ist/Ist-Vergleich (s. Grafik).

Die Handhabung des Strukturbaumes orientiert sich an den aus dem Windows Explorer bekannten Methoden. Halten Sie ein Segment mit der *linken Maustaste* „fest" und ziehen Sie dieses auf ein anderes Segment. Erscheint eine *blaue Umrahmung*, so wird das Element in die Gruppe des umrahmten Elements verschoben (*verdichtet*). Möchten Sie ein Element lediglich *in der Struktur verschieben*, so wählen Sie mit dem *Mauszeiger* den Zwischenraum zweier Elemente. Es erscheint eine blaue Linie, die Ihnen symbolisiert, an welcher Stelle Ihr Segment stehen wird. Lassen Sie die *linke Maustaste* los, so wird das Element verschoben.

Durch einen *Rechtsklick* auf ein Segment haben Sie die Möglichkeit, ein **Kontextmenü** zu öffnen, welches Ihnen eine weitere Bearbeitung des Segmentes ermöglicht. Sie finden dort die Symbole aus der **Bearbeitungsleiste** wieder.

Sie haben die Möglichkeit, sich pro Segment Ihre Zugriffsberechtigung anzeigen zu lassen. Dafür machen Sie bitte einen *Rechtsklick* auf die **Titelleiste** der Segmentstruktur. Es erscheint ein **Kontextmenü**, in welchem Sie sich z. B. Zugriff, Rechenregeln oder auch die Zahl der Unterelemente pro Ordner anzeigen lassen können. Wählen Sie z. B. *Navigation*, um die Auswahl Ihrer Navigationseinstellungen über die **Navigationsleiste** zu erkennen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Navigationsleiste

Rechts neben Ihrem **Strukturbaum** finden Sie eine **Navigationsleiste**. Durch einen *Linksklick* auf öffnet sich ein Kontextmenü, in welchem Sie Segmente nach ihren Eigenschaften auswählen. Durch die Pfeilsymbole können Sie dann zwischen den ausgewählten Segmenten wechseln. Um Ihre Auswahl sichtbar zu machen, wählen Sie bitte im Kontextmenü der Titelleiste den Menüpunkt *Navigation*.

Detailansicht

Haben Sie die **Detailansicht** gewählt, so erscheint diese in einem neuen Fenster rechts neben dem Strukturbaum. Die Detailansicht beinhaltet vier *Registerkarten*, wovon sich die *Registerkarten* **Allgemein** und **Struktur** auf das jeweilig markierte Segment beziehen. Die *Registerkarte* **Rechenregelgruppen** beinhaltet eine Übersicht aller Rechenregelgruppen der Segmentstruktur sowie analog die *Registerkarte* **Rechenregeln** alle Rechenregeln der angewählten Rechenregelgruppe enthält. Eine Erläuterung der einzelnen *Registerkarten* finden Sie im **Abschnitt Planungsstruktur im Abschnitt Detailansicht**.

Benutzerrechte und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe pro Segmentstruktur. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Segmentstrukturen erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Dimensionen > Segmente > Rechte auf Segmentstrukturen** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

Segmentsammlungen

Sie gelangen in den Menüpunkt Segmentsammlungen über das Hauptmenü **Dimensionen > Segmente > Segmentsammlungen**.

Hier haben Sie die Möglichkeit, **Segmente** in **Sammlungen** zu gruppieren. Die Sammlungen können später in den Rechenregeln, Layouts sowie in der Ausgabe explizit angesprochen werden, wodurch z. B. eine sammlungsspezifische Formatierung oder eine Filterung ermöglicht wird.

Der Untermenüpunkt **Segmentsammlungen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Segmentsammlungen*, *Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Segmentsammlungen folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Segmentsammlungen** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Segmentsammlungen angelegt, über den Button können angelegte Segmentsammlungen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Segmentsammlung besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz* und *Farbe*. Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Felder finden Sie im **Abschnitt Planungssammlungen**.

Segmentsammlung

Haben Sie in der Übersicht eine Segmentsammlung angelegt und markiert, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Segmentsammlung**. In der Titelleiste erkennen Sie, in welcher Sammlung Sie sich befinden.

Über den Button können neue Sammler angelegt werden. Hier haben Sie die Wahl durch einen *Rechtsklick* in die Titelleiste der Sammler die Detailansicht ein- oder auszuschalten. Eine Erläuterung der Eingabemöglichkeiten finden Sie im **Abschnitt Planungssammlung**.

Segmente (Stammsätze)

Diese Tabelle, zu erreichen über die Funktion **Dimensionen > Segmente > Segmente (Stammsätze),** enthält alle in der aktuellen Datenbank existierenden *Bezeichner* und *Titel* der **Segmente**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Durch das Umbenennen von Elementen in dieser Tabelle werden diese in allen existierenden **Strukturbäumen** der jeweiligen Datenbank sowie in den **Rechenregeln** umbenannt. Sie haben hier die Möglichkeit, *Segmenttyp*, *Kurzbezeichnung*, *Titel*, *Alternativtitel*, *Einheit*, D*ezimalstellen* sowie *Notiz*, *Farbe* und *Bild* nachträglich zu ändern oder für neue Elemente neu zu definieren.

Segmentfelder

In dem Menüpunkt **Dimensionen > Segmente > Segmentfelder** definiert der Benutzer **Segmentfelder** für weitere Detailinformationen zu einem Segment. So können Sie bspw. nähere Informationen zu einem Segment als Text eingeben, um in *Kosy Enterprise* eine detailliertere Darstellung Ihrer Daten zu erreichen.

Ein Datensatz eines Segmentfeldes besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Feldinhalt, Feldvorlage, Verwendung, Kommando, Notiz* und *Farbe*. Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Felder finden Sie im **Abschnitt Planungsfelder**.

Rechte auf Segmentstrukturen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Segmentstrukturen führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Segmente > Rechte auf Segmentstrukturen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Segmentsammlungen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Segmentsammlungen führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Segmente > Rechte auf Segmentsammlungen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Segmente (Stammsätze)

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Segmente (Stammsätze) führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Segmente > Rechte auf Segmente (Stammsätze)** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Segmentfelder

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Planungsfelder führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Segmente > Rechte auf Segmentfelder** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**

2.5 Buchungsfelder

In dem Menüpunkt **Dimensionen > Buchungsfelder** definiert der Benutzer **Buchungsfelder** für eine spezifizierte Anzeige eines **Einzelbuchungssatzes** in der Eingabe und Ausgabe. So können Sie bspw. Buchungstexte oder Buchungsdaten aus Ihrem Basissystem übernehmen, um in der Ausgabe von *Kosy Enterprise* eine detaillierte Darstellung Ihrer Daten zu erreichen.

Der Menüpunkt **Buchungsfelder** unterteilt sich in die Untermenüpunkte *Übersicht der Buchungsfelder* sowie *Rechte auf Buchungsfelder*. Der Aufbau der einzelnen Menüpunkte und deren Handhabung werden in den folgenden Kapiteln erläutert.

Übersicht der Buchungsfelder

Sie erreichen die Funktion **Übersicht der Buchungsfelder** über **Dimensionen > Buchungsfelder > Übersicht der Buchungsfelder**. Hier definieren Sie neue Felder für Ihre individuellen Einzelbuchungssätze und besitzen gleichzeitig eine Übersicht aller bisher angelegten Buchungsfelder.

Bei der ersten Benutzung sind noch keine Buchungsfelder vorhanden. Über den Button können neue Buchungsfelder angelegt, über den Button können angelegte Buchungsfelder gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz eines Buchungsfeldes besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Feldinhalt, Verwendung, Kommando, Notiz* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation des Buchungsfeldes. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen. Die Kurzbezeichnung wird automatisch numerisch erzeugt. Sie können dies durchaus so beibehalten.

Titel

Der **Titel** des Buchungsfeldes stellt später die Überschrift für die entsprechende Information des Einzelbuchungssatzes dar und sollte daher sprechend sein (z. B. Buchungstext, Belegnummer).

Feldinhalt

Über die Auswahlbox im Feld **Feldinhalt** können Sie definieren, welches Format Sie dem Buchungsfeld hinterlegen möchten. Möchten Sie bspw. den *Buchungstext* übernehmen, so wählen Sie den Feldinhalt *Text*, analog wählen Sie bei *Buchungsdatum* den Feldinhalt *Datum*.

Feldvorlage

Über die Auswahlbox **Feldvorlage** können Sie mittels einer erstellen Feldvorlage (s. **7.11 Feldvorlagen**) eine Formatierung für das Feld hinterlegen. Steht diese Einstellung auf < *individuell* >, wird eine vordefinierte Standardformatierung verwendet, die Sie nicht anpassen können.

Verwendung

Über die **Verwendung** legen Sie fest, ob Ihr Buchungsfeld *nur für Einzelbuchungssätze*, *nur für Zellinformationen* oder *für beides* genutzt werden kann. Standardmäßig ist hier die Auswahl „*ohne Einschränkung*" getroffen. Dies kann auch so beibehalten werden.

Wählen Sie „*nur Einzelbuchungssätze*", so dient dieses Feld (Beispiel: Belegnummer) dazu, zu einem bestimmten Datensatz Mehrinformationen zu gewinnen. Über einen *Doppelklick* in der Ausgabe gelangen Sie zu dieser Information.

Die *Zellinformationen* können innerhalb der Ausgabe bestimmten Werten zugewiesen werden, um beispielsweise einen Planwert näher zu erläutern. Sie fungieren somit als eine Art Kommentar und können auch später beim Excel-Export mit ausgegeben werden. Dies ist bei Einzelbuchungssätzen nicht möglich.

Kommando

Verwenden Sie das **Kommandofeld**, um Befehle für bestimmte Buchungsfelder zu hinterlegen. Ein hier angegebener Befehl führt dazu, dass dieser bei einem *Doppelklick* auf einen Einzelbuchungssatz in der Ausgabe ausgeführt wird.

> **Hinweis**
>
> Diese Funktion ist sehr praktisch bei der Verwendung von Archivsystemen, um mit einem Doppelklick den entsprechenden Beleg aufzurufen.

Bei einem **Kommando** ist es möglich, einen **Platzhalter** zu hinterlegen (bspw. die Belegnummer), um das Kommando dynamisch an den Feldinhalt anzupassen.

Hierbei muss stets folgende Notation eingehalten werden:

© 2025 HKS Informatik GmbH

Beispiel

Sie besitzen ein **Archivsystem**, in welchem über die *Belegnummer* der dazugehörige Beleg als Dokument aufgerufen werden kann. Ihr Buchungsfeld Belegnummer besitzt die Kurzbezeichnung *„003“*.

Um nun dafür zu sorgen, dass Sie in der Ausgabe bei einem *Doppelklick* auf die Belegnummer den Beleg öffnen können, müssen Sie ein Kommando mit dem Verweis zum Archivsystem erstellen.

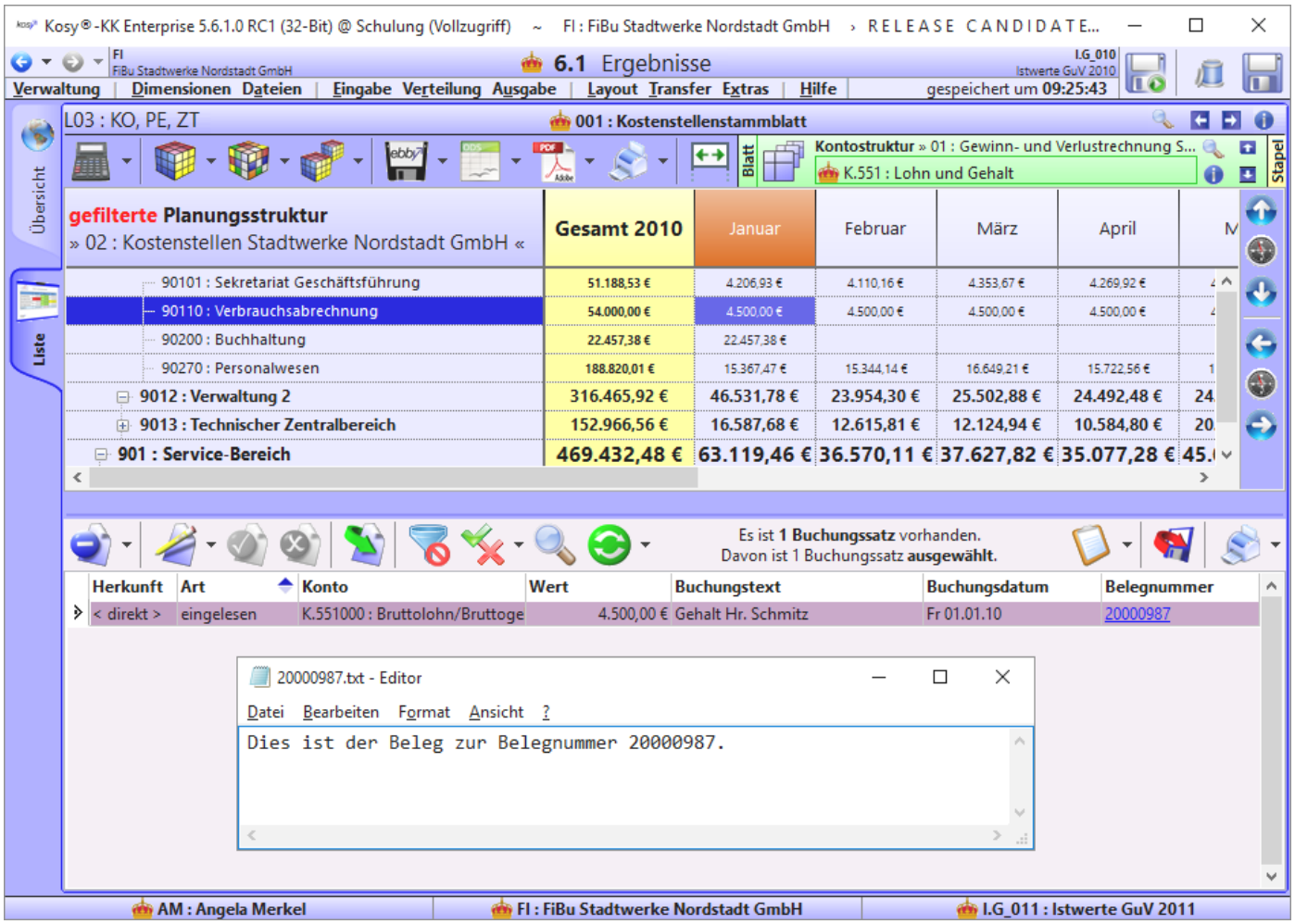
Angenommen Ihr Archivsystem wird über eine Anwendung aufgerufen, die auf ihrem Computer installiert ist, so wäre folgendes Kommando notwendig:

"C:\Programme\EASYWARE\Bin32\EZCBDF32.EXE /QRY: Buchungsfeld.003>"

In den folgenden Screenshots wird das Kommando im Menüpunkt **2.5.1 Übersicht der Buchungsfelder** sowie das Resultat im Menüpunkt **6.1 Ergebnisse** gezeigt.

Kurzbezeichnung	Titel	Feldinhalt	Kommando	autom. Anführu...
001	Buchungstext	Text (einzeilig)		☑
002	Buchungsdatum	Datum		☑
003	Belegnummer	Text (einzeilig)	"C:\Programme\EASYWARE\Bin32\EZCBDF32.EXE /QRY:<Buchungsfeld.003>"	☑

Kommando in der Übersicht der Buchungsfelder



Ausgeführtes Kommando in der Ausgabe

© 2025 HKS Informatik GmbH

Notiz und Bild

Die **Notiz** dient der Beschreibung eines Buchungsfeldes. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte Notiz können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für das Buchungsfeld ein **Bild** zu hinterlegen.

Farbe

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einem Buchungsfeld eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Rechte auf Buchungsfelder

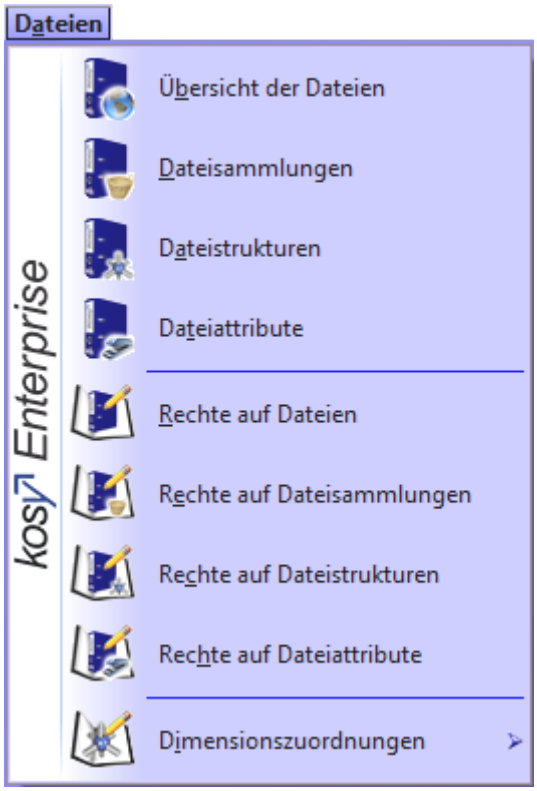
Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Buchungsfelder führen Sie im Menüpunkt **Dimensionen > Buchungsfelder > Rechte auf Buchungsfelder** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

3 Dateien

In dem Funktionsblock **Dateien** können Sie Dateien durch Festlegung der Dateibasisdaten aufbauen, Dateien löschen und ein Inhaltsverzeichnis der existierenden Dateien ausgeben. Sie definieren hier, aus welcher **Planungs**-, **Konten**-, **Zeit**- sowie **Segmentstruktur** eine jeweilige Datei bestehen soll. Die derzeit ausgewählte Datei finden Sie stets am unteren, rechten Bildschirmrand. Eine kurze Erläuterung dieser Anzeige finden Sie im **Abschnitt Dateiauswahl**.

Der Menüpunkt **Dateien** ist unterteilt in die Untermenüpunkte *Übersicht der Dateien, Dateisammlungen, Dateistrukturen, Dateiattribute,* die verschiedenen menüpunktspezifischen Rechtevergaben, sowie *Dimensionszuordnungen*. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarten* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.



Menüpunkt Dateien

3.1 Übersicht der Dateien

Eine Übersicht der Dateien finden Sie im Menüpunkt **Dateien > Übersicht der Dateien**. Hier können Sie sich einen Überblick über alle Dateien für den gewählten Mandanten verschaffen, Dateien löschen, ändern sowie erstellen.

Über den Button können neue Dateien angelegt, über den Button können angelegte Dateien gelöscht werden. Möchten Sie eine Datei berechnen lassen, so wählen Sie das Symbol . Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Datei besteht aus *Dateityp, Kurzbezeichnung*, *Titel, Alternativtitel, Berechnungsart, Planungsstruktur, Kontostruktur, Zeitstruktur, Segmentstruktur, Buchungsfelder, Notiz* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Dateityp und Kurzbezeichnung

Der **Dateityp** in Kombination mit der **Kurzbezeichnung** stellt das *eindeutige Kennzeichen* der Datei dar. Dieses darf somit nur einmal in Ihrer Dateiübersicht vorhanden sein. Den Dateityp können Sie über eine Auswahlbox wählen. Die hier vorhandene Auswahl ist über **Verwaltung >**

© 2025 HKS Informatik GmbH

Typen > Dateitypen veränderbar. Eine Erläuterung dieser Funktion finden Sie im **Abschnitt Dateitypen**. Die Kurzbezeichnung ist über die *Tastatureingabe* frei wählbar.

Titel und Alternativtitel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Datei zu hinterlegen (z. B. Istwerte GuV 2011). Dafür stehen Ihnen 128 Zeichen zur Verfügung. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten. Möchten Sie noch einen Alternativtitel anlegen, so hinterlegen Sie diesen in der Spalte **Alternativtitel**.

Strukturen

Über die Auswahlboxen der **Planungs-, Konto-, Zeit-** und **Segmentstruktur** wählen Sie die Strukturen aus, aus welcher die Datei bestehen soll. Für jede Struktur muss eine Angabe getätigt werden. Die Strukturen haben Sie zuvor in dem Menüpunkt **Dimensionen** definiert.

Buchungsfelder

Tätigen Sie einen *Doppelklick* in das Feld **Buchungsfeld**. Es öffnet sich die Detailansicht zur Auswahl der gewünschten Buchungsfelder.

In der **einfachen Listenansicht** ordnet man der Datei die jeweiligen Buchungsfelder durch Markieren dieser zu. Über die Symbole in der **Bearbeitungsleiste** haben Sie die Möglichkeit, der Datei über die Weltkugel alle Buchungsfelder zuzuordnen bzw. über die negierte Weltkugel alle Zuordnungen aufzuheben, Zuordnungen umzukehren und nach Funktionen zu suchen.

In der geteilten Listenansicht *markieren* Sie die gewünschten Buchungsfelder. *Klicken* Sie dann auf die Schaltfläche, um Ihre Auswahl in das rechte Fenster zu übertragen. Möchten Sie alle Buchungsfelder in Ihre Auswahl übernehmen, so wählen Sie die Schaltfläche. Möchten Sie bestimmte Buchungsfelder aus Ihrer Auswahl entfernen, so benutzen Sie bitte die Pfeile in die entgegengesetzte Richtung auf analoge Weise.

Dimensionsfelder

Dimensionsfelder können Sie über die Detailansicht und den Assistenten auswählen. In der Detailansicht wechseln Sie auf die *Registerkarte Dimensionsfelder*. Sie haben in der Detailansicht die Unterscheidung nach Planungsfeldern, Kontofeldern, Zeitfeldern und Segmentfeldern.

In der **einfachen Listenansicht** ordnen Sie der Datei die jeweiligen Dimensionsfelder durch Markieren dieser zu. Über die Symbole in der **Bearbeitungsleiste** haben Sie die Möglichkeit, der Datei über die Weltkugel alle Dimensionsfelder der Dimension zuzuordnen bzw. über die negierte Weltkugel alle Zuordnungen aufzuheben, Zuordnungen umzukehren und nach Funktionen zu suchen.

In der geteilten Listenansicht *markieren* Sie die gewünschten Dimensionsfelder. *Klicken* Sie dann auf die Schaltfläche, um Ihre Auswahl in das rechte Fenster zu übertragen. Möchten Sie alle Dimensionsfelder der Dimension in Ihre Auswahl übernehmen, so wählen Sie die Schaltfläche. Möchten Sie bestimmte Buchungsfelder aus Ihrer Auswahl entfernen, so benutzen Sie die Pfeile in die entgegengesetzte Richtung auf analoge Weise.

Dimensionsfeldverknüpfungen

Dimensionsfelder können Sie über die Detailansicht und den Assistenten verknüpfen. In der Detailansicht wechseln Sie auf die *Registerkarte Dimensionsfelder*. Sie haben in der Detailansicht die Unterscheidung nach Planungsfeldern, Kontofeldern, Zeitfeldern und Segmentfeldern. Um ein Dimensionsfeld zu verknüpfen, muss das Dimensionsfeld *individuell (pro Datei)* sein.

Die Dimensionsfeldverknüpfungen bestehen aus *Dimensionsfeld* und *Quelldatei*.

Bei Dimensionsfeld werden die ausgewählten Dimensionsfelder der Datei, die *individuell (pro Datei)* sind, angezeigt. Zu jedem dieser Dimensionsfelder können Sie im Feld Quelldatei eine Datei auswählen, mit welcher dieses Dimensionsfeld verknüpft werden soll. Dadurch können Sie individuelle Dimensionsfeldinformationen einer Datei mit denen einer anderen verknüpfen. Die Änderungen an diesen Dimensionsfeldern werden in allen verknüpften Dateien übernommen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Berechnungsart

Die **Berechnungsart** definiert, ob eine Datei *klassisch* (alle Zellen werden berechnet) oder *intelligent* (es wird überprüft, wo eine Berechnung notwendig ist und nur diese Elemente werden berechnet) berechnet wird. Stellen Sie *automatisch* ein, damit *Kosy Enterprise* den für Ihre Datei schnellsten Weg findet.

Notiz und Bild

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Datei. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, ein **Bild** für die Datei zu hinterlegen.

Farbe

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Datei eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

3.2 Dateisammlungen

Sie gelangen in den Menüpunkt Dateisammlungen über das Hauptmenü **Dateien > Dateisammlungen**. Hier haben Sie die Möglichkeit, **Dateien** in **Sammlungen** zu gruppieren. Darüber lassen sich z. B. später Berechtigungen für die Benutzer definieren.

Der Untermenüpunkt **Dateisammlungen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Dateisammlungen*, *Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Dateisammlungen, folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

Mit der Tastenkombination *Alt+Doppelklick* auf eine Dateisammlung gelangen Sie in die Struktur. Diese Tastenkombination können Sie in jeder *Übersichtsmaske* von *Kosy Enterprise* verwenden, um in die nächste *Registerkarte* zu gelangen.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Dateisammlungen** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Dateisammlungen angelegt, über den Button können angelegte Dateisammlungen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Dateisammlung besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Dateisammlung. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Dateisammlung zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Notiz und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Dateisammlung. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Dateisammlung eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Dateisammlung

Haben Sie in der Übersicht eine Dateisammlung angelegt und markiert, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Dateisammlung**. In der Titelleiste erkennen Sie, in welcher Sammlung Sie sich befinden.

Über den Button können neue Sammler angelegt werden. Hier haben Sie die Wahl durch einen *Rechtsklick* in die Titelleiste der Sammler die Detailansicht ein- oder auszuschalten. Eine Erläuterung der Eingabemöglichkeiten finden Sie im **Abschnitt Planungssammlung**.

3.3 Dateistrukturen

Sie gelangen in den Menüpunkt Dateistrukturen über das Hauptmenü **Dateien > Dateistrukturen**.

Hier haben Sie die Möglichkeit, mehrere **Dateien** in **Strukturbäumen** darzustellen. Dies ermöglicht eine Verknüpfung mehrerer Dateien, somit sind bspw. Ist/Ist-Vergleiche einfach erstellbar.

Der Untermenüpunkt **Dateistrukturen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Dateistruktur*, *Optionen, Zuordnungen*, *Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Dateistrukturen folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

Mit der Tastenkombination `Alt` +*Doppelklick* auf eine Dateistruktur gelangen Sie in die Struktur. Diese Tastenkombination können Sie in jeder *Übersichtsmaske* von *Kosy Enterprise* verwenden, um in die nächste *Registerkarte* zu gelangen.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Dateistrukturen** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Dateistrukturen angelegt, über den Button können angelegte Dateistrukturen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Dateistruktur besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz* und *Farbe*. Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Felder finden Sie im **Abschnitt Planungsstrukturen**.

Dateistruktur

Haben Sie in der Übersicht eine Dateistruktur angelegt und markiert, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Dateistruktur**. In der Menüleiste erkennen Sie, in welcher Struktur Sie sich befinden.

Bei einer neuen **Dateistruktur** sind noch keine **Verbindungen** vorhanden. Sie haben hier die Möglichkeit, über das Symbol neue Verbindungen per Hand anzulegen oder über Verbindungen zu importieren. *Klicken* Sie auf das entsprechende Symbol und folgen Sie dem automatisch öffnenden **Assistenten**.

Bearbeitungsleiste

Symbol	*Bezeichnung*	*Tastenkombination*	*Funktionsweise*
	neue Verbindung anlegen	`Einfg`	Es wird eine neue Verbindung angelegt.
	Verbindung(en) löschen	`Entf`	Es wird/werden die markierte(n) Verbindung(en) gelöscht.
	Dateistruktur auf- und zuklappen		Die Struktur kann vollständig oder teilweise auf- und zugeklappt werden.
	Dateistruktur durchsuchen	`Strg` + `F`	In der Struktur wird nach einer Datei gesucht.
	Dateistruktur aktualisieren	`F5`	Die Dateistruktur wird aktualisiert.
	Verbindungen ausführen		Die Verbindung(en) werden ausgeführt.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Symbol	Bezeichnung	Tastenkombination	Funktionsweise
	Dateistruktur in eine Datei importieren		Die Dateistruktur wird importiert.
	Dateistruktur aus einer Datei exportieren		Die Dateistruktur wird exportiert.
	Dateistruktur drucken		Die Dateistruktur wird gedruckt.

Bearbeitungsleiste Dateistrukturen

Strukturbaum

Exemplarische Darstellung einer Dateistruktur

Über die Dateistrukturen können Sie Verbindungen zwischen Dateien schaffen. Die obige Abbildung "Exemplarische Darstellung einer Dateistruktur" zeigt exemplarisch eine Mehrjahresübersicht. Hier wird die Mehrjahresdatei mit den Ist-Dateien der Jahre 2009-2011 verbunden, womit sie die Werte der Ist-Dateien erhält. Somit definieren Sie die Mehrjahresdatei als **Zieldatei** und die Ist-Dateien als **Quelldateien**.

Die Strukturbäume können jederzeit an die Erfordernisse angepasst werden. Seitens *Kosy Enterprise* gibt es keine Begrenzung bei der Anzahl der Tabellen. Die Handhabung des Strukturbaumes orientiert sich an den aus dem Windows Explorer bekannten Methoden. Halten Sie eine Datei mit der *linken Maustaste* „fest" und ziehen Sie sie auf eine andere Datei. Erscheint eine *blaue Umrahmung*, so wird das Element in die Gruppe des umrahmten Elements verschoben (*verdichtet*). Möchten Sie ein Element lediglich *in der Struktur verschieben*, so wählen Sie mit dem *Mauszeiger* den Zwischenraum zweier Elemente. Es erscheint eine blaue Linie, die Ihnen symbolisiert, an welcher Stelle Ihre Datei stehen wird. Lassen Sie die *linke Maustaste* los, so wird das Element verschoben.

Durch einen *Rechtsklick* auf eine Datei haben Sie die Möglichkeit, ein **Kontextmenü** zu öffnen, welches Ihnen eine weitere Bearbeitung der Dateien ermöglicht. Sie finden dort die Symbole aus der **Bearbeitungsleiste** wieder.

Sie haben die Möglichkeit, sich pro Datei Ihre Zugriffsberechtigung anzeigen zu lassen. Dafür machen Sie bitte einen *Rechtsklick* auf die **Titelleiste** der Dateistruktur. Es erscheint ein **Kontextmenü**, in welchem Sie sich z. B. Zugriff, Rechenregeln oder auch die Zahl der Unterelemente pro Ordner anzeigen lassen können. Wählen Sie z. B. *Navigation*, um die Auswahl Ihrer Navigationseinstellungen über die **Navigationsleiste** zu erkennen.

Navigationsleiste

Rechts neben Ihrem **Strukturbaum** finden Sie eine **Navigationsleiste**. Durch einen *Linksklick* auf öffnet sich ein Kontextmenü, in welchem Sie Dateien nach ihren Eigenschaften auswählen. Durch die Pfeilsymbole können Sie dann zwischen den ausgewählten Dateien wechseln. Um Ihre Auswahl sichtbar zu machen, wählen Sie bitte im Kontextmenü der Titelleiste den Menüpunkt *Navigation*.

Detailansicht

Haben Sie die **Detailansicht** gewählt, so erscheint diese in einem neuen Fenster rechts neben dem Strukturbaum. Die Detailansicht beinhaltet zwei *Registerkarten*, welche sich auf die jeweilig markierte Datei beziehen.

Allgemein

© 2025 HKS Informatik GmbH

In der *Registerkarte* **Allgemein** erscheinen die Informationen aus der Übersicht der Dateien. Sie erkennen hier den **Dateityp** und die **Kurzbezeichnung** der markierten Datei. Zusätzlich finden Sie hier den **Titel** sowie den **Alternativtitel** wieder. Ebenso erkennen Sie hier noch mal die Dimensionen der Datei. Natürlich sind auch hier wieder eine **Farbwahl** sowie eine Beschreibung der Datei durch **Notiz und Bild** möglich. Bei Bedarf können Sie hier alle Felder der Datei verändern.

In der zweiten *Registerkarte* **Buchungsfelder** haben Sie eine Übersicht der Buchungsfelder, die Sie für die Datei definiert haben. Diese Ansicht dient der Übersicht und kann bei Bedarf hier geändert werden. Bitte beachten Sie jedoch dabei, dass dies Grundeinstellungen der Datei sind und die Einstellungen keinen Einfluss auf die Dateistruktur haben. Eine Beschreibung der Bedienungsweise finden Sie im **Abschnitt Übersicht der Dateien**.

In der dritten *Registerkarte* **Dimensionsfelder** erlaubt eine tabellarische Übersicht der bestehenden Dimensionsfelder, die Sie für die Datei definiert haben. Beachten Sie, dass dies Grundeinstellungen der Datei sind und die Einstellungen keinen Einfluss auf die Dateistruktur haben. Eine Beschreibung der Bedienungsweise finden Sie im **Abschnitt Übersicht der Dateien**.

In der vierten *Registerkarte* **Dimensionsfeldverknüpfungen** haben Sie eine tabellarische Übersicht der Dimensionsfeldverknüpfungen, die Sie für die Datei definiert haben. Beachten Sie dabei, dass dies Grundeinstellungen der Datei sind und die Einstellungen keinen Einfluss auf die Dateistruktur haben. Eine Beschreibung der Bedienungsweise finden Sie im **Abschnitt Übersicht der Dateien**.

Struktur

In der *Registerkarte* **Struktur** geben Sie der gewählten Datei weitere Eigenschaften.

Ist der Haken bei **Verbindung nach oben schichten** gesetzt, so wird der Wert der Datei in die Summe der Verdichtung aufgenommen.

Durch die Option **Eingabewerte berücksichtigen** bestimmen Sie, ob bei der Verbindung auch Eingabewerte der eigenen Datei übernommen werden sollen oder lediglich verknüpfte Daten aus anderen Dateien.

Zusätzlich wird noch die Information der **letzten Ausführung** der Verbindungen angezeigt (ausgelöst durch *Drücken* der Startflagge).

Optionen

Haben Sie die Verbindungen erstellt, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Optionen**. Hierzu wählen Sie bitte in der **Dateistruktur** die erste **Quelldatei** aus und folgen dem Assistenten. Sie haben hier auch die Möglichkeit, **Umlageschlüssel** zu kopieren. Haben Sie alle Einstellungen getroffen, wechseln Sie zunächst in die *Registerkarte* Zuordnungen. Später wiederholen Sie bitte den Vorgang für die weiteren Quelldateien.

> **Hinweis**
>
> Achten Sie bei der Wahl Ihrer Optionen vor allem auf die Zuordnung der Elemente. Erst durch die Wahl „*individuelle Zuordnung*" können Sie in der *Registerkarte Zuordnungen* eine Auswahl treffen. Wählen Sie eine der anderen Optionen, werden die Zuordnungen automatisch getroffen.

Erklärung „**erweiterte Vererbung**":

Dazu sei zunächst gesagt, dass die „Vererbung" nur interessant ist, wenn man auf einen Knoten kopiert, d.h. in den Zuordnungen der Dateiverbindung ein Knotenelement als Ziel wählt. In diesem Fall wird der Wert auf die Unterelemente dieses Knotens kopiert. Auf diese Weise können Sie z.B. den gleichen Preis durch *eine* Zuordnung auf alle Verträge eines Tarifs schreiben.

Die Voraussetzung für diese Funktion war bisher lediglich, dass auf den Elementen der untersten Ebene unter dem Zielknoten in der Struktur die Option „Eingabewerte berücksichtigen" aktiviert war. Dies ist bei Elementen der untersten Ebene üblicherweise der Fall. Eventuell vorhandene Zwischenknoten unter dem Zielknoten hingegen durften diese Eigenschaft *nicht* haben, wenn sie den Wert an ihre Unterelemente weitergeben sollten. Andernfalls haben sie den Wert „selbst behalten". Das war meist unproblematisch, da Knoten diese Eigenschaft üblicherweise nicht besitzen.

Um diese starre Funktionsweise flexibler zu gestalten, wurde die „erweiterte Vererbung" eingeführt. Um weiterhin auch die bisherige Funktionsweise nutzen zu können, steht die „einfache Vererbung" zur Verfügung. Somit müssen bestehende Modelle nicht verändert werden.

Sobald Sie die „erweiterte Vererbung" nutzen, hat die Einstellung „Vererbung" in den Makros der Zuordnungen einen Einfluss darauf, wie der kopierte Wert ermittelt wird und wie er von den Zielknoten zu ihren Unterelementen weitergegeben (und entsprechend als Zuordnungen visualisiert) wird. Die Art der Ermittlung des Wertes ist nur relevant, wenn ein verdichtetes Quellelement zugeordnet wird. Die Unterelemente dieses Elements (bzw. das Element selbst, wenn es kein Knoten ist) werden im Folgenden kurz als „Quellelemente" bezeichnet.

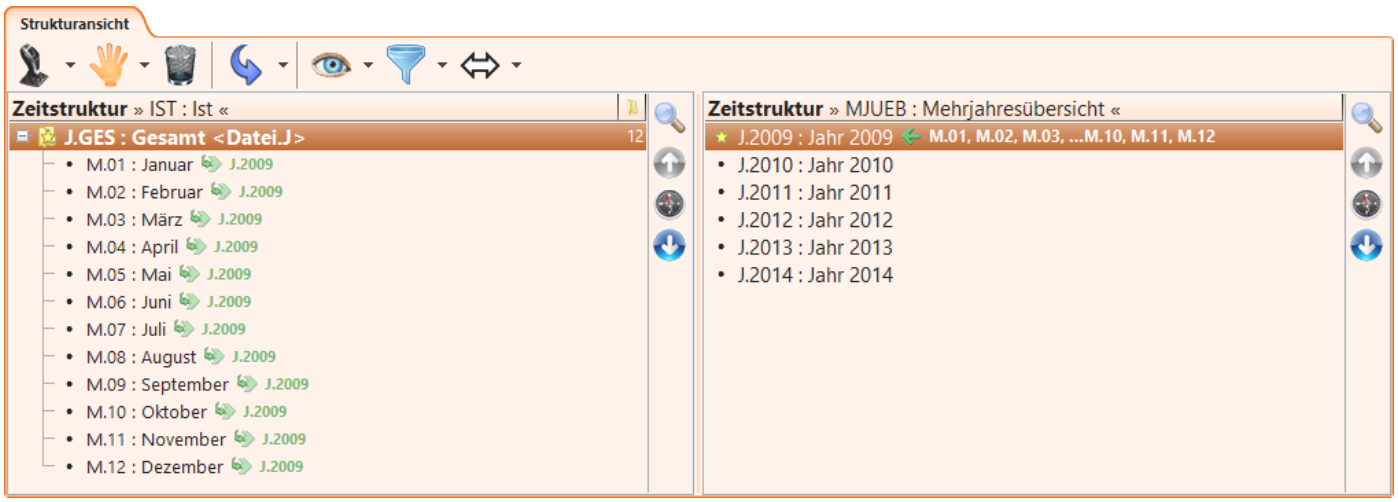
© 2025 HKS Informatik GmbH

Die möglichen Einstellungen sind...

- **nur Eingabeelemente**: Die Werte der Quellelemente mit der Option „Eingabewerte berücksichtigen" werden in Summe auf die Zielelemente mit dieser Option kopiert. Besonderheit: Wenn ein Knoten diese Option gesetzt hat, werden dessen Unterelemente nicht mehr berücksichtigt. Dies gilt in Quelle und Ziel gleichermaßen. Für die Zielelemente entspricht das Verhalten somit der „einfachen Vererbung".
- **nur aus Eingabeelementen**: Das Verhalten in der Quelle ist wie bei „nur Eingabeelemente", im Ziel erhalten unabhängig von den Optionen der Strukturelemente alle Blätter den Wert.
- **nur in Eingabeelemente**: Die Werte der Quellelemente der untersten Ebene werden in Summe auf die gleichen Zielelemente wie bei „nur Eingabeelemente" kopiert.
- **alle Elemente**: Die Werte der Quellelemente der untersten Ebene werden in Summe auf alle Blätter im Ziel kopiert.
- **direkt**: Sämtliche Sonderfunktionen sind deaktiviert und es werden nur die tatsächlich zugeordneten Elemente beim Kopieren berücksichtigt.

Zuordnungen

Nach der Eingabe der Optionen treffen Sie in der *Registerkarte* **Zuordnungen** Ihre individuellen Zuordnungen für die von Ihnen gewählten Strukturen. Exemplarisch wird hier die Zuordnung der Zeitachsenelemente für die Mehrjahresübersicht dargestellt.



Individuelle Zuordnung der Zeitachse

Strukturansicht

In der *Strukturansicht* werden im linken Strukturbaum alle Elemente der **Quelldatei** angeboten. Im rechten Strukturbaum finden sich alle Elemente der **Zieldatei**. Bereits verknüpfte Elemente werden durch einen *grünen Pfeil* und ihrem jeweils verknüpften Gegenüber gekennzeichnet.

Zur **Verknüpfung** einzelner Elemente ziehen Sie diese mit Hilfe der *linken Maustaste* vom linken in den rechten Strukturbaum und lassen Sie auf dem gewünschten *Zielelement* fallen. Möchten Sie eine Verknüpfung wieder aufheben, so löschen Sie in der *Registerkarte* **Makros** die entsprechende Verknüpfung. Um bei einer Verknüpfung bestimmte Elemente auszuschließen, ziehen Sie die Verbindung mit der linken Maustaste vom rechten Strukturbaum auf die auszuschließenden Elemente im linken Strukturbaum. Anschließend wird diese Verknüpfung mit rotem Pfeil und durchgestrichen dargestellt.

Beispiel

Möchten Sie von 200 Elementen, die alle unter der gleichen Verbindung liegen, 198 Elemente verknüpfen, so *ziehen* Sie die Verbindung mit der *linken Maustaste* vom linken Strukturbaum auf das Pendant im rechten Strukturbaum. Damit sind alle 200 Elemente markiert. Wählen Sie nun die Elemente, die Sie nicht verknüpfen wollen (ausschließen möchten) und *ziehen* diese vom rechten Strukturbaum in den linken. Sie werden ausgeschlossen.

Alternativ haben Sie die Möglichkeit, eine automatische Zuordnung über den Schalthebel in der Bearbeitungsleiste durchzuführen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Schaltflächen

Symbole	*Bezeichnung*	*Funktionsweise*
	automatisch zuordnen (1 zu 1)	Automatische Zuordnung auf gleiche Elemente (1 zu 1){:.img-tblcell}. Auswahlmöglichkeit **in Eingabeelemente**, **aus Eingabeelemente** oder **alle Elemente**. Sie haben hier die Wahl zwischen **beliebiger** und **genauer Strukturposition**. Wählen Sie die **beliebige Strukturposition**, wird die Zuordnung aufgrund der **Kurzbezeichnung** des Elementes gewählt. Wählen Sie hingegen die **genaue Strukturposition**, so beachtet die **automatische Zuordnung** auch den Strukturzusammenhang im Baum.
	manuell zuordnen	Manuelle Zuordnung des **markierten Quellelements** auf das **markierte Zielelement**. Möglichkeit des Ausschlusses.
	alle Zuordnungen aufheben	Alle bisher getroffenen Zuordnungen werden gelöscht.
	Fortschreibungsart auswählen	Auswahlmöglichkeit, ob auf weitere Elemente fortgeschrieben werden soll. *Bsp.: Der Wert des Januars soll in alle weiteren Monate fortgeschrieben werden*
	Darstellung der Zuordnungen auswählen	Möglichkeit einer anderen Darstellungsauswahl der Verknüpfungen.
	Zuordnungsfilter auswählen	Filtersetzung für die Anzeige der Elemente.
	Synchronisation ändern	Bei Markierung des Quellelementes wird das Element mit dem gleichen Bezeichner in der Zielstruktur ebenfalls markiert. Analog werden der Klappzustand sowie der Fokus angezeigt.
	Synchronisation ändern	Bei Markierung des Zielelementes wird das Element mit dem gleichen Bezeichner in der Quellstruktur ebenfalls markiert. Analog werden der Klappzustand sowie der Fokus angezeigt.
	Synchronisation ändern	Bei Markierung des Quellelementes oder des Zielelementes wird das jeweilige Gegenstück ebenfalls markiert. Analog werden der Klappzustand sowie der Fokus angezeigt.
	Synchronisation ändern	Ist dieses Symbol angezeigt, so findet keine Synchronisation statt.

Bearbeitungsleiste Zuordnungen Dateistruktur

Makros

Über **Makros** haben Sie die Möglichkeit, durch **reguläre Ausdrücke** Zuordnungen durchzuführen. Legen Sie hierfür ein neues Makro über den Button an. Die **Kurzbezeichnung** dient hier wieder der eindeutigen Markierung des Datensatzes. Der **Titel** ist frei wählbar, sollte jedoch sprechend sein. In dem Feld **Quell-Auswahl** können Sie nun über einen regulären Ausdruck mehrere Elemente ansprechen, die Sie dann den Zielelementen, ebenfalls definiert durch einen regulären Ausdruck, zuordnen (**Ziel-Auswahl**). Natürlich ist auch hier eine Umkehrung möglich, so dass Sie Zielelemente den Quellelementen zuordnen. Dies können Sie im Feld **Richtung** einstellen. Über die Spalte **Eingabeelemente** können Sie Einschränkungen treffen, so dass bspw. nur in Eingabeelemente kopiert wird. Das Feld **Operation** ermöglicht Ihnen zu entscheiden, ob das Makro und damit Ihre Auswahl einschließend oder ausschließend wirken sollen. Natürlich haben Sie auch hier die Möglichkeit, eine **Notiz** und eine **Farbe** zu hinterlegen. Ebenso erkennen Sie die Anzahl der angesprochenen Elemente in der Spalte **Anzahl**.

> **Hinweis**
>
> Sie finden in der Spalte Anzahl drei Zahlen. Die erste spiegelt die Anzahl der Quellelemente wider, die zweite zeigt Ihnen analog die Anzahl der Zielelemente. Die Zahl in den eckigen Klammern gibt Ihnen die Anzahl der Verbindungen wider.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Über den Haken aktiv können Sie das Makro aktivieren bzw. deaktivieren.

Exemplarische Darstellung eines Makros

> **Hinweis**
>
> Sie finden alle manuellen Aktionen auch hier als Makros.

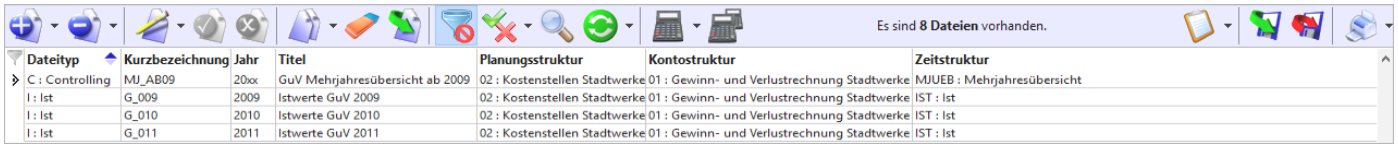
Benutzer- und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe pro Dateistruktur. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Dateistrukturen erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Dateien > Rechte auf Dateistrukturen** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

Anwendungsfall

Sie haben die Gewinn- und Verlustrechnung mehrere Jahre in Kosy integriert und abgestimmt. Nun möchten Sie die Werte der Jahre in einer Datei zusammenführen, um einen Verlauf über die Jahre darzustellen.



Anwendungsfall GuV-Dateien

Aus den drei Grunddateien der Gewinn- und Verlustrechnung wird über die Dateistrukturen die Mehrjahresdatei gefüllt. Dazu wechseln Sie in den Menüpunkt **Dateistrukturen**.

In der nun erscheinenden Maske müssen Sie, falls noch nicht vorhanden, in der Übersicht einen Vorgang für das Füllen der Mehrjahresdatei anlegen. Anschließend wechseln Sie in der Registerkarte am linken Bildschirmrand in den Punkt **Dateistruktur**. Es sind noch keine Verbindungen vorhanden. Sie müssen also eine Verbindung hinzufügen. Im anschließend erscheinenden Fenster wählen Sie die Dateien aus, welche Sie zusammenführen möchten. Diese werden in der Hauptebene hintereinander angelegt. Um die Werte in die Mehrjahresbetrachtung zu übertragen, müssen die Dateien der Gewinn- und Verlustrechnung der Mehrjahresdatei untergeordnet werden. Dies lässt sich einfach per Drag & Drop bewerkstelligen. Sie können auf diese Weise mehrere Elemente gleichzeitig verschieben. Daneben besteht auch die Möglichkeit, über die aus Windows bekannten Tastenkürzel für kopieren (STRG+C) und einfügen (STRG+V) das Vorhaben zu bewerkstelligen. Anschließend sollte Ihre Ansicht analog zum nachfolgenden Screenshot aussehen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Anwendungsfall Dateistruktur Mehrjahresübersicht

Nun wechseln Sie auf die *Registerkarten* **Optionen**. Unter dieser können Sie unterschiedliche Einstellungen zu der einzelnen Verknüpfung einer Quelldatei zur Zieldatei einstellen. Falls Sie nicht auf die *Registerkarten* **Optionen** wechseln können, haben Sie vermutlich noch die Zieldatei im Fokus. Ändern Sie also den Fokus auf eine der Quelldateien.

Bei den Optionen lassen Sie alle Einstellungen, bis auf die Zuordnung der Elemente, auf den Standardeinstellungen. Bei der Zuordnung der Elemente haben Sie drei Auswahlmöglichkeiten, welche Sie individuell pro Dimension einstellen können.

„Alle Buchungssätze" bedeutet, dass alle Buchungssätze der Quelldatei innerhalb der zugewiesenen Dimension in die Zieldatei übertragen werden. Diese Einstellung ist dann sinnvoll, wenn Sie unterschiedliche Strukturen haben und sicherstellen möchten, dass alle Elemente der Quelldatei in der Zieldatei wieder vorhanden sind. Bei dieser Einstellung kann es beim Berechnen der Zieldatei zu einer Warnung kommen, dass es noch fehlende Elemente gibt.

Bei der Einstellung „1 zu 1" werden nur Elemente aus der Quelldatei zugewiesen die in beiden Strukturen vorhanden sind.

Mithilfe der „individuellen Zuordnung" können Sie selbst entscheiden, welche Elemente der Quelldatei Elementen in der Zieldatei zugeordnet werden sollen.

Aufgrund identischer Strukturen können Sie bei der Planungs-, Konto- sowie Segmentstruktur sich zwischen „1 zu 1" und „alle Buchungssätze" entscheiden. Die Zeitstruktur muss individuell zugewiesen werden. Nachdem diese Einstellungen getroffen wurden, wechseln Sie auf die *Registerkarten* **Zuordnungen**.

In den **Zuordnungen** weisen Sie, wie oben erwähnt, die Elemente der Quelldatei der Zieldatei zu. Dabei müssen Sie darauf achten, dass diese Informationen bezogen auf die eine Quelldatei sind, welche Sie in dem Register **Dateistrukturen** im Fokus haben. Falls Sie sich nicht mehr sicher sind, welche Datei Sie ausgewählt haben, können Sie diese im oberen Bildschirmbereich überprüfen.

Anwendungsfall Zuordnungen

Sobald Sie jeden Vorgang innerhalb der Dateistruktur durchgegangen sind, können Sie sich die Werte in der Zieldatei anschauen.

3.4 Dateiattribute

In der Funktion **Dateiattribute**, befindlich unter **Dateien > Dateiattribute**, finden Sie eine Auflistung aller **Dateiattribute** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Dateiattribute angelegt, über den Button können angelegte Dateiattribute gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Dateiattribut dient der weiteren Unterscheidung von Dateien. Fügen Sie hier ein neues Attribut hinzu, so entsteht in der Funktion **Dateien > Übersicht der Dateien** eine neue Eingabespalte.

Beispiel

Legen Sie bspw. ein **Dateiattribut** mit der *Kurzbezeichnung „J"* und dem *Titel „Jahr"* an, so können Sie in der Übersicht der Dateien für Ihren Ist/Ist-Vergleich ein Jahr eingeben, um dann durch einen Platzhalter (hier: *<Datei.J>*) in einem Strukturelementtitel darauf zurückzugreifen. Dadurch werden Ihre Titel dynamisch.

Ein Datensatz eines Dateiattributes ist gekennzeichnet durch eine eindeutige **Kurzbezeichnung** sowie einem sprechenden **Titel**. Hierbei ist zu beachten, dass **reservierte Platzhalter** bestehen, die **nicht** als **Kurzbezeichnung** verwendet werden dürfen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Reservierte Platzhalter sind:

- Kürzel
- Kurzbezeichnung
- Name
- Titel
- Alternativtitel
- Stand

Beispiel

Würden Sie ein **Dateiattribut** mit der **Kurzbezeichnung** „Titel" hinterlegen und darauf verweisen möchten, so würde sich Ihr Verweis dennoch auf den eigentlichen Titel der Datei und nicht auf Ihr **Dateiattribut** beziehen.

Durch die Spalten **Pflicht** und **eindeutig** können Sie definieren, ob ein Dateiattribut ein Pflichtfeld ist und ob es eindeutig sein muss. Natürlich können Sie auch hier wieder eine **Notiz**, ein **Bild** und eine **Farbe** für den Datensatz hinterlegen.

3.5 Rechte auf Dateien

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Dateien führen Sie im Menüpunkt **Dateien > Rechte auf Dateien** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

3.6 Rechte auf Dateisammlungen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Dateisammlungen führen Sie im Menüpunkt **Dateien > Rechte auf Dateisammlungen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

3.7 Rechte auf Dateistrukturen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Dateistrukturen führen Sie im Menüpunkt **Dateien > Rechte auf Dateistrukturen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

3.8 Rechte auf Dateiattribute

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Dateiattribute führen Sie im Menüpunkt **Dateien > Rechte auf Dateiattribute** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

3.9 Dimensionszuordnungen

Über den Menüpunkt **Dateien > Dimensionszuordnungen** können gültige Kombinationen von Strukturelementen verschiedener Dimensionen festgelegt werden. Sind beispielsweise bestimmte Konten nur für bestimmte Planungselemente überhaupt vorhanden, legen Sie diese Zuordnung hier fest. Alle übrigen Kombinationen der betroffenen Elemente sind dann für die aktuelle Datei nicht mehr verfügbar. Da die Zuordnungen wie Rechte getroffen werden, können Sie für verschiedene Benutzer/-gruppen unterschiedliche Zuordnungen vornehmen. Die in den **Dimensionszuordnungen** hinterlegten Zugriffsbeschränkungen können durch kein anderes Recht aufgehoben werden.

Wünschen Sie für ein Element keine Einschränkung, sollte (im Gegensatz zu Rechtevergaben in anderen Programmpunkten) nicht „*Vollzugriff*" vergeben werden, sondern gar keine Zuordnung. In der Matrixansicht wäre das gleichbedeutend damit, die entsprechende Zeile und Spalte leer zu lassen. Für jedes Element ohne eine einzige Berechtigung wird nämlich nicht (auf *keinen Zugriff*) eingeschränkt, sondern die „bis dahin" geltende Berechtigung unverändert gelassen. Für das „globale" Einschränken von Strukturelementen kann (und sollte) weiterhin die Berechtigungsfunktion innerhalb der Struktur verwendet werden.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Rechte auf Planungseinheit-Konto-Kombinationen

Über den Menüpunkt **Dateien > Dimensionszuordnungen > Rechte auf Planungseinheit-Konto-Kombinationen** können gültige Kombinationen von Strukturelementen der Dimensionen Planungseinheit und Konto festgelegt werden (siehe **Abschnitt Dimensionszuordnungen**)

Rechte auf Planungseinheit-Zeiteinheit-Kombinationen

Über den Menüpunkt **Dateien > Dimensionszuordnungen > Rechte auf Planungseinheit- Zeiteinheit-Kombinationen** können gültige Kombinationen von Strukturelementen der Dimensionen Planungseinheit und Zeiteinheit festgelegt werden (siehe **Abschnitt Dimensionszuordnungen**).

Rechte auf Planungseinheit-Segment-Kombinationen

Über den Menüpunkt **Dateien > Dimensionszuordnungen > Rechte auf Planungseinheit-Segment-Kombinationen** können gültige Kombinationen von Strukturelementen der Dimensionen Planungseinheit und Segment festgelegt werden (siehe **Abschnitt Dimensionszuordnungen**).

Rechte auf Konto-Zeiteinheit-Kombinationen

Über den Menüpunkt **Dateien > Dimensionszuordnungen > Rechte auf Konto-Zeiteinheit-Kombinationen** können gültige Kombinationen von Strukturelementen der Dimensionen Konto und Zeiteinheit festgelegt werden (siehe **Abschnitt Dimensionszuordnungen**).

Rechte auf Konto-Segment-Kombinationen

Über den Menüpunkt **Dateien > Dimensionszuordnungen > Rechte auf Konto-Segment-Kombinationen** können gültige Kombinationen von Strukturelementen der Dimensionen Konto und Segment festgelegt werden (siehe **Abschnitt Dimensionszuordnungen**).

Rechte auf Zeiteinheit-Segment-Kombinationen

Über den Menüpunkt **Dateien > Dimensionszuordnungen > Rechte auf Zeiteinheit-Segment-Kombinationen** können gültige Kombinationen von Strukturelementen der Dimensionen Zeiteinheit und Segment festgelegt werden (siehe **Abschnitt Dimensionszuordnungen**).

© 2025 HKS Informatik GmbH

4 Eingabe

In dem Funktionsblock **Eingabe** können Sie Daten über die in den Untermenüpunkten vorhandenen Masken **manuell** in Ihre gewählte Datei einpflegen. Die derzeit ausgewählte Datei finden Sie stets am unteren, rechten Bildschirmrand.

Der Menüpunkt **Eingabe** ist unterteilt in die Untermenüpunkte *Dateneingabe, Korrekturen, Standards,* ggf. *Planung, Schnellansichten* sowie die verschiedenen menüpunktspezifischen Rechtevergaben. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarten* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Menüpunkt Eingabe

4.1 Dateneingabe

Mit der Funktion **Eingabe > Dateneingabe** können individuelle Daten für Ihre **Dimensionskombinationen** manuell eingeben werden. Diese Daten können eingelesene Daten ersetzen oder auch ergänzen. Wichtig ist in diesem Zusammenhang, dass Sie ausschließlich auf **Eingabeelementen** Werte hinterlegen.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller in der **Eingabe** angelegten **Listen** der ausgewählten **Datei**. Über den Button können neue Listen angelegt, über den Button können angelegte Listen gelöscht werden. Beim Anlegen einer neuen Liste ist zu beachten, dass eine **Listenansicht** gewählt wird. Erst dann haben Sie die Möglichkeit, in die *Registerkarte* **Liste** zu wechseln. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Liste besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Ergebnisart, Listenansicht, Kopf- und Fußzeile, Listenformat, Sammlungsauswahl, Direktauswahl, Verwendung, Notiz* und *Farbe*. Eine nähere Erläuterung der Spalten finden Sie im **Abschnitt Ergebnisse**.

Liste

Haben Sie in der **Übersicht** einen Datensatz angelegt, so wechseln Sie in die *Registerkarte* **Liste**. Nun können Sie auf Ihre gewünschten Elemente eine *manuelle Dateneingabe* vornehmen. Dazu markieren Sie einfach durch einen *Linksklick* die gewünschte Zelle und *geben* mit der Tastatur den entsprechenden Wert *ein*. Eine nähere Erläuterung zur Formatierung der Liste sowie deren Handhabung, finden Sie im **Abschnitt Ergebnisse**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

4.2 Korrekturen

Die Funktion Korrekturen erreichen Sie über *[4.2] Eingabe > Korrekturen*. Hier erhalten Sie zum einen eine Auflistung aller getätigten manuellen Eingaben für die ausgewählte Datei. Zum anderen ist es Ihnen möglich, über den Button neue manuelle Eingaben anzulegen oder über den Button vorhandene manuelle Eingaben zu löschen.

Ein Datensatz einer Korrektur besteht aus *Art*, *Planungseinheit, Konto, Zeiteinheit, Segment, Wert* sowie den Informationsfeldern *letzte Änderung* und *geändert durch.* Diese werden nun kurz erläutert. Außerdem werden hier noch die Buchungsfelder angezeigt, die an der Datei hinterlegt sind. Diese können sich also von Datei zu Datei unterscheiden.

Hinweis

Beachten Sie bitte, dass alle Felder mit Ausnahme der Informations- und Buchungsfelder Pflichtfelder sind und ausgefüllt werden müssen.

Hinweis

Sie finden Ihre Eingaben und Korrekturen nicht nur in diesem Menüpunkt, sondern natürlich auch in der *Ein-* oder *Ausgabe* in der *Buchungsanzeige*.

Art

Legen Sie einen neuen Datensatz an, so haben Sie die Wahl zwischen manuellen sowie temporären Eingaben und Korrekturen. Geben Sie Werte direkt in der Ein- oder Ausgabe ein, so wird *Kosy Enterprise* Ihre Eingaben als Eingaben definieren. Ändern Sie bereits bestehende Daten in der Ein- oder Ausgabe, so deklariert *Kosy Enterprise* diese als **Korrekturen**. Diese Einstellung können Sie jedoch manuell auch ändern.

Hinweis

Wählen Sie eine temporäre Eingabe oder Korrektur, so werden diese beim nächsten Einlesevorgang gelöscht. Manuelle Eingaben oder Korrekturen bleiben hingegen bestehen.

Hinweis

Legen Sie eine Korrektur über den Assistenten an, so haben Sie die Möglichkeit, eine *Umbuchung* zu generieren. Hierbei können Sie bspw. eine Buchung von einer Kostenstelle auf eine andere Kostenstelle durchführen. Es entstehen jeweils zwei Buchungssätze, die zusammenhängend sind. Dies hat zur Konsequenz, dass bei der Änderung eines Datensatzes der verbundene Datensatz auf gleiche Weise geändert wird.

Planungseinheit, Konto, Zeiteinheit und Segment

Hinterlegen Sie je Buchungssatz eine Planungseinheit, ein Konto, eine Zeiteinheit sowie ein Segment. Im Folgenden wird kurz erläutert, wie Sie eine Planungseinheit auswählen. Die Auswahl der anderen Elemente läuft dazu analog ab.

Um eine Planungseinheit auszuwählen, führen Sie einen *Klick* mit der *linken Maustaste* auf das Feld Planungseinheit aus. In dem Feld erscheint eine kleine Lupe. Hierüber können Sie Planungseinheiten über einen Assistenten suchen. Alternativ *klicken* Sie ein zweites Mal mit der *linken Maustaste* in das Feld. Es öffnet sich ein Auswahlfenster mit dem Strukturbaum der Planungseinheiten. Hier können Sie Ihre gewünschte Planungseinheit finden und durch einen *einfachen Linksklick* auswählen. Das Auswahlfenster schließt sich und die Planungseinheit ist gewählt.

Ein kleines *Kontextmenü* zur Definition der Anzeige des Strukturbaumes finden Sie über einen *Rechtsklick* in das Datenfeld der Planungseinheit.

Wert

In die Spalte Wert geben Sie Ihren gewünschten Wert ein. Sie haben die Möglichkeit, positive als auch negative Werte zu hinterlegen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Letzte Änderung und geändert durch

Die Informationsfelder letzte Änderung sowie geändert durch, ermöglichen die Wahrung der Transparenz über manuelle Eingaben. Hier erkennen Sie, wann eine Eingabe oder Korrektur entstanden ist oder verändert wurde und von welchem Benutzer dies durchgeführt wurde.

4.3 Standards

Mit der Funktion **Eingabe > Standards** können Sie **Standarddaten** für bestimmte **Planungseinheiten**, **Konten, Zeiteinheiten** sowie **Segmente** festlegen. Standarddaten sind Werte, die einmalig eingegeben und über eine Zuordnung beliebigen Dimensionselementen weitergegeben werden. Dies können zum Beispiel verschiedene Verrechnungssätze, Preise oder auch andere Konstanten sein. Zahleneingaben können auch mit Minus oder Komma begonnen werden.

Übersicht

In der *Registerkarte* **Übersicht** sind die bereits eingegebenen Standards aufgelistet. Sind Sie zum ersten Mal in dieser Maske, so sind noch keine Standards angelegt. Sie haben die Möglichkeit, über das Symbol neue Standards per Hand anzulegen oder über Standards zu importieren. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Standard besteht aus einer eindeutigen **Kurzbezeichnung** und sollte aus einem sprechenden **Titel** bestehen. Durch die Option **aktiv** können Sie einen Standard aktivieren bzw. deaktivieren. Natürlich ist es auch hier möglich, eine **Notiz**, ein **Bild** sowie eine **Farbe** für den Standard zu hinterlegen.

Standard

Die *Registerkarte* **Standard** unterteilt sich in die *Registerkarten* **Auswahl** und **Eingabe**.

In der **Auswahl** treffen Sie die Zuordnungen der Dimensionselemente für den jeweiligen Standard. Hierzu markieren Sie die gewünschten Elemente in den Strukturen. Dazu führen Sie einen *Linksklick* auf den Punkt vor dem gewünschten Element aus. Der erscheinende, grüne Haken zeigt Ihnen, dass das Element markiert wurde. Alternativ *betätigen* Sie die *Taste* 1 , das markierte Element wird markiert oder Sie öffnen durch einen *Rechtsklick* das Kontextmenü. Bei einer Mehrfachmarkierung (gekennzeichnet durch jeweils einen Stern vor den entsprechenden Elementen), werden alle markierten Elemente ausgewählt.

Symbol	*Bezeichnung*	*Tastenkombination*	*Funktionsweise*
	Element X auswählen/ nicht auswählen	1 , 2 , 3 oder 4	Gewählte(s) Element(e) wird/werden ausgewählt bzw. nicht ausgewählt.
	Direktauswahl	Strg + 1-4	Aktivierung der Direktauswahl und Definition der Auswahlart, die durch einen *Linksklick* erzeugt wird.
	Markierung		Markierung der Struktur, Ebene oder Unterelemente.
	Element kopieren		Kopiert markierte Elemente in die Zwischenablage
/	große/kleine Schriften	Strg + L	Vergrößert bzw. verkleinert die Darstellung.
	Anzeige		Definition der Darstellung der Struktur (z. B. Alternativtitel einblenden).
	Einstellungen		Aktivierung der Mehrfachauswahl/Aktivierung der Auswahl durch Rechtsklick.
	aktualisieren	F5	Aktualisierung der Ansicht (ebenenweise ausführbar).
			Aktivierung/Deaktivierung des Expertenmodus.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Symbol	*Bezeichnung*	*Tastenkombination*	*Funktionsweise*
	Expertenmodus ein-/ ausschalten		

Kontextmenü Zuordnung Standards

Taste	*Auswahlart*
0	Auswahl aufheben
1	auswählen
2	auswählen und vererben
3	nicht auswählen
4	nicht auswählen und vererben
Strg + 0	Einstellung: Auswahl aufheben für die Direktauswahl (Bei Auswahl eines Elementes mit Linksklick, wird die vorherige Auswahl aufgehoben.)
Strg + 1	Einstellung: Elemente bei der Direktauswahl auswählen
Strg + 2	Einstellung: Elemente bei der Direktauswahl auswählen und Auswahl vererben
Strg + 3	Einstellung: Elemente bei der Direktauswahl nicht auswählen
Strg + 4	Einstellung: Elemente bei der Direktauswahl nicht auswählen und diese Einstellung vererben

Tastenkombinationen Zuordnung Standards

Möchten Sie alle ausgewählten Strukturelemente markieren, so wählen Sie bitte die Symbole in der Bearbeitungsleiste, welche im Folgenden kurz erläutert werden.

Symbol	*Bezeichnung*	*Tastenkombination*	*Funktionsweise*
	Struktur auf- und zuklappen	F12 / Strg + F12	Die Struktur kann vollständig oder teilweise auf- und zugeklappt werden.
	Alle markierten Elemente auswählen und vererben	2	Die markierten Elemente werden ausgewählt und vererben ihre Ausgabe an alle unter ihnen liegenden Elemente.
	Alle markierten Elemente auswählen	1	Es werden alle markierten Elemente ausgewählt.
	Elemente auswählen		Alle Elemente, Unterelemente oder Ebenen auswählen oder nicht auswählen.
	Auswahl der Struktur aufheben		Alle Zuordnungen werden gelöscht.
	Dateistruktur durchsuchen	Strg + F	In der Struktur wird nach einer Planungseinheit gesucht.

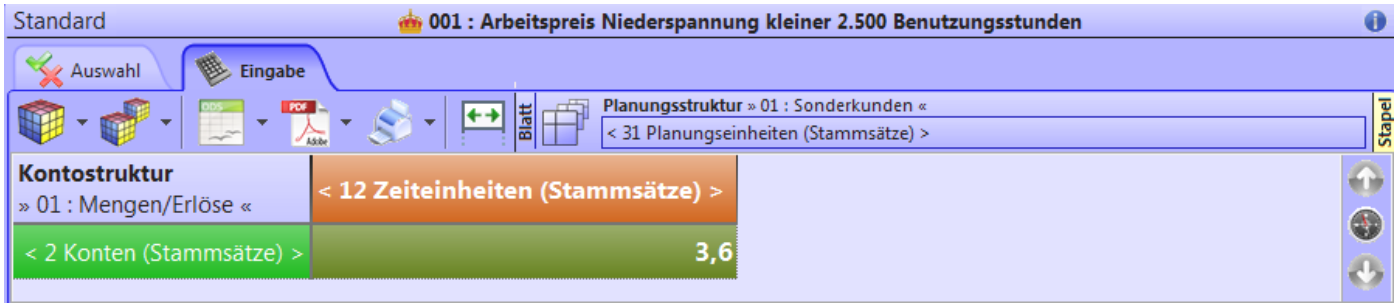
Bearbeitungsleiste Zuordnung Standards

Für eine bessere Übersichtlichkeit können Sie durch einen *Doppelklick* auf den linken Fensterrand der Struktur diese Struktur aus- und einblenden. Möchten Sie sich nur eine Struktur anzeigen lassen, so benutzen Sie bitte Strg + Doppelklick.

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, so wechseln Sie in die *Registerkarte* **Eingabe** und wählen Sie über eine Ansicht aus. Entscheiden Sie sich entweder für eine vorgefertigte Liste aus der **Listenansicht** oder wählen Sie selbst, welche Dimension in welcher Ebene eingeblendet wird. Dazu wählen Sie bitte die **freien Ansichten**. Nun können Sie auf Ihren gewünschten Elementen Standarddaten eingeben. Dazu markieren Sie einfach durch einen *Linksklick* die gewünschte Zelle und geben mit der Tastatur den entsprechenden Wert ein. Hierbei werden die von Ihnen in der **Auswahl**

© 2025 HKS Informatik GmbH

gewählten Elemente in einer Sammlung dargestellt, damit sichergestellt wird, dass alle Elemente auch wie gewünscht den gleichen Wert erhalten. Eine exemplarische Darstellung der Eingabe finden Sie in untenstehender Abbildung. Im Folgenden werden kurz die Möglichkeiten in der Eingabe erläutert.



Exemplarische Darstellung der Eingabe von Standards

Möglichkeiten in der Eingabe von Standards

Die Eingabe unterteilt sich zunächst in drei Bereiche: **Bearbeitungsleiste**, **Ansicht** und **Navigationsleiste**.

Bearbeitungsleiste

Über die Bearbeitungsleiste haben Sie die Möglichkeit, eine *Ansicht zu wählen*, die *Dualanzeige ein-/auszublenden*, den *Expertenmodus ein-/auszuschalten*, die *Ansicht als Kalkulationstabelle zu exportieren*, die *Ansicht als PDF-Dokument zu exportieren* oder die *Ansicht zu drucken*. Darüber hinaus finden Sie hier die **Blattdimension** sowie die **Stapeldimension** Ihrer Ansicht, welche Sie durch einen Doppelklick auf das Wort „Blatt" bzw. „Stapel" ein- oder ausblenden können.

Ansicht auswählen

Über das Symbol wählen Sie die vordefinierten **Listenansichten** oder die **freien Ansichten**, bei welchen Sie eigenständig entscheiden, welche Struktur in welcher Dimension dargestellt werden soll. Nach Anwahl Ihrer ersten Ansicht, können Sie über diesen Menüpunkt Ihre gewählte Ansicht drehen. Dabei wird das von Ihnen markierte Element in die gewünschte Dimension gedreht.

Dualanzeige ein-/ausblenden

Durch einen *Linksklick* auf blenden Sie die **Dualanzeige** ein bzw. aus. Über das Dreieck neben dem Symbol entscheiden Sie, welche Dualanzeige erscheinen soll. Hierbei haben Sie die Wahl zwischen der **Buchungsansicht**, welche Ihnen die Einzelbelege der angewählten Zelle anzeigt, der **Synchronansicht**, welche Ihnen eine gleichzeitige Ansicht zweier Würfelansichten wiedergibt, oder der **Ad-hoc-Grafik**, welche Ihnen Ihre angewählte Zeile grafisch darstellt.

Ansicht als Kalkulationstabelle exportieren

Ihre Liste wird durch einen *Linksklick* auf im **OpenDocument-, im Microsoft Open XML- oder im CSV-Format** exportiert, so dass Sie dort weiterverwendet werden kann. Es erscheint ein **Assistent**, in welchem Sie auswählen, ob und welche Formatierungen aus *Kosy Enterprise* übernommen werden.

Ansicht als PDF-Dokument exportieren

Ihre Liste wird durch einen *Linksklick* auf im **PDF-Format** exportiert, so dass Sie dort weiterverwendet werden kann. Alternativ können Sie den Export über einen **Assistenten** vornehmen, in welchem Sie auswählen, ob und welche Formatierungen aus *Kosy Enterprise* übernommen werden.

Ansicht drucken

Über das Drucksymbol öffnet sich ein **Assistent**, der Sie durch die Druckeinstellungen zum erfolgreichen Druck Ihrer **Ansicht** führt.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Ansicht

In der **Ansicht** finden Sie die von Ihnen gewünschte Spalten- und Zeilendarstellung Ihrer Daten. Hier können Sie durch einen *Linksklick* auf die entsprechende Zelle Ihre Standarddaten über die *Tastatur* eingeben. Möchten Sie gewisse Spalten ausblenden, so führen Sie bitte einen *Doppelklick* mit der *linken Maustaste* auf den Spaltennamen aus. Die Spalte wird zugeklappt, die Werte werden als Punkte dargestellt. Durch einen *Rechtsklick* auf die Zeilen, Spalten oder Zellen öffnet sich das dementsprechende Menü. Durch einen *Rechtsklick* auf den Titel der in den Zeilen dargestellten Struktur öffnen Sie das Menü der Spaltenansicht. In diesem können Sie weitere Anzeigeelemente, wie die Anzahl der Unterelemente pro Verdichtung, auswählen. Die einzelnen Kontextmenüs werden in den folgenden Abbildungen und Tabellen erläutert.

Symbol	*Bezeichnung*	*Tastenkombination*	*Funktionsweise*
	Markierung		Markierung der Struktur, Dimension oder Ebene.
	Element kopieren		Kopiert markierte Elemente in die Zwischenablage
	suchen	Strg + F	In den Zeilen wird nach einem Element gesucht.
	große/kleine Schriften	Strg + L	Vergrößert bzw. verkleinert die Darstellung.
	auf- und zuklappen	F12 / Strg + F12	Die Struktur kann vollständig oder teilweise auf- und zugeklappt werden.
	Anzeige		Definition der Darstellung der Zeilen (z. B. Alternativtitel einblenden).
	Zeilenhöhen		Einstellung der Zeilenhöhe pro Zeile oder für alle Zeilen.
	Einstellungen		Aktivierung der Auswahl durch Rechtsklick.
	aktualisieren	F5	Aktualisierung der Ansicht ebenenweise ausführbar.
	Expertenmodus ein-/ ausschalten		Aktivierung/Deaktivierung des Expertenmodus.

Kontextmenü Zeilenmenü

Symbol	*Bezeichnung*	*Tastenkombination*	*Funktionsweise*
	Spaltenelement bearbeiten		Gewähltes Element wird bearbeitet. Dies hat Auswirkungen auf den Stammsatz des Elementes.
	Element kopieren		Kopiert markierte Elemente in die Zwischenablage
	auf- und zuklappen	F12 / Strg + F12	Die Struktur kann vollständig oder teilweise auf- und zugeklappt werden.
	Anzeige		Definition der Darstellung der Spalten (z. B. Alternativtitel einblenden).
	Spaltenbreiten		Einstellung der Spaltenbreite pro Spalte oder für alle Spalten.
	Expertenmodus ein-/ ausschalten		Aktivierung/Deaktivierung des Expertenmodus.

Kontextmenü Spaltenmenü

© 2025 HKS Informatik GmbH

Kontextmenü Spaltenansicht

Navigationsleiste

Rechts neben Ihrem **Strukturbaum** finden Sie eine **Navigationsleiste**. Eine nähere Erläuterung ihrer Funktionsweise finden Sie im **Abschnitt Planungsstruktur**.

Benutzerrechte und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **in der Detailansicht** **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe der Standards. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Standards erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Eingabe > Rechte > Rechte auf Standards** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

4.5 Schnellansichten

Analog zu den Schnellansichten (siehe **Schnellansicht des Mandanten**) auf dem Startbildschirm von *Kosy Enterprise* werden unter diesem Menüpunkt die für die aktuell hinterlegte Gruppe bzw. den aktuell hinterlegten Benutzer freigegebenen Standards angezeigt.

4.6 Planung (nur verfügbar im Modul *Kosy-dp*)

Die Funktion **Eingabe > Planung** dient der Vergabe und Übersicht von Planungsstatus sowie die Kontrolle von Benachrichtigungen der Planungsstatus über E-Mail-Versand.

Sie finden diese Funktion nur im Modul *Kosy-dp*.

Ein **Planungsstatus** sorgt dafür, dass Sie für alle Benutzer parallel eine Planung beginnen und beenden können. Haben Ihre Planer ihre Planung beendet, so ist Ihnen eine nachträgliche Änderung der Eingabe nicht mehr möglich, es sei denn, dass Sie als Planungsleiter einer erneuten Eingabe zustimmen.

> **Hinweis**
>
> Wenn Sie Eingaben in einer Planungsdatei durchführen, müssen Sie zuerst die Planung in *Kosy-dp* eröffnen und beginnen. Erst nach Eröffnung und Beginn der Planung können Sie in Kosy, unabhängig des Moduls, Eingaben tätigen. Sobald Sie die Planung beendet haben können Sie keine Anpassungen mehr in Kosy durchführen. Diese Einstellung ist unabhängig vom Modul und dient dazu, dass nachträglich keine Eingaben geändert werden können.

Übersicht der Planungsstatus

Eine Planungsstatusvergabe für die einzelnen Benutzer auf Dateien führen Sie im Menüpunkt **Eingabe > Planung > Übersicht der Planungsstatus** durch.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Der Planungsstatus sollte ausschließlich für die/den Planungsleiter ersichtlich sein. Die Planer selber finden ihren Status in der Ein- bzw. Ausgabe, wo sie ihren eigenen Planungsstatus auch bedingt ändern können.

Bevor Sie die entsprechenden Planungsstatus vergeben können, legen Sie über den Button ein neues Element an. Jede Planungsstatusvergabe bekommt ein Datum hinterlegt, ab wann die gewählten Zuordnungen **Gültigkeit** besitzen. Erst ab dem von Ihnen gewählten Datum gelten damit die Planungsstatus. Die Gültigkeit ist ein **Pflichtfeld** und darf nicht mehrfach verwendet werden. Versuchen Sie ein Datum mehrfach zu verwenden, so ändert das Programm automatisch das Datum auf den nächsten freien Folgetag ab.

> **Hinweis**
>
> Eine leere Gültigkeit/Matrix hat - anders als bei den Rechten - keine Auswirkung.

Innerhalb der Planungsstatusübersicht haben Sie vier verschiedene Eingabemasken. Die drei ersten *Registerkarten* beinhalten alle die gleichen Informationen und dienen lediglich der unterschiedlichen Darstellung Ihrer Rechtezuordnung. Sie können daher frei wählen, in welcher der drei Ansichten Sie die Zuordnungen am komfortabelsten eintragen können. Sie haben die Wahl zwischen der *Matrixansicht*, der *einfachen Listenansicht*, der *geteilten Listenansicht* sowie der Eingabe über *Makros*.

Eine Beschreibung der Eingabemasken und deren Bedienung finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**. Eine Erläuterung der Symbole erhalten Sie im Folgenden.

Symbol	*Bezeichnung*	*Tastenkombination*	*Funktionsweise*
	Planung genehmigt	Strg + G	Der Benutzer/die Benutzer bekommt/en für die markierte Datei den Hinweis in der Datenein- und --ausgabe, dass Ihre abgegebene Planung genehmigt wurde.
	Planung abgeschlossen	Strg + S	Der Benutzer/die Benutzer hat/haben für die markierte Datei die Planzahlen abgegeben.
	Planung begonnen	Strg + B	Der Benutzer/die Benutzer hat/haben für die markierte Datei mit der Planung begonnen.
	Planung eröffnet	Strg + E	Der Benutzer/die Benutzer darf/dürfen ab jetzt Planzahlen in die gewünschte Datei eingeben.
	ohne Planung	Strg + O	Der Benutzer/die Benutzer darf/dürfen für diese Datei an der Planung nicht teilnehmen.
	markierten Bereich ausschneiden	Strg + X	Der markierte Bereich wird ausgeschnitten und in der Zwischenablage gespeichert.
	markierten Bereich kopieren	Strg + C	Der markierte Bereich wird kopiert und in der Zwischenablage gespeichert.
	Zwischenablage einfügen	Strg + V	Der zuvor ausgeschnittene oder kopierte Bereich wird eingefügt.
	Zwischenablage leeren	Strg + Z	Der zuvor ausgeschnittene oder kopierte Bereich wird aus der Zwischenablage entfernt.
	Suchen	Strg + F	Ermöglich Ihnen die Suche nach Benutzern oder Dateien innerhalb der Matrixansicht.
	Matrix drucken	Strg + P	Ermöglicht Ihnen den Druck der Matrix.
	Import		Ermöglicht Ihnen, eine Matrix zu importieren.
	Export		Ermöglicht Ihnen, die Matrix zu exportieren.
			Bestätigt die Übernahme Ihrer getätigten Änderungen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

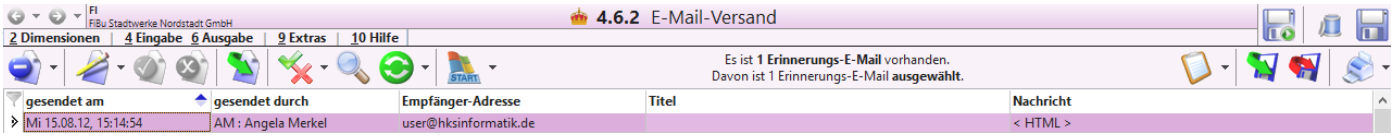
Symbol	*Bezeichnung*	*Tastenkombination*	*Funktionsweise*
	Änderungen übernehmen		
	Änderungen verwerfen		Verwirft die von Ihnen getätigten Änderungen.
/	kleine Symbole/große Symbole		Vergrößert bzw. verkleinert die Darstellung.
	Matrix kippen		Spalten werden zu Zeilen und umgekehrt.

Symbolerläuterung Matrixansicht

E-Mail-Versand

Den Menüpunkt E-Mail-Versand erreichen Sie über **Eingabe > Planung > E-Mail-Versand**. Hier besitzen Sie eine Übersicht bereits versendeter Erinnerungs-E-Mails. Diese werden an die Planenden und deren Vorgesetzte versendet, wenn das Planungsdatum (Definieren Sie das Planungsdatum je Datei unter dem Menüpunkt **Extras > Einstellungen > Dateieinstellungen**) überschritten wurde und die Planzahlen noch nicht abgegeben wurden.

Lösen Sie den **E-Mail-Versand** über die Startflagge aus. *Kosy Enterprise* erstellt Ihnen automatisch die gewünschten Erinnerungs-E-Mails, verschickt diese und listet sie in der Übersicht auf.



Ansicht E-Mail-Versand

Beachten Sie bitte dafür die Einstellungen Ihres E-Mail-Accounts unter **Extras > Einstellungen > Systemeinstellungen** in der *Registerkarte* **E-Mail** sowie die Einstellungen Ihres Kulanzzeitraumes (Zeitraum von Planungsstichtag bis E-Mail-Versand) unter **Extras > Einstellungen > Systemeinstellungen** in der *Registerkarte* **Planung**. Weitere Informationen zu diesen Themen finden Sie im **Abschnitt Planung**.

Wählen Sie das kleine, schwarze Dreieck neben der Startflagge, um den **Planungsstatus** oder **Versäumnisse** auszuwerten.

Der **Planungsstatus** zeigt Ihnen pro Datei den Planungsstatus jedes einzelnen Benutzers an. Rot hinterlegt sind die Benutzer, die den Zeitplan überschritten haben.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Kosy® Enterprise - HTML-Auswertung (Planung » Übersicht der Planungsstatus «)

Kosy®-DP Enterprise 5.6.1.2 (32-Bit)
05.01.17 11:42

Planung

Schulung
AM : Angela Merkel

kosy FI
FiBu Stadtwerke Nordstadt GmbH

Übersicht der Planungsstatus

HKS INFORMATIK GMBH

Termin	Datei	Mitarbeiter	Status
Mittwoch, 08.08.2012	P.11 : Wirtschaftsplan 2011 auf Basis der GuV 2010	AM : Angela Merkel	Planung begonnen
		CW : Christian Wulff	Planung genehmigt
		GS : Gerhard Schröder	Planung eröffnet
		HOK : Horst Köhler	Planung genehmigt
		HS : Helmut Schmidt	Planung eröffnet
		JR : Johannes Rau	Planung abgeschlossen
		RH : Roman Herzog	Planung eröffnet

Übersicht der Planungsstatus

Die Auswertung der **Versäumnisse** generiert einen Bericht, in welchem pro zu planender Datei die Benutzer angezeigt werden, die den Planungsstichtag übertreten haben.

Kosy® Enterprise - HTML-Auswertung (Planung » Übersicht der Versäumnisse «)

Kosy®-DP Enterprise 5.6.1.2 (32-Bit)
05.01.17 11:44

Planung

Schulung
AM : Angela Merkel

kosy FI
FiBu Stadtwerke Nordstadt GmbH

Übersicht der Versäumnisse

HKS INFORMATIK GMBH

Termin	Datei	Mitarbeiter	Status
Mittwoch, 08.08.2012	P.11 : Wirtschaftsplan 2011 auf Basis der GuV 2010	AM : Angela Merkel	Planung begonnen
		GS : Gerhard Schröder	Planung eröffnet
		HS : Helmut Schmidt	Planung eröffnet
		RH : Roman Herzog	Planung eröffnet

Übersicht der Versäumnisse

> **Hinweis**
>
> Die Planungsübersicht sollten Sie ausschließlich für Mitarbeiter freischalten, die Planungsleiter oder Vorgesetzte sind.

© 2025 HKS Informatik GmbH

4.7 Rechte

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Eingabevarianten führen Sie im Menüpunkt **Eingabe > Rechte** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Standards

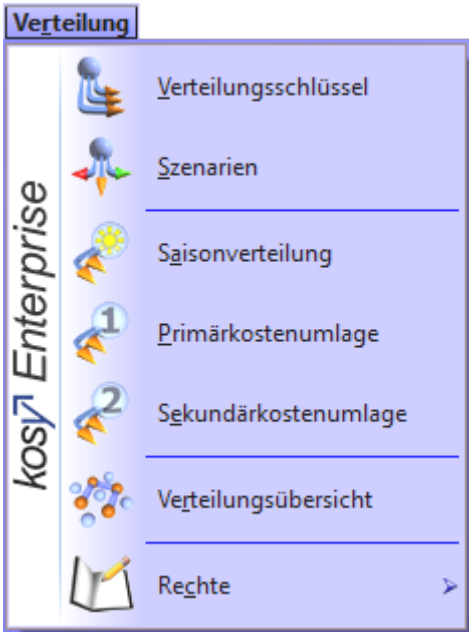
Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Standards führen Sie im Menüpunkt **Eingabe > Rechte > Rechte auf Standards** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

5 Verteilung

In dem Funktionsblock Verteilung können Sie Verteilungsschlüssel anlegen, die definieren, in welcher Form Werte auf andere Zellen anteilig verteilt werden sollen. Es gibt also „abgebende“ und „empfangende“ Zellen. Da sich bei der Verteilung grundsätzlich nur die Referenzen einer Dimension ändern („Verteilungsdimension“) und die Referenzen auf die übrigen drei Dimensionen fest sind, spricht man stets von der Verteilung „von einem abgebenden Element auf empfangende Elemente“.

Der Menüpunkt **Verteilung** ist unterteilt in die Untermenüpunkte *Verteilungsschlüssel, Szenarien, Saisonverteilung, Primärkostenumlage, Sekundärkostenumlage, Verteilungsübersicht* sowie die verschiedenen menüpunktspezifischen Rechtevergaben. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarten* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.



Menüpunkt Verteilung

5.1 Verteilungsschlüssel

Sie gelangen in den Menüpunkt **Verteilungsschlüssel** über das Hauptmenü **Verteilung > Verteilungsschlüssel**. Hier haben Sie die Möglichkeit, **Verteilungsschlüssel** für die **Primär-** und **Sekundärkostenumlage** sowie die **Saisonverteilung** anzulegen.

Der Untermenüpunkt **Verteilungsschlüssel** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Verteilungsschlüssel*, *Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Verteilungsschlüssel folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

Mit der Tastenkombination *Alt+Doppelklick* auf einen Verteilungsschlüssel gelangen Sie in die Verteilungsschlüssel. Diese Tastenkombination können Sie in jeder *Übersichtsmaske* von *Kosy Enterprise* verwenden, um in die nächste *Registerkarte* zu gelangen.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Verteilungsschlüssel** der ausgewählten **Datei**. Über den Button können neue Verteilungsschlüssel angelegt, über den Button können angelegte Verteilungsschlüssel gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Ein Verteilungsschlüssel besteht aus den Feldern *Position, Kurzbezeichnung*, *Titel, Verteilungsart, Verteilungsdimension, Kostendimension, Darstellung, getrennt, Szenario, Notiz* und *Farbe*. Über die Option *aktiv*, können Sie einzelne Verteilungsschlüssel aktivieren bzw. deaktivieren. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Iterationsphase

Die **Iterationsphase** eines **Verteilungsschlüssels** gibt die Reihenfolge der Abarbeitung der Verteilungsschlüssel an. Die Iterationsphasen werden chronologisch von 1 bis n durchgeführt. Eine Iterationsphase kann es nur einmal in der Übersicht geben. Eine Iterationsphase kann mehrere Verteilungsschlüssel besitzen.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation des Verteilungsschlüssels. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für den Verteilungsschlüssel zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Verteilungsart

Durch die **Verteilungsart** entscheiden Sie, ob Sie eine Primär- oder Sekundärkostenumlage wählen möchten oder eine Saisonverteilung. Bei Anlage der gleichen Schlüssel führen Primär- und Sekundärkostenumlage zum gleichen Ergebnis, aber zu unterschiedlichen Darstellungen.

Bei der **Primärkostenumlage** definieren Sie Verteilungsmuster für Ihre Kostenstellen. Hierbei werden z. B. die Gemeinkosten nach Schlüsseln direkt auf die Hauptkostenstellen verteilt. Es erfolgt eine Art Umbuchung, so dass die abgebende Kostenstelle nach Umlage vollständig entlastet ist.

Durch die **Sekundärkostenumlage** können Sie die Ergebnisse Ihrer Hilfskostenstellen durch eine innerbetriebliche Leistungsverrechnung auf andere Hilfs- und Hauptkostenstellen verteilen. Dabei wird mittels Iterationsverfahren die Verteilung der Kosten auf die Hilfs- und Hauptkostenstellen durchgeführt. Die Ergebnisse der Hilfskostenstellen bleiben bestehen, die Abgabe wird durch einen negativen Betrag meist auf speziellen Verteilungskonten dargestellt.

Bei der **Saisonverteilung** verteilen Sie die Werte nicht über die Kontendimension, sondern über die Zeitdimension. Somit ist es z. B. möglich, einen Planwert für das gesamte Jahr auf einzelne Monate zu verteilen.

Verteilungsdimension

Die **Verteilungsdimension** definiert, welche Dimension der Verteilung unterliegen soll. Haben Sie die Kostenstellen bspw. in den Planungseinheiten abgebildet, so wird dies zumeist Ihre Verteilungsdimension sein.

Differenzierung

Die **Differenzierung** dient zur Unterscheidung mehrerer Verteilungen. Hier definieren Sie, welche Dimension auf eine Schnittmenge überprüft werden soll. Dabei gilt, dass bei mindestens zwei Schlüsseln die ausgewählten Elemente der Verteilungsdimension (abgebende Elemente) identisch sein können, sich diese Schlüssel aber über die gewählten Elemente der Differenzierung (Zusatzauswahl) unterscheiden müssen.

So soll bspw. die Kostenstelle Stromerlöse nur über Erlöskonten auf allgemeine Kostenstellen verteilt werden und die Kostenkonten auf sonstige Kostenstellen. In diesem Fall ist die Differenzierung über die Konten zu machen.

Darstellung

Über das Feld **Darstellung** entscheiden Sie, ob Sie eine **schlüsselgenaue** Ansicht oder eine **elementgenaue** Ansicht erzeugen möchten. Dies bezieht sich nur auf die **Sekundärkostenumlage**. Durch die s**chlüsselgenaue** Ansicht wird pro Verteilungsschlüssel ein Verteilungskonto erzeugt.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Bei der **elementgenauen** Ansicht wird je abgebender Planungseinheit ein Verteilungskonto erzeugt. Eine Gegenüberstellung beider Ansichten finden Sie in folgenden Grafiken. Dabei stellt die obere Darstellung die schlüsselgenaue und die untere Darstellung die elementgenaue Verteilung dar.

gefilterte Kontostruktur » 01 : Gewinn- und Verlustrechnung Stadtwerke Nordstadt GmbH «	KST.901 Service-Bereich	KST.902 Handel / Vertrieb	KST.91GES Strom gesamt	KST.92GES Gas gesamt	KST.SUMME Unternehmen gesamt
K.54 : Materialaufwand	21.679,15		97.982,50	4.208,90	123.870,56
D.ROH : Rohgewinn	-21.679,15		-97.982,50	-4.208,90	-123.870,56
K.55 : Personalaufwand	43.598,67		30.493,25		74.091,92
D.ZWISCH1 : ordentl. Betriebsergebnis	-65.277,83		-128.475,75	-4.208,90	-197.962,48
D.BETRIEB : Ergebnis der gew. Geschäftstätigkeit	-65.277,83		-128.475,75	-4.208,90	-197.962,48
UL.009 : Umlage Verteilung nach Kundenanzahl	-9.141	3.368	2.405	3.368	
UL.SUMME : Summe der Umlage	-9.141	3.368	2.405	3.368	
D.UEB : Jahresüberschuss	-56.137,03	-3.367,66	-130.881,23	-7.576,56	-197.962,48
K.SUMME : Kosten gesamt	56.137,03	3.367,66	130.881,23	7.576,56	197.962,48

gefilterte Kontostruktur » 01 : Gewinn- und Verlustrechnung Stadtwerke Nordstadt GmbH «	KST.901 Service-Bereich	KST.902 Handel / Vertrieb	KST.91GES Strom gesamt	KST.92GES Gas gesamt	KST.SUMME Unternehmen gesamt
K.54 : Materialaufwand	21.679,15		97.982,50	4.208,90	123.870,56
D.ROH : Rohgewinn	-21.679,15		-97.982,50	-4.208,90	-123.870,56
K.55 : Personalaufwand	43.598,67		30.493,25		74.091,92
D.ZWISCH1 : ordentl. Betriebsergebnis	-65.277,83		-128.475,75	-4.208,90	-197.962,48
D.BETRIEB : Ergebnis der gew. Geschäftstätigkeit	-65.277,83		-128.475,75	-4.208,90	-197.962,48
UL.KST_90110 : Umlage Verbrauchsabrechnung	-9.141	3.368	2.405	3.368	
UL.SUMME : Summe der Umlage	-9.141	3.368	2.405	3.368	
D.UEB : Jahresüberschuss	-56.137,03	-3.367,66	-130.881,23	-7.576,56	-197.962,48
K.SUMME : Kosten gesamt	56.137,03	3.367,66	130.881,23	7.576,56	197.962,48

Übersicht Verteilungsansicht

Getrennt

Der Haken im Feld getrennt ist ein darstellungsveränderndes Element. Durch Aktivierung dieser Funktion wird bei der **Sekundärkostenumlage** ein Verteilungskonto für die abgegebenen Ergebnisse und ein Verteilungskonto für die empfangenden Ergebnisse erzeugt. Bei der **Primärkostenumlage** ist das Feld zu vernachlässigen.

Szenario

Sind mehrere **Szenarien** vorhanden, so können Sie hier zwischen diesen wählen. Bei der ersten Benutzung von *Kosy Enterprise* ist stets das **Szenario** *Standard* angelegt. Die Spalte **Szenario** darf nie leer sein. Weitere Informationen finden Sie im **Abschnitt Benutzer- und Gruppenrechte**

Über die *Registerkarten* **in der Detailansicht** **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe der Verteilungsschlüssel. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Dateistrukturen erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie im **Abschnitt Benutzer- und Gruppenrechte**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Verteilung > Rechte > Rechte auf Verteilungsschlüssel** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

Basis

Über die **Basis** definieren Sie, ob Sie eine **manuelle Verteilung** (z. B. der Geschäftsbereich Allgemein soll auf die Sparte Strom und auf die Sparte Gas im Verhältnis 90 zu 10 verteilt werden), eine **Gleichverteilung** (z. B. die Gleichverteilung über 12 Monate = jeder Monat bekommt 1/12 des Gesamtwertes) oder **eine Datei als Basis** haben möchten. Im letzteren Fall können Sie über die *Registerkarten* Basis **-- Optionen** und **Basis-Zuordnungen** Werte aus einer anderen Datei in einen Schlüssel kopieren (z. B. den Personalaufwand aus einer GuV). Eine nähere Erläuterung der Funktionsweise besagter *Registerkarten* finden Sie in dem **Abschnitt Dateistrukturen** unter **3.3.3 Optionen** sowie **3.3.4 Zuordnungen**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung eines Verteilungsschlüssels. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, ein **Bild** für den Verteilungsschlüssel zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einem Verteilungsschlüssel eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Verteilungsschlüssel

Haben Sie in der Übersicht einen Verteilungsschlüssel angelegt und markiert, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Verteilungsschlüssel**. In der Menüleiste erkennen Sie, in welcher Struktur Sie sich befinden.

Hier wählen Sie zunächst in der *Registerkarte* **abgebende Planungseinheiten** die gewünschten Elemente aus, die entlastet werden sollen.

Danach wechseln Sie bitte in die *Registerkarte* **Zusatzauswahl**. Hier wählen Sie bei der **Primärkostenumlage** die zu vergebenden **Konten** aus, die nach den gleichen Werten verteilt werden sollen. Ebenso führen Sie dies für die **Zeit-** und **Segmentstruktur** aus. Bei der **Sekundärkostenumlage** wählen Sie in der Kontostruktur das zu vergebende Konto bzw. Ergebnis aus (z. B. den Jahresüberschuss). Durch die Auswahl mehrerer Elemente in den einzelnen Strukturen, werden diese zusammengefasst. Dadurch verringert sich der Eingabeaufwand in der *Registerkarte* **empfangende Planungseinheiten**.

Nach Auswahl der entsprechenden Zuordnungen können Sie Ihre Werte in der *Registerkarte* **empfangende Planungseinheiten** eingeben.

Alternativ zu einer *manuellen Eingabe*, haben Sie die Möglichkeit, Werte entweder über **Transfer > Importe > Dateiimporte** *einzulesen* oder über **Dateien > Dateistrukturen** zu *kopieren*.

Eine nähere Erläuterung der Handhabung dieser Maske finden Sie im **Abschnitt Standard**.

Basis -- Optionen

Unter der *Registerkarte* **Basis -- Optionen** erhalten Sie Zugriff auf für die Verwendung der Verteilungsschlüssel relevanten Optionen und Zuordnungen in den Dateistrukturen. Eine nähere Erläuterung finden Sie in dem **Abschnitt Dateistrukturen** unter **3.3.3 Optionen** sowie **3.3.4 Zuordnungen**

Basis -- Zuordnungen

Unter der *Registerkarte* **Basis -- Zuordnungen** haben Sie die Möglichkeit, eine Datei auszuwählen, die benötigte Schlüsselwerte enthält.

Benutzer- und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **in der Detailansicht** **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe der Verteilungsschlüssel. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Dateistrukturen erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Benutzer- und Gruppenrechte**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Verteilung > Rechte > Rechte auf Verteilungsschlüssel** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

5.2 Szenarien

Den Menüpunkt **Szenarien** erreichen Sie über **Verteilung > Szenarien**. Ein **Szenario** besteht aus einem oder mehreren **Verteilungswerten**. Sollen mehrere Verteilungsvarianten erzeugt werden, die sich nicht in der Zuordnung der Elemente, jedoch in den Verteilungswerten unterscheiden, so ist dies über die Anwahl mehrerer Szenarien möglich. Jedes Szenario kann somit unterschiedliche Verteilungswerte enthalten. Um diese Möglichkeit zu nutzen, legen Sie mehrere Szenarien an. Diese sprechen Sie dann im Menüpunkt **Verteilung > Verteilungsschlüssel** in der **Übersicht der**

© 2025 HKS Informatik GmbH

Verteilungsschlüssel in der Spalte **Szenario** an. Fertigen Sie zunächst Ihr erstes Szenario an. Wechseln Sie anschließend das Szenario. Durch den Wechsel des Szenarios für den Verteilungsschlüssel haben Sie dann die Möglichkeit, abweichende Werte zum ersten Szenario einzupflegen.

Über den Button können neue Szenarien angelegt, über den Button können angelegte Szenarien gelöscht werden. Für die Verteilung muss stets ein Szenario vorhanden sein, daher entsteht automatisch bei der Erstellung einer neuen Datei ein Standard-Szenario. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Szenario besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz, Bild* und *Farbe*. Über die Option **aktiv** können Sie Szenarien aktivieren bzw. deaktivieren. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation des Szenarios. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für das Szenario zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung eines Szenarios. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für das Szenario ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einem Szenario eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

5.3 Saisonverteilung

Sie gelangen in den Menüpunkt Saisonverteilung über **Verteilung > Saisonverteilung**. Hier haben Sie die Möglichkeit, **Verteilungsschlüssel** für die **Saisonverteilung** zu erstellen**.** Die Funktion **Saisonverteilung** dient dazu, einen Gesamtwert nach bestimmten Kriterien aufzuteilen. Üblicherweise befindet sich der zu verteilende Wert (z.B. ein Jahres-Planwert) auf dem *Zeitachsenelement JAHR* und wird über eine saisonale Schlüsselung (z.B. auf die Monate Januar bis Dezember) verteilt.

Der Untermenüpunkt **Saisonverteilung** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Verteilungsschlüssel*, *Basis -- Optionen*, *Basis -- Zuordnungen*, *Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Verteilungsschlüssel, folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

Eine Erläuterung der Vorgehensweise finden Sie im **Abschnitt Verteilungsschlüssel**.

5.4 Primärkostenumlage

Sie gelangen in den Menüpunkt Primärkostenumlage über **Verteilung > Primärkostenumlage**. Hier haben Sie die Möglichkeit, **Verteilungsschlüssel** für die **Primärkostenumlage** zu erstellen**.** Bei der **Primärkostenumlage** definieren Sie Verteilungsmuster für Ihre Kostenstellen. Hierbei werden z. B. die Gemeinkosten nach Schlüsseln direkt auf die Hauptkostenstellen verteilt. Es erfolgt eine Art Umbuchung, so dass die abgebende Kostenstelle nach Umlage vollständig entlastet ist.

Der Untermenüpunkt **Primärkostenumlage** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Verteilungsschlüssel*, *Basis -- Optionen*, *Basis -- Zuordnungen*, *Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Verteilungsschlüssel, folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

Eine Erläuterung der Vorgehensweise finden Sie im **Abschnitt Verteilungsschlüssel**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

5.5 Sekundärkostenumlage

Sie gelangen in den Menüpunkt Sekundärkostenumlage über **Verteilung > Sekundärkostenumlage**. Hier haben Sie die Möglichkeit, **Verteilungsschlüssel** für die **Sekundärkostenumlage** zu erstellen**.** Durch die **Sekundärkostenumlage** können Sie die Ergebnisse Ihrer Hilfskostenstellen durch eine innerbetriebliche Leistungsverrechnung auf andere Hilfs- und Hauptkostenstellen verteilen. Dabei wird mittels Iterationsverfahren die Verteilung der Kosten auf die Hilfs- und Hauptkostenstellen durchgeführt. Die Ergebnisse der Hilfskostenstellen bleiben bestehen, die Abgabe wird auf speziellen Verteilungskonten dargestellt.

Der Untermenüpunkt **Sekundärkostenumlage** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Verteilungsschlüssel*, *Basis -- Optionen*, *Basis -- Zuordnungen*, *Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Verteilungsschlüssel folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

Eine Erläuterung der Vorgehensweise finden Sie im **Abschnitt Verteilungsschlüssel**.

5.6 Verteilungsübersicht

Sie gelangen in den Menüpunkt **Verteilungsübersicht** über das Hauptmenü **Verteilung > Verteilungsübersicht**. Hier haben Sie die Möglichkeit, **Listen** für die **Verteilungsübersicht** anzulegen, welche dann auch im Menüpunkt **Listen** erscheinen und dort änderbar sind. Bitte beachten Sie, dass diese Listen dateiabhängig sind.

Der Untermenüpunkt **Verteilungsübersicht** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Saisonverteilung*, *Primärkostenumlage* sowie *Sekundärkostenumlage*.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Verteilungslisten** der ausgewählten **Datei**, die für die Verteilungsübersicht genutzt werden können. Über den Button können neue Listen angelegt, über den Button können angelegte Listen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Eine Liste besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Listenart, Exportvorgabe, Umrechnung, Kopf- und Fußzeilen, Listenformat, Sammlungsauswahl, Direktauswahl, Notiz* und *Farbe*. Es ist zu beachten, dass bei der Listenart nur die Listenarten aus dem Menüpunkt **5.1.1 Verteilungsschlüssel** zur Verfügung stehen. Eine Beschreibung der Bedeutung der einzelnen Felder eines Datensatzes finden Sie im **Abschnitt Listen**.

Beachten Sie, dass Sie über die Aktivierung der **Detailansicht** (*Rechtsklick* auf die Titelzeile) Änderungen am Listenformat (siehe **Abschnitt Listenformate**) sowie der Direktauswahl vornehmen (siehe **Abschnitt Direktauswahlen**) können.

Die Nachfolgend erklärten *Registerkarten* sind nur anwählbar, wenn Sie mindestens einen entsprechenden Verteilungsschlüssel angelegt haben.

Saisonverteilung

Haben Sie Ihre gewünschte Liste in der Übersicht gewählt und mindestens einen Verteilungsschlüssel der Verteilungsart Saisonverteilung angelegt, so wechseln Sie in die *Registerkarte* **Saisonverteilung.** Sie sehen in der anschließenden Ausgabe die Werte aller Verteilungsschlüssel der Verteilungsart Saisonverteilung der ausgewählten Datei. Die Ausgabe teilt sich zunächst in drei Bereiche: **Bearbeitungsleiste**, **Ansicht** und **Navigationsleiste**.

Bei der **Ansicht** ist zu beachten, dass die Zeilen fest durch die Verteilungsdimension bestimmt sind. Sie sehen auf der Hauptebene die abgebenden Elemente, auf der 2. Ebene die Verteilungsschlüssel und auf unterster Ebene die empfangenden Elemente. Falls es in der Datei mehr als eine Iterationsphase gibt, werden diese auf zweiter Ebene dargestellt. Die weiteren Ebenen gliedern sich dann darunter. Diese Anordnung der Zeilenstruktur lässt sich *nicht* verändern.

Die Bearbeitungsleiste besitzt einen ähnlichen Aufbau wie bei einer Ausgabeliste. Die Möglichkeiten bestimmter Funktionen wurden jedoch denen der Verteilungsübersicht angepasst. Durch die festgelegte Zeilenstruktur können Sie beim *Wählen einer Ansicht* nur auf Listenansichten zurückgreifen, bei denen die Verteilungsdimension als Zeilen verwendet wird.

Zusätzlich zur Listenansicht besteht die Möglichkeit, zwischen den Listenarten der Verteilungsschlüssel auszuwählen. Sie haben 4 Listenarten zur Auswahl: *UL.001 : nur absolute Anteile, UL.002 : absolute und prozentuale Anteile, UL.003 : absolute Anteile, Summen und prozentuale Anteil* und *UL.004 : nur prozentuale Anteile.*

© 2025 HKS Informatik GmbH

Die **Dualansicht** ist auf die **Synchronansicht** beschränkt.

Falls die Saisonverteilung über verschiedene Dimensionen verteilt wird, erscheinen *Registerkarten* für die jeweiligen Verteilungsdimensionen.

Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Funktionen finden Sie im **Abschnitt Liste**.

Primärkostenumlage

Haben Sie Ihre gewünschte Liste in der Übersicht gewählt und mindestens einen Verteilungsschlüssel der Verteilungsart *Primärkostenumlage* angelegt, so wechseln Sie in die *Registerkarte* **Primärkostenumlage.** Sie sehen in der anschließenden Ausgabe die Werte aller Verteilungsschlüssel der Verteilungsart Primärkostenumlage der ausgewählten Datei. Die Ausgabe teilt sich zunächst in drei Bereiche: **Bearbeitungsleiste**, **Ansicht** und **Navigationsleiste**.

Eine Erläuterung der Funktionalitäten finden Sie im **Abschnitt Saisonverteilung**.

Sekundärkostenumlage

Haben Sie Ihre gewünschte Liste in der Übersicht gewählt und mindestens einen Verteilungsschlüssel der Verteilungsart *Sekundärkostenumlage* angelegt, so wechseln Sie in die *Registerkarte* **Sekundärkostenumlage.** Sie sehen in der anschließenden Ausgabe die Werte aller Verteilungsschlüssel der Verteilungsart Sekundärkostenumlage der ausgewählten Datei. Die Ausgabe teilt sich zunächst in drei Bereiche: **Bearbeitungsleiste**, **Ansicht** und **Navigationsleiste**.

Eine Erläuterung der Funktionalitäten finden Sie im **Abschnitt Saisonverteilung**.

5.7 Rechte

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf Verteilungsschlüssel oder Szenarien führen Sie im Menüpunkt **Verteilung > Rechte** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Verteilungsschlüssel

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Verteilungsschlüssel führen Sie im Menüpunkt **Verteilung > Rechte > Rechte auf Verteilungsschlüssel** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Szenarien

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Szenarien führen Sie im Menüpunkt **Verteilung > Rechte > Rechte auf Szenarien** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

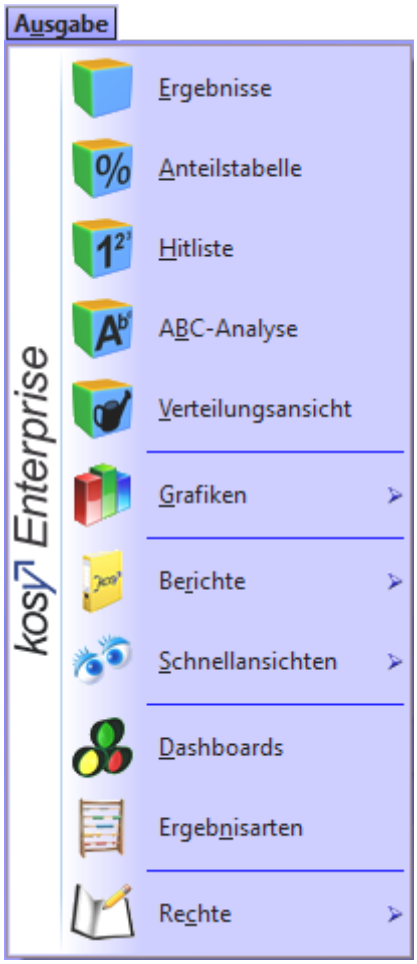
6 Ausgabe

Im Funktionsblock Ausgabe können Sie sich die berechneten Ergebnisse Ihrer Dateien in den Listen darstellen lassen. Sie haben jeweils individuelle Auswahlmöglichkeiten. Entscheiden Sie, wie Sie die einzelnen Elemente aus den Strukturen der *Planungseinheiten*, *Konten, Zeiteinheiten* sowie *Segmenten* miteinander kombinieren möchten. (Siehe Abschnitt Direktauswahlen)

Es stehen Ihnen darüber hinaus die Ausgabevarianten **Anteilstabelle**, **Hitliste** und **ABC-Analyse** als Analyse-Methoden zur Verfügung. Zur besseren optischen Darstellung ist in *Kosy Enterprise* ein umfangreiches **Grafik-Tool** eingebunden.

In *Kosy Enterprise* können Sie die Ausgabe auch dazu nutzen, um Daten direkt einzugeben oder zu verändern. Hand in Hand mit der Eingabe von Werten in der Ausgabe geht eine Live-Berechnung, die Ihre Eingabe sofort berechnet und die Ansicht mit den neuen Zahlen aktualisiert.

Der Menüpunkt **Ausgabe** ist unterteilt in die Untermenüpunkte *Ergebnisse, Anteilstabelle, Hitliste, ABC-Analyse, Verteilungsansicht, Grafiken, Berichte, Schnellansichten, Dashboards*, *Ergebnisarten* sowie die verschiedenen menüpunktspezifischen Rechtevergaben. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarten* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.



Menüpunkt Ausgabe

Hinweis

Achten Sie in der Ausgabe darauf, dass Sie die Formatierungsreihenfolge beachten. Dabei wird pro Attribut (z. B. Hintergrundfarbe des Blattes) die Formatierung in den Listenformaten mit der höchsten Position gewählt.

© 2025 HKS Informatik GmbH

6.1 Ergebnisse

In der Funktion **Ausgabe > Ergebnisse** besteht die Möglichkeit, beliebige Auswertungen der aktiven *Kosy Enterprise*-Datei zu erstellen. Die Vierdimensionalität der *Kosy Enterprise*-Datei ermöglicht das Betrachten der Daten aus verschiedenen Perspektiven. Über die Wahl der **Listenansicht** entscheiden Sie sich, welche Dimension Sie in welcher Ebene sehen möchten. Dies ermöglicht Ihnen unterschiedliche Blickwinkel auf Ihre Daten.

Liste 1 beispielsweise zeigt eine bestimmte **Planungseinheit** im Blattbereich und zu dieser **Planungseinheit** alle **Konten** in den Zeilen des Blattes. Dies könnte je nach *Kosy Enterprise*-Modell ein *Kostenstellenbericht*, die *Erlös- und Absatzübersicht eines Sonderkunden* oder auch der *detaillierte Aufwand eines Auftrages* sein.

Liste 3 dagegen zeigt ein **Konto** im Blattbereich und alle zugehörigen **Planungseinheiten** im Zeilenbereich. Dies wäre dann vielleicht der HT-Verbrauch in kWh über alle Kunden.

Jede Liste ist auch symbolisch dargestellt, womit eine schnelle Zuordnung der Dimensionen in die Ebenen gegeben ist.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller in der **Ausgabe** angelegten **Listen** der ausgewählten **Datei** oder alle Listen, die Sie im Menüpunkt **Layout > Listen** mit der **Listenart** *Absolutwerte* oder **benutzerspezifischen Listenarten** angelegt haben. Über den Button können neue Listen angelegt, über den Button können angelegte Listen gelöscht werden. Beim Anlegen einer neuen Liste ist zu beachten, dass eine **Listenansicht** gewählt wird. Erst dann haben Sie die Möglichkeit, in die *Registerkarte* **Liste** zu wechseln. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Eine Beschreibung der Bedeutung der einzelnen Felder eines Datensatzes finden Sie im **Abschnitt Listen**.

Liste

Haben Sie Ihre gewünschte Liste in der Übersicht gewählt, so wechseln Sie in die *Registerkarte* **Liste**, wo Sie in die Ausgabe Ihrer Werte gelangen. Zusätzlich zu dem Druck der *Registerkarte* **Liste** können Sie über das Drücken der „*ALT*" Taste und gleichzeitigem *Doppelklick* direkt in die durch die Maus markierte Liste gehen. Die Ausgabe teilt sich zunächst in drei Bereiche: **Bearbeitungsleiste**, **Ansicht** und **Navigationsleiste**.

Bearbeitungsleiste

Über die Bearbeitungsleiste haben Sie die Möglichkeit, *Ergebnisse berechnen zu lassen, eine Ansicht zu wählen*, *eine Listenart zu wählen*, die *Dualanzeige ein-/auszublenden*, den *Expertenmodus ein-/auszuschalten*, die *Ansicht als Kalkulationstabelle zu exportieren*, die *Ansicht als PDF-Dokument zu exportieren* oder die *Ansicht zu drucken*. Darüber hinaus finden Sie hier die **Blattdimension** sowie die **Stapeldimension** Ihrer Ansicht, welche Sie durch einen *Doppelklick* auf das Wort „Blatt" bzw. „Stapel" ein- oder ausblenden können. Ein *einfacher Linksklick* auf das Element in der **Blatt-** oder **Stapeldimension** öffnet den **Strukturbaum** der Dimension, was Ihnen die Auswahl unterschiedlicher Elemente direkt in der Ausgabe ermöglicht.

> **Hinweis**
>
> Sie finden bei eingeschaltetem Filter in den jeweiligen Dimensionen nur Elemente, die Sie zuvor in der *Übersicht* über *Sammlungsauswahlen* oder *Direktauswahlen* ausgewählt haben bzw. nicht ausgeschlossen haben. Zum Einblenden aller Elemente, drücken Sie * Strg + F7 * oder öffnen Sie mit *Rechtsklick* das Kontextmenü und entfernen Sie die Option unter *Anzeige > Filter > nur ausgewählte Elemente*.

Ergebnisse berechnen

Haben Sie die Berechnung abgebrochen oder möchten Sie überprüfen, ob andere Benutzer Werte in *Kosy Enterprise* hinterlegt haben, so betätigen Sie den Taschenrechner . Hiermit erzwingen Sie eine Berechnung im Programm. Falls keine Änderungen vorgenommen wurden, so meldet *Kosy Enterprise*, dass die Ergebnisse bereits auf dem aktuellsten Stand sind.

Ansicht auswählen

© 2025 HKS Informatik GmbH

Über das Symbol wählen Sie Ihre bereits definierten **Listen**, **vordefinierten Listenansichten** oder die **freien Ansichten**, bei welchen Sie eigenständig entscheiden, welche Struktur in welcher Dimension dargestellt werden soll. Nach Anwahl Ihrer ersten Ansicht können Sie über diesen Menüpunkt Ihre gewählte **Ansicht drehen**. Dabei wird das von Ihnen in der Zeile markierte Element in die gewünschte Dimension gedreht.

> **Hinweis**
>
> Die von Ihnen derzeit gewählte Ansicht wird in diesem Menüpunkt jeweils in Fettschrift dargestellt.

Listenart wählen

Wechseln Sie zwischen unterschiedlichen Auswertungsmethoden, indem Sie über eine **Listenart** wählen. Bei **Absolutwerten** werden Ihnen Ihre Ergebnisse dargestellt, wählen Sie die **Anteilstabelle**, so erscheint eine Darstellung absoluter sowie prozentualer Werte. Nutzen Sie die **Hitliste**, um eine größenabhängige Sortierung Ihrer Werte zu erhalten oder entscheiden Sie sich für die **ABC-Analyse**, wenn Sie wissen möchten, mit welchen 20 % Ihrer Kunden Sie 80 % Ihres Umsatzes erwirtschaften.

> **Hinweis**
>
> Sie finden im Menüpunkt *Listenart wählen* alle Listenarten, die Sie unter *Layout* > *Listenarten* (s. auch *Listenarten*) definiert haben.

Dualanzeige ein-/ausblenden

Durch einen *Linksklick* auf blenden Sie die **Dualanzeige** ein bzw. aus. Über das Dreieck neben dem Symbol entscheiden Sie, welche Dualanzeige erscheinen soll. Hierbei haben Sie die Wahl zwischen der **Buchungsansicht**, welche Ihnen die Einzelbelege der angewählten Zelle anzeigt, der **Synchronansicht**, welche Ihnen eine gleichzeitige Ansicht zweier Blätter wiedergibt, und der **Ad-hoc-Grafik**, um eine grafische Darstellung Ihrer angewählten Zeile zu erzeugen.

> **Hinweis**
>
> Führen Sie einen *Doppelklick* auf die Trennlinie beider Ansichten durch, um eine *gleichmäßige Verteilung auf dem Bildschirm* zu erhalten. Führen Sie einen *Rechtsklick* auf die Trennlinie durch, damit die *Ansichten* nebeneinander bzw. untereinander *angeordnet* werden.

Die **Buchungsansicht** ermöglicht Ihnen die Ansicht von **Einzelbuchungssätzen**. Einzelbuchungssätze können mit beliebig vielen Buchungsfeldern aus dem jeweiligen Basissystem definiert werden und auch auf Summen angezeigt werden.

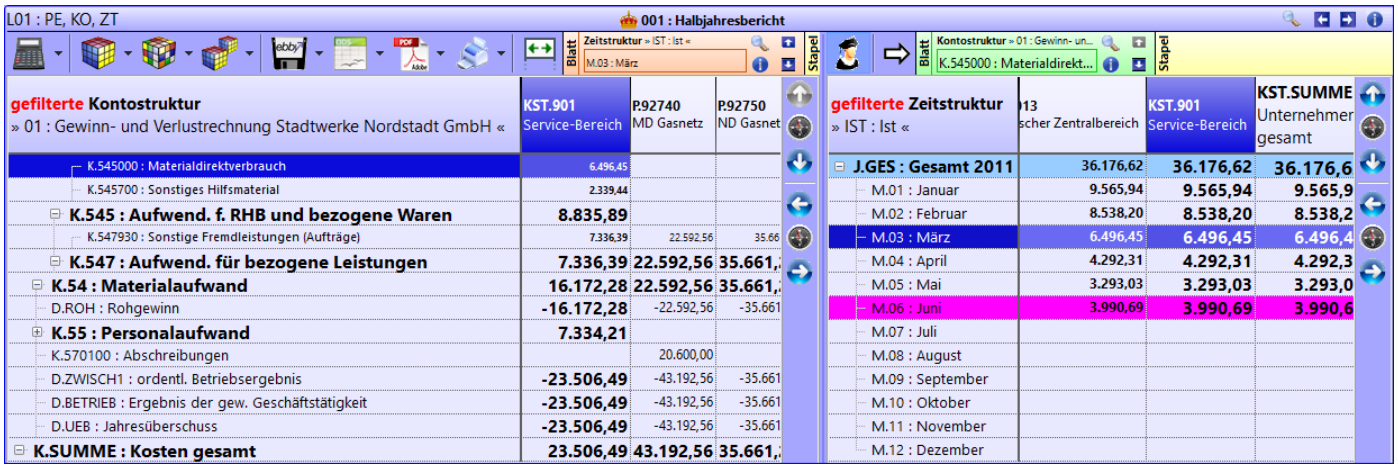
Es sind **54 Buchungssätze** vorhanden.
Davon ist 1 Buchungssatz **ausgewählt**.

Herkunft	Art	Planungseinheit	Konto	Zeiteinheit	Wert	letzte Änderung	geändert durch
< direkt >	eingelesen	P.92740 : MD Gasnetz	K.570100 : Abschreibungen	M.01 : Januar	20.600,00	Do 06.10.11, 08:02:24	Administrator
< direkt >	eingelesen	P.92740 : MD Gasnetz	K.570100 : Abschreibungen	M.02 : Februar	20.600,00	Do 06.10.11, 08:02:24	Administrator
< direkt >	eingelesen	P.92740 : MD Gasnetz	K.570100 : Abschreibungen	M.03 : März	20.600,00	Do 06.10.11, 08:02:24	Administrator
< direkt >	eingelesen	P.92740 : MD Gasnetz	K.570100 : Abschreibungen	M.04 : April	20.600,00	Do 06.10.11, 08:02:24	Administrator
< direkt >	eingelesen	P.92740 : MD Gasnetz	K.570100 : Abschreibungen	M.05 : Mai	20.600,00	Do 06.10.11, 08:02:24	Administrator
< direkt >	eingelesen	P.92740 : MD Gasnetz	K.570100 : Abschreibungen	M.06 : Juni	20.600,00	Do 06.10.11, 08:02:24	Administrator

Darstellung Buchungsansicht

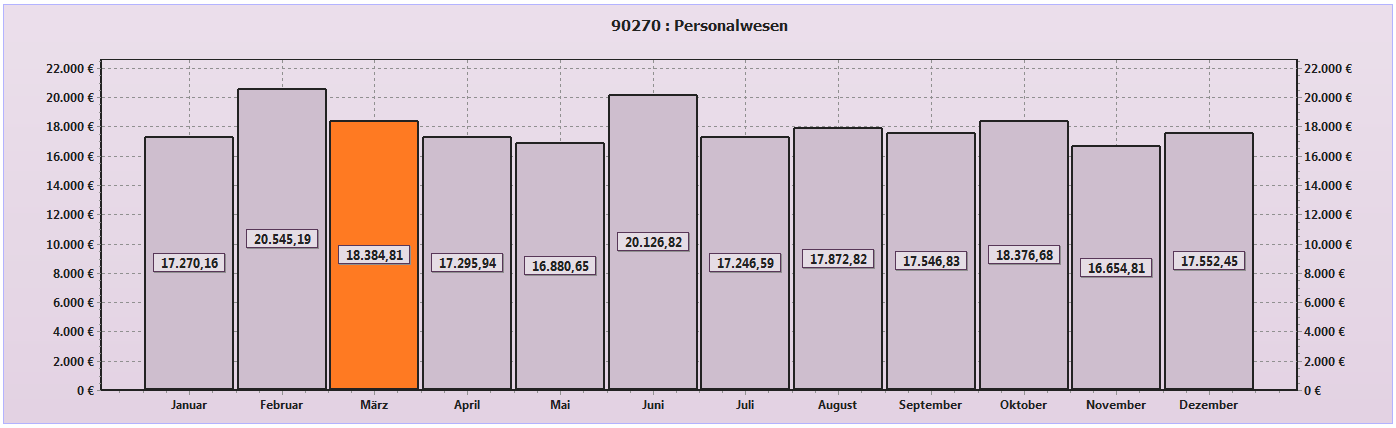
Die **Synchronansicht** erzeugt Ihnen zwei parallel arbeitende Blickwinkel auf Ihre Daten. Verändern Sie die Position auf einer der beiden Seiten, so ändert sich auch die andere.

© 2025 HKS Informatik GmbH



Darstellung Synchronansicht

Mit Hilfe der **Ad-hoc-Grafik** können ausgewählte Elemente eines Datensatzes im Überblick dargestellt werden. Wird der zu betrachtende Datensatz geändert, passt sich die grafische Darstellung automatisch den neuen Daten an.



Darstellung Ad-hoc-Grafik

Ansicht als Kalkulationstabelle exportieren

Durch einen *Linksklick* auf können Sie ihre Liste im **OpenDocument-**, im **Microsoft Open XML-** oder im **CSV-Format** exportieren, so dass sie dort weiterverwendet werden kann. Es erscheint ein **Assistent**, in welchem Sie auswählen, ob und welche Formatierungen aus *Kosy Enterprise* übernommen werden. Erläuterungen zu den Auswahlmöglichkeiten sind im Assistenten unter

Ansicht als PDF-Dokument exportieren

Ihre Liste wird durch einen *Linksklick* auf im **PDF-Format** exportiert, so dass sie dort weiterverwendet werden kann. Alternativ können Sie den Export über einen **Assistenten** vornehmen, in welchem Sie auswählen, ob und welche Formatierungen aus *Kosy Enterprise* übernommen werden.

Ansicht drucken

Über das Drucksymbol öffnet sich ein **Assistent**, der Sie durch die Druckeinstellungen zum erfolgreichen Druck Ihrer **Ansicht** führt.

Ansicht

In der **Ansicht** finden Sie die von Ihnen gewünschte Spalten- und Zeilendarstellung Ihrer Daten. Hier können Sie durch einen *Linksklick* auf die entsprechende Zelle Ihre Standarddaten über die *Tastatur* eingeben. Möchten Sie gewisse Spalten ausblenden, so führen Sie bitte einen *Doppelklick* mit der *linken Maustaste* auf den Spaltennamen aus. Die Spalte wird verkleinert, die Werte werden als Punkte dargestellt. Durch einen *Rechtsklick* auf die Zeilen, Spalten oder Zellen öffnet sich das dementsprechende Menü. Durch einen *Rechtsklick* auf den Titel der in den Zeilen dargestellten

© 2025 HKS Informatik GmbH

Struktur öffnen Sie das Menü der Spaltenansicht. In diesem können Sie weitere Anzeigeelemente, wie die Anzahl der Unterelemente pro Verdichtung, auswählen. Die einzelnen Kontextmenüs werden im Folgenden erläutert.

Möchten Sie nähere Informationen zu einzelnen Elementen oder Zellen haben, so stellen Sie Ihren *Mauszeiger mit gedrückter linker Maustaste* auf das entsprechende Element. Es öffnet sich ein Fenster mit Element- bzw. Zellinformationen. Dies ist auch im Strukturbaum der Blatt- und Stapelebene möglich. Detaillierte Informationen erhalten Sie, indem Sie zusätzlich zur *gedrückten linken Maustaste* die *Alt-Taste* gedrückt halten.

Hinweis

Wählen Sie über die *Hitliste* und lassen Sie sich die absoluten Werte in den Spalten aufsteigend oder absteigend darstellen, indem Sie einen *einfachen Linksklick mit gedrückter Strg-Taste* auf die von Ihnen gewünschte Spalte ausführen. Die Werte werden dann in *absteigender Reihenfolge* sortiert. Durch einen *erneuten Linksklick mit gedrückter Strg-Taste* wird eine *aufsteigende Reihenfolge* erzeugt. Möchten Sie die *Sortierung aufheben*, so führen Sie abermals *einen Linksklick mit gedrückter Strg-Taste* aus. Die Sortierung wird aufgehoben.

Hinweis

Sie finden stets die *Formatierungsart* in den Menüpunkten in Fettschrift dargestellt, welche für den von Ihnen markierten Bereich erstellt wurde.

Zeilenmenü

Sie finden das **Zeilenmenü** durch einen *einfachen Rechtsklick* auf den Titel einer **Zeile**.

Kontextmenü Zeilenmenü

Zeilenelement bearbeiten

© 2025 HKS Informatik GmbH

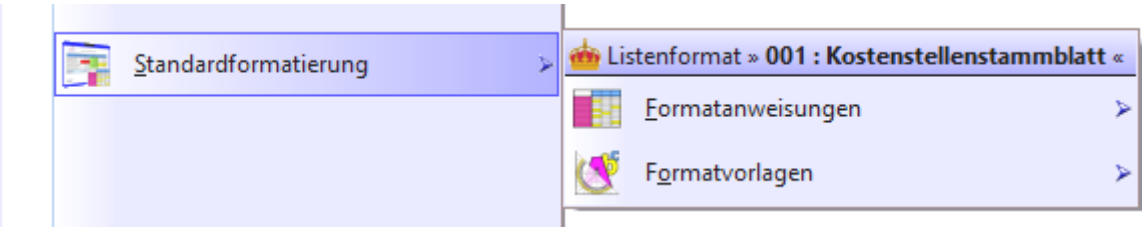
Wählen Sie das **Zeilenelement** aus, welches Sie **bearbeiten** möchten. Sie können hier in der Ausgabe nachträglich z. B. den Titel oder die Kurzbezeichnung des gewählten Elementes abändern. Hierzu öffnet sich ein **Assistent**, der Ihnen die unterschiedlichen Eingabemöglichkeiten anzeigt. Bitte beachten Sie, dass sich hierbei der Stammsatz des Elementes verändert.

Standardformatierung

Über den Menüpunkt **Standardformatierung** gelangen Sie zu **Formatanweisungen** (siehe **Abschnitt Listenformate**) und **Formatvorlagen** (siehe **Abschnitt Formatvorlagen**). Hier finden Sie die unter dem Hauptmenüpunkt **Layout** angelegten Formatvorlagen sowie Formatanweisungen für das entsprechende Listenformat der Liste, welche Sie hier nachträglich ändern können. Dazu öffnet sich ein **Assistent**, der Ihnen erlaubt in der Ausgabe Ihr Standardlayout zu ändern.

Hinweis

Die Datensätze der Formatanweisungen sowie Formatvorlagen sind ausgegraut, wenn die Elemente in den Zeilen nicht von der Standardformatierung betroffen sind. Trotz alledem können die Formatierungen geändert werden. Sichtbar werden diese Änderungen jedoch erst, wenn die Struktur in den Zeilen steht, die von der Formatierung betroffen ist.



Menü Standardformatierung

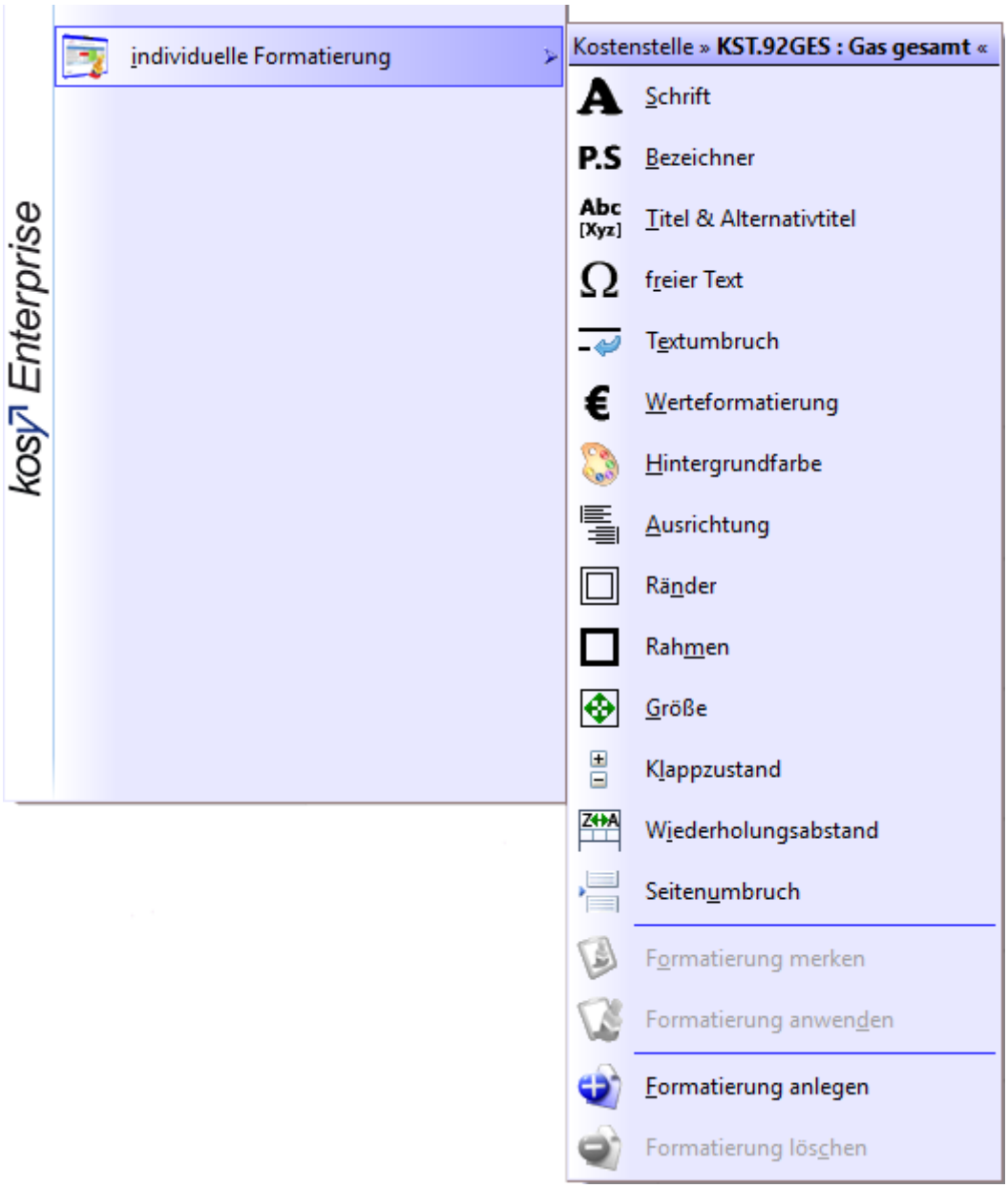
Individuelle Formatierung

Wählen Sie die **individuelle Formatierung**, um in der Ausgabe individuelle Anpassungen am Layout der Ausgabe vorzunehmen. Hier können Sie alle **Formatierungen** wie bei einer Formatvorlage der markierten Zeile/der markierten Zeilen hinterlegen (z. B. Schrift, Hintergrundfarbe, Ränder etc.). Dazu wählen Sie die entsprechende Formatierung im Kontextmenü, alternativ wählen Sie bitte den Menüpunkt **Formatierung bearbeiten/ anlegen**. Hier können Sie bequem alle Formatierungsmöglichkeiten über einen **Assistenten** pflegen.

Möchten Sie diese Formatierung auf andere Zeilen übertragen, so wählen Sie den Menüpunkt **Formatierung merken**. *Markieren* Sie anschließend die Zeile, auf welche die Formatierung übertragen werden soll und wählen im gleichen Kontextmenü **Formatierung anwenden**. Die Formatierung wird übernommen.

Möchten Sie die Formatierung löschen, so wählen Sie den Menüpunkt **Formatierung löschen**. Alle Formatierungen des markierten Bereichs werden daraufhin entfernt.

© 2025 HKS Informatik GmbH



Menü Individuelle Formatierung

Formatierungsoptionen

Über die **Formatierungsoptionen** entscheiden Sie welche Formatierungen Sie aktivieren und welche Formatierungen Sie deaktivieren möchten. So können Sie hier die **Standardformatierungen** oder **individuellen Formatierungen** ausblenden. Ebenso können die **Anzeigeeinstellungen** (hinterlegt im Kontextmenüpunkt Anzeige s. unten) oder **Wertbedingungen** (siehe **Abschnitt Listenformat**) aus- oder eingeblendet werden, indem Sie den jeweiligen Menüpunkt mit einem *einfachen Linksklick* anwählen. Der angezeigte Haken vor dem Menüpunkt verschwindet daraufhin.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Markierung ⭐

Über die Funktion **Markierung** haben Sie die Möglichkeit, die Struktur, die Dimension oder die Ebene zu markieren.

Kopieren 📋

Über die Funktion **Kopieren** haben Sie die Möglichkeit, die aktuell ausgewählten Elemente in die Zwischenablage zu kopieren.

Sortieren $^{A}_{Z}$

Sortieren Sie Ihren **Strukturbaum** über die Funktion **Sortieren**, damit bspw. Ihre Konten aufsteigend nach Kontonummer je Verdichtung angezeigt werden. Hierfür öffnet sich ein **Assistent**, der Ihnen erlaubt die Entscheidungen für die Sortierung zu treffen.

> ⚠ **Hinweis**
>
> Verschieben Sie Elemente im Strukturbaum in der *Ausgabe*, so werden diese Elemente auch im jeweiligen Strukturbaum im Hauptmenüpunkt *Dimensionen* verändert. Die Änderungen gelten somit für alle Dateien, die diese Struktur enthalten.

Suchen 🔍

Um ein bestimmtes Element direkt zu erreichen, wählen Sie die Funktion **Suchen**. Hierbei geben Sie über einen **Assistenten** *Titel*, *Kurzbezeichnung* oder auch den *Alternativtitel* an. Nach erfolgreicher Suche ist das gefundene Element direkt markiert.

Auf- und zuklappen 📒

Vergrößern Sie die Übersichtlichkeit Ihrer Ausgabe, indem Sie den Strukturbaum teilweise **zusammenklappen**. Sie entscheiden damit in der Ausgabe vollkommen flexibel, welche Summen detailliert dargestellt werden sollen und bei welchen die Anzeige des Summenelementes ausreichend ist. Ebenso können Sie hier entscheiden, welche Spalten angezeigt werden sollen und welche nicht.

> ⚠ **Hinweis**
>
> Werden Spalten ausgeblendet, obwohl Werte vorhanden sind, wird in der dementsprechenden Zelle ein Punkt angezeigt.

Anzeige 👁

Im Menüpunkt **Anzeige** wählen Sie die Abbildungsweise Ihrer Elemente, indem Sie entscheiden, ob ein **Bezeichner** (**Kurzbezeichnung**) angezeigt werden soll und wenn ja, mit dem gewählten **Präfix** oder nicht. Auf gleichem Wege entscheiden Sie über **Titel und Alternativtitel**, welcher der beiden Informationen eingeblendet werden soll und in welcher Darstellungsform. Entscheiden Sie danach, ob in den Zeilen oder Spalten ein **Textumbruch** vollzogen werden soll, um bspw. große Spaltenbreiten zu vermeiden.

Um die Darstellung des Strukturbaumes anzupassen, wählen Sie die Menüpunkte **Filter**, **Sortierung**, **Hervorhebung** oder **Farben und Symbole**.

Im Menüpunkt **Filter** können Sie entscheiden, welche Elemente Sie sehen möchten (z. B. nur signifikante Elemente), indem Sie einen *einfachen Linksklick* auf die entsprechenden Menüpunkte tätigen. Alternativ können Sie die entsprechenden *Tastenkombinationen* benutzen, die im Menü angezeigt werden. Aktivieren Sie den Filter, in dem Sie einen *einfachen Linksklick* auf den Menüpunkt **aktiv** machen. Auch hier ist der Weg über die *Tastenkombination* möglich.

> ⚠ **Hinweis**
>
> Haben Sie Filter gesetzt, jedoch den Filter nicht aktiviert, werden die Elemente, die bei aktivem Filter ausgeblendet werden würden, ausgegraut, wenn Sie die unter *Hervorhebung* die Einstellung „*Filterelemente kleiner*" aktiviert haben.

Über die **Sortierung** wählen Sie die Ansicht des Strukturbaumes, wenn Sie die Werte der Zeilen nach einer Spalte sortieren (z. B. bei einer Liste). Entscheiden Sie, ob Sie *keine Sortierung* sehen möchten, die *Struktur erhalten* oder eine *flache Liste* erstellt werden soll.

© 2025 HKS Informatik GmbH

> **Hinweis**
>
> Zur Aktivierung der Sortierung, wählen Sie eine Spalte und führen einen *Linksklick mit gedrückter Strg-Taste* aus. *Drücken* Sie abermals so wird die Sortierreihenfolge geändert, betätigen Sie die Kombination noch einmal, so wird die Sortierung aufgehoben.

Standardmäßige Darstellungsformen finden Sie unter dem Menüpunkt **Hervorhebung**. Allgemein werden *Verdichtungen in Fettschrift* ausgewiesen. Dies ist hier änderbar. Möchten Sie vermeiden, dass unterschiedliche Ebenen in unterschiedlichen Schriftgrößen erscheinen, so deaktivieren Sie hier die Funktion *variable Schriftgröße*. Auch die *Unterstreichung signifikanter Elemente* ist hier möglich, ebenso wie die *blaue Hinterlegung von Navigationselementen* oder die Möglichkeit, *Filterelemente kleiner* darzustellen. Wählen Sie Ihre entsprechende Hervorhebung durch einen *einfachen Linksklick* auf den Menüpunkt. Alternativ benutzen Sie die *Tastenkombination*, die Sie hinter den jeweiligen Menüpunkten finden.

Möchten Sie *Ordnersymbole* oder die den *Elementen hinterlegten Farben* anzeigen lassen, so wählen Sie den Menüpunkt **Farben und Symbole**.

Für eine bessere Leserlichkeit und Handhabung der Ausgabe, können Sie die **Strukturdarstellung** sowie Einstellungen für **Hilfslinien** variieren. Über die **Strukturdarstellung** entscheiden Sie bspw., ob Sie Summen im Strukturbaum unten oder oben ansiedeln möchten. Durch den Menüpunkt **Hilfslinien** können Sie diese ein- oder ausblenden und durchgehend oder gestrichelt anzeigen lassen.

Zeilenhöhen

Verändern Sie die Zeilenhöhe der gewählten Zeile oder aller Zeilen mit der Funktion **Zeilenhöhen**. Hierbei sind diverse Möglichkeiten vorhanden.

Einstellungen

Durch den Menüpunkt **Einstellungen** definieren Sie die Funktion der *linken* sowie *rechten Maustaste*. Möchten Sie, dass auch bei einem *Rechtsklick* das dementsprechende Element angewählt wird, so aktivieren Sie die Funktion **Auswahl durch Rechtsklick**. Möchten Sie mehrere Elemente im Strukturbaum auswählen, so aktivieren Sie die **Mehrfachauswahl**. Nun können Sie wie im Windows Explorer eine Mehrfachauswahl treffen. Wählen Sie die *Shift-Taste und die linke Maustaste* um Bereiche zu markieren oder die *Strg-Taste und die linke Maustaste* um mehrere Elemente auszuwählen. Aktivieren Sie den Menüpunkt **Drag&Drop**, damit Sie Elemente im Strukturbaum verschieben können.

> **Hinweis**
>
> Verschieben Sie Elemente im Strukturbaum in der *Ausgabe*, so werden diese Elemente auch im jeweiligen Strukturbaum im Hauptmenüpunkt *Dimensionen* verändert. Die Änderungen gelten somit für alle Dateien, die diese Struktur enthalten.

Aktualisieren

Aktualisieren Sie Ihre Ansicht über dieses Symbol. Entscheiden Sie hier, ob eine teilweise Aktualisierung erfolgen soll oder die gesamte Struktur aktualisiert werden soll.

Expertenmodus ein/ausschalten

Über diesen Menüpunkt aktivieren oder deaktivieren Sie den Expertenmodus.

Spaltenmenü

Sie finden das **Spaltenmenü** durch einen *einfachen Rechtsklick* auf den Titel einer **Spalte**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Kontextmenü Spaltenmenü

Spaltenelement bearbeiten

Wählen Sie das **Spaltenelement** aus, welches Sie **bearbeiten** möchten. Sie können hier in der Ausgabe nachträglich z. B. den Titel oder die Kurzbezeichnung des gewählten Elementes ändern. Hierzu öffnet sich ein **Assistent**, der Ihnen die unterschiedlichen Eingabemöglichkeiten anzeigt. Bitte beachten Sie, dass sich hierbei der Stammsatz des Elementes verändert.

Standardformatierung

Über den Menüpunkt **Standardformatierung** gelangen Sie zu **Formatanweisungen** (s. auch **Abschnitt Listenformate**) und **Formatvorlagen** (s. auch **Abschnitt Formatvorlagen**). Hier finden Sie die unter dem Hauptmenüpunkt **Layout** angelegten Formatvorlagen sowie Formatanweisungen für das entsprechende Listenformat der Liste, welche Sie hier nachträglich ändern können. Dazu öffnet sich ein **Assistent**, der Ihnen erlaubt, in der Ausgabe Ihr Standardlayout zu ändern.

> **Hinweis**
>
> Die Datensätze der Formatanweisungen sowie Formatvorlagen sind ausgegraut, wenn die Elemente in den Spalten nicht von der Standardformatierung betroffen sind. Trotzdem können die Formatierungen geändert werden.

Individuelle Formatierung

Wählen Sie die **individuelle Formatierung**, um in der Ausgabe individuelle Anpassungen am Layout der Ausgabe vorzunehmen. Hier können Sie alle **Formatierungen** wie bei einer Formatvorlage der markierten Spalte/der markierten Spalten hinterlegen (z. B. Schrift, Hintergrundfarbe, Ränder etc.). Dazu wählen Sie die entsprechende Formatierung im Kontextmenü, alternativ wählen Sie bitte den Menüpunkt **Formatierung bearbeiten/ anlegen**. Hier können Sie bequem alle Formatierungsmöglichkeiten über einen **Assistenten** pflegen.

Möchten Sie diese Formatierung auf andere Spalten übertragen, so wählen Sie den Menüpunkt **Formatierung merken**. *Markieren* Sie anschließend die Spalte, auf welche die Formatierung übertragen werden soll und wählen im gleichen Kontextmenü **Formatierung anwenden**. Die Formatierung wird übernommen.

Möchten Sie die Formatierung löschen, so wählen Sie den Menüpunkt **Formatierung löschen**. Alle Formatierungen des markierten Bereichs werden daraufhin entfernt.

Formatierungsoptionen

Über die **Formatierungsoptionen** entscheiden Sie, welche Formatierungen Sie aktivieren und welche Formatierungen Sie deaktivieren möchten. So können Sie hier die **Standardformatierungen** oder **individuellen Formatierungen** ausblenden. Ebenso können die **Anzeigeeinstellungen**

© 2025 HKS Informatik GmbH

(hinterlegt im Kontextmenüpunkt **Anzeige** s. unten) oder **Wertbedingungen** (siehe **Abschnitt Listenformat**) aus- oder eingeblendet werden, indem Sie den jeweiligen Menüpunkt mit einem *einfachen Linksklick* anwählen. Die angezeigte Markierung vor dem Menüpunkt verschwindet daraufhin.

Auf- und zuklappen

Vergrößern Sie die Übersichtlichkeit Ihrer Ausgabe, indem Sie alle Spalten **zusammenklappen**. Sie entscheiden damit in der Ausgabe vollkommen flexibel, welche Spalten detailliert dargestellt werden sollen und welche irrelevant sind.

> **Hinweis**
>
> Werden Spalten ausgeblendet, obwohl Werte vorhanden sind, wird in der entsprechenden Zelle ein Punkt angezeigt.

Anzeige

Im Menüpunkt **Anzeige** wählen Sie die Abbildungsweise Ihrer Elemente, indem Sie entscheiden, ob ein **Bezeichner** (**Kurzbezeichnung**) angezeigt werden soll und wenn ja, mit dem gewählten **Präfix** oder nicht. Auf gleichem Wege entscheiden Sie über **Titel und Alternativtitel**, welcher der beiden Informationen eingeblendet werden soll und in welcher Darstellungsform.

Um die Darstellung des Strukturbaumes anzupassen, wählen Sie die Menüpunkte **Filter** oder **Hervorhebung**.

Im Menüpunkt **Filter** können Sie entscheiden, welche Elemente Sie sehen möchten (z. B. nur signifikante Elemente), indem Sie einen *einfachen Linksklick* auf die entsprechenden Menüpunkte tätigen. Alternativ können Sie die entsprechenden *Tastenkombinationen* benutzen, die im Menü angezeigt werden. Aktivieren Sie den Filter, in dem Sie einen *einfachen Linksklick* auf den Menüpunkt **aktiv** machen. Auch hier ist der Weg über die *Tastenkombination* möglich.

> **Hinweis**
>
> Haben Sie Filter gesetzt, jedoch den Filter nicht aktiviert, werden die Elemente, die bei aktivem Filter ausgeblendet werden würden, ausgegraut, wenn Sie die unter *Hervorhebung* die Einstellung „*Filterelemente kleiner*" aktiviert haben.

Standardmäßige Darstellungsformen finden Sie unter dem Menüpunkt **Hervorhebung**. Allgemein werden *Verdichtungen in Fettschrift* ausgewiesen. Dies ist hier änderbar. Auch die Möglichkeit, *Filterelemente kleiner* darzustellen ist hier vorhanden. Wählen Sie Ihre entsprechende Hervorhebung durch einen *einfachen Linksklick* auf den Menüpunkt, alternativ benutzen Sie die *Tastenkombination*, die Sie hinter den jeweiligen Menüpunkten finden.

Für eine bessere Leserlichkeit und Handhabung der Ausgabe können Sie die **Strukturdarstellung** variieren. Über die **Strukturdarstellung** entscheiden Sie, ob Sie Summen im Strukturbaum rechts oder links ansiedeln möchten.

Spaltenbreiten

Verändern Sie die Spaltenbreite der gewählten Spalte oder aller Spalten mit der Funktion **Spaltenbreiten**. Hierbei sind diverse Möglichkeiten vorhanden.

Expertenmodus ein/ausschalten

Über diesen Menüpunkt aktivieren oder deaktivieren Sie den Expertenmodus.

Zellmenü

Sie finden das **Zellmenü** durch einen *Rechtsklick* in eine **Zelle**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Kontextmenü Zellmenü

Standardformatierung

Über den Menüpunkt **Standardformatierung** gelangen Sie zu **Formatanweisungen** (siehe **Abschnitt Listenformate**) und **Formatvorlagen** (siehe **Abschnitt Formatvorlagen**). Hier finden Sie die unter dem Hauptmenüpunkt **Layout** angelegten Formatvorlagen sowie Formatanweisungen für das entsprechende Listenformat der Liste, welche Sie hier nachträglich ändern können. Dazu öffnet sich ein **Assistent**, der Ihnen erlaubt in der Ausgabe Ihr Standardlayout zu ändern.

> **Hinweis**
>
> Die Datensätze der Formatanweisungen sowie Formatvorlagen sind ausgegraut, wenn die Elemente in den Zellen nicht von der Standardformatierung betroffen sind. Trotz alledem können die Formatierungen geändert werden.

Individuelle Formatierung

Wählen Sie die **individuelle Formatierung**, um in der Ausgabe individuelle Anpassungen am Layout der Ausgabe vorzunehmen. Hier können Sie alle **Formatierungen** wie bei einer Formatvorlage der markierten Zelle/der markierten Zellen hinterlegen (z. B. Schrift, Hintergrundfarbe, Ränder etc.). Dazu wählen Sie die entsprechende Formatierung im Kontextmenü, alternativ wählen Sie bitte den Menüpunkt **Formatierung bearbeiten/ anlegen**. Hier können Sie bequem alle Formatierungsmöglichkeiten über einen **Assistenten** pflegen. Ebenso haben Sie hier noch mal die Möglichkeit, individuelle Formatierungen der Spalten oder Zeilen anzupassen.

Möchten Sie diese Formatierung auf andere Zellen übertragen, so wählen Sie den Menüpunkt **Formatierung merken**. *Markieren* Sie anschließend die Zelle, auf welche die Formatierung übertragen werden soll und wählen im gleichen Kontextmenü **Formatierung anwenden**. Die Formatierung wird übernommen.

Möchten Sie die Formatierung löschen, so wählen Sie den Menüpunkt **Formatierung löschen**. Alle Formatierungen des markierten Bereichs werden daraufhin entfernt.

Formatierungsoptionen

Über die **Formatierungsoptionen** entscheiden Sie, welche Formatierungen Sie aktivieren und welche Formatierungen Sie deaktivieren möchten. So können Sie hier die **Standardformatierungen** oder **individuellen Formatierungen** ausblenden. Ebenso können die **Anzeigeeinstellungen**

© 2025 HKS Informatik GmbH

(hinterlegt im Kontextmenüpunkt Anzeige s. unten) oder **Wertbedingungen** (siehe **Abschnitt Listenformat**) aus- oder eingeblendet werden, indem Sie den jeweiligen Menüpunkt mit einem *einfachen Linksklick* anwählen. Der angezeigte Haken vor dem Menüpunkt verschwindet daraufhin.

Zellnotizen

Über die **Zellnotiz** haben Sie die Möglichkeit, einer Zelle im Sinne des vierdimensionalen Würfels eine Notiz auf der Basis der für die Datei ausgewählten Buchungsfelder zuzuweisen.

Eingabe

Geben Sie Ihre Werte direkt in der Ausgabe in die jeweilige Zelle ein. Definieren Sie zur vereinfachten Eingabe die **Eingaberichtung** und sorgen Sie dafür, dass Ihre **Eingabewerte Buchungssätze erzeugen**, die **als temporär gekennzeichnet** sind. Somit ist direkt erkennbar, wo wer Änderungen getätigt hat.

Über ausgewählte Tastenkombinationen haben Sie die Möglichkeit, **Werte fortzuschreiben**. Drücken Sie dafür die *STRG-Taste* und die gewünschte *Pfeiltaste*, um den eingetragenen Wert in die gewünschte Richtung fortzuschreiben. Sobald die Fortschreibung auf einen Wert trifft, der nicht den gleichen Wert enthält, wie die erste Zelle, wird die Weiterführung des Wertes gestoppt. Somit wird nur gleiches mit gleichem überschrieben. Möchten Sie dies umgehen, und die Fortschreibung hart durchführen, so wählen Sie die Tastenkombination *STRG*, *ALT* und *Pfeiltaste*.

Beachten Sie bitte hierbei, dass Sie nur eine Eingabe tätigen können, wenn Sie in der **Übersicht** unter **Verwendung** die Einstellung **Ein- und Ausgabe** auswählen.

Ergebnisse

Um eine **automatisierte Berechnung der Ergebnisse** zu gewährleisten, ist der Menüpunkt **automatisch aktualisieren** aktiviert. Möchten Sie diesen deaktivieren oder möchten Sie, dass zusätzlich zur Aktualisierung der Ergebnisse ebenfalls die **Buchungssätze überprüft** werden, so finden Sie diese Auswahl im Menüpunkt **Ergebnisse**. Ebenso können Sie über den Menüpunkt **jetzt aktualisieren** eine sofortige Teilberechnung aller relevanten Elemente anstoßen.

Anzeige

Standardmäßige Darstellungsformen finden Sie unter dem Menüpunkt **Hervorhebung**. Hier haben Sie die Möglichkeit, **Zellen, die zur Dateneingabe dienen**, hervorzuheben, ebenso wie **geänderte**, **aktualisierte**, **veraltete** oder **temporäre Werte**.

Zusätzlich zur Hervorhebung bestimmter Werte, können Sie die Darstellung von **Einheiten** und **Nachkommastellen** aktivieren. Möchten Sie, dass keine **Wertevorschau** durchgeführt wird, so deaktivieren Sie diesen Menüpunkt. Werden nun die Spalten zusammengeklappt, erscheinen auch dann keine Punkte, wenn Werte in den Spalten stehen. Wählen Sie **Buchungssätze exakt**, damit Ihre Werte in den Buchungssätzen exakt dargestellt werden und nicht auf die Nachkommastelle, die Sie für die Zelle hinterlegt haben, gerundet werden.

Einstellungen

Im Menüpunkt **Einstellungen** finden Sie Einstellungsmöglichkeiten für die Mehrfachauswahl sowie insbesondere den Zellrechner.

Werte durchsuchen

Um einen bestimmten Wert zu finden, wählen Sie die Funktion **Werte durchsuchen**. Hierbei geben Sie über einen **Assistenten** *Wert, Einheit und Suchrichtung* an. Nach erfolgreicher Suche ist der gefundene Wert direkt markiert.

Doppelklick-Aktion

Über den Menüpunkt **Doppelklick-Aktion** entscheiden Sie, ob bei einem *Doppelklick* mit der *linken Maustaste* auf eine Zelle die **Eingabe**, die **Buchungsansicht** für die bestimmte Zelle, die **Synchronansicht** oder die **Ad-hoc-Grafik** für die bestimmte Zeile aktiviert wird.

Expertenmodus ein/ausschalten

Über diesen Menüpunkt aktivieren oder deaktivieren Sie den Expertenmodus.

Spaltenansicht

Durch die **Spaltenansicht** sind Sie in der Lage, sich Elemente, die die **Navigation** betreffen, kennzeichnen zu lassen. Dies ermöglicht eine einfachere Handhabung der Navigationsleiste (s. dazu unten). Zusätzlich können Sie sich **Zugriffsrechte**, **Rechenregel**, **Markierungen** oder **Unterelemente** der Elemente in der Ausgabe anzeigen lassen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Kontextmenü Spaltenansicht

Navigationsleiste

Rechts neben Ihrem **Strukturbaum** finden Sie eine **Navigationsleiste**. Eine nähere Erläuterung ihrer Funktionsweise finden Sie im **Abschnitt Planungsstruktur**.

6.2 Anteilstabelle

In der Funktion **Ausgabe > Anteilstabelle** besteht die Möglichkeit, beliebige Auswertungen der aktiven *Kosy Enterprise*-Datei zu erstellen. Die Vierdimensionalität der *Kosy Enterprise*-Datei ermöglicht das Betrachten der Daten aus verschiedenen Perspektiven. Über die Wahl der **Listenansicht** entscheiden Sie sich, welche Dimension Sie in welcher Ebene sehen möchten. Dies ermöglicht Ihnen unterschiedliche Blinkwinkel auf Ihre Daten.

Die **Anteilstabelle** entspricht inhaltlich den Werten des Menüpunktes **Ausgabe > Ergebnisse**, jedoch wird hier zusätzlich zu den absoluten Werten eine Berechnung prozentualer Werte erzeugt. Die **Anteilstabelle** setzt die absoluten Zahlen der Ergebnisliste in Relation und bewertet so die Zahlen.

Die Berechnungseinstellungen der Anteilstabelle finden Sie im Menüpunkt **Layout > Listenarten.**

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller in der **Ausgabe** angelegten **Listen** der ausgewählten **Datei** oder alle Listen, die Sie im Menüpunkt **Layout > Listen** mit der **Listenart** *Anteilstabelle* angelegt haben. Über den Button können neue Listen angelegt, über den Button können angelegte Listen gelöscht werden. Beim Anlegen einer neuen Liste ist zu beachten, dass eine **Listenansicht** gewählt wird. Erst dann haben Sie die Möglichkeit, in die *Registerkarte* **Liste** zu wechseln. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Eine Beschreibung der Bedeutung der einzelnen Felder eines Datensatzes finden Sie im **Abschnitt Listen**.

Liste

Haben Sie Ihre gewünschte Liste in der Übersicht gewählt, so wechseln Sie in die *Registerkarte* **Liste**, um zu Ihren Auswertungen zu gelangen. Diese Ansicht ist analog zu **Ausgabe > Ergebnisse** aufgebaut, daher finden Sie im **Abschnitt Ergebnisse** eine nähere Beschreibung der Handhabung.

Damit eine sinnvolle Darstellung der **Anteilstabelle** erfolgt, wird die Spalte in absolute sowie prozentuale Werte über Unterspalten unterteilt. Bitte beachten Sie, dass bei Verwendung der Unterspalten durch eine Dimension automatisch nur die erste **Wertart**, in diesem Fall also die absoluten Werte, angezeigt werden.

Analysieren Sie über die Anteilstabelle z. B. Fragen, wie: „Wie viel Prozent macht der Personalaufwand von Ihren Gesamtaufwendungen aus?"

6.3 Hitliste

In der Funktion **Ausgabe > Hitliste** besteht die Möglichkeit, beliebige Auswertungen der aktiven *Kosy Enterprise*-Datei zu erstellen. Die Vierdimensionalität der *Kosy Enterprise*-Datei ermöglicht das Betrachten der Daten aus verschiedenen Perspektiven. Über die Wahl der

© 2025 HKS Informatik GmbH

Listenansicht entscheiden Sie sich, welche Dimension Sie in welcher Ebene sehen möchten. Dies ermöglicht Ihnen unterschiedliche Blinkwinkel auf Ihre Daten.

Die **Hitliste** entspricht inhaltlich den Werten des Menüpunktes **Ausgabe > Ergebnisse**, jedoch wird hier zusätzlich zu den absoluten Werten eine Berechnung prozentualer Werte erzeugt. Wählen Sie in der Ausgabe durch *Doppelklick mit der linken Maustaste* und gedrückter *Strg-Taste* die Spalte aus, nach welcher die **Hitliste** erstellt werden soll. Die Sortierung wird vorgenommen und gespeichert. Die Auswertung bleibt somit bestehen.

Die Berechnungseinstellungen der Hitliste finden Sie im Menüpunkt **Layout > Listenarten.**

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller in der **Ausgabe** angelegten **Listen** der ausgewählten **Datei** oder alle Listen, die Sie im Menüpunkt **Layout > Listen** mit der **Listenart** *Hitliste* angelegt haben. Über den Button können neue Listen angelegt, über den Button können angelegte Listen gelöscht werden. Beim Anlegen einer neuen Liste ist zu beachten, dass eine **Listenansicht** gewählt wird. Erst dann haben Sie die Möglichkeit, in die *Registerkarte* **Liste** zu wechseln. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Eine Beschreibung der Bedeutung der einzelnen Felder eines Datensatzes finden Sie im **Abschnitt Listen**.

Liste

Haben Sie Ihre gewünschte Liste in der Übersicht gewählt, so wechseln Sie in die *Registerkarte* **Liste**, wo Sie in die Ausgabe Ihrer Werte gelangen. Diese Ansicht ist analog zur **Ausgabe > Ergebnisse** aufgebaut, daher finden Sie im **Abschnitt Ergebnisse** eine nähere Beschreibung der Handhabung.

Damit eine sinnvolle Darstellung der **Hitliste** erfolgt, wird die Spalte in absolute sowie prozentuale Werte über Unterspalten unterteilt. Bitte beachten Sie, dass bei Verwendung der Unterspalten durch eine Dimension nur die erste **Wertart**, in diesem Fall also die absoluten Werte, angezeigt werden. Wählen Sie nun die Spalte, auf welche die *Sortierung* durchgeführt werden soll und tätigen Sie einen *Doppelklick* mit der *linken Maustaste* bei gleichzeitigem Drücken *der Strg-Taste*. Die *Sortierung* wird durchgeführt und gespeichert.

Die Hitliste ermöglicht Ihnen Auswertungen wie z. B. „Welcher Kunde bringt mir den meisten Umsatz und wie viel macht dieser von meinem Gesamtumsatz aus?"

6.4 ABC-Analyse

In der Funktion **Ausgabe > ABC-Analyse** besteht die Möglichkeit, beliebige Auswertungen der aktiven *Kosy Enterprise*-Datei zu erstellen. Die Vierdimensionalität der *Kosy Enterprise*-Datei ermöglicht das Betrachten der Daten aus verschiedenen Perspektiven. Über die Wahl der **Listenansicht** entscheiden Sie, welche Dimension Sie in welcher Ebene sehen möchten. Dies ermöglicht Ihnen unterschiedliche Blinkwinkel auf Ihre Daten.

Die **ABC-Analyse** entspricht inhaltlich den Werten des Menüpunktes **Ausgabe > Ergebnisse**, jedoch wird hier zusätzlich zu den absoluten Werten eine Berechnung prozentualer Werte erzeugt, sowie eine Kumulierung absoluter sowie prozentualer Werte durchgeführt. Wählen Sie in der Ausgabe durch *Doppelklick* mit der *linken Maustaste* und gedrückter *Strg-Taste* die Spalte aus, nach welcher die **ABC-Analyse** erstellt werden soll. Die Sortierung wird vorgenommen und gespeichert. Die Auswertung bleibt somit bestehen.

Die Berechnungseinstellungen der ABC-Analyse finden Sie im Menüpunkt **Layout > Listenarten.**

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller in der **Ausgabe** angelegten **Listen** der ausgewählten **Datei** oder alle Listen, die Sie im Menüpunkt **Layout > Listen** mit der **Listenart** *ABC-Analyse* angelegt haben. Über den Button können neue Listen angelegt, über den Button können angelegte Listen gelöscht werden. Beim Anlegen einer neuen Liste ist zu beachten, dass eine **Listenansicht** gewählt wird. Erst dann haben Sie die Möglichkeit, in die *Registerkarte* **Liste** zu wechseln. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Eine Beschreibung der Bedeutung der einzelnen Felder eines Datensatzes finden Sie im **Abschnitt Listen**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Liste

Haben Sie Ihre gewünschte Liste in der Übersicht gewählt, so wechseln Sie in die *Registerkarte* **Liste**, wo Sie in die Ausgabe Ihrer Werte gelangen. Diese Ansicht ist analog zur **Ausgabe > Ergebnisse** aufgebaut, daher finden Sie im **Abschnitt Ergebnisse** eine nähere Beschreibung der Handhabung.

Damit eine sinnvolle Darstellung der **ABC-Analyse** erfolgt, wird die Spalte in absolute sowie prozentuale Werte über Unterspalten unterteilt. Zusätzlich werden zwei weitere Unterspalten mit der Kumulation der absoluten sowie prozentualen Werte erzeugt. Bitte beachten Sie, dass bei Gebrauch der Unterspalten durch eine Dimension automatisch nur die erste **Wertart**, in diesem Fall also die absoluten Werte, angezeigt werden. Wählen Sie nun die Spalte, auf welche die *Sortierung* durchgeführt werden soll und tätigen Sie einen *Doppelklick* mit der *linken Maustaste* bei gleichzeitigem Drücken *der Strg-Taste*. Die *Sortierung* wird durchgeführt und gespeichert. Die durchgeführte *Kumulation* erfolgt in Abhängigkeit der Sortierung.

Nun können Sie bspw. die Aussage treffen: „Mit 20 % Kunden, mache ich 80 % meines Umsatzes."

6.5 Verteilungsansicht

In der Funktion **Ausgabe > Verteilungsansicht** besteht die Möglichkeit, beliebige Auswertungen der aktiven *Kosy Enterprise*-Datei zu erstellen. Die Vierdimensionalität der *Kosy Enterprise*-Datei ermöglicht das Betrachten der Daten aus verschiedenen Perspektiven. Über die Wahl der **Listenansicht** entscheiden Sie, welche Dimension Sie in welcher Ebene sehen möchten. Dies ermöglicht Ihnen unterschiedliche Blinkwinkel auf Ihre Daten.

Die **Verteilungsansicht** entspricht inhaltlich den Werten des Menüpunktes **Ausgabe > Ergebnisse**. Um die Vorteile der Verteilungsansicht zu nutzen, müssen Sie die Ergebnisart 009 Verteilungsansicht detailliert auswählen. Wenn Sie in die Liste wechseln, können Sie mithilfe des Buttons und des Punktes Verteilungsart auswählen, ob Sie sich die Saisonverteilung, Primärkostenumlage oder Sekundärkostenumlage genauer anschauen möchten. Weitere Einstellungsmöglichkeiten finden Sie unter oben erwähntem Button und dem Menüpunkt Optionen.

Die Berechnungseinstellungen der Verteilungsansicht finden Sie im Menüpunkt **Layout > Listenarten.**

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller in der **Ausgabe** angelegten **Listen** der ausgewählten **Datei** oder alle Listen, die Sie im Menüpunkt **Layout > Listen** mit der **Listenart** *Verteilungsansicht* angelegt haben. Über den Button können neue Listen angelegt, über den Button können angelegte Listen gelöscht werden. Beim Anlegen einer neuen Liste ist zu beachten, dass eine **Listenansicht** gewählt wird. Erst dann haben Sie die Möglichkeit, in die *Registerkarte* **Liste** zu wechseln. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Eine Beschreibung der Bedeutung der einzelnen Felder eines Datensatzes finden Sie im **Abschnitt Listen**.

Liste

Haben Sie Ihre gewünschte Liste in der Übersicht gewählt, so wechseln Sie in die *Registerkarte* **Liste**, wo Sie in die Ausgabe Ihrer Werte gelangen. Diese Ansicht ist analog zur **Ausgabe > Ergebnisse** aufgebaut, daher finden Sie im **Abschnitt Ergebnisse** eine nähere Beschreibung der Handhabung.

6.6 Grafiken

In der Funktion *[6.6] Ausgabe > Grafiken* besteht die Möglichkeit, beliebige Grafiken der aktiven *Kosy Enterprise*-Datei zu erstellen. Viele Funktionen sind identisch auch unter *[6.1] Ausgabe > Ergebnisse* verfügbar (siehe Abschnitt „Ausgabe/Layout“). Hier werden nur die speziellen Grafik-Funktionen beschrieben. Die Vierdimensionalität der *Kosy Enterprise*-Datei ermöglicht das Betrachten der Daten aus verschiedenen Perspektiven. Über die Wahl der **Listenansicht** entscheiden Sie sich, welche Dimension Sie in welcher Ebene sehen möchten. Aus den unterschiedlichen Ebenen resultieren je nach Grafik die verschiedenen Achsen. Ein Beispiel zum Anlegen einer Grafik finden Sie am Ende des Abschnitts.

Jede Liste ist auch symbolisch dargestellt, womit eine schnelle Zuordnung der Dimensionen in die Ebenen gegeben ist.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Der Menüpunkt **Grafik** gliedert sich in zwei Unterpunkte auf. Diese werden in **Abschnitt Übersicht der Grafiken** und **persönliche Grafiken** näher beschrieben.

Übersicht der Grafiken

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller in der **Ausgabe** angelegten **Grafiken** der ausgewählten **Datei**. Über den Button können neue Grafiken angelegt, über den Button können vorhandene Grafiken gelöscht werden. Beim Anlegen einer neuen Grafik ist zu beachten, dass eine **Listenansicht** gewählt wird. Erst dann haben Sie die Möglichkeit, in die *Registerkarte* **Grafik** zu wechseln. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Für jede Grafik können Sie unterschiedliche Einstellungen vornehmen. Eine Einstellung zum Beispiel betrifft die Wahl, ob Sie nur signifikante Werte sehen möchten. Eine Beschreibung der Bedeutung der restlichen Felder eines Datensatzes finden Sie im **Abschnitt Listen**.

Haben Sie Ihre gewünschte Grafik in der Übersicht gewählt, so wechseln Sie in die *Registerkarte* **Grafik**, wo Sie in die grafische Anzeige Ihrer Werte gelangen. Zusätzlich zu dem Druck der *Registerkarte* **Grafik** können Sie über das Drücken der „ALT" Taste und einen gleichzeitigen *Doppelklick* direkt in die durch die Maus markierte Grafik gehen. Die Ausgabe teilt sich zunächst in drei Bereiche: **Bearbeitungsleiste**, **Detailansicht** und **Ansicht**.

Bearbeitungsleiste

Wenn Sie eine Grafik angelegt und markiert haben, wechseln Sie in die nächste Registerkarte „Grafik“. Hier können Sie über den Button neue Reihen anlegen. Vorhandene Reihen können über den Button gelöscht werden. Nach Anlage einer Reihe müssen Sie ein Element der Dimension auswählen. Das ausgewählte Element wird Ihnen anschließend in der Grafik dargestellt. Nach Doppelklick auf "Einstellungen" öffnet sich die Detailansicht. Mehr dazu lesen Sie im folgenden Abschnitt **Detailansicht.** Zur restlichen Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Detailansicht

Über die Detailansicht können Sie pro angelegter Reihe auswählen, welche Reihenart Sie verwenden möchten. Die Reihenart dient zur Darstellung der markierten Reihe in der Ansicht. Es stehen Ihnen unterschiedliche Reihenarten zur Auswahl. Für jede Reihe können Sie eine eigene Reihenart auswählen (z. B. Linie, Kreis oder Säule). Dabei werden gleiche Reihenarten, sofern diese logisch kombinierbar sind, in einem Diagramm dargestellt.

Ansicht

Die Ansicht dient zur Anzeige der Grafik. Durch Drücken der *rechten Maustaste* auf die Grafik öffnet sich ein Kontextmenü. Dabei stehen Ihnen die Auswahlmöglichkeiten *Anzeige, Legende, kopieren, speichern und drucken* zur Verfügung. Bei der Auswahlmöglichkeit *Anzeige* können Sie verschiedene Optionen anwählen und kombinieren.

Die Auswahl von *nur signifikante Werte* führt dazu, dass Reihen ohne Werte ausgeblendet werden. Die Option *Beschriftung* schreibt, je nach Reihenart, die absoluten oder prozentualen Werte in die Grafik. Durch die Einstellung *Nulllinie anzeigen* können Sie auswählen, ob bei einer Reihe mit Wechsel des Vorzeichens die Nulllinie angezeigt werden soll. Falls Sie nur positive oder negative Werte haben, hat diese Einstellung keine Auswirkung. Mithilfe der *vollständigen Skalierung* wird Ihnen die Grafik automatisch so skaliert, dass unterhalb des Minimums und oberhalb des Maximums der Grafik ein fester Abstand besteht.

Beispiel

Sie legen eine neue Grafik mit der Listenansicht L03 für einen Monatsverlauf der Personalaufwendungen über mehrere Kostenstellen an. Über Direktauswahl können Sie vorab definieren, welche Elemente Sie beim Anlegen einer Reihe zur Auswahl haben und welche Elemente in der Grafik für die X-Achse verwendet werden. Sie wählen für den Monatsverlauf in der Direktauswahl nur die Monate an. Anschließend wechseln Sie in die *Registerkarte* Grafik. Hier wählen Sie in der Blattdimension die Personalaufwendungen aus und legen über den Button zwei neue Reihen an. Nun können Sie in den Reihen die Kostenstellen anwählen. Mit einem Doppelklick auf die Einstellungen können Sie die entsprechende *Reihenart* wählen. Da die beiden Reihen abhängig voneinander sind, wählen Sie die *Reihenart* **Linie** aus. Sobald Sie die Auswahl bestätigen, wird Ihnen im unteren Bereich die Grafik angezeigt.

© 2025 HKS Informatik GmbH

persönliche Grafiken

Hierüber können Grafiken als persönliche Grafiken für Benutzer oder Gruppen definiert werden. Die persönlichen Grafiken werden in den Schnellansichten (siehe **Schnellansicht des Mandanten**) der jeweils hinterlegten Benutzer oder Gruppen angezeigt. Dabei unterscheidet sich die Bedienung der Auswahl der Benutzer- und Gruppenansichten nicht. Sie können für jede angelegte Grafik per Doppelklick auf die Kombination aus dem Benutzer/der Gruppe und einer Grafik einen Pin setzen. Diese Grafik wird anschließend bei dem Benutzer/der Gruppe in der Schnellansicht dargestellt. Durch einen erneuten Doppelklick auf die Kombination entfernen Sie den Pin und die Grafik wird nicht mehr in den Schnellansichten dargestellt. Persönliche Grafiken sind nicht nur für die zugeordneten Benutzer und Gruppen sichtbar, sondern für alle. Allerdings werden sie nur bei den zugeordneten Benutzern und Gruppen als Schnellansicht angezeigt.

6.7 Berichte

In der Funktion **Ausgabe > Berichte** haben Sie die Möglichkeit, **standardisierte Berichte** anzulegen und per Knopfdruck automatisch zu erzeugen. Zum Erstellen des Berichtes können Sie sich an Ihren Listen und Grafiken aus *Kosy Enterprise* bedienen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, in Kosy nicht integrierte Dokumente in den Bericht einzubinden. Berichte werden immer mit Bezug zum **Mandanten** angelegt. Es ist jedoch möglich, in dem Bericht auf jede **Liste** oder **Grafik**, unabhängig des **Mandanten**, zugreifen.

Der Menüpunkt **Berichte** unterteilt sich in die Untermenüpunkte *Übersicht der Berichte* und *persönliche Berichte.*

Übersicht der Berichte

Generell können die Berichte im ***OpenDocument***- oder im ***PDF***-Format generiert werden.

Zum Öffnen und Bearbeiten von *OpenDocument*-Dateien empfiehlt sich die konsequente Nutzung eines Textverarbeitungsprogramms, z.B. *Libre Office* oder *Microsoft Word*, von einem ständigen Wechsel ist abzuraten, um ein einheitliches Erscheinungsbild zu erhalten.

Zu den Vorteilen von *Libre Office* zählt, dass in Kopf- und Fußzeilen auf Kapitelüberschriften verwiesen werden kann. Hingegen kann bei der Verwendung von *Microsoft Word* die Feldvorlagen direkt in *Kosy Enterprise* angepasst werden, ohne eine eigene Instanz von *Microsoft Word* zu öffnen und die Vorlagen ex- und importieren zu müssen.

Es kann keine direkte Empfehlung für eines der Textverarbeitungsprogramme gegeben werden. Wenn Sie keine Kapitelüberschriften in Kopf- und Fußzeilen benötigen, sollten Sie sich für das Programm entscheiden, mit dem Sie am besten arbeiten können.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller angelegten **Berichte** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Berichte angelegt, über den Button können vorhandene Berichte gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Allgemein

Häufig ist es sinnvoll, dem Bericht eine **Hauptdatei** zuzuordnen, durch die Bindung an eine Datei kann ein genereller Dateibezug für Bausteine angelegt werden. Dies schafft Vereinheitlichungen und Verschlankungen innerhalb des Berichtes und erleichtert das Kopieren von Berichten beim Quartals- oder Jahreswechsel. Hierdurch entsteht ein inhaltlicher Gesamtzusammenhang des Berichtes.

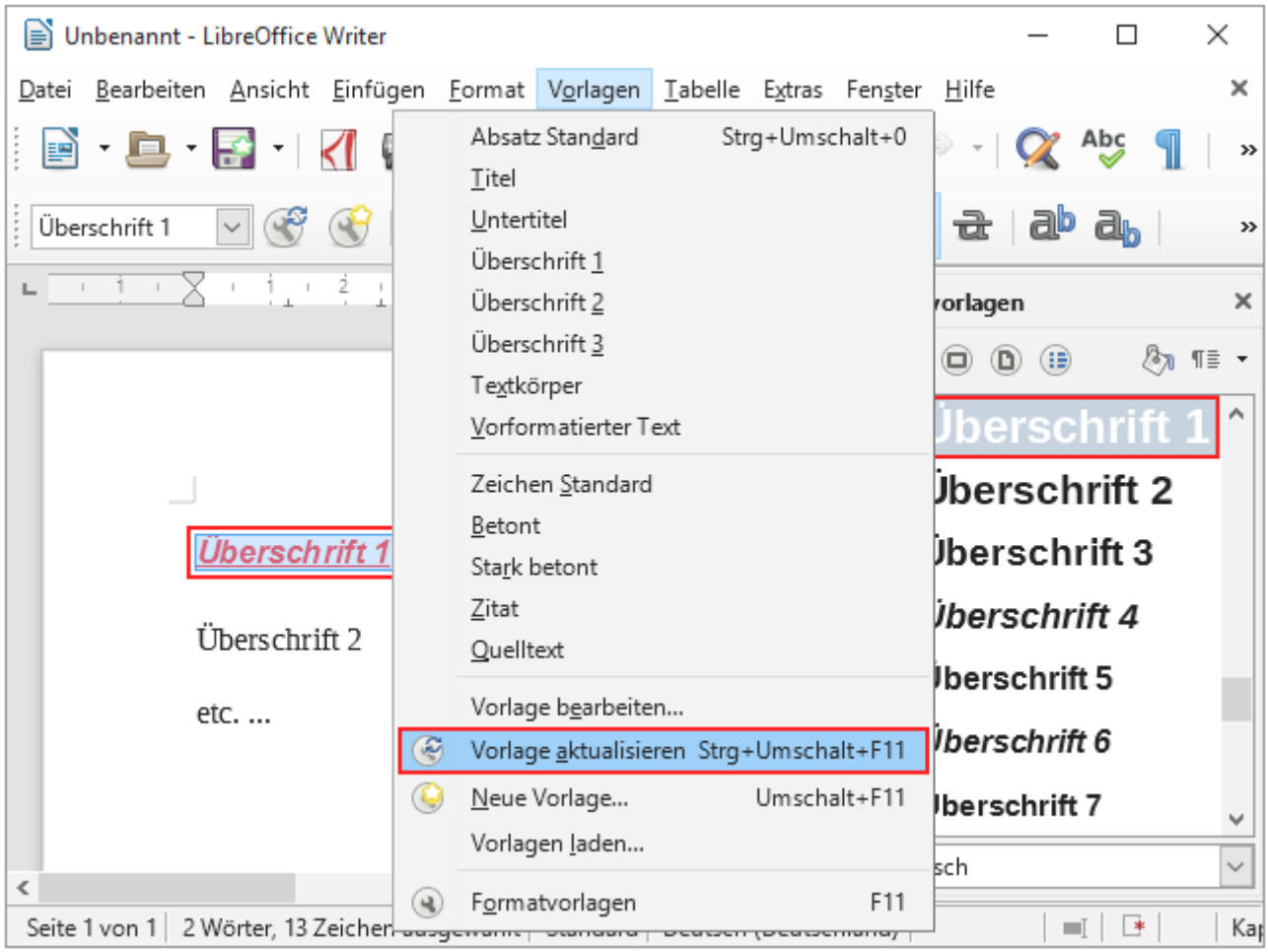
Auch optisch empfiehlt es sich eine einheitliche Umgebung zu schaffen, hierzu sollten Sie dem Bericht eine Feldvorlage (siehe **Feldvorlagen**) als Hauptdokumentenvorlage zuordnen. So schaffen Sie vereinheitlichte **Formatvorlagen** für das gesamte Dokument und können somit aufwendige Einzel- und Nachformatierungen vermeiden. Falls Sie diese Einstellung auf <*leer*> stehen lassen und Sie innerhalb des Berichtes keine Feldvorlage verwenden, werden vordefinierte Standardformatierungen verwendet. Diese vordefinierten Standardformatierungen können Sie nicht anpassen.

Bei der **Erstellung von Formatvorlagen** in *Libre Office* gehen Sie wie folgt vor:

1. Erstellen Sie ein neues Dokument.
2. Wählen Sie die zu bearbeitende Formatvorlage per Doppelklick aus und schreiben Sie einen Text -- im Beispiel „Überschrift 1" in der ersten Zeile.
3. Markieren Sie den Text und formatieren Sie ihn nach Ihren Wünschen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

4. Wählen Sie in der Menüleiste unter *Vorlagen* die Option *Vorlage aktualisieren*.
5. Löschen Sie die geschriebene Zeile und speichern Sie das Dokument.

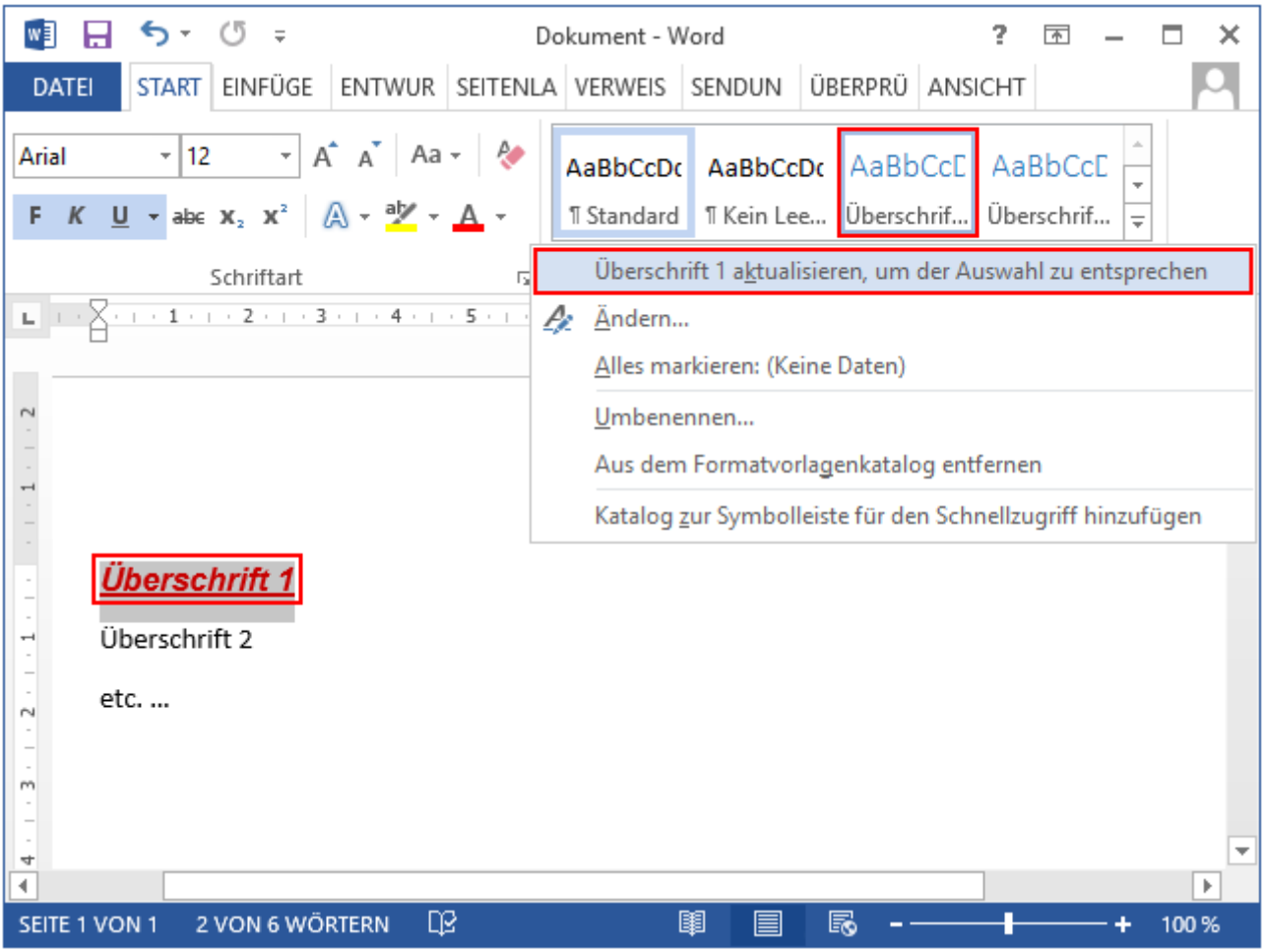


Formatvorlagen in *Libre Office*

Bei der **Erstellung von Formatvorlagen** in *Microsoft Word* gehen Sie wie folgt vor:

1. Erstellen Sie ein neues Dokument und speichern Sie dieses im *odt*-Format.
2. Schreiben Sie einen Text -- im Beispiel „Überschrift 1" in der ersten Zeile.
3. Markieren Sie den Text und formatieren Sie ihn nach Ihren Wünschen.
4. Machen Sie einen Rechtsklick auf die zu bearbeitende Formatvorlage und wählen Sie die Option *... aktualisieren, um der Auswahl zu entsprechen*.
5. Löschen Sie die geschriebene Zeile und speichern Sie das Dokument.

© 2025 HKS Informatik GmbH



Formatvorlagen in *Microsoft Office*

Bitte beachten Sie bei der **Benennung von Formatvorlagen**, dass Feldvorlagen (insbesondere für den Gesamtbericht) die folgenden Formatvorlagen namentlich enthalten sollten:

Standard	Inhalte von Textfeldern
Überschrift	Titel von Bausteinen, die kein Kapitel sind
Überschrift 1, Überschrift 2, ...	Titel im Baustein *Kapitel* gemäß Struktur im Bericht
Tabellenbeschriftung	Beschriftungstext im Baustein *Liste*
Beschriftung	Beschriftungstext in den Bausteinen *Grafik* und *Bild*
KosyDefaultParagraph	zugrunde liegendes Absatzformat für Listeneinträge

Optional, falls nicht vorhanden wird für den Bericht anhand der Standardvorlage eine entsprechende Formatvorlage automatisch erstellt, sind die Formatvorlagen:

KosyTableContent / Tabelleninhalt	Formatierung (z.B. Schriftart, -größe) der Tabelleninhalte, falls nicht vorhanden, wird KosyDefaultParagraph verwendet
Listenabsatz	Format (z.B. Schriftart, -größe, Abstand) von Aufzählungen
Fußnotentext	zugrunde liegendes Absatzformat für Fußnoten (*Kommentare* und *Zellnotizen*), hier sollte mit hängendem Einzug gearbeitet werden
Fußnotenzeichen	Darstellung des Zeichens, das auf die Fußnote verweist

© 2025 HKS Informatik GmbH

KosyTableContent / Tabelleninhalt	Formatierung (z.B. Schriftart, -größe) der Tabelleninhalte, falls nicht vorhanden, wird KosyDefaultParagraph verwendet
Kommentartext	zugrundeliegendes Format für Kommentartexte
Kopfzeile/Fußzeile	zugrundeliegendes Format für Kopf- bzw. Fußzeilen

Kosy Enterprise wendet automatisch die Formatvorlagen *Überschrift* für die Kapitelbausteine an. Dabei wird für Kapitelbausteine auf der ersten Ebene die Formatvorlage *Überschrift* 1, für Kapitelbausteine auf der zweiten Ebene *Überschrift* 2 (etc. ...) angewandt. Beachten Sie, dass dies für die echte Ebene gilt, in der der Baustein angelegt wurde.

Nutzung der Formatvorlage Überschrift.

Haben Sie Ihren gewünschten Bericht in der Übersicht gewählt, so wechseln Sie in die *Registerkarte* **Bericht**. Zusätzlich zu dem Wechsel mit einem *Linksklick* auf die *Registerkarte* **Berichte**, können Sie mit der Tastenkombination *Alt+Doppelklick* direkt zur Startseite wechseln.

Bericht generieren

Nachdem Sie einen Bericht vollständig konfiguriert haben können Sie durch einen *Linksklick* auf die Startflagge Ihren Bericht generieren. In dem anschließend erscheinenden **Assistenten** müssen Sie entscheiden, ob Sie den Bericht nur öffnen wollen, ob Sie Ihn speichern und anschließend öffnen möchten oder ob der Bericht nur gespeichert werden soll. Zusätzlich können Sie hier entscheiden, ob Sie den Bericht im ***OpenDocument***- oder im ***PDF***-Format generieren wollen.

Bericht

Dieser Bereich teilt sich zunächst in zwei Bereiche, die **Bearbeitungsleiste** und die **Detailansicht**.

Bearbeitungsleiste

Über die Bearbeitungsleiste haben Sie die Möglichkeit, *neue Bausteine anzulegen, vorhandene zu löschen,* den Bericht auf- und zuzuklappen, einen Baustein zu suchen und den Bericht zu aktualisieren. An dieser Stelle können Sie über den Button neue Bausteine anlegen. Vorhandene Bausteine können über den Button gelöscht werden.

Beim Anlegen eines neuen Bausteins öffnet sich immer der **Assistent** zur Deklaration des Bausteins. Hier müssen Sie definieren, welchen **Bausteintyp** Sie verwenden möchten.

Die restlichen Einstellungen des **Assistenten** können Sie nachträglich in der **Detailansicht** jedes Bausteins anpassen. Die Bausteine definieren den Aufbau des Berichtes und werden der Reihenfolge nach im Bericht dargestellt.

Detailansicht

Über die **Detailansicht** können Sie pro angelegten **Baustein** in der *Registerkarte* **Allgemein** *einen Titel, einen Alternativtitel* und *eine Farbe* hinterlegen.

In der *Registerkarte* **Einstellungen** können Sie festlegen, ob Sie den **Titel** eines Bausteins im Bericht anzeigen möchten. Eine Ausnahme bildet hier der Baustein Kapitel, in diesem wird der Titel immer mit in den Bericht aufgenommen, zudem wird der Titel in der Baumstruktur angezeigt. Möchten Sie nicht, dass der Titel eines Kapitels im Bericht erscheint, müssen Sie stattdessen den Alternativtitel füllen. Damit wird der Baustein in der Struktur bezeichnet, sein Titel jedoch nicht mit exportiert.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Alle Bausteine, bei denen eine Datei hinterlegt ist, können mit einer Wertebedingung versehen werden. Hierzu wird jeweils ein Element aus den **Dimensionen** gewählt und eine Bedingung angegeben.

In einigen Bausteine können Sie zusätzlich festlegen, ob **Seitenumbrüche** vor oder hinter dem Baustein erfolgen sollen.

Zusätzlich ist es in einigen Bausteinen möglich, dass Sie Übernahmeoptionen für *Schriftart, Schriftgröße, Schriftschnitt, Schriftfarbe* und *Ausrichtung* festlegen können. Werden in den entsprechenden Check-Boxen die Haken gesetzt, werden die Formatierungen aus den Hauptebenen übernommen.

Wenn in einem Baustein die Möglichkeit besteht, einen HTML-Text mitzugeben, können Sie verschiedene **Platzhalter** eintragen. Eine Liste aller Platzhalter erhalten Sie durch Drücken der *rechten Maustaste*. Diese können einfach in der **Detailansicht** in den HTML-Feldern hinterlegt werden, so dass genau auf einen Wert verwiesen wird. Bei Angabe einer **Liste**, werden zur Formatierung des Werts für Einheiten, Nachkommastellen und Tausendertrennzeichen die Einstellungen der Liste verwendet. Sonst wird die Einstellung des führenden Elementes (Standard) verwendet. Innerhalb eines **Platzhalters** können die zwischen den Semikolons stehenden Bereiche leer bleiben, wenn der Kontext beispielsweise über einen Kontext-Baustein oder einen Iteration-Baustein festgelegt wird.

Beispiel

Sie möchten den Jahresüberschuss der Gewinn- und Verlustrechnung 2014 in Ihrem Bericht darstellen. Sie wählen als Bausteintyp Text. In dem Feld Text können Sie über drücken der *rechten Maustaste* den Platzhalter Wert anwählen. Es öffnet sich ein Assistent. In diesem Assistenten müssen Sie eine Kosy Datei auswählen aus welcher Sie den Wert in den Bericht übernehmen möchten. Nach Auswahl der Datei müssen Sie die Elemente jeder Dimension definieren. Die Planungseinheit ist das Unternehmen Gesamt, das Konto der Jahresüberschuss, die Zeiteinheit das Jahr Gesamt und als Segment wählen Sie Standard aus. Wenn Sie Ihre Auswahl bestätigen finden Sie einen Platzhalter der Art < Wert.[KST.SUMME;D.UEB;J.GES;STD]| Datei="I.G_011" > in Ihrem Textfeld. Beim erzeugen des Berichtes wird dieser automatisch durch den aktuellen Wert der Kombination ersetzt.

Jede weitere Option ist abhängig vom ausgewählten Bausteintypen und wird im nächsten Abschnitt genauer erläutert.

Datei ersetzen

Um vorhandene Berichte bei Jahreswechsel oder kopierte Teile eines Berichts, die auf einer anderen Datei basieren, nutzen zu können, kann die Funktionalität **Datei ersetzen** aus dem Kontextmenü gewählt werden.

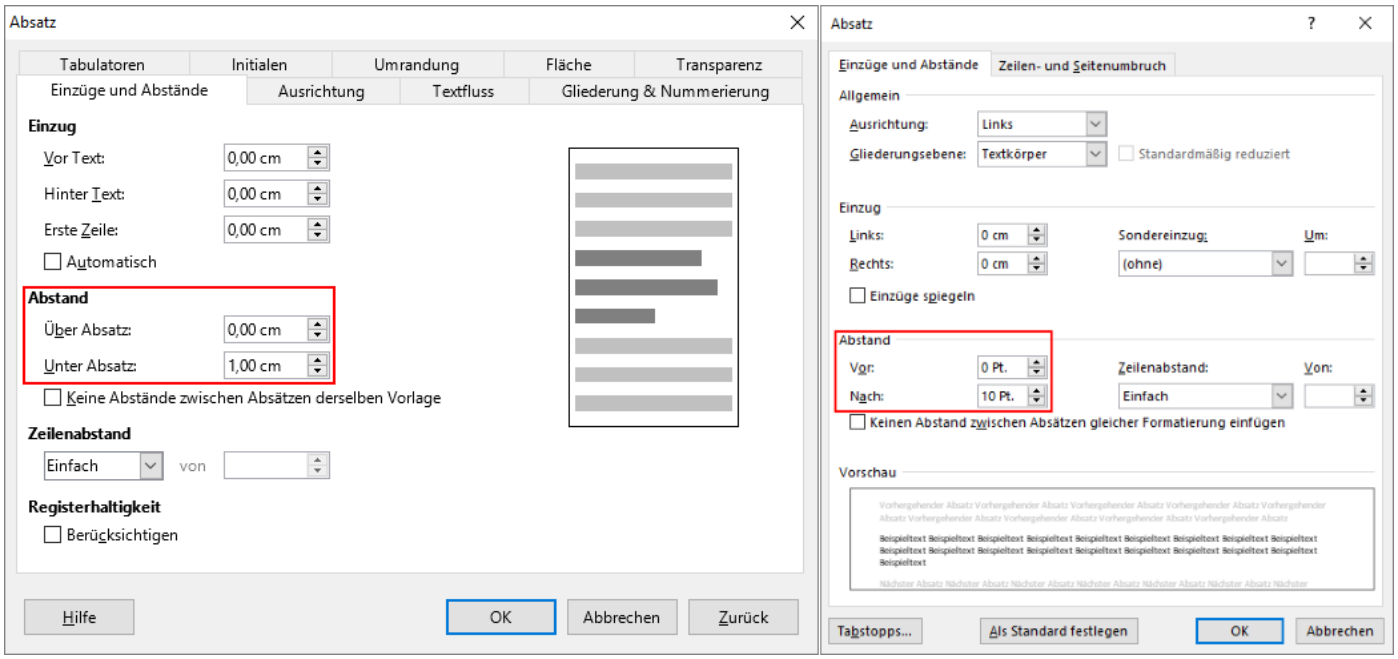
Hierzu werden die betreffenden Bausteine markiert (mit dem Fokus auf einem Baustein mit Kontext) und über das Kontextmenü die Funktion **Datei ersetzen** aufgerufen. Hierin können Angaben zur Quelldatei und zur neuen Datei gemacht werden. Es werden in allen markierten Bausteinen und bei entsprechender Auswahl auch in den Unterebenen alle Vorkommen der Datei geändert. Dies betrifft insbesondere auch die Werteplatzhalter.

Bausteine

Als Bausteintypen stehen Ihnen *Dokument, Inhaltsverzeichnis, Kopf- und Fußzeile, Kapitel, Text, Bild, Liste, Grafik, Umbruch, Kontext*, *Iteration* und *Dimensionsfeld* zur Verfügung. Jeder Baustein kann beliebig oft und an jeder Position eines Berichts verwendet werden.

Um Abstände zwischen zwei Bausteinen zu erzeugen (z.B. zwischen zwei *Listen*), verändern Sie den Abstand im Absatzformat einer Formatvorlage in Ihrem Textverarbeitungsprogramm.

© 2025 HKS Informatik GmbH



Absatzformat in *Libre Office* und *Microsoft Office*

Dokument

Über den Baustein **Dokument** lassen sich wiederkehrende Dokumente (z.B. Deckblätter oder Abkürzungsübersichten) im Bericht darstellen. Auf diese Weise können Sie, zum Beispiel ein Deckblatt, dass Sie zuvor in Ihrem Textverarbeitungsprogramm erstellt haben, dem Bericht hinzufügen. Ihnen stehen hierbei eine Feldvorlage, eine individuelle Feldvorlage oder eine Datei zur Verfügung. Diese können für den aktuellen Bericht genutzt werden, um bestimmte Elemente optisch besonders zu gestalten (z.B. formatierte Tabellen, die nicht über Kosy dargestellt werden können wie z.B. eine Abkürzungsübersicht).

Dokumente im OpenDocument-Format können Platzhalter enthalten, die beim Generieren des Berichtes ersetzt werden.

Inhaltsverzeichnis

Das **Inhaltsverzeichnis** ist eine Zusammenfassung der einzelnen Kapitel Ihres Berichts. Der Titel des Kapitels wird als Überschrift des Inhaltsverzeichnisses verwendet. Sie können jedoch selbst entscheiden, ob das Kapitel im Inhaltsverzeichnis angezeigt werden soll.

In diesem Baustein muss eine Feldvorlage im OpenDocument-Format hinterlegt werden, welche das Inhaltsverzeichnis beinhaltet, hierin werden unter anderem die Anzahl der angezeigten Ebenen festgelegt (der Standard in *Kosy Enterprise* liegt bei vier Ebenen).

Für den Export im OpenDocument-Format können Sie in der *Registerkarte* **Einstellungen** unter Formatvorlagen zusätzlich festlegen, ob Sie für diesen Baustein die ursprüngliche Feldvorlage verwenden wollen, die aktuelle Feldvorlage weiterverwenden wollen oder eine neue Feldvorlage verwenden wollen. Eine ähnliche Einstellungsmöglichkeit gibt es auch für das Seitenlayout und die Kopf- und Fußzeilen. Nähere Erklärungen finden Sie hierzu in *Kosy Enterprise*.

Kopf- und Fußzeilen

Durch den Baustein **Kopf- und Fußzeile** können Sie, eine bereits in Kosy angelegte Kopf- und Fußzeile für Ihren Bericht verwenden. Kopf- und Fußzeileninformationen sollten schon frühzeitig im Bericht definiert werden. Im Verlauf des Berichtes ist es anschließend jeder Zeit möglich, diese aufgrund anderer inhaltlicher Aspekte zu wechseln. In den Kopf- und Fußzeilen können Kontextbezogenen Platzhalter verwendet werden.

In der *Registerkarte* **Einstellungen** können Sie zusätzlich Seitenzahlen definieren. Diese können entweder neu begonnen oder aus alten Kopf- und Fußzeilen fortgesetzt werden.

Wenn Sie keine in Kosy hinterlegte Kopf- und Fußzeile verwenden möchten, können Sie diese anhand einer Feldvorlage definieren und dem Bericht oder einem anderen Baustein vom Typ Dokument mitgeben.

Weitere Formatierung der Kopf- und Fußzeilen können Sie in *Kosy Enterprise* vornehmen. Informationen dazu finden Sie im **Abschnitt Kopf- und Fußzeilen**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Kapitel

Ein **Kapitel** dient zur Gliederung Ihres Berichtes in unterschiedliche Abschnitte. Der Titel des Bausteins wird als Überschrift des Kapitels verwendet. Es besteht die Möglichkeit, für das Kapitel einen einleitenden Text zu schreiben.

Sie können darüber hinaus für jeden **Kapitel**-Baustein festlegen, ob dieser im Inhaltsverzeichnis angezeigt werden soll. Die Option „Titelanzeige" gibt es für Kapitelbausteine daher nicht, da die Hauptintention hierfür die Erstellung des Inhaltsverzeichnisses ist.

Es ist zu beachten, dass für das Anordnen im Inhaltsverzeichnis nur die Struktur der Kapitelbausteine verantwortlich ist, andere Strukturierungen im Bericht wirken sich nicht auf die Struktur des erzeugten Dokuments aus.

Text

Der **Text**-Baustein dient zur Eingabe von Fließtexten, die mit Formatierungen und Platzhaltern versehen werden können. Sie werden in einem HTML-Editor erfasst, der Möglichkeiten bietet für Schriftart, -größe, -schnitt, horizontale Ausrichtung, Schrift- und Hintergrundfarbe Formatierungen zu hinterlegen. Zusätzlich wird das Einbinden von Bildern und das Erstellen einfacher Tabellen ermöglicht. Der Titel des Bausteins wird als Überschrift des Textes verwendet.

Es kann eine **Formatierung** angegeben werden, die von der Formatierung *Standard* abweicht. Diese muss in der Hauptvorlage (bzw. der aus dem Kontext geerbten Feldvorlage) hinterlegt sein. Wird zum Beispiel ein Textabschnitt eingefügt, der besonders hervorgehoben werden soll, kann hierfür die in der Feldvorlage hinterlegte Formatvorlage *Hervorhebung* verwendet werden. In diesem Fall wird unter Formatierung das Wort „Hervorhebung" eingegeben. Der Text wird (abhängig von den Formatierungsoptionen) mit der Formatvorlage *Hervorhebung* ausgegeben.

Aufzählung

Über den Baustein **Aufzählung** ist es möglich, eine Aufzählung mit mehreren Ebenen in den Bericht einzubinden. Zum Erstellen der Aufzählung werden Spiegelstriche verwendet, die beim Generieren des Berichtes ersetzt werden. Die Anzahl der Striche gibt hierbei die Ebene an.

Für den Bericht können zusätzlich die gewünschten Nummerierungszeichen ausgewählt werden, hierzu stehen Punkte, Quadrate, Pfeile, Häkchen, Ziffern, römische Ziffern, sowie Klein und Großbuchstaben zur Verfügung. Buchstaben und Ziffern können mit einem Format versehen werden (ohne, .,), (...) und zu (..).

Außerdem kann für jeden Aufzählungsbaustein festgelegt werden, ob die Nummerierung fortgesetzt werden soll.

Bild

Der Bausteintyp **Bild** wird zur Darstellung eines Bildes im Bericht verwendet. Kosy unterstützt dabei die Formate *jpg*, *png* und *bmp*. Der Titel des Bildes kann optional als Bildbeschriftung im Bericht angezeigt werden.

Um ein Bild zu hinterlegen führen Sie zunächst einen *Doppelklick* auf das weiße Feld neben dem **Bild** aus. Nun können Sie im Windows-Explorer ein beliebiges Bild auswählen und dem Bericht hinzufügen. Anschließend können Sie noch einige weitere Einstellungen vornehmen. Es ist möglich, eine weitere Beschriftung für das Bild in den Einstellungen zu hinterlegen und anzugeben, ob diese oberhalb oder unterhalb des Bildes ausgegeben werden soll.

Zusätzlich ist es möglich, die horizontale **Ausrichtung** des Bildes, sowie die **Rahmen** zu definieren. Eine Skalierung (prozentual oder absolut), kann ebenso bestimmt werden, wie eine **Begrenzung** des Bildes, zum Beispiel auf eine Seite.

Liste

Der Bausteintyp **Liste** wird zur Darstellung einer in Kosy hinterlegten Liste verwendet. Die Liste wird im Bericht so dargestellt, wie diese in der **Ausgabe** zu sehen ist. Der Titel des Bildes kann optional als Bildbeschriftung im Bericht angezeigt werden. Eine weitere Beschriftung und Leisteneinstellung können Sie in den Einstellungen hinterlegen.

Bei Angabe einer **Liste**, werden zur Formatierung des Werts die Einstellungen der Liste verwendet für Einheiten, Nachkommastellen und Tausendertrennzeichen. Sonst wird die Einstellung des führenden Elementes (Standard) verwendet.

Zusätzlich zu den beschriebenen Möglichkeiten vom **Bild**-Bausteinen, können weitere Angaben gemacht werden (Folgende Einstellungen können auch für Spreadsheet-Export getroffen werden): **Überschriftslinien**, **Beschriftungen einzeln**, **Verdichtungen als einzelne Spalten**, **Zeilenbeschriftungen trennen**, **Unterelemente einrücken**, **Kommentare** (mit der zusätzlichen Option „als Fußnoten exportieren").

Weitere Optionen sind:

Filter auf Zellnotiz, hier sind die möglichen Felder für Zellnotizen aufgelistet, auf die gefiltert werden kann.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Tabellenbegrenzung, mit den zusätzlichen Möglichkeiten „Tabellenhöhe" anzugeben, damit die Tabelle auf eine Seite passt, dies ist vor allem sinnvoll im Zusammenhang mit Seitenumbrüchen und „Skalierung der Schriftgröße".

Tabellenzeilen zusammenhalten um einen Seitenumbruch innerhalb einer Tabellenzeile zu unterbinden.

Der **Dimensionskontext** sollte immer für die jeweilige Liste definiert sein (durch Vererbung aus einem Kontextbaustein, innerhalb einer Iteration oder am Listenbaustein selbst). Wichtig ist, dass Blatt und Stapel einen definierten Wert haben, weil sich der Fokus in den Listen ändern kann.

Grafik

Der Bausteintyp **Grafik** wird zur Darstellung einer in Kosy hinterlegten Grafik verwendet. Die Grafik wird im Bericht so dargestellt, wie diese im Menüpunkt **Grafiken** zu sehen ist. Der Titel des Bildes kann optional als Bildbeschriftung im Bericht angezeigt werden. Eine weitere Beschriftung und Skalierung können Sie in den Einstellungen hinterlegen.

Zusätzlich zu den beschriebenen Möglichkeiten vom Bild-Bausteinen, kann der **Ansichtszoom**, dies verändert nur den Detailierungsgrad der Grafik, nicht die Ausgabegröße in den Einstellungen gesetzt werden.

Auch in diesem Baustein sollte der **Dimensionskontext**, analog zum **Listen**-Baustein, definiert sein.

Umbruch

Bei **Umbrüchen** wird zwischen **Seiten**-, **Bereichs**- und **Spaltenumbruch** unterschieden.

Der **Bereichsumbruch** ermöglicht das Einfügen eines neuen Bereichs, indem beispielsweise *Text mehrspaltig* ausgegeben werden kann. Es können Angaben zur Anzahl der Spalten, den Abständen zwischen den Spalten und den Abständen zum Seitenrand getroffen werden.

Der **Seitenumbruch** forciert eine neue Seite (als Abschnittswechsel). Neben den Angaben, die für Bereiche gemacht werden können, sind für die Folgeseiten (abweichende) Angaben zum Papierformat, Ausrichtung, Seitenrändern und Seitennummerierung möglich.

Ein **Spaltenumbruch** forciert einen (einfachen) Spaltenumbruch. Bei einem einspaltigen Text entspricht dies einem Seitenumbruch ohne Abschnittswechsel.

Kontext

Der Baustein **Kontext** ist ein Zusatzbaustein zur Festlegung des Kontextes, in dem die unterliegenden Bausteine ausgewertet werden. Es können Feldvorlagen, Datei- und Dimensionskontexte sowie Listen und Grafiken gesetzt werden. In den Bausteinen auf darunterliegenden Ebenen kann auf eben diese eingeschränkt werden.

Es kann eine (von der Hauptfeldvorlage abweichende) Feldvorlage hinterlegt werden. In diesem Fall werden die o.g. Formatvorlagen (Standard und Überschrift...) durch die Formatvorlegen der neuen Feldvorlage ersetzt, sofern die Einstellung für Formatvorlagen entsprechend gewählt wird. Dies wirkt sich auf alle unterliegenden Bausteine aus.

Hier kann bereits eine (bei Bedarf auch mandantenfremde) Datei ausgewählt werden, die an alle unterliegenden Bausteine vererbt wird, sofern nicht explizit eine andere Datei ausgewählt wird.

Für diese Datei kann zusätzlich ein Dimensionskontext gewählt werden. Dieser umfasst jeweils maximal ein Element aus den vier Dimensionen.

Zusätzlich kann ausgewählt werden, ob die Dimensionsfelder vererbt werden sollen (in Listen gilt standardmäßig die Einstellung der Liste). Falls diese Option ausgewählt ist, wird solange in „Vaterknoten" gesucht, bis Informationen vorhanden sind. Dies ist auch für Platzhalter relevant.

Werden zum Beispiel Listenbausteine aus einer Datei ausgegeben, die immer für ein ausgewiesenes Planungselement (z. B. der Produktbereich) und ein ausgewiesenes Segmentelement (z. B. der Fachbereich) (Blatt- bzw. Stapelelement) ermittelt werden, sollte die Einschränkung des Kontextes an dieser Stelle erfolgen. Ansonsten wird im Zweifelsfall das aktuell fokussierte Element zur Auswahl herangezogen. Dieses kann aber durch Öffnen der Liste in anderem Kontext das falsch sein, weil ein Mitarbeiter sich beispielsweise die Informationen für einen anderen Fachbereich angesehen hat.

Wird eine abweichende Feldvorlage mit der Option „neue Formatvorlage hinzufügen" gewählt kann beispielsweise für einen Teilabschnitt statt „Blocksatz" „Ausrichtung links" oder eine abweichende Schriftart definiert werden.

Iteration

Im Rahmen des Bausteins **Iteration** erfolgt nach Auswahl einer Liste oder mittels Direktauswahl die Iteration über alle Bausteine auf darunterliegenden Ebenen. Die Iterationslänge wird durch den Baustein vorgegeben.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Ein Iterationsbaustein muss grundsätzlich unterhalb eines Kontextes eingefügt werden. D.h. es muss entweder dem Bericht eine Datei zugeordnet sein oder ein Kontextbaustein als ein Vaterknoten vorhanden sein. Es muss nicht zwingend ein Baustein vom Typ Kontext sein, weil auch andere Bausteine als Kontextbausteine genutzt werden können (z. B. Kapitel).

Für die Iteration wird die **Iterationsdimension** festgelegt. Die Iterationselemente können über die Auswahl einer **Liste** oder über die **Direktauswahl** bestimmt werden. Werden beide Auswahlmöglichkeiten genutzt, so werden diese aufgrund ihrer Schnittmenge ausgewertet.

Für die Ausgabereihenfolge kann eine **Sortierung** angegeben werden (Standard: Verdichtungselemente zuerst).

Für die folgenden Bausteine kann eine **Einschränkung** auf den **Kontext** forciert werden. Dies ist insbesondere dann wichtig, wenn eine weitere Iteration über dieselbe Dimension angedacht ist.

Zusätzlich ist es möglich für die iterierten Bausteine jeweils eine eigene Ausgabedatei zu schreiben (**einzelne Dateien**). Diese Dateien werden in dasselbe Verzeichnis geschrieben, wie der Hauptbericht, erhalten aber einen eigenen Suffix. Dieser kann z. B. mit Hilfe von **Platzhaltern** vorgegeben werden.

Dimensionsfeld

Hier ist wieder die Auswahl einer Datei nötig, sofern nicht bereits über den Kontext festgelegt ist. Zusätzlich muss eine **Dimension** ausgewählt werden, für die das Dimensionsfeld ausgegeben werden soll. Ebenso muss das **Feld** ausgewählt werden, das ausgegeben werden soll. Handelt es sich bei dem Feld um einen HTML-Text, so werden zusätzlich die Optionen **Übernahmeoptionen zur Hauptformatierung** und **Formatierung** mit angeboten.

Auch hier ist ein eindeutiger Kontext für die aktuell ausgewählte Dimension erforderlich.

persönliche Berichte

Persönliche Berichte können für Gruppen und Benutzer angelegt werden. Die persönlichen Berichte werden in den Schnellansichten (siehe **Schnellansicht des Mandanten**) der jeweils hinterlegten Gruppen oder Benutzer angezeigt. Dabei unterscheidet sich die Bedienung zwischen Auswahl der Gruppen- oder Benutzeransichten nicht. Sie können für jeden angelegten Bericht per Doppelklick auf die Kombination aus der Gruppe/dem Benutzer und einem Bericht einen Pin setzen. Dieser Bericht wird anschließend bei der Gruppe/dem Benutzer in der Schnellansicht dargestellt. Durch einen erneuten Doppelklick auf die Kombination entfernen Sie den Pin und der Bericht wird nicht mehr in den Schnellansichten dargestellt.

6.8 Schnellansichten

Schnellansichten werden auf dem Startbildschirm von *Kosy Enterprise* angezeigt und können auf Listen, Grafiken oder Berichte verweisen.

6.9 Dashboards

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller angelegten **Dashboards**. Über den Button können neue Dashboards angelegt, über den Button können vorhandene Dashboards gelöscht werden.

Dashboards

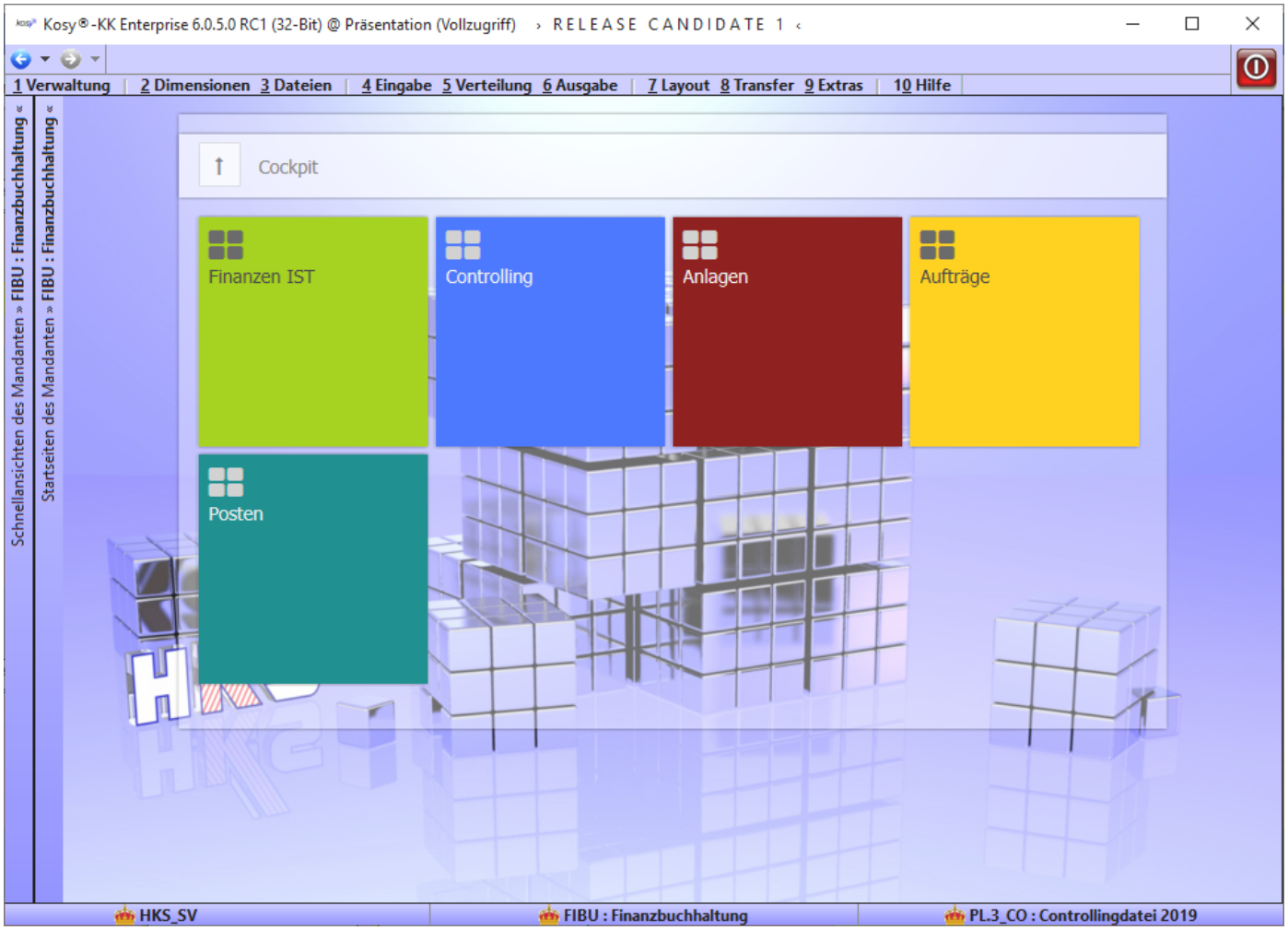
Unter der *Registerkarte* Dashboards finden Sie eine Auflistung aller angelegten **Widgets**. Über den Button können neue Widgets angelegt, über den Button können vorhandene Widgets gelöscht werden.

Der Menüpunkt fungiert vorrangig zur Anzeige, welche Dashboards und Widgets in Kosy bzw. in der Datenbank vorhanden sind. Die Einstellungsmöglichkeiten sind an dieser Stelle stark eingeschränkt, eine sinnvolle Konfiguration ist nur über das Modul Kosy-WM möglich.

© 2025 HKS Informatik GmbH

6.10 Startseiten

Sie gelangen in den Menüpunkt **Startseiten** über das Hauptmenü **Ausgabe > Startseiten**. Hier haben Sie die Möglichkeit, individualisierte **Startseiten** für eine komfortable Navigation und erste Übersicht anzulegen. Elemente der Startseite können Sie aus **Listen, Grafiken und Dashboards** wählen und beliebig gruppieren. Startseiten werden immer mit Bezug zum aktuellen Mandanten angelegt. Es ist jedoch möglich, in der Startseite auf alle Listen, Grafiken oder Dashboards, unabhängig des Mandanten, zuzugreifen.



Startseiten

Übersicht der Startseiten

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller angelegten Startseiten des ausgewählten Mandanten. Über den Button können neue Startseiten angelegt, über den Button können vorhandene Startseiten gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene Standardmaske zurück. Haben Sie Ihre gewünschte Startseite in der Übersicht gewählt, so wechseln Sie in die *Registerkarte* **Startseite**.

Zusätzlich zu dem Wechsel mit einem *Linksklick* auf die *Registerkarte* **Startseite**, können Sie mit der Tastenkombination *Alt+Doppelklick* direkt zur Startseite wechseln.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Startseite

Bearbeitungsleiste

Über die Bearbeitungsleiste haben Sie die Möglichkeit, *neue Kacheln anzulegen, vorhandene zu löschen*, die Startseite auf- und zuzuklappen, eine Kachel zu suchen und die Startseite zu aktualisieren. An dieser Stelle können Sie über den Button neue Kacheln anlegen. Vorhandene Kacheln können über den Button gelöscht werden.

Beim Anlegen einer neuen Kachel öffnet sich immer der **Assistent** zur Deklaration der Kachel. Hier müssen Sie definieren, welchen **Kacheltyp** Sie verwenden möchten.

Als Kacheltypen stehen Ihnen *Ordner, Dashboard*, *Liste* und *Grafik* zur Verfügung. Jede Kachel kann beliebig oft und an jeder Position einer Startseite verwendet werden.

Der Kacheltyp **Ordner** fügt Ihrer Startseite eine Tiefendimension hinzu. Auf dem Startbildschirm ändert ein Klick auf eine solche Kachel die Ansicht der Startseite, so dass die direkt unter ihr liegenden Kacheln angezeigt werden.

Der Kacheltyp **Dashboard** wird zur Navigation zu einem in *Kosy Enterprise* hinterlegten Dashboard verwendet. Auf dem Startbildschirm kann durch einen Klick auf eine solche Kachel direkt zum hinterlegten Dashboard navigiert werden. Voraussetzung dafür ist, dass in den Systemeinstellungen unter Webinterface & Dashboards eine Kosy-WM-URL hinterlegt ist.

Der Kacheltyp **Liste** wird zur Übersicht, sowie zur Navigation zu einer in *Kosy Enterprise* hinterlegten Liste verwendet. Auf dem Startbildschirm kann durch einen Klick auf eine solche Kachel direkt zur hinterlegten Liste navigiert werden. Zudem besteht die Möglichkeit eine Zelle aus der zur Liste passenden Datei auszuwählen. Der Wert dieser Zelle wird auf dem Startbildschirm prominent in der Kachel angezeigt.

Der Kacheltyp **Grafik** wird zur Übersicht, sowie zur Navigation zu einer in *Kosy Enterprise* hinterlegten Grafik verwendet. Auf dem Startbildschirm kann durch einen Klick auf eine solche Kachel direkt zur hinterlegten Grafik navigiert werden. Zudem besteht die Möglichkeit eine Zelle aus der zur Grafik passenden Datei auszuwählen. Der Wert dieser Zelle wird auf dem Startbildschirm prominent in der Kachel angezeigt.

Die restlichen Einstellungen des **Assistenten** können Sie nachträglich in der **Detailansicht** jeder Kachel anpassen. Die Kacheln definieren den Aufbau der Startseite und werden hierarchisch entsprechend der Baumstruktur in der Startseite dargestellt.

Detailansicht

Über die Detailansicht können Sie pro angelegter Kachel *einen Titel, einen Alternativtitel* und *eine Farbe* hinterlegen. In Abhängigkeit des Kacheltyps können auch weitere Einstellungen vorgenommen werden.

6.11 Ergebnisarten

Sie gelangen in den Menüpunkt **Ergebnisarten** über das Hauptmenü **Ausgabe > Ergebnisarten**. Hier haben Sie die Möglichkeit, **Ergebnisarten** für die **Listen** der **Ausgabe** anzulegen. Über **Ergebnisarten** definieren Sie, welche **Datengrundlagen** und welche **Daten** Ihrer Berechnung zugrunde gelegt werden sollen. Sie entscheiden somit eigenständig und vollkommen flexibel, ob später in der Ausgabe eine Liste z. B. von Ihnen getätigte Korrekturen anzeigt oder eine bestehende Umlage durchführt.

Der Untermenüpunkt **Ergebnisarten** unterteilt sich in die Menüpunkte *Übersicht der* sowie *Rechte auf Ergebnisarten*. Zur effektiven Bearbeitung erstellen Sie bitte zunächst Ergebnisarten, welche Sie dann mit Rechten belegen können.

Übersicht der Ergebnisarten

Eine Auflistung aller Ergebnisarten finden Sie unter **Ausgabe > Ergebnisarten > Übersicht der Ergebnisarten**. Hier sind bereits drei Ergebnisarten fest im System implementiert. Sie haben hier aber auch die Möglichkeit, individuelle Ergebnisarten zu definieren. Dafür legen Sie in der *Registerkarte* **Übersicht** eine neue Ergebnisart an und können später in den *Registerkarten* **Benutzer-** sowie **Gruppenrechten** Rechte auf diese Ergebnisarten vergeben. Bitte beachten Sie dabei, dass die letzteren *Registerkarten* nur angezeigt werden, wenn Sie über den Menüpunkt **Ausgabe > Ergebnisarten > Rechte auf Ergebnisarten** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Ergebnisarten** der ausgewählten **Datei**. Über den Button können neue Ergebnisarten angelegt, über den Button können angelegte Ergebnisarten gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück. Bitte beachten Sie hierbei, dass Sie keine Änderungen an den bereits bestehenden Ergebnisarten **Standard**, **ohne Korrekturen, ohne Verteilung** sowie **nur Verteilung** vornehmen können.

Ein Datensatz einer Ergebnisart besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Datengrundlage, Ergebnisinhalt, Notiz, Farbe* und *Bild*. Über die Option *aktiv* können Sie einzelne Ergebnisarten aktivieren bzw. deaktivieren. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Ergebnisart. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Ergebnisart zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Datengrundlage

In dem Datenfeld **Datengrundlage** definieren Sie, welche Werte in die Berechnung einfließen. Entscheiden Sie sich hier, ob Sie **importierte Werte** (ersichtlich über **Transfer > Importe**), **manuelle Eingabewerte sowie temporäre Umbuchungen** (ersichtlich über **Eingabe > Korrekturen**), **Korrekturbuchungen** (ersichtlich über **Eingabe > Korrekturen**) oder **Umbuchungen** (ersichtlich über **Eingabe > Korrekturen**) sehen möchten. Ebenso können Sie eigenständig entscheiden, ob **Standardwerte**, **Verteilungen** oder **berechnete Elemente** Datengrundlage sein sollen (ersichtlich in den jeweiligen Menüpunkten). Öffnen Sie das Auswahlfenster, indem Sie einen *einfachen Linksklick* auf das Plussymbol tätigen. Aktivieren Sie sodann die gewünschten Datengrundlagen durch *Hakensetzung*. Ist die Option nicht gesetzt, wird die dementsprechende Wertart nicht in der Ausgabe berücksichtigt.

Ergebnisinhalt

In dem Datenfeld **Ergebnisinhalt** entscheiden Sie, welche berechneten Elemente in der Ausgabe angezeigt werden sollen. Hier entscheiden Sie, ob Sie die Ergebnisse der **primären Buchungen**, der **Primärkostenumlage** oder der **Sekundärkostenumlage** in der Ausgabe sehen möchten. Bezogen auf die Umlage können Sie hier auch entscheiden, welche **Iterationsart** Sie wählen möchten.

Beispiel

Wählen Sie nur die Primärkostenumlage, wenn Sie ausschließlich Ihre Primärkostenumlage in der Ausgabe sehen möchten. Damit haben Sie eine genaue Übersicht, wie viel durch die Umlage auf eine Kostenstelle verteilt wurde.

Notiz, Farbe und Bild

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Ergebnisart. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte Notiz können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Ergebnisart ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Ergebnisart eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Benutzer- und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **in der Detailansicht** **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe der Ergebnisarten. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Ergebnisarten erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Ausgabe > Rechte > Rechte auf Ergebnisarten** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

6.12 Rechte

Rechte auf Grafiken

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Grafiken führen Sie im Menüpunkt **Ausgabe > Rechte > Rechte auf Grafiken** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Berichte

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Berichte führen Sie im Menüpunkt **Ausgabe > Rechte > Rechte auf Berichte** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Dashboards

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Dashboards führen Sie im Menüpunkt **Ausgabe > Rechte > Rechte auf Dashboards** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Startseiten

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Ergebnisarten führen Sie im Menüpunkt **Ausgabe > Rechte > Rechte auf Startseiten** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Ergebnisarten

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Ergebnisarten führen Sie im Menüpunkt **Ausgabe > Rechte > Rechte auf Ergebnisarten** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

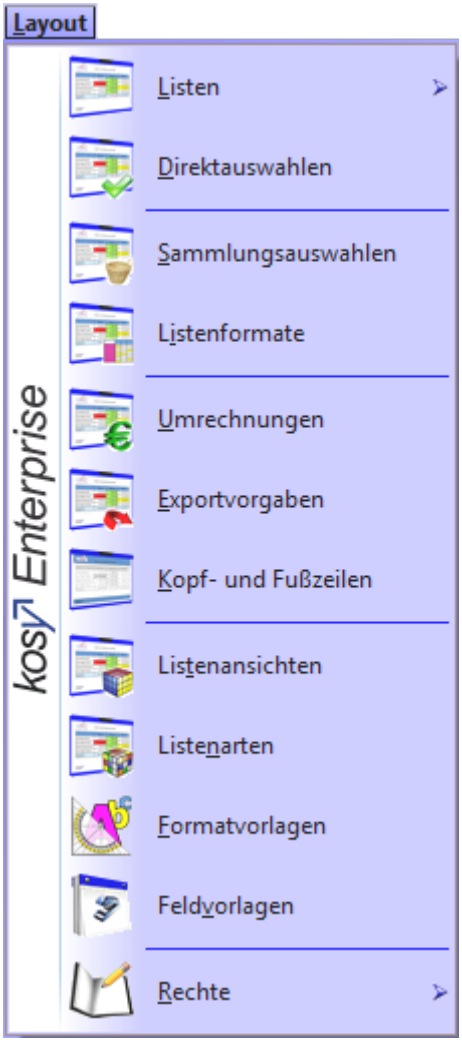
7 Layout

In dem Funktionsblock Layout können Sie allgemeine Listengestaltungen festlegen. Anstatt jede Zeile, Spalte oder Zelle einzeln gestalten zu müssen, haben Sie in *Kosy Enterprise* die Möglichkeit, auf sogenannte Formatvorlagen zurückgreifen zu können. In diesen Formatvorlagen definieren Sie Layouts, wie Sie sie vielleicht aus Microsoft Word kennen. Diese Formatvorlagen lassen sich dann in verschiedenen Dateien für verschiedene Ebenen verwenden, sodass datenbankweit einheitlich gestaltete Berichte erstellt werden können. Eine Anpassung der Formatvorlagen wirkt sich auf alle zugeordneten Dateien aus, sodass Sie alle Berichte gleich umgestalten können.

Der Menüpunkt **Layout** ist unterteilt in die Untermenüpunkte *Listen, Direktauswahlen, Sammlungsauswahlen, Listenformate, Umrechnungen, Exportvorgaben, Kopf- und Fußzeilen, Listenansichten, Listenarten, Formatvorlagen, Feldvorlagen* sowie die verschiedenen menüpunktspezifischen Rechtevergaben.

Dabei ist zu beachten, dass die Einstellungen in den *Listen* und *Direktauswahlen* dateiabhängig, die Einstellungen in den *Sammlungsauswahlen* und *Listenformaten* mandantenabhängig und die Einstellungen der *Umrechnungen, Exportvorgaben, Kopf- und Fußzeilen*, *Listenansichten*, *Listenarten* sowie *Formatvorlagen* datenbankabhängig sind. Für eine effektive Layouterstellung definieren Sie zunächst die datenbankabhängigen, dann die mandantenabhängigen und erst dann die dateiabhängigen Einstellungen.

Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarten* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.



Menüpunkt Layout

© 2025 HKS Informatik GmbH

7.1 Listen

Sie gelangen in den Menüpunkt **Listen** über das Hauptmenü **Layout > Listen**. Hier haben Sie die Möglichkeit, **Listen** für die **Ausgabe** anzulegen, welche dann auch im Menüpunkt **Ausgabe** erscheinen und dort änderbar sind. Bitte beachten Sie, dass die hier getroffenen Einstellungen dateiabhängig sind.

Der Untermenüpunkt **Listen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Listen, folgen Sie bitte den Registerkarten von oben nach unten.

Mit der Tastenkombination *Alt+Doppelklick* auf eine Liste gelangen Sie in die Ansicht der entsprechenden Liste. Diese Tastenkombination können Sie in jeder *Übersichtsmaske* von *Kosy Enterprise* verwenden, um in die nächste *Registerkarte* zu gelangen.

Übersicht der Listen

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Listen** der ausgewählten **Datei**. Über den Button können neue Listen angelegt, über den Button können angelegte Listen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Über die Einstellungen einer Liste definieren Sie die Formatierung der Ausgabe sowie die Auswahl der anzuzeigenden Elemente. Es ist hier möglich, alle zuvor getroffenen Formatierungen in den anderen Menüpunkten des Hauptmenüpunktes **Layout** in die Liste einfließen zu lassen.

Eine Liste besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Ergebnisart, Listenart, Listenansicht, Exportvorgabe, Umrechnung, Kopf- und Fußzeilen, Listenformat, Sammlungsauswahl, Direktauswahl, Verwendung, Notiz, Bild* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Bitte beachten Sie, dass Sie über die Aktivierung der **Detailansicht** (*Rechtsklick* auf die Titelzeile) Änderungen am Listenformat (siehe **Abschnitt Listenformate**) sowie der Direktauswahl vornehmen (siehe **Abschnitt Direktauswahlen**).

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Liste. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Liste zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten. Ebenso ist es möglich den Listentitel in die **Kopfzeile** der Druckausgabe einzubinden, daher sollte eine treffende Betitelung vorgenommen werden.

Ergebnisart

Die **Ergebnisart** definiert, welche Datengrundlagen in die Berechnung einfließen sollen. Hier kann explizit gewählt werden, ob alle Werte in die Berechnung einfließen sollen (**Standard**) oder ob Sie die **Verteilung** bzw. **statistische Korrekturen** bewusst ausblenden wollen. Weitere Einstellungsmöglichkeiten finden Sie unter **Ausgabe > Ergebnisarten**.

Persönliche Listen

Persönliche Listen können für Gruppen und Benutzer angelegt werden. Die persönlichen Listen werden in den Schnellansichten (siehe **0.3.6 Schnellansicht des Mandanten**) der jeweils hinterlegten Gruppen oder Benutzer angezeigt. Dabei unterscheidet sich die Bedienung der Auswahl der Gruppen- und Benutzeransichten nicht. Sie können für jede angelegte Grafik per Doppelklick auf die Kombination aus der Gruppe/dem Benutzer und einer Liste einen Pin setzen. Diese Liste wird anschließend bei der Gruppe/dem Benutzer in der Schnellansicht dargestellt. Durch einen erneuten Doppelklick auf die Kombination entfernen Sie den Pin und die Liste wird nicht mehr in den Schnellansichten dargestellt.

© 2025 HKS Informatik GmbH

7.2 Direktauswahlen

Sie gelangen in den Menüpunkt **Direktauswahlen** über **Layout > Direktauswahlen**. Hier haben Sie die Möglichkeit, pro Dimension einzelne Elemente direkt für die **Ausgabe** anzuwählen. Ihre Auswahl erscheint dann im Menüpunkt **Ausgabe** und kann dort geändert werden. Bitte beachten Sie, dass die hier getroffenen Einstellungen dateiabhängig sind.

Der Untermenüpunkt **Direktauswahlen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht*, *Direktauswahl, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Zur effektiven Erstellung Ihrer individuellen Direktauswahlen folgen Sie bitte den *Registerkarten* von oben nach unten.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Direktauswahlen** der ausgewählten **Datei**. Über den Button ! können neue Direktauswahlen angelegt, über den Button können angelegte Direktauswahlen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Direktauswahl besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz, Bild* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Direktauswahl. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Direktauswahl zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Direktauswahl. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte Notiz können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Direktauswahl ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Direktauswahl eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Direktauswahl

Haben Sie in der Übersicht eine Direktauswahl angelegt und markiert, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Direktauswahl**. In der Menüleiste erkennen Sie, in welcher Direktauswahl Sie sich befinden.

Hier können Sie individuell auswählen, welche Elemente Sie in welcher **Liste** betrachten möchten. Die einzelnen *Auswahlbereiche* lassen sich jeweils links vom Tabellenfenster über den *farbigen Seitenbalken* auf- und zuklappen, so dass man zum Beispiel nur diejenigen Bereiche öffnen kann, in denen man eine Auswahl vornimmt.

Eine nähere Erläuterung der Handhabung dieser Maske finden Sie im **Abschnitt Standard**.

Benutzer- und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **in der Detailansicht** **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe der Direktlistenauswahlen. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Direktlistenauswahlen erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzepte**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Direktlistenauswahlen** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

© 2025 HKS Informatik GmbH

7.3 Sammlungsauswahlen

Sie gelangen in den Menüpunkt **Sammlungsauswahlen** über **Layout > Sammlungsauswahlen**. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Sammlungen pro Dimension zusammenzuführen, um somit einen Filter auf die Elemente für die **Ausgabe** zu erstellen. Ihre Auswahl erscheint dann im Menüpunkt **Ausgabe**. Bitte beachten Sie, dass die hier getroffenen Einstellungen mandantenabhängig sind.

Der Untermenüpunkt **Sammlungsauswahlen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Sammlungsauswahlen** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Sammlungsauswahlen angelegt, über den Button können angelegte Sammlungsauswahlen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Sammlungsauswahl besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Planungs-, Konto-, Zeit- und Segmentsammlung, Zeilenstrukturbedingung, Wertebedingung, Notiz, Bild* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Sammlungsauswahl. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Sammlungsauswahl zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Planungs-, Konto-, Zeit- und Segmentsammlung

Über die **dimensionsabhängigen Sammlungen** treffen Sie Ihre Auswahl für die **Ausgabe** über die bereits von Ihnen definierten Sammlungen vom Hauptmenüpunkt **Dimensionen**. Aktivieren Sie die Detailansicht, so sind die individuellen Einstellungen der einzelnen Sammlungen hier noch nachträglich anpassbar. Eine Erläuterung der einzelnen Sammlungen finden Sie in den **Kapiteln 2.1.2 Planungssammlungen**, **2.2.2 Kontosammlungen**, **2.3.2 Zeitsammlungen** sowie **2.4.2 Segmentsammlungen**.

Zeilenstrukturbedingung

Durch die **Zeilenstrukturbedingung** können Sie die Auswahl auf Elemente mit einer bestimmten Anzahl von Unterelementen einschränken. Hierbei wird die Eingabevariante der Wertebedingung übernommen (siehe **Abbildung "Beispiele Wertebedingung"**). So können Sie z. B. nur Elemente mit mindestens drei Unterelementen anzeigen lassen oder nur Elemente, die weniger als zehn Unterelemente haben.

Wertebedingung

Um die Auswahl weiter einzuschränken, können Sie über die **Wertebedingung** einen wertmäßigen Bereich definieren, der Ihnen angezeigt werden soll. Möchten Sie z. B. nur positive Werte in der Ausgabe sehen, so definieren Sie dies über diese Spalte. Zu beachten ist, dass eine gesamte Zeile auf ihre Gültigkeit überprüft wird. Erfüllt eine Zelle in dieser Zeile die Bedingung, so wird die gesamte Zeile angezeigt.

Beispiele für Wertebedingungen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Funktion	*Wirkung*
[0;unendlich]	Alle positiven Werte markieren (einschließlich 0).
(0;unendlich]	Alle positiven Werte markieren (ausschließlich 0).
[-unendlich;0)	Alle negativen Werte markieren (ausschließlich 0).

© 2025 HKS Informatik GmbH

Funktion	*Wirkung*
(50;90)	Alle Werte zwischen 50 und 90 markieren (ausschließlich 50 und 90).
[-30;50]	Alle Werte zwischen -30 und 50 markieren (einschließlich -30 und 50).
]25;50[	Alle Werte markieren die kleiner gleich 25 oder größer gleich 50 sind.
)-25;25(	Alle Werte markieren die kleiner -25 oder größer 25 sind.
>25	Alle Werte markieren die größer 25 sind.
>=25	Alle Werte markieren die größer gleich 25 sind.

Beispiele Wertebedingung

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Sammlungsauswahl. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Sammlungsauswahl ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Sammlungsauswahl eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Benutzer- und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **in der Detailansicht** **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe der Sammlungsauswahlen. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Sammlungsauswahlen erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept.**

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Sammlungsauswahlen** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

7.4 Listenformate

Sie gelangen in den Menüpunkt **Listenformate** über **Layout > Listenformate**. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Formatvorlagen (siehe **Abschnitt Formatvorlagen**) auf die Sammlungen der Dimensionen anzuwenden, um somit ein Layout für Ihre **Ausgabe** zu erstellen. Ihre Auswahl erscheint dann im Menüpunkt **Ausgabe**. Bitte beachten Sie, dass die hier getroffenen Einstellungen mandantenabhängig sind.

Der Untermenüpunkt **Listenformate** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Listenformat, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Listenformate** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Listenformate angelegt, über den Button können angelegte Listenformate gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Listenformat besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz, Bild* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation des Listenformats. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für das Listenformat zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung eines Listenformats. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für das Listenformat ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einem Listenformat eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Listenformat

Haben Sie in der Übersicht ein Listenformat angelegt und markiert, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Listenformat**. In der Titelleiste erkennen Sie, in welchem Listenformat Sie sich befinden.

Hier geben Sie die Formatanweisungen ein. Dazu folgen Sie bitte den Eingabespalten von links nach rechts. Eine Erläuterung der Eingabespalten finden Sie im Folgenden.

Position

Die **Position** einer **Formatanweisung** gibt die Reihenfolge der Abarbeitung der Formatanweisungen an. Die Formatanweisungen werden chronologisch von 1 bis n durchgeführt. Eine Position kann es nur einmal in der Übersicht geben.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Formatanweisung. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Formatanweisung zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Formatvorlage

Hier stehen Ihnen alle **Formatvorlagen** zur Verfügung, die Sie in dem Menüpunkt **Layout > Formatvorlagen** angelegt haben. Wie Sie Formatvorlagen anlegen, wird im **Abschnitt Formatvorlagen** erläutert.

Planungs-, Konto-, Zeit- und Segmentsammlung

Über die Spalten für die **dimensionsabhängigen Sammlungen**, welche bereits von Ihnen im Hauptmenüpunkt **Dimensionen** definiert wurden, entscheiden Sie, welche Sammlungen welche Formatierung erhalten soll. Dadurch ist es möglich, für mehrere Elemente gleichzeitig eine Formatierung durchzuführen. Aktivieren Sie die Detailansicht, so sind die Einstellungen der Sammlungen hier nachträglich änderbar. Eine Erläuterung der einzelnen Sammlungen finden Sie in den **Kapiteln 2.1.2 Planungssammlungen**, **2.2.2 Kontosammlungen**, **2.3.2 Zeitsammlungen** sowie **2.4.2 Segmentsammlungen**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Zeilen, Spalten, Unterspalten, Zellen

In den Feldern **Zeilen, Spalten** sowie **Unterspalten** und **Zellen** definieren Sie, ob die gewählte Formatanweisung in den Zeilen, Spalten, Unterspalten und Zellen auf Werte, Überschriften oder Werte und Überschriften angewendet werden soll.

Zeilenstrukturbedingung

Durch die **Zeilenstrukturbedingung** definieren Sie, auf welche Ebene im Strukturbaum die Formatierung angewendet werden soll. Hierbei wird die Eingabevariante der Wertebedingung übernommen (siehe **Tabelle "Beispiele Wertebedingung"**).

Wertebedingung

Um die Auswahl weiter einzuschränken, können Sie über die **Wertebedingung** einen wertmäßigen Bereich definieren, der von der Formatanweisung betroffen sein soll. Möchten Sie z. B. nur positive Werte formatieren, so definieren Sie dies über diese Spalte. Zu beachten ist, dass eine gesamte Zeile auf Ihre Gültigkeit überprüft wird. Erfüllt mindestens eine Zelle in dieser Zeile die Bedingung, so wird die gesamte Zeile angezeigt.

Beispiele für Wertebedingungen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Funktion	*Wirkung*
[0;unendlich]	Alle positiven Werte markieren (einschließlich 0).
(0;unendlich]	Alle positiven Werte markieren (ausschließlich 0).
[-unendlich;0)	Alle negativen Werte markieren (ausschließlich 0).
(50;90)	Alle Werte zwischen 50 und 90 markieren (ausschließlich 50 und 90).
[-30;50]	Alle Werte zwischen -30 und 50 markieren (einschließlich -30 und 50).
]25;50[	Alle Werte markieren die kleiner gleich 25 oder größer gleich 50 sind.
)-25;25(	Alle Werte markieren die kleiner -25 oder größer 25 sind.
>25	Alle Werte markieren die größer 25 sind.
>=25	Alle Werte markieren die größer gleich 25 sind.

Beispiele Wertebedingung

Aktiv

Setzen Sie den Haken **aktiv**, damit die Formatanweisung aktiviert wird. Möchten Sie, dass die Formatanweisung deaktiviert, aber nicht gelöscht wird, so entfernen Sie den Haken. Der Vorgang wird nicht mehr berücksichtigt.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Formatanweisung. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Formatanweisung ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Formatanweisung eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Benutzer- und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **in der Detailansicht** **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe der Listenformate. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Listenformate erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Listenformate** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

7.5 Umrechnungen

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Umrechnungen** der ausgewählten **Datenbank**. Über den Button können neue Umrechnungen angelegt, über den Button können angelegte Umrechnungen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Es bestehen bereits Umrechnungen, die nicht änderbar sind.

Eine Umrechnung besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz, Bild* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Umrechnung. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Umrechnung zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Umrechnung. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Umrechnung ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Umrechnung eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Umrechnung

Haben Sie in der Übersicht eine Umrechnung angelegt und markiert, wechseln Sie in die Registerkarte **Umrechnung**. In der Titelleiste erkennen Sie, in welcher Umrechnung Sie sich befinden.

Hier geben Sie die **Umrechnungsanweisungen** ein. Dazu folgen Sie bitte den Eingabespalten von links nach rechts. Eine Erläuterung der Eingabespalten finden Sie im Folgenden.

> **Hinweis**
>
> Die Umrechnungsanweisung ist erst gültig, wenn sie nicht mehr rot hinterlegt ist. Dazu sollten Sie eine Ziel- und Quelleinheit sowie einen Umrechnungsfaktor angegeben haben.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Umrechnungsanweisung. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Umrechnungsanweisung zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Zieleinheit

Geben Sie in das Datenfeld **Zieleinheit** mit der Tastatur Ihre gewünschte Einheit ein, in welche umgerechnet werden soll (z. B. T€,).

Umrechnungsfaktor

In dem Feld **Umrechnungsfaktor** hinterlegen Sie den Faktor mit dem die Ausgabewerte multipliziert werden sollen (z. B. 1.000).

Quelleinheit

Geben Sie in das Datenfeld **Quelleinheit** mit der Tastatur Ihre gewünschte Einheit ein, welche umgerechnet werden soll (z. B. €,).

Dezimalstellen

Das Feld **Dezimalstellen** definiert pro Umrechnungsanweisung, wie viele Dezimalstellen später in der Ausgabe angezeigt werden soll. Treffen Sie hierfür die gewünschte Einstellung über die Auswahlbox.

Wertebedingung

Um die Auswahl weiter einzuschränken, können Sie über die **Wertebedingung** einen wertmäßigen Bereich definieren, der von der Umrechnungsanweisung betroffen sein soll. Möchten Sie z. B. nur positive Werte umrechnen, so definieren Sie dies über diese Spalte. Zu beachten ist, dass eine gesamte Zeile auf Ihre Gültigkeit überprüft wird. Erfüllt mindestens eine Zelle in dieser Zeile die Bedingung, so wird die gesamte Zeile angezeigt.

Notiz, Farbe & Bild

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Umrechnungsanweisung. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Umrechnungsanweisung ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Umrechnungsanweisung eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Beispiel

Legen Sie eine Umrechnung für die Umwandlung von Euro in Tausend-Euro um. Dabei ist die Zieleinheit T€,, die Quelleinheit €, und der Umrechnungsfaktor 1.000.

Aktiv

Setzen Sie den Haken **aktiv**, damit die Umrechnung aktiviert wird. Möchten Sie, dass die Umrechnung deaktiviert, aber nicht gelöscht wird, so entfernen Sie den Haken. Der Vorgang wird nicht mehr berücksichtigt.

© 2025 HKS Informatik GmbH

7.6 Exportvorgaben

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Exportvorgaben** der ausgewählten **Datenbank**. Über den Button können neue Exportvorgaben angelegt, über den Button können angelegte Exportvorgaben gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Eine Exportvorgabe besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz, Bild* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Exportvorgabe. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Exportvorgabe zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Exportvorgabe. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Exportvorgabe ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Exportvorgabe eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Ebby-Einstellungen

Nachdem Sie eine Exportvorlage in der Übersicht angelegt haben, können Sie in die *Registerkarte* **Ebby-Einstellungen** wechseln. Durch den **Assistenten** ist hier eine einfache Eingabe der Einstellungen möglich. Dieser führt Sie innerhalb von vier Schritten durch die Eingabemöglichkeiten. Hierbei entscheiden Sie z. B. in welchem Umfang und wie Werte exportiert werden sollen.

Exportvorgabe Ebby-Einstellungen

Pivot-Einstellungen

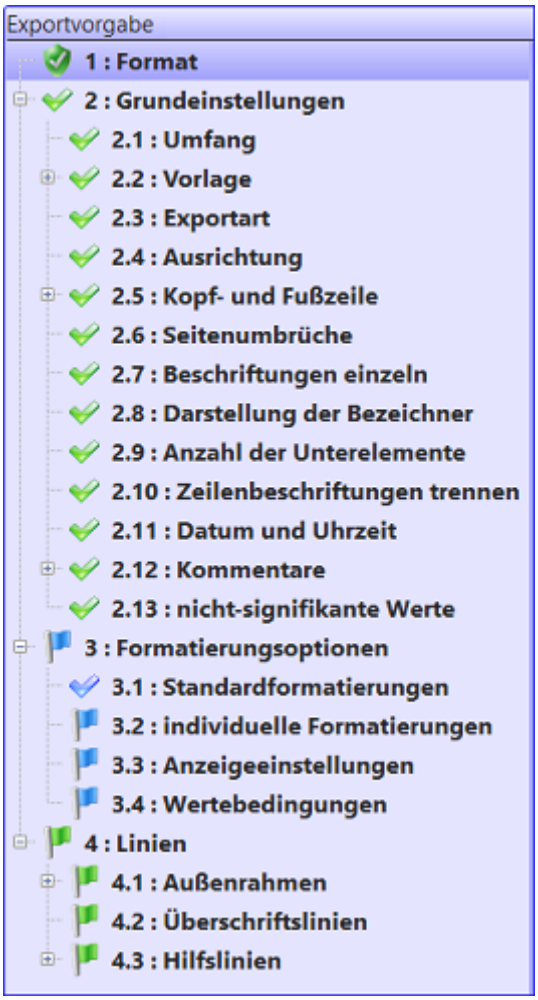
Nachdem Sie eine Exportvorlage in der Übersicht angelegt haben, können Sie in die *Registerkarte* **Pivot-Einstellungen** wechseln. Durch den **Assistenten** ist hier eine einfache Eingabe der Einstellungen möglich. Dieser führt Sie innerhalb von drei Schritten durch die Eingabemöglichkeiten. Hierbei entscheiden Sie z. B. welche Spalten für den **Pivot-Export** zur Verfügung stehen sollen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Exportvorgaben Pivot-Einstellungen

Tabellenkalkulation-Einstellungen

Nachdem Sie eine Exportvorlage in der Übersicht angelegt haben, können Sie in die *Registerkarte* **Tabellenkalkulation-Einstellungen** wechseln. Durch den **Assistenten** ist hier eine einfache Eingabe der Einstellungen möglich. Dieser führt Sie innerhalb von vier Hauptschritten mit diversen Unterpunkten durch die Eingabemöglichkeiten. Hierbei entscheiden Sie z. B. in welchem Dateiformat exportiert werden soll, welcher Umfang oder wie Werte exportiert werden sollen; daneben haben Sie umfangreiche Formatierungsmöglichkeiten.



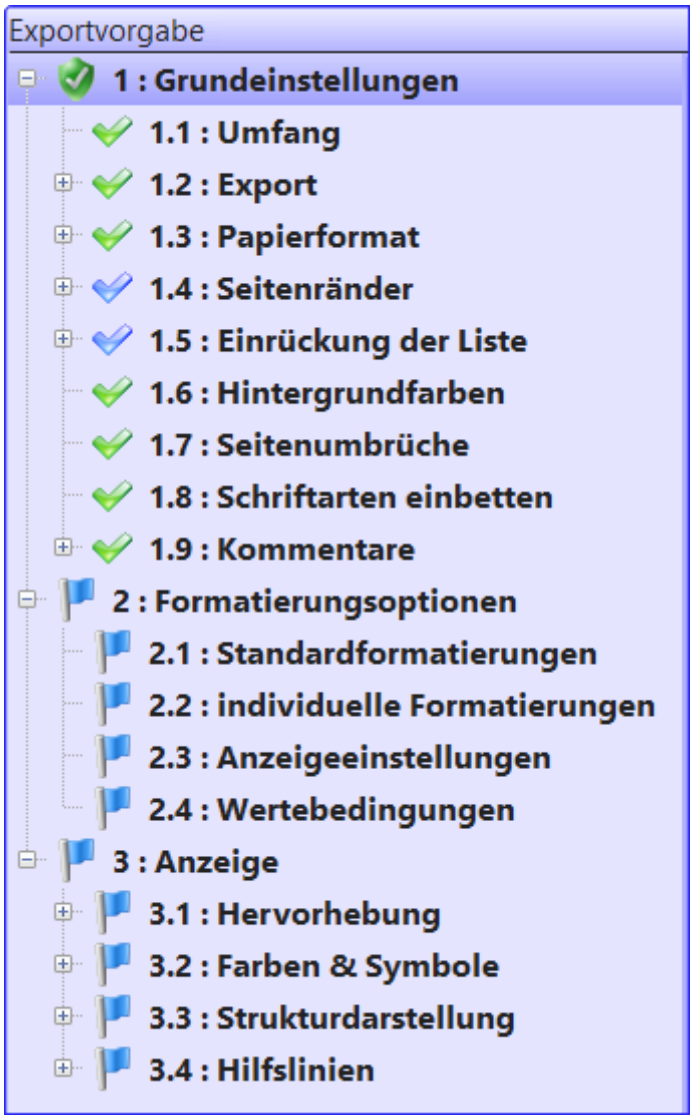
Exportvorgabe Tabellenkalkulation-Einstellungen

PDF-Einstellungen

Nachdem Sie eine Exportvorlage in der Übersicht angelegt haben, können Sie in die *Registerkarte* **PDF-Einstellungen** wechseln. Durch den **Assistenten** ist hier eine einfache Eingabe der Einstellungen möglich. Dieser führt Sie innerhalb von drei Hauptschritten mit diversen Unterpunkten

© 2025 HKS Informatik GmbH

durch die Eingabemöglichkeiten. Hierbei entscheiden Sie z. B. in welchem Umfang und wie Werte exportiert werden sollen; daneben haben Sie umfangreiche Formatierungsmöglichkeiten sowie die Möglichkeit, Hervorhebungen z.B. mittels Farben vorzunehmen.



Exportvorgabe PDF-Einstellungen

Druckeinstellungen

Nachdem Sie eine Exportvorlage in der Übersicht angelegt haben, können Sie in die *Registerkarte* **Druckeinstellungen** wechseln. Durch den **Assistenten** ist hier eine einfache Eingabe der Einstellungen möglich. Dieser führt Sie innerhalb von drei Hauptschritten mit diversen Unterpunkten durch die Eingabemöglichkeiten. Hierbei entscheiden Sie z. B. in welchem Umfang und wie Werte exportiert werden sollen; daneben haben Sie umfangreiche Formatierungsmöglichkeiten sowie die Möglichkeit, Hervorhebungen z.B. mittels Farben vorzunehmen.

7.7 Kopf- und Fußzeilen

Unter dem Menüpunkt **Layout > Kopf- und Fußzeilen** können Sie individuelle Informationen für die Druckausgabe der Listen einfügen. Ihre Auswahl erscheint dann im Menüpunkt **Ausgabe** und unter **Layout > Listen**, wo Sie dann die definierten Kopf- und Fußzeilen einer Datei zuordnen. Ihre hier definierten Kopf- und Fußzeilen gelten für die gesamte Datenbank und sind nicht mandanten- oder dateiabhängig.

Der Untermenüpunkt **Kopf- und Fußzeilen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Kopf- und Fußzeilen** der ausgewählten **Datenbank**. Über den Button können neue Kopf- und Fußzeilen angelegt, über den Button können angelegte Kopf- und Fußzeilen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Eine Kopf- und Fußzeile besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, den jeweiligen Textfeldern, Notiz, Bild* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Kopf- und Fußzeilen. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Kopf- und Fußzeilen zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Textfelder

Es stehen für die **Kopf- bzw. Fußzeile** jeweils drei Felder zur Verfügung, in denen Informationen oder Logos eingegeben werden können.

Beabsichtigen Sie in eines der Felder Informationen einzufügen, bestehen zwei Möglichkeiten.

Über einen *rechten Mausklick* erhalten Sie ein *Kontextmenü*. Hier wählen Sie Informationen für ein Feld aus. Diese Angaben sind im Eingabefenster durch \<...> gekennzeichnet und werden von *Kosy Enterprise* automatisch gefüllt.

Wenn Sie andere Angaben, Füllwörter oder Zeichen eintragen möchten, können Sie diese einfach in das entsprechende Feld an eine beliebige Stelle schreiben.

Aktiv

Setzen Sie die Option **aktiv**, damit Ihre Kopf- und Fußzeilen aktiviert werden. Möchten Sie, dass Ihre Kopf- und Fußzeilen deaktiviert, aber nicht gelöscht werden, so entfernen Sie die Option. Die Kopf- und Fußzeile wird nicht mehr berücksichtigt.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Kopf- und Fußzeile. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Kopf- und Fußzeilen ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Kopf- und Fußzeile eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Benutzer- und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **in der Detailansicht** **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe der Kopf- und Fußzeilen. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Kopf- und Fußzeilen erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Kopf- und Fußzeilen** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

© 2025 HKS Informatik GmbH

7.8 Listenansichten

Sie gelangen in den Menüpunkt **Listenansichten** über **Layout > Listenansichten**. In diesem Menüpunkt definieren Sie, welche Dimension Sie in welcher Position sehen möchten (**Zeile**, **Spalte**, **Blatt** oder **Stapel**). Die Vierdimensionalität der *Kosy Enterprise*-Datei ermöglicht das Betrachten der Daten aus verschiedenen Perspektiven. Ihre Auswahl erscheint dann im Menüpunkt **Ausgabe** und unter **Layout > Listen**, wo Sie die definierten Listenansichten einer Datei zuordnen können. Ihre hier definierten Listenansichten gelten für die gesamte Datenbank und sind nicht mandanten- oder dateiabhängig.

Der Untermenüpunkt **Listenansichten** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Listenansichten** der ausgewählten **Datenbank**. Über den Button können neue Listenansichten angelegt, über den Button können angelegte Listenansichten gelöscht werden. Hierbei ist zu beachten, dass 18 Listenansichten standardmäßig bereits erstellt wurden, welche fest im Programm integriert sind. Sie können diese Listenansichten ändern, jedoch nicht löschen. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Eine Listenansicht besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, den jeweiligen Dimensionen mit Ihren Summenpositionen, Notiz, Bild* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Listenansichten. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Listenansichten zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Stapel, Blatt, Zeile, Spalte und Unterspalte mit den jeweiligen Summenelementen

Über diese Spalten wählen Sie aus, welche Dimension in der Ausgabe an welcher Position stehen soll. Hierbei ist es möglich, auf den Stapel zu verzichten und diesen durch Unterspalten zu ersetzen. Durch das Setzen des Hakens in den jeweiligen Summenspalten, definieren Sie, ob eine Summe der gewählten Dimension unterhalb der zu summierenden Elemente stehen soll oder oberhalb.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Listenansicht. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Listenansicht ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Listenansicht eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Benutzer- und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **in der Detailansicht** **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe der Listenansichten. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Listenansichten erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Listenansichten** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

© 2025 HKS Informatik GmbH

7.9 Listenarten

Sie gelangen in den Menüpunkt **Listenarten** über **Layout > Listenarten**. In diesem Menüpunkt findet die Definition der Darstellung von Wertarten statt. Dies ermöglicht Ihnen, individuelle Einstellungen zu treffen, ob Sie bspw. absolute Werte oder eine Hitliste erzeugen möchten. Ihre Auswahl erscheint dann im Menüpunkt **Layout > Listen**, wo Sie die definierten Listenansichten einer Datei zuordnen können. Ihre hier definierten Listenarten gelten für die gesamte Datenbank und sind nicht mandanten- oder dateiabhängig.

Der Untermenüpunkt **Listenarten** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Listenarten, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Listenarten** der ausgewählten **Datenbank**. Über den Button können neue Listenarten angelegt, über den Button können angelegte Listenarten gelöscht werden. Hierbei ist zu beachten, dass standardmäßig 4 Listenarten bereits erstellt wurden, welche fest im Programm integriert sind. Sie können diese Listenarten weder ändern noch löschen. Hierbei handelt es sich um die festen Ausgabearten **Ergebnisse** (Absolutwerte), **Anteilstabelle**, **Hitliste** sowie **ABC-Analyse**. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Eine Listenart besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz, Bild* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Listenarten. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Listenarten zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Listenart. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Listenart ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Listenart eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Aktiv

Setzen Sie die Option **aktiv**, damit Ihre Listenarten aktiviert werden. Möchten Sie, dass Ihre Listenarten deaktiviert, aber nicht gelöscht werden, so entfernen Sie die Option. Der Datensatz wird nicht mehr berücksichtigt.

Listenart

Nach erfolgreicher Anlage einer neuen Listenart in der Übersicht, wechseln Sie in die *Registerkarte* **Listenart**. Hier definieren Sie nun für die erstellte Listenansicht **Wertarten**. Dazu legen Sie bitte mit eine neue Wertart an oder importieren mit eine bestehende Wertart.

Über die **Wertarten** definieren Sie, ob Sie Ihre Werte in *absoluten* Zahlen, in *Prozenten* oder sowohl als auch ansehen möchten. Ebenso ist hier die *Basis für die Prozentrechnung* einstellbar sowie falls gewünscht die Möglichkeit, einer *Kumulation* der Werte vorhanden.

© 2025 HKS Informatik GmbH

> **Hinweis**
>
> Wählen Sie in der Ausgabe eine Ansicht mit einer Dimension in den Unterspalten, so wird automatisch nur die erste Wertart angezeigt, selbst wenn mehrere Wertarten angelegt sind.

Eine Wertart besteht aus Position, *Kurzbezeichnung*, *Titel, Art, Berechnungsdimension, Kumulationsrichtung, Kumulationsgruppierung, Notiz, Bild* und *Farbe* sowie einem *Aktivierungshaken*. Im Folgenden wird die Bedeutung und Funktionsweise der einzelnen Spalten erläutert.

Position

Die **Position** einer **Wertart** gibt die Reihenfolge der Darstellung in den Unterspalten in der Ausgabe von links nach rechts an. Eine Position kann es nur einmal in der Übersicht geben.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Wertarten. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Wertarten zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Art

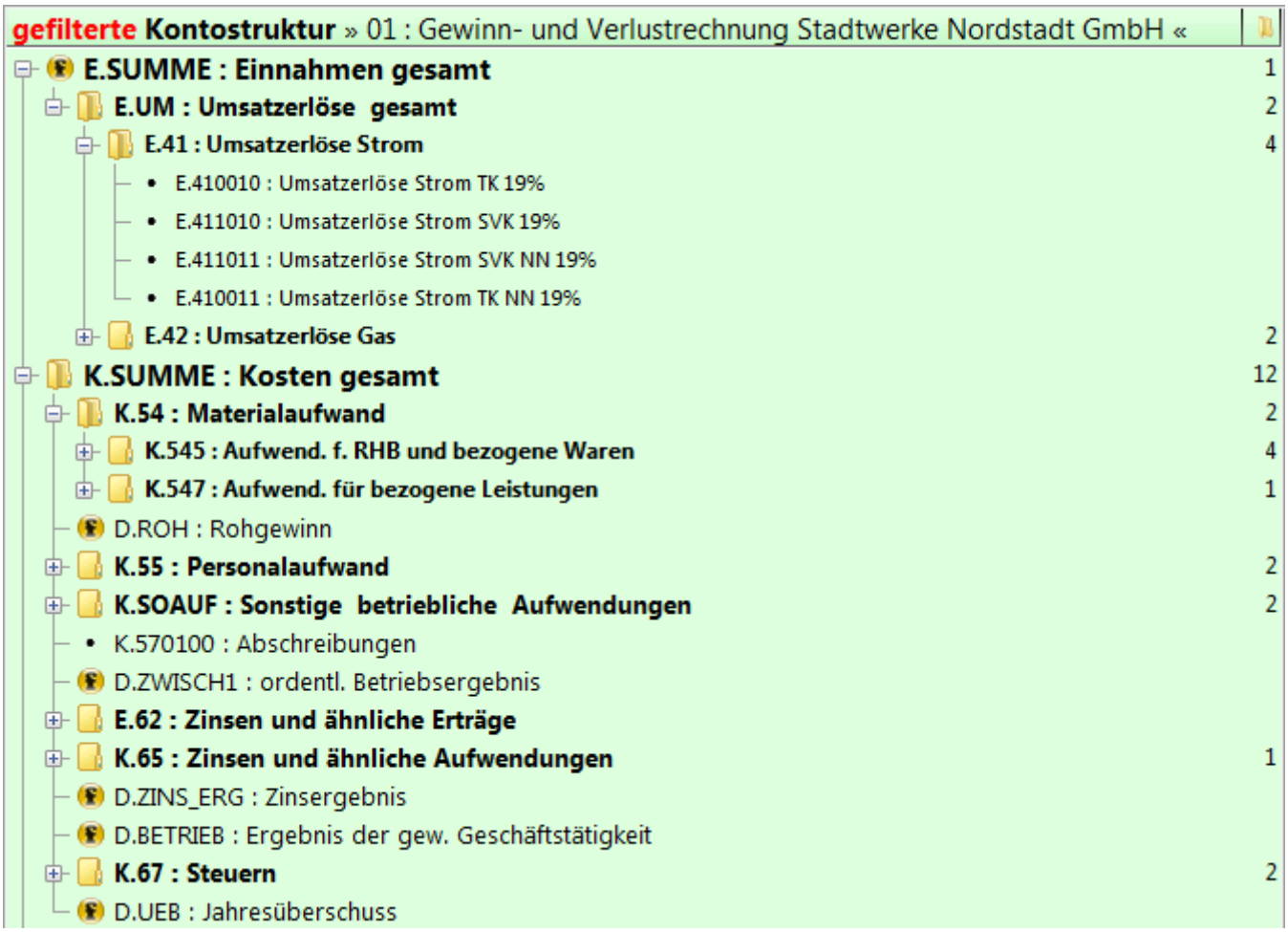
Im Datenfeld **Art** haben Sie die Wahl zwischen der Anzeige von *absoluten* oder *prozentualen* Werten. Hiermit entscheiden Sie, ob Ihre Daten in absoluter Form dargestellt oder in Prozentwerte umgerechnet werden sollen.

Berechnungsdimension

Die Berechnungsdimension definiert, ob die prozentualen Werte innerhalb der Zeilen, Spalten oder Unterspalten berechnet werden. Dabei wird in der jeweiligen Dimension das Element als Basis (100 %) gewählt, welches in der höchsten Ebene vorhanden und vom gleichen Typ ist.

Bei dem in Abbildung "Strukturbaum" dargestelltem Strukturbaum sehen Sie eine Kontenstruktur. Hierbei ist für alle Konten, die unter K.SUMME liegen, K.SUMME die Basis (100 %) der Berechnung, analog gilt dies für alle Konten, die unter E.SUMME liegen.

© 2025 HKS Informatik GmbH



Strukturbaum

Kumulationsrichtung

Über die **Kumulationsrichtung** entscheiden Sie, ob die Werte in der Ausgabe *in Lese-richtung* oder *entgegen der Leserichtung* kumuliert werden sollen. Für die Kumulationsrichtung sollte stets eine **Berechnungsdimension** gewählt werden, damit festgelegt wird, in welche Richtung *Kosy Enterprise* die Kumulation berechnen soll. Ebenso ist es sinnvoll, eine **Kumulationsgruppierung** zu hinterlegen, damit eine Festlegung der Basis (100 %) vollzogen wird. Möchten Sie keine Kumulation hinterlegen, so wird die Funktion auf inaktiv gestellt.

Beispiel

Wählen Sie in der **Listenart** die **Art** *„prozentual"*, die **Berechnungsdimension** *„Zeilen"*, die **Kumulationsgruppierung** *„Verdichtung"* sowie die **Kumulationsrichtung** *„entlang der Leserichtung"*, so erhalten Sie eine Aufsummierung der Prozentwerte innerhalb einer Verdichtung von oben nach unten (s. auch Abbildung "ABC-Analyse"). Wählen Sie stattdessen die **Kumulationsrichtung** *„entgegen der Leserichtung"*, so erfolgt eine Kumulation von unten nach oben.

© 2025 HKS Informatik GmbH

gefilterte Kontostruktur » 01 : Gewinn- und Verlustrechnung Stadtwerke Nordstadt GmbH «	J.GES : Gesamt 2010 ABS absolut	PROZ prozentual	ABS_KUM absolut kumuliert	PROZ_KUM prozentual kumuliert
K.545 : Aufwend. f. RHB und bezogene Waren	912.059,59	2,49	912.059,59	2,49
K.547 : Aufwend. für bezogene Leistungen	742.221,45	2,03	1.654.281,04	4,51
K.54 : Materialaufwand	**1.654.281,04**	**4,51**	**1.654.281,04**	**4,51**
D.ROH : Rohgewinn	-1.654.281,04	-4,51		
K.551 : Lohn und Gehalt	583.785,38	1,59	583.785,38	1,59
K.56 : Soziale Abgaben und Verpflichtungen	34.715.596,35	94,73	35.299.381,73	96,32
K.55 : Personalaufwand	**35.299.381,73**	**96,32**	**35.299.381,73**	**96,32**
K.570100 : Abschreibungen	564.311,12	1,54	35.863.692,85	97,86
D.ZWISCH1 : ordentl. Betriebsergebnis	-37.517.973,89	-102,38	-1.654.281,04	-4,51
D.BETRIEB : Ergebnis der gew. Geschäftstätigkeit	-37.517.973,89	-102,38	-39.172.254,93	-106,89
D.UEB : Jahresüberschuss	-36.647.101,48	-100,00	-75.819.356,41	-206,89
K.SUMME : Kosten gesamt	**36.647.101,48**	**100,00**	**36.647.101,48**	
H.MIT : Anzahl Mitarbeiter	2.371		2.371	
H.STD : Anzahl Stunden	8.865		11.236	
H.MISCH : Mischschlüssel aus Mitarbeitern und Umsatz	50		11.286	

Exemplarische Darstellung einer ABC-Analyse

Kumulationsgruppierung

Die **Kumulationsgruppierung** definiert die Art der Summierung der Elemente. Wird z. B. *„gleicher Typ"* als Einstellung gewählt, so werden alle Werte mit dem gleichen Präfix summiert. Wählen Sie hingegen die Einstellung *„Verdichtung"*, so wird die Kumulation auf die Verdichtungen vollzogen, die Elemente der untersten Ebene zeigen die nicht kumulierten Werte an. Zu einer sinnvollen Definition wählen Sie stets auch eine **Kumulationsrichtung**. Möchten Sie eine Kumulation vermeiden, so stellen Sie bitte das Feld auf inaktiv.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Wertart. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Wertart ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Wertart eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Aktiv

Setzen Sie die Option **aktiv**, damit Ihre Wertarten aktiviert werden. Möchten Sie, dass Ihre Wertarten deaktiviert, aber nicht gelöscht werden, so entfernen Sie den Haken. Der Datensatz wird nicht mehr berücksichtigt.

Benutzer- und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **in der Detailansicht** **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe der Listenarten. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Listenarten erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Listenarten** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

© 2025 HKS Informatik GmbH

7.10 Formatvorlagen

Sie gelangen in den Menüpunkt **Formatvorlagen** über **Layout > Formatvorlagen**. In diesem Menüpunkt findet die Definition der Darstellungsformen statt. Dies ermöglicht Ihnen eine individuelle Entscheidung über Form, Farbe und Schrift. Ihre Auswahl erscheint dann im Menüpunkt **Layout > Listenformate**, wo Sie dann die definierten Formatvorlagen Ihren Sammlungen zuordnen können. Ihre hier definierten Formatvorlagen gelten für die gesamte Datenbank und sind nicht mandanten- oder dateiabhängig.

Der Untermenüpunkt **Formatvorlagen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Formatvorlage, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Formatvorlagen** der ausgewählten **Datenbank**. Über den Button können neue Formatvorlagen angelegt, über den Button können angelegte Formatvorlagen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Eine Formatvorlage besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Notiz, Bild* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Formatvorlage. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Formatvorlage zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Formatvorlage. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Formatvorlage ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Formatvorlage eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Formatvorlage

Nachdem Sie eine Formatvorlage in der Übersicht angelegt haben, wechseln Sie in die Registerkarte **Formatvorlage**. Durch den **Assistenten** ist hier eine einfache Eingabe der Formatvorlage möglich. Dieser führt Sie innerhalb von 15 Schritten durch die Eingabemöglichkeiten. Hierbei entscheiden Sie, welche Formatierung Sie ändern möchten, indem Sie in dem jeweiligen Schritt die Option „*Einstellung nicht verändern*" entfernen und Ihre individuellen Einstellungen treffen. Bitte beachten Sie, dass alle nicht veränderten Schritte eine blaue Fahne in der linken Übersicht erhalten, Ihre angepassten Schritte erhalten eine grüne Fahne.

Exemplarisch wurde in der unten dargestellten Abbildung der Wiederholungsabstand verändert. Dazu wurde die Option „*Einstellung nicht verändern*" entfernt und ein *Abstand* gewählt.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Exemplarische Darstellung einer Formatvorlage

Das Resultat der Einstellung in der Ausgabe sehen Sie in der folgenden Grafik.

© 2025 HKS Informatik GmbH

U11 : KO, PE & ZT — 003 : Spartenübersicht

Segmentstruktur » STD : Standard «
STD : Standard

gefilterte Kontostruktur » 01 : Gewinn- und Verlustrechnung Stadtwerke Nordstadt GmbH «	Service-Bereich		Service-Bereich		Service-Bereich		
	Gesamt 2010	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni
Umsatzerlöse Strom							
Umsatzerlöse Gas							
Umsatzerlöse gesamt							
Einnahmen gesamt	291.668,93						
Materialaufwand	273.163,98	19.413,52	22.080,09	18.676,32	32.130,21	17.915,16	27.277,76
Rohgewinn	-273.163,98	-19.413,52	-22.080,09	-18.676,32	-32.130,21	-17.915,16	-27.277,76
Personalaufwand	1.021.807,93	105.502,77	78.769,05	79.443,06	95.103,77	87.220,86	81.588,32
Sonstige betriebliche Aufwendungen	44.842,09	2.189,40	1.410,60	29.845,28	2.292,49	671,70	2.072,77
Abschreibungen							
ordentl. Betriebsergebnis	-1.339.814,00	-127.105,69	-102.259,74	-127.964,66	-129.526,47	-105.807,72	-110.938,85
Zinsen und ähnliche Erträge	291.668,93						
Zinsen und ähnliche Aufwendungen	292.837,00						
Zinsergebnis	-1.168,07						
Ergebnis der gew. Geschäftstätigkeit	-1.340.982,07	-127.105,69	-102.259,74	-127.964,66	-129.526,47	-105.807,72	-110.938,85
Jahresüberschuss	-1.340.982,07	-127.105,69	-102.259,74	-127.964,66	-129.526,47	-105.807,72	-110.938,85
Kosten gesamt	1.632.651,00	127.105,69	102.259,74	127.964,66	129.526,47	105.807,72	110.938,85

Anwendung der Formatvorlage auf die Ausgabe

Benutzer- und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **in der Detailansicht** **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe der Formatvorlagen. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Formatvorlagen erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept.**

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Formatvorlagen** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

7.11 Feldvorlagen

Feldvorlagen dienen zur Gestaltung Ihres in Kosy angelegten Berichts (s. dazu auch **Abschnitt Berichte**) Dabei wird ein externes Dokument mit einer entsprechenden Formatierung eingebunden oder Sie legen ein neues Dokument mit den entsprechenden Formatierungen in Kosy an. Über den Button können neue Feldvorlagen angelegt, über den Button können angelegte Feldvorlagen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Übersicht

Eine Feldvorlage besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Feldinhalt, Dokument, Notiz, Bild, Farbe und aktiv*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Formatvorlage. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Formatvorlage zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Feldinhalt

Der **Feldinhalt** dient zur genaueren Definition der Feldvorlage. Dabei können Sie sich zwischen den Formaten *HTML-Dokument*, *Office-Objekt* oder *PDF-Dokument* entscheiden.

Dokument

Das Feld **Dokument** dient zur Einbindung eines externen Dokumentes oder zur Anlage eines neuen Dokumentes in Kosy. Die Einbindung erfolgt entweder über die Detailansicht oder den Assistenten. Sie können das **Dokument** nachträglich weiterhin bearbeiten.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Formatvorlage. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Formatvorlage ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Formatvorlage eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Benutzer- und Gruppenrechte

Über die *Registerkarten* **in der Detailansicht** **Benutzerrechte** und **Gruppenrechte** gelangen Sie in die Rechtevergabe der Feldvorlagen. Hier können Sie einzelnen Benutzern oder Gruppen Rechte für die einzelnen Feldvorlagen erteilen. Weitere Hinweise zur Funktionsweise dieser Ansichten finden Sie in **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Bitte beachten Sie, dass diese *Registerkarten* nur vorhanden sind, wenn Sie über den Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Feldvorlagen** eine entsprechende Rechtezuordnung angelegt haben.

7.12 Rechte

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf die Untermenüpunkte des Funktionsblocks **Layout** führen Sie im Menüpunkt **Layout > Rechte** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Listen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Listen führen Sie im Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Listen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Direktauswahlen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Direktauswahlen führen Sie im Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Direktauswahlen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Sammlungsauswahlen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Sammlungsauswahlen führen Sie im Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Sammlungsauswahlen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Rechte auf Listenformate

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Listenformate führen Sie im Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Listenformate** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Umrechnungen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Umrechnungen führen Sie im Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Umrechnungen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Exportvorgaben

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Exportvorgaben führen Sie im Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Exportvorgaben** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Kopf- und Fußzeilen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Kopf- und Fußzeilen führen Sie im Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Kopf- und Fußzeilen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Listenansichten

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Listenansichten führen Sie im Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Listenansichten** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Listenarten

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Listenarten führen Sie im Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Listenarten** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Formatvorlagen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Formatvorlagen führen Sie im Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Formatvorlagen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Feldvorlagen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Feldvorlagen führen Sie im Menüpunkt **Layout > Rechte > Rechte auf Feldvorlagen** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

8 Transfer

Innerhalb des Funktionsblockes **Transfer** können Sie Daten in eine Datei, in einen Mandanten oder in das System importieren sowie exportieren. Ebenso finden Sie hier die Möglichkeit, Umsetzungen für die Importvorgänge anzulegen.

Der Menüpunkt **Transfer** ist unterteilt in die Untermenüpunkte *Importe, Umsetzungen* sowie die verschiedenen menüpunktspezifischen Rechtevergaben. Die menüpunktspezifische Rechtevergabe erfolgt in den Untermenüpunkten.

Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Register**karten* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

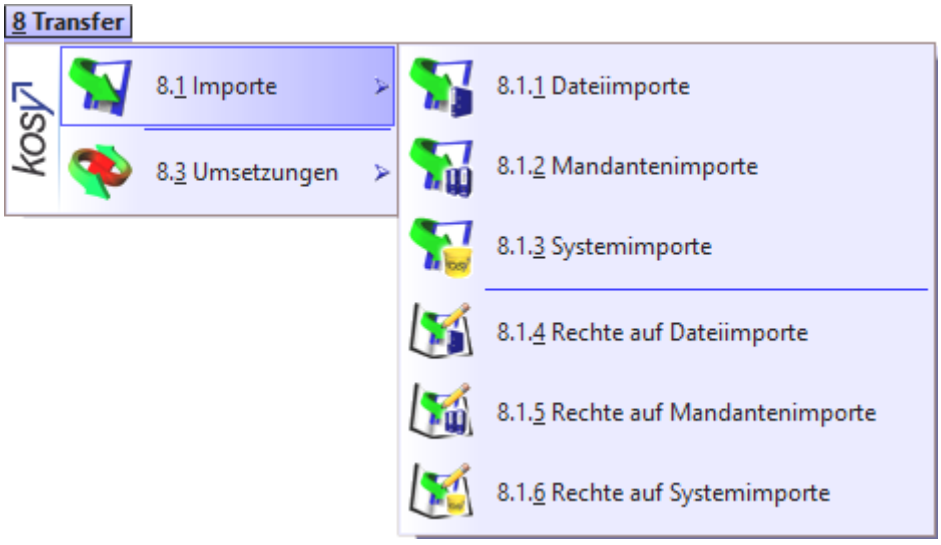
Menüpunkt Transfer

8.1 Importe

Die **Importe** erreichen Sie über die Funktion **Transfer > Importe**. Innerhalb dieser Funktion können Daten aus verschiedenen Basissystemen in *Kosy Enterprise* eingelesen werden. Dies erfolgt entweder über eine Textdatei (z. B. im Format .txt, .csv, .ktf, .prn etc.) oder über die direkte Anbindung einer Schnittstelle. Im letzten Fall fällt die Erstellung der Textdatei weg.

Der Menüpunkt **Importe** unterteilt sich in die Untermenüpunkte *Dateiimporte*, *Mandantenimporte, Systemimporte* sowie der *menüpunktspezifischen Rechtevergabe*. Der Aufbau der einzelnen Menüpunkte und deren Handhabung werden in den folgenden Kapiteln erläutert.

Beachten Sie bei den unterschiedlichen Importvarianten, dass der Dateiimport von der aktuell ausgewählten Datei abhängig ist, der Mandantenimport vom ausgewählten Mandanten abhängig ist und der Systemimport sich auf die gesamte Datenbank bezieht.



Menüpunkt Importe

© 2025 HKS Informatik GmbH

Dateiimporte

Über das Hauptmenü gelangen Sie über **Transfer > Importe > Dateiimporte** in die Funktion **Dateiimporte**. Hier haben Sie die Möglichkeit, in die aktuell ausgewählte **Datei** Daten bzw. Buchungssätze einzulesen.

Der Untermenüpunkt **Dateiimporte** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Datenquelle, Importstruktur, Filterstruktur, Auswahl (Löschen), Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Für eine optimale Anlage Ihrer Dateiimporte folgen Sie den *Registerkarten* von oben nach unten. Bitte beachten Sie dabei, dass die *Registerkarten Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte* nur vorhanden sind, wenn Sie eine entsprechende Rechtezuordnung für Dateiimporte unter **Transfer > Importe > Rechte auf Dateiimporte** angelegt haben.

Übersicht

Unter der *Registerkarte* **Übersicht** legen Sie einen neuen Dateiimport an. Pro Vorgang kann eine Datenquelle mit ausgewählten Optionen importiert werden. Legen Sie dafür zunächst über einen neuen Importvorgang in der Übersicht an und geben Sie ihm einen sprechenden Titel. Über den Button können angelegte Dateiimporte gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Nachdem Sie alle Einstellungen in allen weiteren *Registerkarten* getroffen haben, können Sie zurück auf die *Registerkarte* **Übersicht** wechseln und den Einlesevorgang über den Button starten.

Ein Dateiimport besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Datenquelle, Zieltabelle, Zieldatensatz, Buchungsblock Datenbehandlung, Referenzbehandlung, Feldaktualisierung, Aggregierung, Notiz, Bild* und *Farbe*. Über die Option *aktiv*, können Sie einzelne Dateiimporte aktivieren bzw. deaktivieren. Die Spalte *letzte Ausführung* dient der reinen Information. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

> **Hinweis**
>
> Möchten Sie Buchungssätze aus Ihrem Basissystem einlesen ohne Sondereinstellungen, so wählen Sie die Einstellungen *Zieltabelle „4.1"*; *Zieldatensatz „direkt"*; *Datenbehandlung „4"*; *Referenzbehandlung „4"*; *Feldaktualisierung „3"*; *Aggregierung „1"*.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation des Dateiimportes. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für den Dateiimport zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie fortlaufend im Programm eine sprechende Betitelung erhalten.

Datenquelle

Entscheiden Sie über die **Datenquelle**, ob Sie eine **Textdatei** einlesen möchten oder eine **Schnittstelle** direkt in *Kosy Enterprise* integrieren möchten. Wählen Sie eine direkte Schnittstelle, so finden Sie in der *Registerkarte* **Datenquelle** eine Auswahlmöglichkeit, über welche Sie entscheiden können, welche Daten Sie aus Ihrem Basissystem auslesen möchten. Die Beschreibung der Spalten der Textdatei entfällt ebenso wie die Textdatei selbst. Wählen Sie eine **Textdatei als Datenquelle**, so finden Sie in der *Registerkarte* **Datenquelle** eine Vorschau Ihrer Textdatei.

Zieltabelle

Die **Zieltabelle** definiert, in welchen Menüpunkt Sie Daten einlesen möchten. Sie sind nicht daran gebunden, Buchungssätze aus Ihrem Basissystem zu übernehmen. Es wäre ebenso denkbar, Verteilungsschlüssel für eine Datei einzulesen. Wählen Sie hier den Menüpunkt, in welchen Sie einlesen möchten. Handelt es sich bspw. um Buchungssätze, so wählen Sie den Menüpunkt *4.1 Buchungssätze zur Buchungsgruppe*.

© 2025 HKS Informatik GmbH

> **Hinweis**
>
> Sie finden die Nummerierung der Menüpunkte stets im jeweiligen Menüpunkt in der Titelleiste. Alternativ finden Sie die gleiche Nummerierung in diesem Handbuch.

Zieldatensatz

Der **Zieldatensatz** definiert, wohin Sie einlesen möchten. Entscheiden Sie hier, ob Sie Daten direkt einlesen möchten oder Buchungssätze bspw. in Standards oder Verteilungsschlüssel einlesen möchten. Lesen Sie Buchungssätze ein, so wählen Sie bitte den Menüpunkt <*direkt*>. Bleibt der Zieldatensatz <*leer*>, so werden keine Daten eingelesen. Es erscheint eine Fehlermeldung.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass Standards oder Verteilungsschlüssel zunächst im jeweiligen Menüpunkt angelegt werden müssen, damit sie in der Auswahl erscheinen.

Buchungsblock

Beim Buchungsblock handelt es sich um eine Verfeinerung der Buchungsgruppe. Es ist somit möglich, mehrere Textdateien in *Kosy Enterprise* einzulesen, ohne dass diese sich während des Einleseprozesses gegenseitig beeinflussen. Der Buchungsblock wird vom Programm automatisch bei Anlage eines neuen Datensatzes fortlaufend nummeriert.

Bei den Buchungsblöcken -1 und 0 handelt es sich um besondere Buchungsblöcke, die nicht beim Eingeben verwendet werden sollten. Manuelle Eingaben werden in den „reservierten" Block „-1" geschrieben. Über Dateistrukturen kopierte Werte werden in den Buchungsblock „0" geschrieben.

> **Beispiel**
>
> Möchten Sie bspw. in eine Datei zwei Jahre einlesen und haben daher zwei Textdateien, so lesen Sie das erste Jahr in den Buchungsblock 1 ein und das zweite Jahr in den Buchungsblock 2. Somit werden die Einleseprozesse voneinander getrennt. Egal welche Datenbehandlung Sie gewählt haben, es können bspw. keine Daten aus dem anderen Jahr gelöscht werden.

Datenbehandlung

Über die **Datenbehandlung** bestimmen Sie, wie Daten eingelesen werden sollen. Die einzelnen Optionen werden im Folgenden kurz erläutert.

1: nur vorhandene aktualisieren

Wählen Sie **„nur vorhandene aktualisieren"**, werden bereits bestehende Datensätze durch neue Datensätze ersetzt. Falls bei einem Element keine neuen Werte auftreten, bleiben die alten erhalten. Neue Elemente werden nicht angelegt.

2: vorhandene aktualisieren, neue hinzufügen

Möchten Sie, dass zusätzlich neue Datensätze hinzugefügt werden, so wählen Sie **„vorhandene aktualisieren, neue hinzufügen"**. Hierbei werden bestehende Daten aktualisiert und neue Datensätze eingelesen.

3: nur neue hinzufügen

Die Einlesevariante **„nur neue hinzufügen"** führt dazu, dass ausschließlich Datensätze eingelesen werden, die zuvor nicht vorhanden waren. Bereits vorhandene Datensätze werden nicht verändert.

4: nicht-importierte Datensätze löschen

Wählen Sie die letzte Einlesevariante, wenn bereits bestehende Datensätze geändert und neue Datensätze hinzugefügt werden sollen. Datensätze, die keine Berücksichtigung finden, werden gelöscht.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Referenzbehandlung

Bei der **Referenzbehandlung** wird überprüft, ob der Bezugspunkt für einen bestimmten Datensatz vorhanden ist. Hier entscheiden Sie, was mit Elementen passieren soll, deren Referenz fehlt.

> **Beispiel**
>
> Möchten Sie bspw. auf ein Element P.Plan einlesen, dieses ist aber nicht vorhanden, so fehlt die Referenz.

1: bei fehlender Referenz nicht importieren

Fehlt der Bezugspunkt für ein Element, so wird der Datensatz nicht importiert.

2: bei fehlender Referenz auf Dummy referenzieren

Elemente mit fehlender Referenz werden unter einem Dummy-Element (künstlich erstelltes Element) angelegt. Beachten Sie hierbei, dass ein Datensatz nicht in allen Dimensionen ein Dummy-Element haben darf.

3: fehlende Referenzelemente anlegen, vorhandene nicht aktualisieren

Möchten Sie Elemente mit fehlender Referenz anlegen, jedoch bereits vorhandene Referenzen nicht ändern, so wählen Sie diese Option.

> **Beispiel**
>
> Möchten Sie für das Element P.Plan einen Titel einlesen und es ist noch keiner vorhanden, so greift der erste Teil dieser Bedingung. Wollen Sie aber gleichzeitig, dass das Element P.Prog mit dem Titel „Prognose" nie wieder umbenannt wird, so greift die zweite Bedinung.

4: fehlende Referenzelemente anlegen, vorhandene aktualisieren

Neue Elemente mit fehlender Referenz werden angelegt, bestehende Referenzen werden erneuert (s. auch das Beispiel bei fehlende Referenzelemente anlegen, vorhandene nicht aktualisieren).

Feldaktualisierung

Überprüfen Sie über die Feldaktualisierung die Richtigkeit Ihrer Bezeichnungen. Für die unterschiedlichen Einstellungsvarianten wird im Folgenden angenommen, dass Sie für bestimmte Elemente Titel einlesen möchten, damit eine Anschaubarkeit gewährleistet ist. Die Feldaktualisierungen beziehen sich aber nicht ausschließlich auf das Feld Titel.

1: nicht importieren

Titel werden nie eingelesen.

2: nie aktualisieren

Beim erstmaligen Erstellen eines Elementes werden neue Titel angelegt, danach findet nie wieder eine Aktualisierung statt.

3: nur aktualisieren, falls der alte Wert leer oder „NULL" ist

Ist ein Titelfeld leer oder hat es noch keinen Titel, so wird es aktualisiert. Ist bereits ein Titel definiert, so bleibt dieser bestehen.

4: nur aktualisieren, falls der neue Wert nicht leer ist

Ein bestehendes Titelfeld wird nur aktualisiert, wenn ein neuer Datensatz einen Titel liefert.

5: nur aktualisieren, falls der neue Wert nicht „NULL" ist

Ein bestehendes Titelfeld wird nur aktualisiert, wenn ein Datensatz die Information für einen Titel überhaupt enthält.

6: immer aktualisieren

© 2025 HKS Informatik GmbH

Der Titel wird immer aktualisiert.

Aggregierung

Die **Aggregierung** definiert die Vorgehensweise mit den Datensätzen. Hier entscheiden Sie somit, ob und wenn ja welche Aggregierung Ihrer Datensätze erfolgen soll. Die einzelnen Menüpunkte werden anhand folgenden Beispiels erläutert.

Beispiel

Wir nehmen an, dass in Ihrer Einlesedatei vier Werte enthalten sind, welche sich alle auf die gleiche Planungseinheit-Konto-Zeit-Segment-Kombination beziehen. Es liegen folgende Werte in genau dieser Reihenfolge vor: 2, 0, 5, 1.

1: nicht aggregieren

Die bestehenden Buchungssätze werden einzeln in der Ausgabe dargestellt. In Summe ergibt sich ein Wert von 8, jedoch finden Sie in der Einzeldarstellung vier Buchungssätze mit den Werten 2, 5, 0 sowie 1. Die Buchungssätze werden nicht aggregiert.

2: Summe bilden

Bilden Sie die Summe, so entsteht ein Wert von 8 und gleichzeitig finden Sie in der Ausgabe auch nur einen einzigen Buchungssatz mit diesem Wert.

3: ersten Wert verwenden

Es wird der erste Wert mit dem entsprechenden Buchungssatz übernommen. Sie finden somit einen Wert von 2 in der Ausgabe vor.

4: letzten Wert verwenden

Es wird der letzte Wert mit dem entsprechenden Buchungssatz übernommen. Sie finden somit einen Wert von 1 in der Ausgabe vor.

5: Durchschnitt bilden

Aus den vorhandenen Werten wird der Durchschnitt gebildet. Es entsteht ein Wert von (2+0+5+1)/4=2.

6: Durchschnitt der signifikanten Werte bilden

Aus den vorhandenen, signifikanten Werten wird der Durchschnitt gebildet. Es entsteht ein Wert von (2+5+1)/3€≈2,67.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung eines Dateiimportes. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie außerdem die Möglichkeit, für den Dateiimport ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einem Dateiimport eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Letzte Ausführung

Das Informationsfeld **letzte Ausführung** ermöglicht die Wahrung der Transparenz über Importprozesse. Hier erkennen Sie, wann der Importvorgang das letzte Mal ausgeführt wurde.

Aktiv

Setzen Sie die Option **aktiv**, damit Ihr Dateiimport aktiviert wird. Möchten Sie, dass Ihr Dateiimport deaktiviert, aber nicht gelöscht wird, so entfernen Sie die Option. Der Datensatz wird nicht mehr berücksichtigt.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Datenquelle

Haben Sie in der *Registerkarte* Übersicht im Feld Datenquelle die Auswahl „Textdatei" gewählt, so können Sie die Schnittstellendatei auswählen, die Sie zuvor ausgelesen haben. Auch der Import von Excel-Tabellen (vorzugsweise im csv-Format) ist möglich. Hier können Sie außerdem definieren, welche Informationen in der Datenquelle enthalten sind.

Wählen Sie hier im oberen Bereich der Maske Ihre Transferdatei über das Ordnersymbol aus. Alternativ geben Sie den Transferpfad manuell ein. Eine Benutzung einer Wildcard-Funktion sowie einer Pfadvariablen (genaueres unter **9.3.3.2 Sicherheit**

Über **Extras > Einstellungen > Systemeinstellungen** finden Sie die *Registerkarte* **Sicherheit**. Sie besitzen hier die Möglichkeit, das **Standardpasswort** zu definieren. Tragen Sie dazu einfach das gewünschte Passwort, was bei Neuanlage eines Benutzers oder beim Rücksetzen eines Passwortes angegeben wird, in das vorhandene Feld ein. Standardmäßig ist hier das Passwort *leer* hinterlegt.

Zusätzlich können Sie definieren, ob der Benutzer das Standardpasswort behalten darf. Mit der Funktion „Standardpasswort erlauben" können Sie einstellen, ob das Standardpasswort *immer*, nur *bei Anmeldung über ActiveDirectory* oder *niemals* erlaubt wird. Es ist sinnvoll, dass die Benutzer das Passwort ändern müssen falls diese sich nicht über ActiveDirectory anmelden.

Die Funktion **Standardzugriff** definiert die automatisch erzeugte Zugriffsart bei Anlage eines neuen Benutzers.

Um die **Sicherheit** von Daten und Inhalten in *Kosy Enterprise* zu erhöhen, ist es zusätzlich möglich **Passwortanforderungen** zu hinterlegen. Hierzu stehen Ihnen eine *Mindestlänge, Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen* und *Sonderzeichen zur Verfügung.*

Pfadvariablen) ist möglich. Ist eine Textdatei gewählt, so erscheint eine Vorschau dieser.

Beispiel

Besitzen Sie Textdateien mit der Betitelung guv1, guv2 sowie guv3, so geben Sie in den Transferpfad guv* ein. *Kosy Enterprise* zeigt Ihnen alle drei Dateien an und wählt für die Vorschau die ersten 100 Zeilen der Gesamtdatei, die aus allen drei Textdateien besteht.

Im unteren Bildschirmbereich teilen Sie *Kosy Enterprise* mit, welche Informationen in dieser Datei enthalten sind. Hierzu legen Sie mit ein neues **Textfeld** an und beschreiben damit eine Spalte der Textdatei.

Hierbei empfiehlt sich folgendes Vorgehen.

Markieren Sie zunächst mit gedrückter *linker Maustaste* einen entsprechenden Bereich in der Vorschau (blauer Bereich). Legen Sie dann ein neues Feld an. **Anfang** und **Länge** des markierten Bereiches wird direkt in das neu angelegte Textfeld übernommen. Benennen Sie nun das Textfeld sprechend und wählen Sie eine sinnvolle **Kurzbezeichnung**, welche nur einmal vergeben werden kann. Greifen Sie bspw. eine Kostenstelle ab, so benennen Sie das Feld mit der **Kurzbezeichnung** *01_KST* und dem **Titel** *Kostenstelle*.

Möchten Sie nachträglich Anfang oder Länge des Textfeldes ändern, so markieren Sie in der Vorschau den entsprechenden Bereich und führen Sie einen *Doppelklick* in das Feld Anfang oder Länge des entsprechenden Textfeldes aus.

Sie können auch hier pro Textfeld eine **Notiz**, eine **Farbe** sowie ein **Bild** pro Textfeld hinterlegen. Möchten Sie direkt entscheiden, ob es sich bei dem abgegriffenen Feld um ein *Datum* oder einen *Text* handelt, so definieren Sie dies über die Spalte **Feldtyp**. Können oder möchten Sie keine Festlegung treffen, so lassen Sie den Feldtyp bitte auf <*automatisch*> stehen.

Hinweis

Beschreiben Sie ruhig auch Felder, die Sie noch nicht auswerten wollen. Diese könnten für spätere Auswertungen interessant sein. Eine Aufstellung der Informationen unserer Schnittstellendateien stellen wir Ihnen zur Verfügung.

Haben Sie in der *Registerkarte* **Übersicht** im Feld **Datenquelle** hingegen die Schnittstelle ausgewählt, so begleitet Sie hier ein **Assistent** durch die Ausleseeinstellungen für Ihr Basissystem. Entscheiden Sie sich hier für Ihre gewünschten Daten. Die Beschreibung der Textdatei entfällt.

Importstruktur

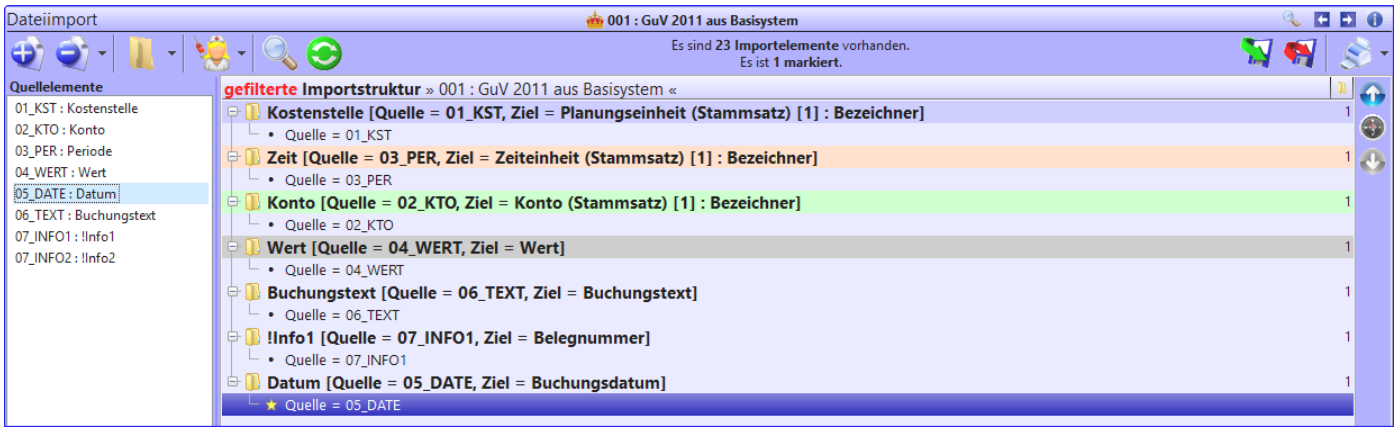
In der **Importstruktur** bestimmen Sie, welche Informationen aus der Datenquelle in welche Elemente nach *Kosy Enterprise* importiert werden sollen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Nachdem Sie alle Felder in der *Registerkarte* **Datenquelle** definiert haben, können Sie in die *Registerkarte* **Importstruktur** wechseln. Hier starten Sie, in dem Sie über das Ordnersymbol eine Importstruktur generieren lassen. *Kosy Enterprise* legt Ihnen daraufhin Elemente für die verschiedenen Strukturen an. Als Alternative können Sie neue Importelemente mit anlegen oder Importelemente über importieren.

Per **Drag&Drop** können Sie die Informationen der **Quelldatei** aus der linken Bildschirmhälfte im Fenster **Quellelemente** nun Ihrer Struktur im mittleren Fenster **Importstruktur** zuordnen. Das Fenster **Quellelemente** enthält alle **Kurzbezeichnungen** und **Titel** der von Ihnen in der *Registerkarte* **Datenquelle** angelegten **Textfelder** bzw. der durch die **Schnittstellen** erzeugten **Textfelder**.

In der Maske **Importstruktur** lassen Sie die dementsprechenden Elemente generieren. Standardmäßig werden von *Kosy Enterprise* Felder für *Wert, Kennzeichen, Planungseinheit (Stammsatz) [1] Kurzbezeichnung, Planungseinheit (Stammsatz) [1] Titel, Konto (Stammsatz) [1] Kurzbezeichnung* sowie *Zeiteinheit (Stammsatz) [1] Kurzbezeichnung* erstellt. Da Sie bei der Definition der Felder in der *Registerkarte* **Datenquelle** beliebige Namen einsetzen können, müssen die **Quellelemente** nun den Elementen der **Importstruktur** zugeordnet werden. Dafür ziehen Sie das entsprechende Quellelement mit *gedrückter linker Maustaste* auf das gewünschte Importelement. Grafisch dargestellt wird dies durch eine eingerückte Ordnerstruktur, wie Sie es in der **Abbildung "Importstruktur"** sehen können.



Importstruktur

Haben Sie einem Importelement ein Quellelement zugeordnet, so treffen Sie die weiteren Einstellungen über die **Detailansicht** der Importfelder. Treffen Sie zunächst die Einstellungen für das Oberelement z. B. *Planungseinheit (Stammsatz) [1] Kurzbezeichnung*, später für das untergeordnete Element z. B. die *Kostenstelle*. Die weiterführenden Erläuterungen werden sich für eine bessere Anschaubarkeit stets auf dieses Beispiel beziehen.

Sie finden in der Detailansicht die vier *Registerkarten Allgemein, Struktur, Umsetzungen* sowie *Wertebehandlung (für Konten)*, welche im Folgenden kurz erläutert werden.

Allgemein

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation des Importfeldes. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen. Der eigentliche Import ist jedoch nicht von der Wahl der Kurzbezeichnung abhängig.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Importfelder zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie schnell eine treffende Zuordnung der Quellelemente zu den Importelementen tätigen können. Bei generierten Elementen vergibt *Kosy Enterprise* automatisch den Programmpunkten ähnelnde Titel, damit eine direkte Übersichtlichkeit vorhanden ist. Für eine individuelle Bezeichnung können Sie natürlich die automatisch generierten Titel abändern. Handelt es sich bei den Importfeldern um zugeordnete Quellelemente, so entspricht der Titel der Bezeichnung der Textfelder aus der *Registerkarte* Datenquelle.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Quelle

Die **Quelle** definiert den Ort der zu importierenden Daten und ist gleichzusetzen mit den **Quellelementen**. Wählen Sie hierfür das entsprechende Importfeld das Quellelement aus. Favorisieren Sie den Import wie in **Abbildung "Importstruktur"** dargestellt, so wählen Sie bitte für die Ordnersymbole keine Quelle aus (hier z. B. *Planungseinheit (Stammsatz) [1] Kurzbezeichnung*). Die Information besitzt das Element bereits durch das darunterliegende Quellelement *Kostenstelle*, dessen Quelle automatisch definiert ist.

Feldtyp

Möchten Sie direkt entscheiden, ob es sich bei dem Importfeld, um ein *Datum* oder einen *Text* handelt, so definieren Sie dies über die Spalte **Feldtyp**. Können oder möchten Sie keine Festlegung treffen, so lassen Sie den Feldtyp bitte auf \<*automatisch*> stehen. Den Feldtyp haben Sie für die Quellelemente bereits in der *Registerkarte* Datenquelle definiert, weswegen eine erneute Definition nur bei Abweichungen notwendig ist.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung eines Importfeldes. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie die Möglichkeit, für das Importfeld ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einem Importfeld eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Struktur

Anfang und Länge

Beschneiden Sie über die Felder Anfang und Länge das von Ihnen gewählte Importfeld.

Beispiel

Greift Ihr **Importelement** das Wort *„Kosy"* ab und Sie führen keine Änderungen bei Anfang und Länge durch, so erscheint das Wort *„Kosy"*. Ändern Sie den Anfang von *1* auf *2*, so ändert sich das **Importelement** auf *„osy"*.

Präfix

Da Sie in der Datenquelle nur die Kurzbezeichnungen der Strukturelemente finden werden, müssen Sie diese für *Kosy Enterprise* noch mit einem **Präfix** versehen. Wählen Sie hierzu das übergeordnete Element (z. B. *Planungseinheit (Stammsatz) [1] Kurzbezeichnung*) und wählen Sie ein Präfix (z. B. *KST.*). Bitte beachten Sie, dass die Kurzbezeichnung der vier Dimensionen jeweils ein Präfix benötigt, alle anderen Elemente verlangen kein Präfix.

Hinweis

Benutzen Sie eine Umsetzung, damit z. B. Ertragskonten das Präfix E. erhalten und Aufwandskonten das Präfix K., so ist die Angabe eines Präfixes in diesem Feld nicht notwendig. Die Information erhält das Element über die *Umsetzung.*

Suffix

Über das Feld **Suffix** fügen Sie eine gewünschte Zeichenfolge analog zum Präfix an das anzulegende Element an.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Umsetzgruppe

Wählen Sie hier eine von Ihnen unter dem Menüpunkt **Transfer > Umsetzungen > Mandantenumsetzungen** angelegte **Umsetzgruppe**.

Ziel

Über das Auswahlfenster **Ziel** wählen Sie den Zielort des Importfeldes aus. Die von *Kosy Enterprise* generierten Elemente besitzen bereits ein Ziel, daher ist eine weitere Einstellung hier nicht notwendig. Das zugeordnete Quellelement (z. B. Kostenstelle) benötigt kein Ziel, da das übergeordnete Element bereits ein Ziel enthält.

Feldaktualisierung

Die **Feldaktualisierung** entspricht der von Ihnen getroffenen Einstellung von der Registerkarte **Übersicht** (eine nähere Erläuterung finden Sie im **Abschnitt Übersicht**). Sie finden diese Einstellungsmöglichkeiten z. B. bei *Buchungsfeldern* oder *Titeln*.

Importelement nach oben schichten

Die Option bei der Funktion **Importelemente nach oben schichten** ist standardmäßig gesetzt. Er hat zur Folge, dass die Importelemente in der dargestellten Struktur zu den über Ihnen liegenden zugeordnet werden.

Beispiel

Aufgrund dieser Option fließen alle Inhalte des Unterelementes *Kostenstelle* in das übergeordnete Element *Planungseinheit (Stammsatz) [1] Kurzbezeichnung* ein.

Umsetzungen

In der *Registerkarte* **Umsetzungen** finden Sie reguläre Ausdrücke für die Transferierung bestimmter Elemente, die Sie im Menüpunkt **Transfer > Umsetzungen > Mandantenumsetzungen** angelegt haben. Sie haben hier die Option der Überprüfung und möglichen Änderung Ihrer **Umsetzung**. Bitte beachten Sie, dass Umsetzungen abhängig von den Importfeldern sind und daher nicht bei jedem Importfeld vorhanden sind. Legen Sie somit bitte zunächst eine Umsetzung im oben genannten Menüpunkt an, damit Sie diese hier wiederfinden können.

Wertebehandlung (Konten)

Sofern Erlöse oder Kosten nicht vorzeichengerecht ankommen, kann unter der **Wertebehandlung** eine entsprechende Anpassung vorgenommen werden. Falls Sie das **Importelement** *Kennzeichen* nutzen, kann die Umkehrung des Vorzeichens von der Belegung dieses Feldes abhängig gemacht werden (z. B. durch den Faktor -1). Dabei ist es möglich mehrere Kennzeichen zu verwenden, in dem man pro Kennzeichen einen Datensatz anlegt. Typische Kennzeichen sind **S** für Soll und **H** für Haben. Möchten Sie die Einstellung der in der *Registerkarte* Übersicht im Feld **Aggregierung** getroffenen Auswahl ändern, so können Sie dies hier über die Spalte Aggregierung ausführen. Ist dies nicht der Fall, so wählen Sie die Einstellung **0: Aggregierung nicht verändern**. Eine Erläuterung aller weiteren Einstellungsvarianten finden Sie im **Abschnitt Übersicht**.

Einlesen von mehreren Strukturebenen in einem Einlesevorgang

Möchten Sie durch *Kosy Enterprise* mehrere Ebenen einer Struktur generieren lassen, z. B. die Kunden unter den Tarifen darstellen, so erstellen Sie hier bitte wie in der **Abbildung "Importstruktur"**. dargestellt, zwei Importfelder: **Planungseinheit (Stammsatz) [1]: Kurzbezeichnung** sowie **Planungseinheit (Stammsatz) [2]: Kurzbezeichnung**. Damit füllen Sie zwei unterschiedliche Datentöpfe, die *Kosy Enterprise* später für einen optimalen Strukturaufbau im Hauptmenü **Dimensionen** verwenden kann.

Nachdem Sie alle Einstellungen getroffen haben, können Sie zurück auf die *Registerkarte* **Übersicht** wechseln und den Einlesevorgang über den Button starten.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Filterstruktur

Sollten Sie nicht alle Datensätze aus der Schnittstellendatei benötigen, können Sie in dieser *Registerkarte* Informationen herausfiltern. Es werden dann nur die Sätze übernommen, die die angegebenen Bedingungen erfüllen. Es können beliebig viele **Filter** angelegt werden, wobei sowohl *UND*- als auch *ODER*-Verknüpfungen möglich sind.

Legen Sie zunächst mit ein neues **Filterelement** an oder importieren Sie mit Filterelemente. Hinterlegen Sie für ein Filterelement eine **Kurzbezeichnung**, einen sprechenden **Titel**, ein **Importelement oder Quellelement** sowie eine **Notiz,** ein **Bild** und eine **Farbe**. Legen Sie ein zweites Filterelement an, so entscheiden Sie noch, ob es sich in Verbindung zum ersten Filterelement, um eine *UND*- oder um eine *ODER*-**Verknüpfung** handeln soll.

Haben Sie ein Filterelement auf diese Weise angelegt, so finden Sie im rechten Teil der Bildschirmansicht eine **Detailansicht**. Alle von Ihnen bisher getroffenen Einstellungen finden Sie in der *Registerkarte* **Allgemein**. Die weiteren Einstellungen für das Filterelement finden Sie in der *Registerkarte* **Struktur**. Die folgenden Möglichkeiten werden hier kurz erläutert.

Nicht

Möchten Sie mit dem Filter etwas ausschließen, so setzen Sie die Option **Nicht**. Damit wird durch den Filter das von Ihnen gewählte ausgeschlossen.

Vergleichsart

Entscheiden Sie, ob Sie eine **Zeichenkette**, eine **Zahl** oder einen **regulären Ausdruck** benutzen.

Operator

Entscheiden Sie hier, ob der Vergleichswert z. B. gleich dem Importelement sein soll, diesen nur beinhalten soll oder größer oder kleiner sein soll als dieser.

Vergleichswert

Geben Sie hier den Wert der Bedingung ein (z. B. eine Kostenstelle). Reguläre Ausdrücke sind hier ebenfalls möglich.

Groß-Kleinschreibung beachten

Entscheiden Sie hier, ob bei der Überprüfung des Filters die **Groß-Kleinschreibung** beachtet werden soll.

Aktiv

Möchten Sie, dass Ihr Filter deaktiviert, aber nicht gelöscht wird, so entfernen Sie bitte hier die Option.

Auswahl (Löschen)

Möchten Sie Werte von konkreten Elementen löschen, so nutzen Sie **Auswahl (Löschen)**. Hierbei markieren Sie die Elemente, die Sie löschen möchten. Sind keine Elemente markiert, so werden alle Elemente gelöscht. Eine Erläuterung, wie Sie sinnvoll markieren, finden Sie im **Abschnitt Standard**.

Benutzerrechte und Gruppenrechte

Auf der *Registerkarte* **Benutzerrechte** ordnen Sie den einzelnen Benutzern die Rechte auf die **Dateiimporte** zu. Die Erläuterung der Funktionsweisen der einzelnen Registerkarten entnehmen Sie bitte dem **Abschnitt Berechtigungskonzept.**

© 2025 HKS Informatik GmbH

Mandantenimporte

Über das Hauptmenü gelangen Sie über **Transfer > Importe > Mandantenimporte** in die Funktion **Mandantenimporte**. Hier haben Sie die Möglichkeit, in den aktuell ausgewählten **Mandanten** Daten einzulesen.

Der Untermenüpunkt **Mandantenimporte** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Datenquelle, Importstruktur, Filterstruktur, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Für eine optimale Anlage Ihrer Mandantenimporte folgen Sie den *Registerkarten* von oben nach unten. Bitte beachten Sie dabei, dass die *Registerkarten Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte* nur vorhanden sind, wenn Sie eine entsprechende Rechtezuordnung für Mandantenimporte unter **Transfer > Importe > Rechte auf Mandantenimporte** angelegt haben.

Eine Erläuterung der Handhabung dieser Funktion finden Sie im **Abschnitt Dateiimporte**.

Systemimporte

Über das Hauptmenü gelangen Sie über **Transfer > Importe > Systemimporte** in die Funktion **Systemimporte**. Hier haben Sie die Möglichkeit, in Ihre Datenbank Daten einzulesen.

Der Untermenüpunkt **Systemimporte** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Datenquelle, Importstruktur, Filterstruktur, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Für eine optimale Anlage Ihrer Systemimporte folgen Sie den *Registerkarten* von oben nach unten. Bitte beachten Sie dabei, dass die *Registerkarten Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte* nur vorhanden sind, wenn Sie eine entsprechende Rechtezuordnung für Systemimporte unter **Transfer > Importe > Rechte auf Systemimporte** angelegt haben.

Eine Erläuterung der Handhabung dieser Funktion finden Sie im **Abschnitt Dateiimporte**.

Rechte auf Dateiimporte

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Dateiimporte führen Sie im Menüpunkt **Transfer > Importe > Rechte auf Dateiimporte** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Mandantenimporte

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Mandantenimporte führen Sie im Menüpunkt **Transfer > Importe > Rechte auf Mandantenimporte** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Systemimporte

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Systemimporte führen Sie im Menüpunkt **Transfer > Importe > Rechte auf Systemimporte** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

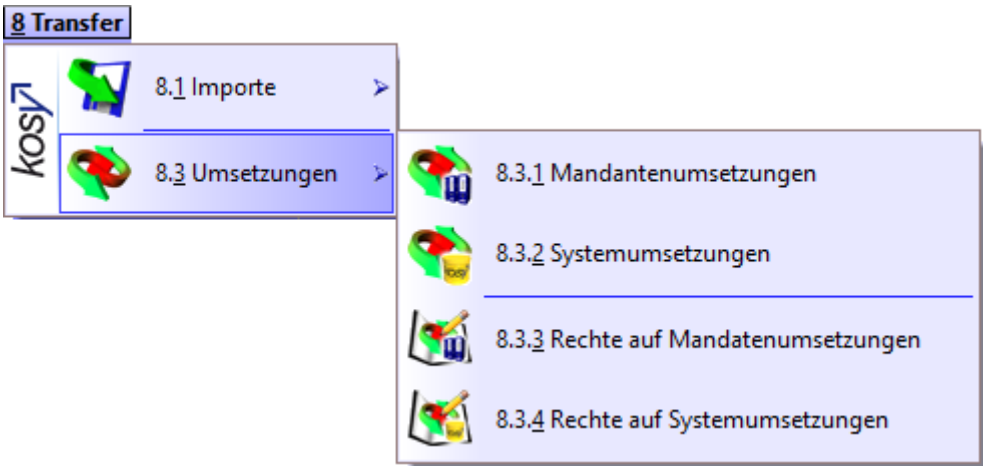
8.3 Umsetzungen

Die Umsetzungen erreichen Sie über die Funktion *[8.3] Transfer > Umsetzungen*. Sie sind immer dann hilfreich, wenn abhängig von den vorhandenen externen Daten andere oder angereicherte Daten importiert werden sollen. Das *Kosy Enterprise*-Präfix ist hierbei unerheblich.

Der Menüpunkt **Importe** unterteilt sich in die Untermenüpunkte *Mandantenumsetzungen, Systemumsetzungen* sowie der *menüpunktspezifischen Rechtevergabe*. Der Aufbau der einzelnen Menüpunkte und deren Handhabung werden in den folgenden Abschnitt erläutert.

Beachten Sie bei den unterschiedlichen Umsetzungen, dass Mandantenumsetzungen vom ausgewählten Mandanten abhängig sind und sich Systemumsetzungen auf die gesamte Datenbank beziehen.

© 2025 HKS Informatik GmbH



Menüpunkt Umsetzungen

Mandantenumsetzungen

Über das Hauptmenü gelangen Sie über **Transfer > Umsetzungen > Mandantenumsetzungen** in die Funktion **Mandantenumsetzungen**. Hier haben Sie die Möglichkeit, für den aktuell ausgewählten **Mandanten** Umsetzungen zu definieren.

Der Untermenüpunkt **Mandantenumsetzungen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Umsetzgruppe, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Für eine optimale Anlage Ihrer Mandantenumsetzungen folgen Sie den *Registerkarten* von oben nach unten. Bitte beachten Sie dabei, dass die *Registerkarten Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte* nur vorhanden sind, wenn Sie eine entsprechende Rechtezuordnung für Mandantenumsetzungen unter **Transfer > Umsetzungen > Rechte auf Mandantenumsetzungen** angelegt haben.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Umsetzungsgruppen** des ausgewählten **Mandanten**. Über den Button können neue Umsetzungsgruppen angelegt, über den Button können angelegte Umsetzungsgruppen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Eine Umsetzungsgruppe besteht aus *Bezeichner*, *Titel, Notiz, Bild* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Bezeichner

Die **Bezeichner** dient der eindeutigen Identifikation der Umsetzungsgruppe. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Umsetzungsgruppe zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie eine einheitliche Betitelung der Umsetzung durch das gesamte Programm erhalten.

Tabellenbezug

Der Tabellenbezug ist üblicherweise < leer >, da er nur für die automatische Zielsuche benötigt wird.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Mandantenumsetzung. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur

© 2025 HKS Informatik GmbH

Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Mandantenumsetzung ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Mandantenumsetzung eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Umsetzgruppe

Nachdem Sie eine Umsetzgruppe erstellt haben, erstellen Sie nun in der *Registerkarte* Umsetzgruppe die einzelnen **Umsetzungen**. Dafür legen Sie mit eine neue Umsetzung an, über den Button können angelegte Umsetzungen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Nachdem Sie eine Umsetzgruppe erstellt haben, erstellen Sie nun in der *Registerkarte* **Umsetzgruppe** die einzelnen **Umsetzungen**. Dafür legen Sie mit eine neue Umsetzung an, über den Button können angelegte Umsetzungen gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Ein Datensatz einer Umsetzung besteht aus *Bezeichner*, *Titel, Quelle, Ziel, Reg. Ausdruck, Autom. Zielsuche, Notiz, Bild* und *Farbe*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert. Zur weiteren Erläuterung beachten Sie bitte auch die **Abbildung "Umsetzgruppe"**.

Position	Kurzbezeichnung	Titel	Quelle	Ziel	reg. Ausdruck	autom. Zielsuche	anhalten	aktiv
0	001		4(.*)	E.$0	☑	☐	☑	☑
1	002		5(.*)	K.$0	☑	☐	☑	☑
2	003		62(.*)	E.$0	☑	☐	☑	☑
3	004		65(.*)	K.$0	☑	☐	☑	☑

Umsetzgruppe

Bezeichner

Die **Bezeichner** dient der eindeutigen Identifikation der Umsetzung. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Umsetzungen zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie eine einheitliche Betitelung der Umsetzung durch das gesamte Programm erhalten.

Quelle

Im Feld Quelle tragen Sie die umzusetzende Bezeichnung ein. Hier sind auch reguläre Ausdrücke möglich (siehe dazu: Abschnitt **Reguläre Ausdrücke**).

Ziel

Über das Feld Ziel definieren Sie, in welcher Art die Quelle umgesetzt werden soll.

Regulärer Ausdruck

Wenn diese Option gesetzt ist, werden Quelle und Ziel als regulärer Ausdruck interpretiert.

Automatische Zielsuche

Die automatische Zielsuche überprüft, ob die von Ihnen definierte Quelle bereits im gewählten Ziel besteht und wählt die entsprechenden Elemente an. Sind alle bestehenden Elemente zugeordnet, wird die Umsetzung beendet. Dies ist dann sinnvoll, wenn bspw. bestimmte Konten Ihrer regulären logischen Nummerierung nicht folgen (z. B. Springerkonten).

© 2025 HKS Informatik GmbH

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Umsetzung. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, für die Umsetzung ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Umsetzung eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Anhalten

Ist die von Ihnen erstellte Umsetzung einmal durchgelaufen, so wird Sie angehalten. Das bedeutet, dass alle Elemente überprüft werden, ob Sie dem regulären Ausdruck entsprechen. Sind alle Elemente geprüft und stimmen mit dem regulären Ausdruck überein, beendet *Kosy Enterprise* die Ausführung aller regulären Ausdrücke.

Aktiv

Möchten Sie, dass Ihre Umsetzung deaktiviert, aber nicht gelöscht wird, so entfernen Sie bitte hier die Option.

Benutzerrechte und Gruppenrechte

Auf der *Registerkarte* **Benutzerrechte** ordnen Sie den einzelnen Benutzern oder Gruppen die Rechte auf die Mandantenumsetzungen zu. Die Erläuterung der Funktionsweisen der einzelnen *Registerkarten* entnehmen Sie bitte dem **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Systemumsetzungen

Über *[8.3.2] Transfer > Umsetzungen > Systemumsetzungen* gelangen Sie in die Funktion Systemumsetzungen. Definieren Sie hier Ihre benötigten Umsetzungen für die gesamte Datenbank.

Der Untermenüpunkt **Systemumsetzungen** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Umsetzgruppe, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Für eine optimale Anlage Ihrer Systemumsetzungen folgen Sie den *Registerkarten* von oben nach unten. Bitte beachten Sie dabei, dass die *Registerkarten Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte* nur vorhanden sind, wenn Sie eine entsprechende Rechtezuordnung für Systemumsetzungen unter **Transfer > Umsetzungen > Rechte auf Systemumsetzungen** angelegt haben.

Eine Erläuterung der Handhabung dieser Funktion finden Sie im **Abschnitt Mandantenumsetzungen**.

Rechte auf Mandantenumsetzungen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Mandantenumsetzungen führen Sie im Menüpunkt *[8.3.3] Transfer > Umsetzungen > Rechte auf Mandantenumsetzungen* durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Systemumsetzungen

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Systemumsetzungen führen Sie im Menüpunkt *[8.3.4] Transfer > Umsetzungen > Rechte auf Systemumsetzungen* durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

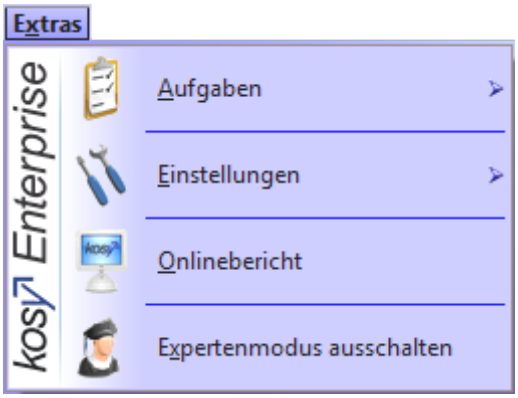
© 2025 HKS Informatik GmbH

9 Extras

Unter dem Oberbegriff **Extras** sind alle Funktionen zusammengefasst, die das Programm im Allgemeinen bzw. den technischen Ablauf von *Kosy Enterprise* betreffen. Legen Sie z. B. Aufgaben pro Datei, pro Mandant oder systemweit an. Erstellen Sie Zeitpläne oder überprüfen Sie über den Onlinebericht, wer gerade in *Kosy Enterprise* arbeitet.

Der Menüpunkt **Extras** ist unterteilt in die Untermenüpunkte *Aufgaben, Zeitpläne, Einstellungen, Onlinebericht* sowie *Expertenmodus ein- bzw. ausschalten*. Die menüpunktspezifische Rechtevergabe erfolgt in den Untermenüpunkten.

Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Register**karten* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.



Menüpunkt Extras

9.1 Aufgaben

Im Menüpunkt Aufgaben definieren Sie Anweisungen für eine Datei, einen Mandanten oder das gesamte System. Sie finden den Menüpunkt unter **Extras > Aufgaben**. Bitte beachten Sie, dass Dateiaufgaben dateiabhängig und Mandantenaufgaben mandantenabhängig sind.

Der Menüpunkt **Aufgaben** ist unterteilt in die Untermenüpunkte *Dateiaufgaben, Mandantenaufgaben, Systemaufgaben* sowie *den menüpunktspezifischen Rechtevergaben*.

Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Register**karten* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

Dateiaufgaben

Über das Hauptmenü gelangen Sie über **Extras > Aufgaben > Dateiaufgaben** in die Funktion **Dateiaufgaben**. Hier haben Sie die Möglichkeit, für die aktuell ausgewählte **Datei** Aufgaben zu definieren.

Der Untermenüpunkt **Dateiaufgaben** unterteilt sich in die *Registerkarten Übersicht, Dateiaufgabe, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Für eine optimale Anlage Ihrer Dateiaufgaben folgen Sie den *Registerkarten* von oben nach unten. Bitte beachten Sie dabei, dass die *Registerkarten Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte* nur vorhanden sind, wenn Sie eine entsprechende Rechtezuordnung für Dateiaufgaben unter **Extras > Aufgaben > Rechte auf Dateiaufgaben** angelegt haben.

Übersicht

In der Übersicht finden Sie eine Auflistung aller **Dateiaufgaben** der ausgewählten **Datei**. Über den Button können neue Aufgaben angelegt, über den Button können angelegte Aufgaben gelöscht werden. Zur Anzeige und Bearbeitung der Daten innerhalb dieser *Registerkarte* greift *Kosy Enterprise* auf die im **Abschnitt Maskenansichten und Standardmaske** beschriebene *Standardmaske* zurück.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Ein Datensatz einer Dateiaufgabe besteht aus *Kurzbezeichnung*, *Titel, Art, Notiz, Bild* und *Farbe*. Zusätzlich finden Sie ein Informationsfeld *letzte Ausführung* sowie eine *Aktivierungsoption*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Dateiaufgabe. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Dateiaufgabe zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie eine einheitliche Betitelung der Aufgabe durch das gesamte Programm erhalten.

Art

Wählen Sie über das Auswahlfenster **Art**, welche Aufgabe Sie hinterlegen möchten. Entscheiden Sie, ob Sie bereits vorbereitete **OpenDocument-**Exporte definieren oder Makros in bestimmten Menüpunkten über eine Dateiaufgabe auslösen möchten.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Dateiaufgabe. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie die Möglichkeit, für die Dateiaufgabe ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Dateiaufgabe eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Dateiaufgabe

Haben Sie eine **Dateiaufgabe** definiert, so wechseln Sie in die *Registerkarte* Dateiaufgabe. Hier führt Sie ein **Assistent** individuell nach der gewählten Art der Aufgabe durch die Einstellungsmöglichkeiten. Haben Sie alle Schritte des Assistenten durchlaufen, so betätigen Sie bitte den Button . Die Aufgabe wird daraufhin ausgeführt.

Benutzerrechte und Gruppenrechte

Auf der *Registerkarte* **Benutzerrechte** ordnen Sie den einzelnen Benutzern die Rechte auf die Dateiaufgaben zu. Hierbei haben Sie die Möglichkeit, den verschiedenen Benutzern *keinen Zugriff*, *Lesezugriff*, *Änderungszugriff*, *Schreibzugriff* sowie *Vollzugriff* zu erteilen. Die Erläuterung der Funktionsweisen der einzelnen *Registerkarten* entnehmen Sie bitte dem **Abschnitt Berechtigungskonzept**. Ein analoges Vorgehen ist in der *Registerkarte* **Gruppenrechte** möglich.

Mandantenaufgaben

Sie gelangen über **Extras > Aufgaben > Mandantenaufgaben** in die Funktion **Mandantenaufgaben**. Definieren Sie hier Ihre benötigten Aufgaben für den gewählten Mandanten.

Der Untermenüpunkt **Mandantenaufgaben** besitzt die *Registerkarten Übersicht, Mandantenaufgabe, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Für eine optimale Anlage Ihrer Mandantenaufgaben folgen Sie den *Registerkarten* von oben nach unten. Bitte beachten Sie dabei, dass die *Registerkarten Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte* nur vorhanden sind, wenn Sie eine entsprechende Rechtezuordnung für Mandantenaufgaben unter **Extras > Aufgaben > Rechte auf Mandantenaufgaben** angelegt haben.

Eine Erläuterung der Handhabung dieser Funktion finden Sie im **Abschnitt Dateiaufgaben**.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Systemaufgaben

Sie gelangen über **Extras > Aufgaben > Systemaufgaben** in die Funktion **Systemaufgaben**. Definieren Sie hier Ihre benötigten Aufgaben für die Datenbank.

Der Untermenüpunkt **Systemaufgaben** besitzt die *Registerkarten Übersicht, Systemaufgabe, Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte*. Für eine optimale Anlage Ihrer Systemaufgaben folgen Sie den *Registerkarten* von oben nach unten. Bitte beachten Sie dabei, dass die *Registerkarten Benutzerrechte* sowie *Gruppenrechte* nur vorhanden sind, wenn Sie eine entsprechende Rechtezuordnung für Systemaufgaben unter **Extras > Aufgaben > Rechte auf Systemaufgaben** angelegt haben.

Eine Erläuterung der Handhabung dieser Funktion finden Sie im **Abschnitt Dateiaufgaben**.

Rechte auf Dateiaufgaben

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Dateiaufgaben führen Sie im Menüpunkt **Extras > Aufgaben > Rechte auf Dateiaufgaben** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Mandantenaufgaben

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Mandantenaufgaben führen Sie im Menüpunkt **Extras > Aufgaben > Rechte auf Mandantenaufgaben** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

Rechte auf Systemaufgaben

Eine Rechtevergabe für die Benutzer oder Gruppen auf einzelne Systemaufgaben führen Sie im Menüpunkt **Extras > Aufgaben > Rechte auf Systemaufgaben** durch. Weitere Informationen zur Vergabe von Rechten finden Sie im **Abschnitt Berechtigungskonzept**.

9.3 Einstellungen

Dateieinstellungen

In der Funktion **Extras > Einstellungen > Dateieinstellungen** können in der *Registerkarte* **Allgemein** Einstellungen zur *Behandlung von verkürzten Buchungssätzen,* zur *Anordnung des Datenwürfels,* zum *Rundungsverfahren* und zur *Null-Matrix-Analyse* vorgenommen werden.

Verwenden Sie *Kosy Enterprise* in 64-Bit, so können Sie hier zusätzlich *Speichereinstellungen* vornehmen. So ist es möglich, für jede Datei eine eigene **RamMemoryChunkSize** und eine eigene **SharedMemoryChunkSize** festzulegen und so die in der Ini (siehe **Abschnitt Ini-Einstellungen**) getroffenen Einstellung für einzelne Dateien zu überschreiben.

In der *Registerkarte* **Planung** hinterlegen Sie bitte den **Planungsstichtag** Ihrer Planungsdatei. Achten Sie bitte darauf, dass Sie sich auch gerade in Ihrer Plandatei befinden (Sie erkennen dies an dem Dateinamen der unten rechts im Bildschirm angezeigt wird) und dass der **Planungsstichtag** nur in Kosy-DP sichtbar ist.

Der **Planungsstichtag** ist der Tag, an welchem alle Benutzer ihre Planzahlen abgegeben haben sollten. Haben Sie dies nicht getan, so können Sie einen E-Mail-Versand mit einem Versäumnis-Hinweis an den jeweiligen Benutzer und gegebenenfalls auch seinen Vorgesetzten schicken. Dafür setzen Sie einfach den Haken „**E-Mail-Versand verwenden**".

Weitere Informationen zum E-Mail-Versand finden Sie in den **Abschnitt E-Mail-Versand** sowie **Planung**.

Mandanteneinstellungen

In den **Mandanteneinstellungen** definieren Sie allgemeine Einstellungen für den gewählten Mandanten. Hier haben Sie die Möglichkeit, zu entscheiden, in welchen **Dimensionen Dateiattribute** zugelassen werden. Diese Einstellungen haben zur Folge, wenn Sie Dateiattribute wie das Jahr z. B. in Titeln von Zeiteinheiten integrieren wollen, dass *Kosy Enterprise* automatisch das Dateiattribut in ein Jahr übersetzt. Eine Übersetzung des Dateiattributes in Text findet aus Geschwindigkeitsgründen nur für die hier ausgewählten Dimensionen statt.

© 2025 HKS Informatik GmbH

> **Hinweis**
>
> Aktivieren Sie diese Option nur für solche Dimensionen, in denen eine Ersetzung benötigt wird.

Systemeinstellungen

Allgemein

Sie gelangen in die Funktion über **Extras > Einstellungen > Systemeinstellungen** über die *Registerkarte* **Allgemein**. Hier können Einstellungen zur *Indizierung,* zu *Recht am Feld "Bezeichner",* zum *Hauptmenü,* zur *Datenbank,* zu *Geodaten* und zu *WebInterface & Dashboards* getroffen werden.

Sicherheit

Über **Extras > Einstellungen > Systemeinstellungen** finden Sie die *Registerkarte* **Sicherheit**. Sie besitzen hier die Möglichkeit, das **Standardpasswort** zu definieren. Tragen Sie dazu einfach das gewünschte Passwort, was bei Neuanlage eines Benutzers oder beim Rücksetzen eines Passwortes angegeben wird, in das vorhandene Feld ein. Standardmäßig ist hier das Passwort *leer* hinterlegt.

Zusätzlich können Sie definieren, ob der Benutzer das Standardpasswort behalten darf. Mit der Funktion „Standardpasswort erlauben" können Sie einstellen, ob das Standardpasswort *immer*, nur *bei Anmeldung über ActiveDirectory* oder *niemals* erlaubt wird. Es ist sinnvoll, dass die Benutzer das Passwort ändern müssen falls diese sich nicht über ActiveDirectory anmelden.

Die Funktion **Standardzugriff** definiert die automatisch erzeugte Zugriffsart bei Anlage eines neuen Benutzers.

Um die **Sicherheit** von Daten und Inhalten in *Kosy Enterprise* zu erhöhen, ist es zusätzlich möglich **Passwortanforderungen** zu hinterlegen. Hierzu stehen Ihnen eine *Mindestlänge, Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen* und *Sonderzeichen zur Verfügung.*

Pfadvariablen

Pfadvariablen dienen der Verallgemeinerung Ihrer Transferpfade. Haben Sie auf Ihrem System einen Pfad, in welchem die meisten Ihrer Transferdateien liegen, so können Sie hier eine Variable für diesen Pfad schaffen, damit eine schnelle Eingabe des Pfades möglich ist (z. B. unter **Transfer > Importe > Dateiimporte** in der *Registerkarte* **Datenquelle**).

> **Beispiel**
>
> Sie besitzen ein Netzlaufwerk Kosy mit dem Laufwerksbuchstaben *K*. In diesem befindet sich ein Unterordner Finanzbuchhaltung und Verbrauchsabrechnung. In diesen Ordner sammeln Sie alle Transferdateien aus Ihrem Basissystem, unterteilt nach Finanzbuchhaltung und Verbrauchsabrechnung. Sie legen die Pfadvariable wie unten schon beschrieben an. Anstelle des Netzlaufwerkes geben Sie anschließend die Kurzbezeichnung der Pfadvariablen an. So wird *K:/Finanzbuchhaltung/GuV2014.ktf* zu *[FIBU]/GuV2014.ktf*.

Eine Pfadvariable besteht aus den Datenfeldern *Kurzbezeichnung, Titel, Pfad, Quellcomputer, Originalpfad, Notiz, Farbe* und *Bild*. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Spalten erläutert. Für die Funktionalität Ihrer **Pfadvariablen** ist eine Eingabe des **Quellcomputers** sowie des **Quellpfades** nicht zwingend notwendig.

Kurzbezeichnung

Die **Kurzbezeichnung** dient der eindeutigen Identifikation der Pfadvariablen. Aufgrund dessen darf sie nicht mehrfach in der Übersicht erscheinen. Sie ist später die Abkürzung für den tatsächlichen Pfad.

Titel

In dem Datenfeld **Titel** ist es möglich, eine Bezeichnung für die Pfadvariable zu hinterlegen. Dies ist keine zwingende Angabe, dennoch sollte sie getätigt werden, damit Sie eine einheitliche Betitelung der Aufgabe durch das gesamte Programm erhalten.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Pfad

Geben Sie hier den gewünschten **Pfad** ein, welchen Sie durch eine Variable ersetzen lassen möchten.

Beispiel

Sie besitzen ein Netzlaufwerk Kosy mit dem Laufwerksbuchstaben *K* auf Ihrem PC. Auf diesem Laufwerk sammeln Sie alle Transferdateien aus Ihrem Basissystem in dem Ordner *Fibu1*, so lautet der **Pfad** *K:\Fibu1*.

Durch einen *Doppelklick* in das Eingabefeld öffnet sich der Windows-Explorer, wodurch eine einfache Auswahl des Pfades ermöglicht wird.

Quellcomputer

Bei dem **Quellcomputer** handelt es sich um den Computer (sinnvoll im Netzwerk), auf welchem Sie die Transferdateien zentral speichern. Dies könnte beispielsweise ein Fileserver in Ihrem Netzwerk sein.

Beispiel

In diesem Beispiel würde der **Quellcomputer** der Server sein, auf welchen das Netzlaufwerk Kosy auf Ihrem Rechner verweist (s. oberes Beispiel). Dieser heißt in diesem Beispiel *KosyServer*.

Originalpfad

Haben Sie einen Quellcomputer angegeben, so wählen Sie hier den lokalen Pfad (**Originalpfad**) aus Sicht des Quellcomputers. Somit umgehen Sie für den Quellcomputer den Pfad über das Netzwerk, woraus eine größere Performance resultiert.

Durch einen *Doppelklick* in das Eingabefeld öffnet sich der Windows-Explorer, wodurch eine einfache Auswahl des Pfades ermöglicht wird.

Beispiel

Der KosyServer (s. Beispiel oben) besitzt den Ordner *Fibu1*. Für ihn liegt dieser aber nicht im Netzlaufwerk *K*, sondern auf dem lokalen Laufwerk *C*, daher heißt der **Originalpfad** *C:\Fibu1*.

Notiz, Bild und Farbe

Die **Notiz** dient der Beschreibung einer Pfadvariablen. Hier können wichtige Informationen zur näheren Erläuterung hinterlegt werden. Dafür stehen Ihnen 32.000 Zeichen zur Verfügung. Im unteren Bildschirmrand können Sie per *Doppelklick* das Feld **Notiz und Bild** öffnen. Alternativ zur Eingabe über die Spalte **Notiz** können Sie auch hier die Notiz hinterlegen. Es wird das gleiche Feld angesprochen. Hier haben Sie die Möglichkeit, für die Pfadvariable ein **Bild** zu hinterlegen.

Durch einen *Klick* in das Datenfeld **Farbe** öffnet sich ein Auswahlfenster mit wählbaren Farben. Somit ist es Ihnen möglich, einer Pfadvariablen eine Farbe für das gesamte Programm zu hinterlegen.

Kurzbezeic...	Titel	Pfad	Quellcomputer	Originalpfad
001	Zentraler Pfad	K:\Fibu1	KosyServer	C:\Fibu1

Abbildung Pfadvariable und Transfer > Importe

© 2025 HKS Informatik GmbH

Planung (nur verfügbar im Modul *Kosy-dp*)

Über **Extras > Einstellungen > Systemeinstellungen** finden Sie die *Registerkarte* **Planung**. Hier können Sie den **Kulanzzeitraum** für die Planung steuern. Ist dieser Zeitraum überschritten, generiert *Kosy Enterprise* Erinnerungs-E-Mails an die Benutzer, ihre Vorgesetzte sowie den Administrator oder setzt den Status „versäumt" für die Auswertung des Planungsstatus.

Um die Erinnerungs-E-Mails zu versenden oder den Versäumnisstand zu generieren, wechseln Sie bitte in die Funktion **Eingabe > Planung > E-Mail-Versand**. Weitere Hinweise zu dieser Funktion finden Sie im **Abschnitt E-Mail-Versand**.

Die Gruppeneinstellungen wie Vorgesetzter oder Administrator, stellen Sie bitte im Menüpunkt **Verwaltung > Gruppen > Gruppenübersicht** ein. Den Menüpunkt finden Sie im Modul *Kosy-kk*. Weitere Informationen finden Sie im **Abschnitt Gruppenübersicht**.

E-Mail

Hinterlegen Sie in der *Registerkarte* **E-Mail**, erreichbar über **Extras > Einstellungen > Systemeinstellungen**, die SMTP-Einstellungen des E-Mail-Kontos, über welches die Erinnerungs-E-Mails versendet werden sollen.

Die dafür notwendigen Informationen sind sicherlich bei Ihrer EDV zu erfragen.

Benutzervorgaben

Unter der *Registerkarte* **Benutzervorgaben** haben Sie die Möglichkeit, die Einstellungen für den Standardbenutzer vorzunehmen. Die hier getroffenen Einstellungen dienen als Grundlage für jeden neu angelegten Benutzer. Nähere zu den Einstellungsmöglichkeiten finden Sie im folgenden Abschnitt **Benutzereinstellungen**.

Benutzereinstellungen

Allgemein

Sie gelangen in die Funktion über **Extras > Einstellungen > Benutzereinstellungen** über die *Registerkarte* **Allgemein**.

Sie haben hier die Möglichkeit, benutzerspezifisch z.B. Einstellungen zur Darstellung des Hauptmenüs, zur Einbindung einer Funktion zur Erstellung von Bildschirmfotos sowie zum Design der Programmoberfläche zu treffen.

Berechnung

Sie gelangen in die Funktion über **Extras > Einstellungen > Benutzereinstellungen** über die *Registerkarte* **Berechnung**.

Sie haben hier die Möglichkeit, benutzerspezifische Einstellungen zur Berechnung zu treffen.

Reporte

Sie gelangen in die Funktion über **Extras > Einstellungen > Benutzereinstellungen** über die *Registerkarte* **Reporte**.

Sie haben hier die Möglichkeit, benutzerspezifische Einstellungen zur Anzeige von Berechnungs- und Verbindungsreporten zu treffen.

Listen und Tabellen

Sie gelangen in die Funktion über **Extras > Einstellungen > Benutzereinstellungen** über die *Registerkarte* **Listen und Tabellen**.

Sie haben hier die Möglichkeit, benutzerspezifische Einstellungen zur Farbgebung von Feldern in Listen und Tabellen zu treffen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Expertenmodus

Unter dem Menüpunkt **Extras > Einstellungen > Benutzereinstellungen** finden Sie eine Einstellungsmöglichkeit eines globalen Expertenmodus für einen Benutzer.

Entscheiden Sie hier je Benutzer, in welcher Funktion und in welchen Assistenten Sie den Expertenmodus aktivieren oder deaktivieren möchten. Wählen Sie die Weltkugel, um allen Funktionen die gleiche Ansicht zuzuweisen. Sie haben die Wahl den Expertenmodus in den jeweiligen Ansichten **global auszuschalten**, **global einzuschalten** oder **individuell** zu entscheiden.

9.4 Onlinebericht

Über die Funktion *[9.4] Onlinebericht* erhalten Sie einen Überblick über alle Benutzer, die zum aktuellen Zeitpunkt mit *Kosy Enterprise* arbeiten oder zumindest am System angemeldet sind. Dabei werden sowohl Sie selbst – in Ihrer Eigenschaft als angemeldeter Nutzer im *Kosy Enterprise* – als auch sämtliche Mitarbeiter, die mit ihrem Milhremiter-Login in *Kosy Enterprise* angemeldet sind, in der Anzeige berücksichtigt.

Diese Funktion kann zum Beispiel dann von Bedeutung sein, wenn Sie ein *Programm-* oder *Datenbank-Update* von *Kosy Enterprise* durchführen möchten. Während dieses Vorganges darf kein Anwender auf das Programm zugreifen und Sie können mit Hilfe der Funktion Onlinebericht jeweils erkennen, welche Mitarbeiter Sie informieren beziehungsweise auffordern müssen, das Programm zu verlassen.

Benutzer	Systemkonto	Computer	im System seit	Speicherung	Rückmeldung	Modul	Mandant	Datei	Funktion
Administrator	Admin	AD	21.12.2011 08:20:53		21.12.2011 08:24:53	KK	FI : FiBu Stadtwerke Nordstadt GmbH	I.G_010 : Istwerte GuV 2010	9.4 : Onlinebericht
AM : Angela Merkel	Merkel	AM	21.12.2011 08:02:13	21.12.2011 08:26:01	21.12.2011 08:26:13	KK	VA : VA Stadtwerke Nordstadt GmbH	C.001 : Sonderkunden Strom	1.1.1 : Mandantenübersicht
GS : Gerhard Schröder	Schröder	GS	21.12.2011 08:21:18		21.12.2011 08:25:18	KK	FI : FiBu Stadtwerke Nordstadt GmbH	I.G_011 : Istwerte GuV 2011	5.1 : Umlageschlüssel
HK : Helmut Kohl	Kohl	HK	21.12.2011 08:21:30	21.12.2011 08:23:32	21.12.2011 08:25:30	KK	VA : VA Stadtwerke Nordstadt GmbH	C.001 : Sonderkunden Strom	3.1 : Übersicht der Dateien
HS : Helmut Schmidt	Schmidt	HS	21.12.2011 08:21:45		21.12.2011 08:25:45	KK	FI : FiBu Stadtwerke Nordstadt GmbH	C.HJB_011 : Bericht 1. Halbjahr 2011	6.1 : Ergebnisse

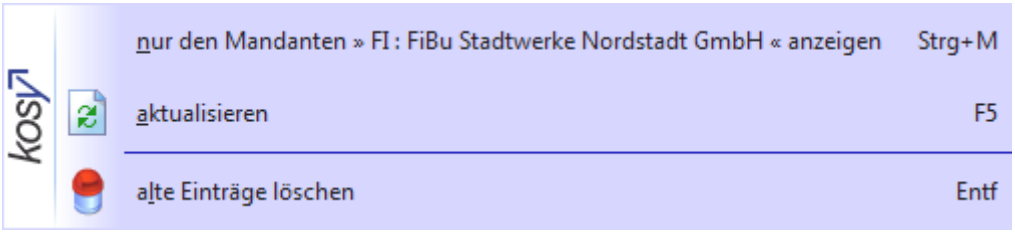
Bildschirmansicht im Untermenüpunkt Onlinebericht (Extras)

Die Bildschirmansicht zeigt eine tabellarische Aufstellung der angemeldeten Benutzer. Angezeigt werden dabei die Attribute *Benutzer, Systemkonto, Computer, im System seit, Speicherung, Rückmeldung, Mandant, Datei und Funktion*. Die Zugriffsberechtigung des Benutzers wird einmal durch das Symbol vor seinem Benutzernamen sowie durch die farbige Hinterlegung der Zeile dargestellt. Dabei wird der Administrator stets in *blau*, der Vollzugriff eines Benutzers in *rot*, der Schreibzugriff in *orange*, der Änderungszugriff in *grün* und der Lesezugriff in *dunkelblau* markiert.

Die Angaben in den Spalten *Benutzerkonto* und *Computer* wurden in der Abbildung aus datenschutzrechtlichen Gründen entfernt beziehungsweise verfremdet.

Durch einen *Rechtsklick* auf eine beliebige Stelle der *Bildschirmansicht* öffnet sich ein Kontextmenü, welches drei Optionen zur Einflussnahme auf die Anzeige des Onlineberichts anbietet.

> **Hinweis**
>
> Tätigen Sie einen *Linksklick* auf den Funktionstitel in einer Maske, so erscheinen Informationen aus dem Onlinebericht. Damit ist es Ihnen möglich, zu sehen, wer gleichzeitig mit Ihnen in der Ausgabe desselben Mandanten und derselben Datei ist.



Kontextmenü Onlinebericht

Über die Option *Aktualisieren* können Sie die Anzeige, die nicht automatisch aktualisiert wird, auf den jeweils aktuellen Stand bringen. Durch Anwahl des Menüpunktes *alte Einträge löschen* werden Nutzer, bei denen keine Verbindung zur Datenbank mehr besteht, ohne dass eine korrekte Abmeldung von der Datenbank erfolgt ist (zum Beispiel nach einem unkontrollierten Herunterfahren des Betriebssystems), aus der Anzeige entfernt.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Nutzer, bei denen keine aktive Verbindung zur Datenbank mehr ermittelt werden kann, werden – solange Sie noch nicht mittels der Option *alte Einträge löschen* aus der Anzeige entfernt wurden – in *roter Farbe* dargestellt.

Eine Filterung des Onlineberichtes auf das Anzeigen einzelner Mandanten, erhalten Sie über den Menüpunkt *nur den Mandanten XY anzeigen*. Durch die Aktivierung dieser Funktion werden nur Nutzer im Onlinebericht angezeigt, die in dem gewählten Mandanten angemeldet sind.

Expertenmodus ein-/ausschalten

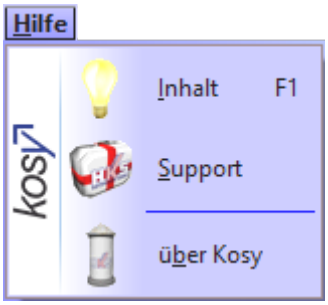
Über den Menüpunkt **Expertenmodus ein- bzw. ausschalten** haben Sie die Wahl, die Programmvielfalt zu schmälern oder zu erweitern. Die Beschreibungen des vorliegenden Handbuchs erfolgen mit eingeschaltetem Expertenmodus, um alle Funktionen ausführlich zu erläutern. Vor allem am Anfang der Benutzung des Programmes erscheint es sinnvoll, den Expertenmodus zunächst zu deaktivieren. Auch mit ausgeschaltetem Expertenmodus ist eine umfangreiche Arbeit mit dem Programm möglich.

Bitte beachten Sie, dass Sie je Menüauswahl stets den Expertenmodus ein- sowie ausschalten können. Der Expertenmodus im Hauptmenü bezieht sich auf die Einstellungen des Hauptmenüs.

© 2025 HKS Informatik GmbH

10 Hilfe

In dem Funktionsblock **Hilfe** finden Sie die Hilfefunktion des Programms unter dem Menüpunkt **Inhalt**. Sie finden Ihre **Support-ID** und unsere **Hotlinenummer** in dem Menüpunkt **Support**. Informationen über Ihre Programmversion können Sie über den Menüpunkt **über Kosy** abfragen.



Menüpunkt Hilfe

Haben Sie noch Fragen, Anregungen oder Wünsche? Dann rufen Sie uns an.

Uerdinger Str. 99 - 101

47441 Moers

Tel.: 02841 88 05 70

Fax: 02841 88 05 79

info@hksinformatik.de

www.hksinformatik.de

© 2025 HKS Informatik GmbH

A. Anhang

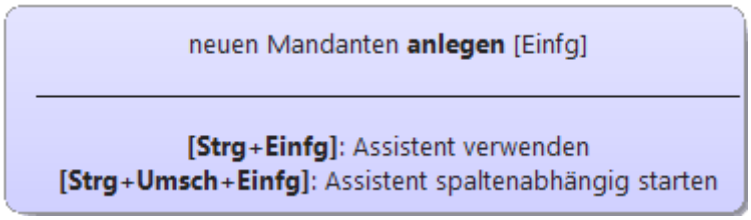
A.1 Tastaturbefehle

Viele Aktionen in *Kosy Enterprise* können auch ohne Verwendung der Maus, also allein mithilfe der Tastatur durchgeführt werden. In einigen Situationen empfiehlt es sich sogar, auf die Benutzung der Maus ganz zu verzichten — zum Beispiel, wenn Sie eine größere Datenmenge via Tastatur eingeben möchten und den ständigen Wechsel zwischen Tastatur- und Mausbedienung dabei als störend empfinden würden.

Für solche Fälle ist es sinnvoll, sich die gängigsten Tastaturbefehle (auch: *Hotkeys, Tastenkombinationen* oder *Shortcut*) in *Kosy Enterprise* anzueignen. Mit dem Begriff *Tastaturbefehl* ist hier stets das Drücken einer oder mehrerer Tasten auf der Tastatur gemeint.

Einige Tastenkürzel (wie beispielsweise F1 zum Aufrufen der Hilfefunktion oder Strg + C und Strg + V zum Kopieren und Einfügen) dürften Ihnen bereits aus anderen auf Windows basierenden Programmen bekannt sein. Andere Tastenkombinationen hingegen sind programmspezifisch.

Tastaturbefehle, welche die Funktion einer bestimmten Schaltfläche übernehmen, können häufig durch das *Zeigen* auf selbige ermittelt werden. Sie werden dann in einem *Hinweisfenster* gemeinsam mit der jeweiligen Bedeutung der Schaltfläche angezeigt.



Hinweisfenster: Tastaturbefehle

Ersetzt ein Tastaturbefehl eine Funktion, die normalerweise über ein *Kontextmenü* aufgerufen wird, so wird die entsprechende Tastenkombination meist direkt in dem *Kontextmenü* mit angezeigt. Weitere Tastaturbefehle, die jeweils spezifisch innerhalb eines bestimmten Menüpunktes oder Untermenüpunktes gelten, werden in den entsprechenden Hauptkapiteln des Handbuchs erläutert.

Es folgt eine Übersicht über die möglichen Tastenkombinationen.

Bereich	***Beschreibung***	***Tastenkombination***
Generell	Vollbild (Iconleiste ausblenden)	F11
Generell	Kosy-Funktion öffnen ohne Maus	Alt + [Funktionsnummer]
Generell	Wechsel in die Funktion, die den Inhalt einer "Drop-Down-Box" verwaltet	Strg + "Doppelklick"
Generell	Vertikaler Wechsel von einem Reiter zum nächsten bzw. vorherigen Reiter	Strg + Tab bzw. Strg + Shift + Tab
Generell	Screenshot kosy (Window Catcher)	Strg + Shift + B
Generell	Direkte Bestätigung einer Popup Maske	Alt + Enter
Generell	Wechsel zum Detailreiter der Zeile (z.B. Dimensionen)	Alt + "Doppelklick"
Ausgabe	Anzeige der Berechnungsart eines Ausgabewertes	Alt + "Doppelklick"
Ausgabe	gemerkte Formatierung an einer anderen Stelle (im Bericht) wieder einfügen	Alt + "Mausklick" in die Zielzeile
Ausgabe	Alle Filter aktiv / inaktiv setzen	Strg + F3
Ausgabe	(Filter) nur signifikante Elemente anzeigen lassen (in der Ausgabe)	Strg + F6

© 2025 HKS Informatik GmbH

Bereich	*Beschreibung*	*Tastenkombination*
Ausgabe	(Filter) nur ausgewählte Elemente anzeigen	Strg + F7
Ausgabe	(Filter) nur Eingabeelemente anzeigen	Strg + F8
Ausgabe	Spaltengröße in Ausgabe verändern	Strg + "Mausklick" (ziehen)
Ausgabe	Filterelemente kleiner	F3
Ausgabe	signifikante Elemente unterstreichen	F4
Ausgabe	Navigationselemente blau	F7
Ausgabe	Knoten in Fettschrift	F8
Direktauswahl	Strukturelement auswählen	1
Direktauswahl	Strukturelement auswählen und vererben	2
Direktauswahl	Strukturelement ausschließen	3
Direktauswahl	Strukturelement ausschließen und vererben	4
Direktauswahl	Auswahl des Strukturelementes aufheben	0
Ausgabe und Strukturen generell	Suchergebnisse blau einfärben	F7
Ausgabe und Strukturen generell	Struktur (Zeilen) vollständig auf-/zuklappen	F12 bzw. Strg + F12
Ausgabe und Strukturen generell	Struktur (Spalten) vollständig auf-/zuklappen	Shift + F12 bzw. Strg + Shift + F12
Ausgabe und Strukturen generell	Variable Schriftgröße ein/aus	F9
Ausgabe und Strukturen generell	Zeilensummen oben/unten	Strg + F11
Ausgabe und Strukturen generell	Summen rechts	Shift + F11
Ausgabe und Strukturen generell	Auf-/Zuklappen der Struktur	Pfeiltasten ← links / → rechts
Ausgabe und Strukturen generell	vorheriges/folgendes Navigations-Element	Shift + Strg + ↑ Auf / Shift + Strg + ↓ Ab
Strukturen generell	Strukturen kopieren	Strg + C
Strukturen generell	Strukturen ausschneiden	Strg + X
Strukturen generell	Strukturen nach Kopie unterhalb des gewählten Elements einfügen	Strg + V
Strukturen generell	Strukturen nach Kopie vor dem gewählten Element einfügen	Strg + W
Strukturen generell	Strukturen nach Kopie hinter dem gewählten Element einfügen	Strg + Alt + W
Strukturen generell	Strukturen nach Kopie in der Hauptebene einfügen	Strg + Alt + V
Strukturen generell	Rechenregel anlegen	Strg + R
Strukturen generell	Formeleditor -- alle Formeln anzeigen (in Rechenregel)	Strg + Leertaste

© 2025 HKS Informatik GmbH

Bereich	*Beschreibung*	*Tastenkombination*
Dateistrukturen	Elemente in den Dateistrukturen 1:1 zuordnen	Mit `Strg` + `Shift` auf den Zielknoten ziehen

A.2 Platzhalter

Die im Programm verfügbaren Platzhalter sind **kontextspezifisch** verwendbar.

Allgemeines

- Mandant
- Ergebnisart
- Listenansicht
- Bericht
- Baustein
- Startseiten
- Kachel
- Dashboard

Beispiele

- `<Mandant.Kurzbezeichnung>`
- `<Ergebnisart.geändert>`
- `<Baustein.Titel>`
- `<Listenansicht.Spalte.Titel>`

Eigenschaften

Die mehrzeilige Ausgabe der *Notiz* kann über die Parameter **Zeilen** und **Trennzeichen** manipuliert werden.

- .Kurzbezeichnung
- .Titel
- .Notiz
- .Bild
- .geändert

Beispiele

- `<Mandant.Kurzbezeichnung>`
- `<Datei.Notiz Zeilen=3 Trennzeichen="#">`

geändert

- .geändert
- .Benutzer
- .Zeiformat

© 2025 HKS Informatik GmbH

Beispiele

- `<Mandant.geändert>`
- `<Liste.geändert.Benutzer>`
- `<Benutzer.geändert.Datum.kurz>`

Benutzer

- Benutzer
- .Kürzel
- .Name
- .Notiz
- .Bild
- .geändert

Beispiele

- `<Benutzer>`
- `<Benutzer.Kürzel>`

Zeitformat

```
stateDiagram-v2
direction lr

Datum --> Zeitformat
Uhrzeit --> Zeitformat
Zeitstempel --> Zeitformat

state Zeitformat {
  direction lr

  [*] --> lang
  [*] --> kurz
  [*] --> [*]
}
```

Beispiele

- `<Datum>`
- `<Uhrzeit.lang>`
- `<Zeitstempel Format="yyy-mm-dd'T'hh:nn:ss.zzzz">`

Formatierung

- Der Zeitpunkt kann mittels Parameter `<Stand.Datum Format="YYYY">` individuell Formatiert werden.
- Die Formatierungsparameter entsprechen der Delphi `FormatDateTime` Funktion.

Verschiebung

- Zeitpunkte können über die Parameter `<Import.Stand.Datum +1w +1d +1.5>` verschoben werden.
- im Beispiel wird das Datum um *9 Tage und 12 Stunden* verschoben

© 2025 HKS Informatik GmbH

- gültige Einheiten:
- `+/-nY` oder `+/-nJ` für ganze Jahre
- `+/-nM` für ganze Monate
- `+/-nD` für Tage
- `+/-nH` für Stunden
- `+/-nN` für Minuten
- `+/-nS` für Sekunden

Datei

Vom Datei-Platzhalter aus kann auf die Dimensionsfelder der Datei direkt über das Kürzel des Dimensionsfelds zugegriffen werden.

- Datei
- .Stand
- .Berechnung
- .Eingabewerte
- .Verbindungen
- .Verteilung
- .Ergebnisart
- .Berechnungsgrundlagen
- .Import
- *.[Dimensionsfeld]*

Beispiele

- `<Datei>`
- `<Datei.Titel>`
- `<Datei.J>`
- `<Datei.Stand.Berechung>`

Liste

- Liste
- .Direktauswahl
- .Sammlungsauswahl
- .Listenansicht
- .Umrechung
- .Exportvorgabe
- .Kopf-undFußzeile
- .Listenformat

© 2025 HKS Informatik GmbH

Beispiele

- `<Liste>`
- `<Liste.Umrechung.>`
- `<Liste.Listenansicht.Zeile>`

Grafik

- Grafik
- .Direktauswahl
- .Sammlungsauswahl
- .Listenansicht
- .Umrechung

Beispiele

- `<Grafik>`
- `<Grafik.Umrechung.>`
- `<Grafik.Listenansicht.Zeile>`

Buchungsfeld und Dimensionsfeld

Die an der Dimension oder an den Buchungssätzen definierten Zusatzfelder können über ihren Bezeichner aufgelöst werden.

- Buchungsfeld.*[Bezeichner]*
- Dimensionsfeld.*[Bezeichner]*

Beispiele

- `<Buchungsfeld.001>`
- `<Dimensionsfeld.VTR_NR>`
- `<Zeile.002>`
- `<Konto.003>`

Listenansicht und Dimensionen

Auf die **Dimensionen** kann entweder abhängig von der aktuellen Drehung der Liste oder direkt zugegriffen werden.

Abhängig von der aktuellen Drehung der Liste:

- Stapel
- Blatt/Blätter
- Zeile/Zeilen
- Spalte/Spalten
- Unterspalte/Unterspalten

© 2025 HKS Informatik GmbH

Direkter Zugriff:

- Planungseinheit/Planungseinheiten
- Konto/Konten
- Zeiteinheit/Zeiteinheiten
- Segment/Segmente

Jede einzelne Dimension besitzt dabei diese Attribute:

- .Verdichtung
- .Struktur
- .Dimension[.Singular]
- *.[Dimensionsfeld]*

Beispiel

- `<Stapel.Titel>`
- `<Zeile.Verdichtung.Titel>`
- `<Planungseinheiten.Struktur.Titel>`

Wert

- Mittels Platzhalter `Wert` kann auf den Wert einer einzelnen Zelle zugegriffen werden.
- Das Tuple muss explizit im Format `[P;K;Z;S]` angegeben werden
- optional kann `#Aktuell` verwendet werden um auf den aktuellen Wert zu verweisen
- über die Parameter `Datei` und `Liste` kann optional der Kontext explizit bestimmt werden
- der Kontext-Parameter Datei kann zusätzlich den Mandanten im Format `Mandant > Datei` enthalten

Beispiel

- `<Wert.[PE.001;K.001;T.001;S.001]>`
- `<Wert.[PE.001;K.001;T.001;S.001]|Datei="M > F.01"|Liste="001">`
- `<Wert.[#Aktuell;K.001;T.001;S.001]>`

Import

- Import.Stand

Seiten und Kapitel

Bei mehrseitiger Ausgabe können automatische Seitenangaben erzeugt werden.

- Seite
- Seiten
- Kapitel

© 2025 HKS Informatik GmbH

Computer

- Der Computer wird zum Zeitpunkt der Auswertung ermittelt.
- Insb. **im Dienst** ist dies immer **der Server**.
- Computer
- .Betriebssystem
- .ServicePack
- .Benutzerkonto
- .IP-Adresse

Beispiel

- `<Computer>`
- `<Computer.Benutzerkonto>`

Datenbank

- Datenbank
- .Server
- .Alias
- .Pfad

Beispiel

- `<Datenbank>`
- `<Datenbank.Server>`

System-Icons

- Kosy
- Kosy3D
- Kosy-Datenbank
- HKS

allgemeine Parameter

Anfang und Ende

- Mittels Parameter `<Dimensionsfeld.001 Anfang=6 Länge=4>` können Teile des ersetzten Textes extrahiert werden
- z.B. bei einem Inhalt `Hallo Welt` vom Dimensionsfeld *001* wird `Welt` ausgegeben

Präfix und Suffix

- Mittels Parameter `<Dimensionsfeld.001 Präfix="Voher " Suffix=" Nachher">` können Teile des ersetzten Textes extrahiert werden
- z.B. bei einem Inhalt `Hallo Welt` vom Dimensionsfeld *001* wird `Vorher Hallo Welt Nachher` ausgegeben
- Wenn der ersetzte Platzhalter leer ist, werden *Präfix und Suffix* **nicht** angewendet.

© 2025 HKS Informatik GmbH

- *Präfix und Suffix* werden nach Beschneidung durch *Anfang und Ende* angewendet.
- z.B. `<Datum.kurz Anfang=4 Länge=2 Präfix="(" Suffix =")">` ergibt im Mai `(05)`.

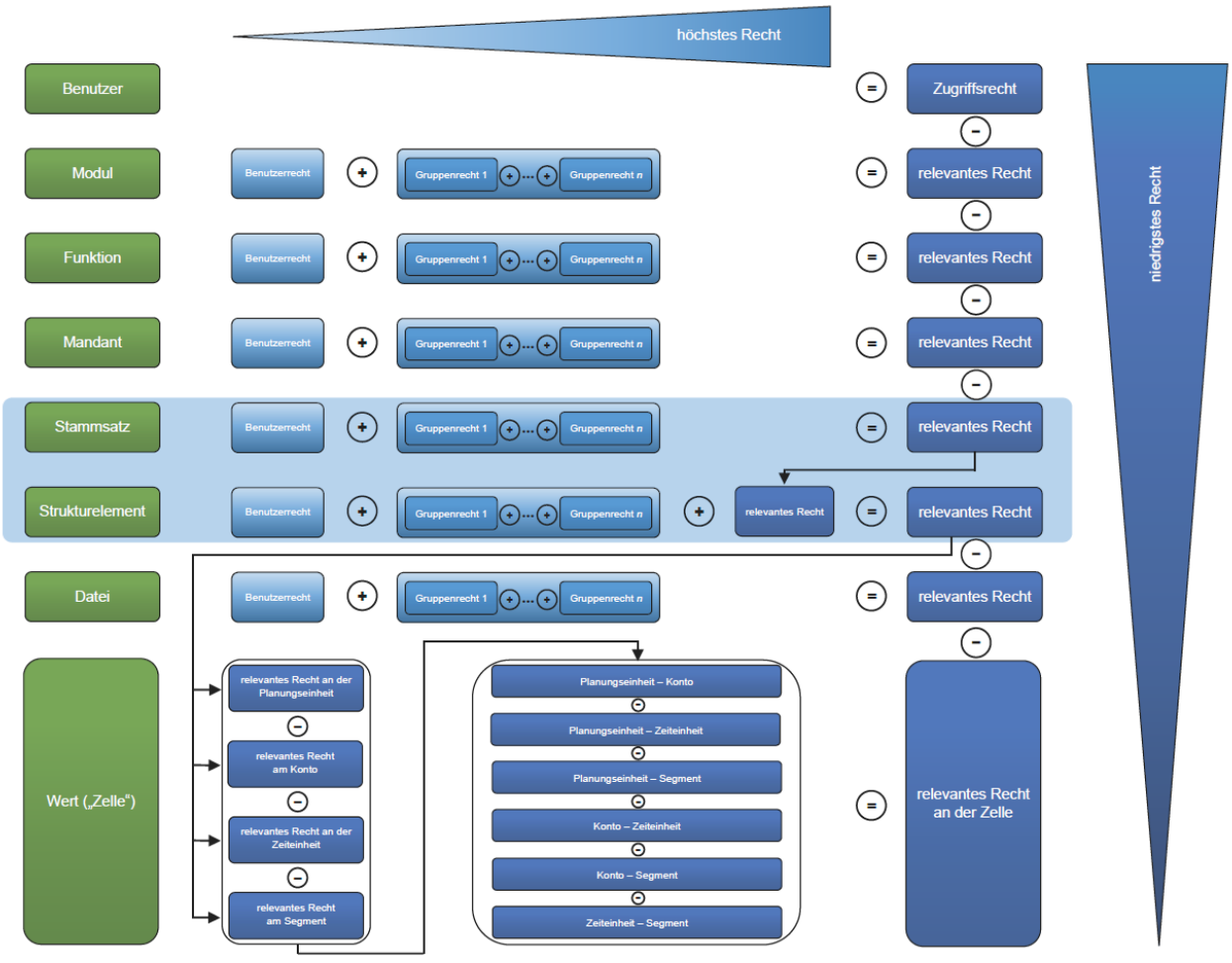
Kodierung

- Mittels Parameter `<Dimensionsfeld.001 Kodierung=Base64>` kann der ersetzte Inhalt in einen encodiert werden.
- Die mögliche Encodierungs-Parameter sind:
- `Base64`
- `Base64Url`
- `Url`

A.3 Zugriffsrechte

Ermittlung der relevanten Zugriffsrechte

Die im Programm zu verwendenden Zugriffsrechte lassen sich wie folgt ermitteln.



Zugriffsrechte

© 2025 HKS Informatik GmbH

A.4 berechnungsrelevante Felder

Änderungen an Datensätzen führen nur dann zu einer Neuberechnung, wenn ***berechnungsrelevante* Felder** geändert wurden. Im Folgenden werden zu den einzelnen Funktionen die jeweils berechnungsrelevanten Felder aufgelistet.

Funktion	Bereich	Felder
2.1.1 Planungsstrukturen **2.2.1 Kontostrukturen** **2.3.1 Zeitstrukturen** **2.4.1 Segmentstrukturen**	**Strukturelement**	Verdichtungselement Position Stammsatz als zusätzliche Buchungsreferenz verwenden Eingabewerte berücksichtigen […] nach oben schichten aktiv
	Rechenregelgruppe	Position Planungssammlung Kontosammlung Zeitsammlung Segmentsammlung Rechenregeln
2.1.2 Planungssammlungen **2.2.2 Kontosammlungen** **2.3.2 Zeitsammlungen** **2.4.2 Segmentsammlungen**	**Sammler**	Auswahl Strukturfilter Strukturverwendung Ebenenvergleich Ebene Operation aktiv
2.1.3 Planungseinheiten (Stammsätze) **2.2.3 Konten (Stammsätze)** **2.3.3 Zeiteinheiten (Stammsätze)** **2.4.3 Segmente (Stammsätze)**		[…]typ Kurzbezeichnung
3.1 Dateien		Planungsstruktur Kontostruktur Zeitstruktur Segmentstruktur
3.3 Dateistrukturen	**Dateistruktur**	Kurzbezeichnung
	Verbindung	Zieldatei Position Quelldatei Optionen Eingabewerte berücksichtigen aktiv
	Zuordnungsmakro	Quellelement Quell-Auswahl Richtung Zielelement Ziel-Auswahl Vererbung Operation aktiv
4.3 Standards		Kurzbezeichnung aktiv

© 2025 HKS Informatik GmbH

Funktion	Bereich	Felder
5.1 Verteilungsschlüssel		Iterationsphase Kurzbezeichnung Verteilungsart Verteilungsdimension Differenzierung Darstellung getrennt Szenario Basis aktiv
6.11 Ergebnisarten		Datengrundlage primäre Buchungen Saisonverteilung Primärkostenumlage Sekundärkostenumlage

A.5 Rechenregelübersicht

Wenn

Syntax
Wenn (Bedingung ; Ausdruck ; Alternativausdruck)

- Sofern die Bedingung erfüllt ist, wird der Wert des angegebenen Ausdrucks zurückgegeben, sonst der Wert der Alternative.
- Sie können mehrere Anweisungen der Bedingung mit UND und ODER verknüpfen.
- Wenn-Anweisungen können verschachtelt werden.
- Sie können Zeilenumbrüche nutzen, um die Lesbarkeit zu verbessern.

© 2025 HKS Informatik GmbH

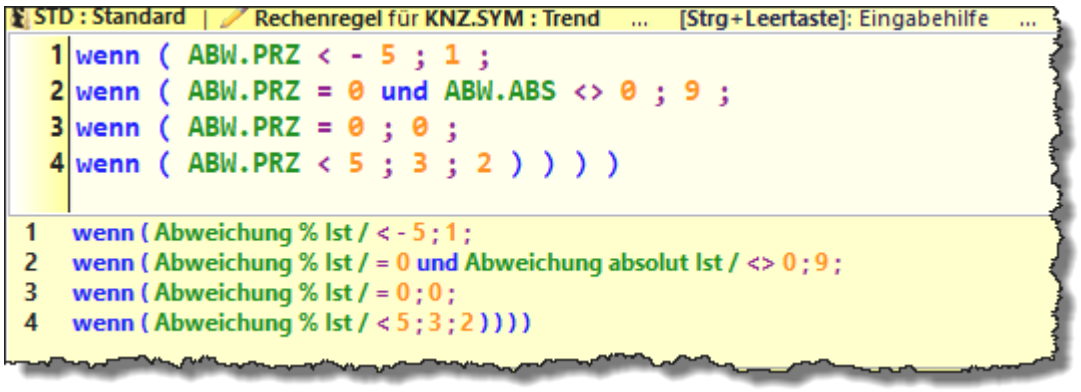
Beispiel

Abweichungen werden auf den beiden Elementen *ABW.PRZ* (relative Abweichung) und *ABW.ABS* (absolute Abweichung) berechnet. Wenn der Ursprungswert null ist, kann *ABW.PRZ* nicht ermittelt werden und wird ebenfalls auf null gesetzt.

Die Abweichungen sollen nach ihrer Höhe in verschiedene Kategorien eingeteilt werden, die als Kennziffer auf dem Element *KNZ.SYM* berechnet werden:

„1“ bedeutet Rückgang um mehr als 5%, „2“ bedeutet Erhöhung um mindestens 5%, „3“ steht für relative Veränderungen zwischen diesen Grenzen mit den Ausnahmen „0“ für „keine Veränderung“ und „9“ für „Ursprungswert null“.

Eine mögliche Formulierung der Rechenregel zeigt folgende Abbildung.



Dieses Beispiel stammt aus dem Kosy Enterprise-Seminar „Stufe III — Kosy für Architekten“, Stand 2020.

Wert/Eingabewert

Syntax
Wert (Planungseinheit ; Konto ; Zeit ; Segment)
Eingabewert (Planungseinheit ; Konto ; Zeiteinheit ; Segment)

- Die Funktionen geben den Wert einer bestimmten Zelle im Datenwürfel zurück.

Info

Werte werden in **Zellen** gespeichert. Jede Zelle hat einen festgelegten Platz im Datenwürfel, der durch die Angabe von Strukturelementen jeder Dimension bestimmt wird. Man spricht hier von „Koordinaten“ oder der **„Buchungsreferenz“**.

- Um zu kennzeichnen, welche „fremde“ Dimension jeweils gemeint ist, muss den entsprechenden Elementen *#P.*, *#K.*, *#Z.* bzw. *#S.* vorangestellt werden.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Info

Rechenregeln werden in einer bestimmten Dimension angelegt, z.B. in der *Konto*dimension als *Konto*rechenregeln; die **„fremden“ Dimensionen** sind die drei übrigen Dimensionen, im Beispiel Planung, Zeit und Segment.

- Die Angabe von Elementen der „fremden“ Dimensionen ist nicht zwingend erforderlich; wenn man sie weglässt, bedeutet dies „die gleiche Buchungsreferenz wie bei der Zelle, die gerade betrachtet wird“. So kann man z.B. die Dimension „Zeit“ weglassen, damit die zurückgegebenen Werte für Zellen aus dem Januar auch aus dem Januar stammen, für Februar auch aus dem Februar usw.
- Bei der Verwendung von „Eingabewert“ werden die Werte „vor der Berechnung“ berücksichtigt, also importierte, kopierte, manuell erfasste oder per Standard hinterlegte Datensätze. „Wert“ greift auf die berechneten Werte zurück.

Beispiel

Der Preis für die Stromsteuer *PR.STST* soll für alle Tarife gelten. Er wird auf dem Planungselement *TAR.DUMMY* erfasst, damit er nicht für jeden Tarif in der Datenbank gespeichert werden muss.

Die Stromsteuer *K.STST* errechnet sich so für die Wirkarbeit *M.WA_GES* durch

*K.STST = Eingabewert (#P.TAR.DUMMY ; PR.STST) * M.WA_GES.*

Damit dies funktioniert, muss der Preis für die Stromsteuer auf jedem Zeitelement (z.B. Monat) eingegeben werden (schließlich fehlt die Angabe einer Buchungsreferenz für die Zeit). Wenn man den Preis stattdessen nur einmal in einer Zelle mit der Buchungsreferenz z.B. *PL.GESAMT* eingibt, muss die Rechenregel die Buchungsreferenz der Zeitdimension zusätzlich enthalten:

*K.STST = Eingabewert (#P.TAR.DUMMY ; PR.STST ; #Z.PL.GESAMT) * M.WA_GES.*

In beiden Rechenregeln kann man auch „Wert“ statt „Eingabewert“ benutzen, sofern sich der Preis für die Stromsteuer durch die Berechnung nicht verändert.

IstAktuellesElement

Syntax
IstAktuellesElement (Element)

- Der Ausdruck ist wahr bei der Berechnung derjenigen Zellen, die das angegebene Element als Buchungsreferenz haben und ansonsten falsch.

Info

Werte werden in **Zellen** gespeichert. Jede Zelle hat einen festgelegten Platz im Datenwürfel, der durch die Angabe von Strukturelementen jeder Dimension bestimmt wird. Man spricht hier von „Koordinaten“ oder der **„Buchungsreferenz“**.

- Das übergebene Element stammt aus einer „fremden“ Dimension. Um zu kennzeichnen, welche „fremde“ Dimension jeweils gemeint ist, muss *#P.*, *#K.*, *#Z.* bzw. *#S.* vorangestellt werden.

Info

Rechenregeln werden in einer bestimmten Dimension angelegt, z.B. in der *Konto*dimension als *Konto*rechenregeln; die **„fremden“ Dimensionen** sind die drei übrigen Dimensionen, im Beispiel Planung, Zeit und Segment.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Beispiel

siehe Versatz

Versatz

Syntax
Versatz (Element ; Schritte ; Menge)

- Ähnlich wie bei der Funktion „Wert" wird der Ausgabewert einer bestimmten Zelle zurückgegeben. Diese Zelle hat als Buchungsreferenzen das angegebene „Element" sowie ein Element der angegebenen „Menge“, jedoch innerhalb dieser Menge um „Schritte“ verschoben.

Info

Werte werden in **Zellen** gespeichert. Jede Zelle hat einen festgelegten Platz im Datenwürfel, der durch die Angabe von Strukturelementen jeder Dimension bestimmt wird. Man spricht hier von „Koordinaten“ oder der **„Buchungsreferenz“**.

Beispiel

Einnahmen auf *E.EINN* und Aufwendungen auf *K.AUFW* sollen monatsweise auf *SLD.EINN_AUFW* saldiert werden. Dafür soll der Saldo des Vormonats um *E.EINN* erhöht und um *K.AUFW* verringert werden. Der Begriff „Vormonat“ muss in Kosy abgebildet werden. Dafür wird eine „Zeitsammlung“ *#ZS.MONATE* definiert, die alle Monate enthält. In dieser Zeitsammlung „einen Schritt zurück“ zu gehen („-1“) bedeutet, dass das Element genutzt wird, das in der Struktur unmittelbar vor dem aktuell betrachteten Element liegt.

Im Januar *M.01* soll als Ausnahme der Wert von *SLD.ANFANGSBESTAND* genutzt werden, dies wird über die Funktion IstAktuellesElement erreicht.

```
SLD.EINN_AUFW =    Wenn ( IstAktuellesElement ( #Z.M.01 );
                    SLD.ANFANGSBESTAND;
                    VERSATZ ( SLD.EINN_AUFW ; -1 ; #ZS. MONATE )
                    + E.EINN - K.AUFW)
```

Eine andere Möglichkeit, diese Rechenregel zu formulieren, finden Sie unter Kumulieren.

Hinweis: Durch den Bezug des Elementes *SLD.EINN_AUFW* auf sich selbst entsteht eine komplizierte Abhängigkeit, weshalb diese Berechnung u.U. „klassisch“ erfolgen muss.

Kumulieren

Syntax
Kumulieren (Element ; Menge)

- Die angegebene „Menge“ bestimmt die „fremde“ Dimension, in der die Werte des angegebenen „Elementes“ addiert werden sollen. Oft ist dies die *Zeit*dimension, da Werte „über die Monate“ kumuliert werden.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Info

Rechenregeln werden in einer bestimmten Dimension angelegt, z.B. in der *Konto*dimension als *Konto*rechenregeln; die **„fremden“ Dimensionen** sind die drei übrigen Dimensionen, im Beispiel Planung, Zeit und Segment.

- Es werden die Werte der Zellen mit der Buchungsreferenz „Element“ addiert, deren Buchungsreferenz in der „fremden“ Dimension ein Element ist, das sowohl in der übergebenen „Menge" enthalten ist als auch in der Struktur der „fremden“ Dimension *vor* dem aktuell betrachteten Element liegt (oder das betrachtete Element selbst ist). Für den Monat März würden bspw. die Werte von Januar, Februar und März addiert.

Info

Werte werden in **Zellen** gespeichert. Jede Zelle hat einen festgelegten Platz im Datenwürfel, der durch die Angabe von Strukturelementen jeder Dimension bestimmt wird. Man spricht hier von „Koordinaten“ oder der **„Buchungsreferenz“**.

Beispiel

Einnahmen auf *E.EINN* und Aufwendungen auf *K.AUFW* sollen monatsweise auf *SLD.EINN_AUFW* saldiert werden. Der Begriff „monatsweise“ muss in Kosy abgebildet werden. Dafür wird eine „Zeitsammlung“ *#ZS.MONATE* definiert, die alle Monate enthält.

Im Januar *M.01* ist zusätzlich das Element *SLD.ANFANGSBESTAND* gefüllt.

```
SLD.EINN_AUFW = SLD.ANFANGSBESTAND
                + Kumulieren ( E.EINN ; #ZS. MONATE )
                - Kumulieren ( K.AUFW ; #ZS. MONATE )
```

Eine andere Möglichkeit, diese Rechenregel zu formulieren, finden Sie unter Versatz.

Hinweis: Kumulieren ist Null, wenn das aktuell betrachtete Element der „fremden“ Dimension gar nicht in der „Menge“ enthalten ist. Im Beispiel würden demnach die Zellen aller Zeitelemente, die keine Monate sind, für *SLD.EINN_AUFW* den Wert Null erhalten.

MittelwertSignifikant

	Syntax
1.	MittelwertSignifikant (Element1 ; Element2 ; ...)
2.	MittelwertSignifikant (Element; Menge)

- Mit dieser Funktion wird das arithmetische Mittel berechnet. Dabei werden Nullwerte *nicht* berücksichtigt („signifikant“). Eine Möglichkeit, die Funktion zu nutzen, ist die Auflistung mehrerer Elemente (1.), deren Werte zur Mittelwertbestimmung genutzt werden sollen.
- Die andere Möglichkeit ist die Angabe einer „Menge“ (2.). Diese bestimmt die „fremde“ Dimension, in der der Mittelwert des angegebenen „Elementes“ bestimmt werden soll. Oft ist dies die *Zeit*dimension, da Mittelwerte „über die Monate“ bestimmt werden.

Info

Rechenregeln werden in einer bestimmten Dimension angelegt, z.B. in der *Konto*dimension als *Konto*rechenregeln; die **„fremden“ Dimensionen** sind die drei übrigen Dimensionen, im Beispiel Planung, Zeit und Segment.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Beispiel

Die durchschnittlichen Mahn- und Sperrgebühren E.MAHN_MITTEL der Kunden sollen aus den monatlichen Gebühren auf E.MAHN ermittelt werden. Der Begriff „monatlich“ muss in Kosy abgebildet werden. Dafür wird eine „Zeitsammlung“ #ZS.MONATE definiert, die alle Monate enthält.

E.MAHN_MITTEL = MittelwertSignifikant (E.MAHN ; #ZS. MONATE)

Summe

	Syntax
1.	Summe (Element1 , Element2 , ...)
2.	Summe (Element; Menge)

- Mit dieser Funktion werden Werte addiert. Eine Möglichkeit, die Funktion zu nutzen, ist die Auflistung mehrerer Elemente (1.).
- Die andere Möglichkeit ist die Angabe einer „Menge“ (2.). Diese bestimmt die „fremde“ Dimension, in der die Summe des angegebenen „Elementes“ bestimmt werden soll. Oft ist dies die *Zeit*dimension, da Summen „über die Monate“ gebildet werden.

Info

Rechenregeln werden in einer bestimmten Dimension angelegt, z.B. in der *Konto*dimension als *Konto*rechenregeln; die **„fremden“ Dimensionen** sind die drei übrigen Dimensionen, im Beispiel Planung, Zeit und Segment.

Beispiel

Die Summe aller Monatswerte der Einnahmen auf *E.EINN* abzüglich der Summe aller Monatswerte der Aufwendungen auf *K.AUFW* soll in jedem Monat als *SLD.EINN_AUFW_GES* angezeigt werden. Der Begriff „alle Monate“ muss in Kosy abgebildet werden. Dafür wird eine „Zeitsammlung“ *#ZS.MONATE* definiert, die alle Monate enthält.

SLD.EINN_AUFW_GES = Summe (E.EINN ; #ZS. MONATE) - Summe (K.AUFW ; #ZS. MONATE)

LetzterSignifikanterWert

Syntax
LetzterSignifikanterWert (Element ; Menge *; [#Aktuell]*)

- Es soll der „letzte" Wert einer „Menge" ermittelt werden, der ungleich Null („signifikant") ist.
- Die „Menge" bestimmt die „fremde" Dimension, in der die Werte des angegebenen „Elementes" geprüft werden. Oft ist dies die *Zeit*dimension, da der letzte Wert „über die Monate" gesucht wird.
- Durch die Angabe von „#Aktuell" werden dabei nur Elemente dieser Menge bis zum aktuell berechneten Element (einschließlich) berücksichtigt (ähnlich wie bei → Kumulieren)

Info

Rechenregeln werden in einer bestimmten Dimension angelegt, z.B. in der *Konto*dimension als *Konto*rechenregeln; die **„fremden" Dimensionen** sind die drei übrigen Dimensionen, im Beispiel Planung, Zeit und Segment.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Beispiel

Für eine Planung haben Sie den Preis *PR.KA* für die Konzessionsabgabe *K.KA* im Januar erfasst, es soll allerdings jede Monatsmenge *M.WA_GES* mit diesem Preis verrechnet werden. Der Begriff „jeder Monat" muss in Kosy abgebildet werden. Dafür wird eine „Zeitsammlung" *#ZS.MONATE* definiert, die alle Monate enthält.

*K.KA = LetzterSignifikanterWert (PR.KA ; #ZS. MONATE) * M.WA_GES*

Wenn Sie nun ab April einen anderen Preis planen, reicht es, diesen im April einzugeben; die Berechnung der Folgemonate wird sich darauf beziehen.

Runden

Syntax
Runden (Element ; Anzahl_Stellen)

- Der Wert auf dem übergebenen Element wird auf die angegebene Anzahl Dezimalstellen gerundet.
- Varianten dieser Funktion sind „Abrunden“, „Aufrunden“, „BanküblichRunden“, „Ganzzahl“, „Gerade/Ungerade“, „Ober-/Untergrenze“ und „VRunden“

Beispiel

Sie möchten sämtliche Zahlen, die für die Gesamtheit aller Netzbetreiber NZB.GESAMT vorliegen, auf zwei Nachkommastellen runden – und zwar nicht nur die angezeigten Werte, sondern die dahinterliegenden berechneten Werte.

NZB.GERUNDET = Runden (NZB.GESAMT ; 2)

A.6 Reguläre Ausdrücke

Reguläre Ausdrücken werden in *Kosy Enterprise* an verschiedenen Stellen eingesetzt wie z. B. in Rechenregeln, Umsetzungen beim Import oder Filtern beim Import. Sie können dazu verwendet werden, aus einer Zeichenkette bestimmte Zeichen herauszufiltern oder zusammenzufassen.

Die Aufführung der hier dargestellten Symbole zur Erzeugung eines regulären Ausdruckes hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Es soll hier nur ein Überblick der gängigen und notwendigen Symbole gegeben werden, um ein Arbeiten mit regulären Ausdrücken zu ermöglichen.

Im Downloadbereich unserer Homepage finden Sie das Programm „RegularExpressionChecker“. Damit können Sie prüfen, ob Ihre Regulären Ausdrücke so funktionieren wie gewünscht.

Vordefinierte Zeichenklassen

Zeichen	*Funktionsweise*
.	Ein beliebiges Zeichen, egal ob Zahl oder Buchstabe oder Sonderzeichen.
\d	Eine beliebige Zahl (Ziffer), aber kein Buchstabe.
\D	Ein beliebiges Zeichen, aber keine Zahl (Ziffer).
()	Eine Klammer fasst die darin vorhandenen Zeichen zu einer Gruppe zusammen.
\$	Ein Zeiger auf Gruppierungen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Wiederholungsfaktoren/Operatoren

Zeichen	*Funktionsweise*	*Beispiel*
*	Das Sternchen wiederholt das, was vor ihm steht beliebig häufig.	(.*) = Beliebig viele Zeichen
?	Das vorstehende Element kann vorkommen, muss aber nicht.	a? = Es kann ein „a" im Ausdruck vorkommen, muss aber nicht.
[]	Die eckige Klammer stellt eine Auflistung von Elementen dar, die vorkommen dürfen.	[1234] = Es darf eine der Zahlen 1, 2, 3 **oder** 4 vorkommen.
|	In einer Klammer sorgt der „Pipe" für eine Entweder-oder-Entscheidung.	Kosy (KK|DP) = Es darf entweder Kosy KK oder Kosy DP vorkommen; es müssen immer runde Klammern um den Ausdruck gesetzt werden.
\	Das „escape-Zeichen“ hebt die Metabedeutung des folgenden Zeichens auf. Das nennt sich auch „Maskierung".	C* = Es darf der Ausdruck „C*" erscheinen. Das Element „*" bedeutet hier somit nicht „beliebig viele Zeichen", sondern wird tatsächlich als das Zeichen „*" gesucht.
{n}	Der voranstehende Ausdruck muss exakt *n*-mal vorkommen.	\d{3} = Es müssen genau 3 Ziffern im Ausdruck vorkommen.
{min,}	Der voranstehende Ausdruck muss mindestens *min*-mal vorkommen.	\d{3,} = Es müssen mindestens 3 Ziffern im Ausdruck vorkommen, es dürfen aber auch mehr als 3 Ziffern erscheinen.
{min,max}	Der voranstehende Ausdruck muss mindestens *min*-mal vorkommen, darf aber nur maximal *max*-mal vorkommen.	\d{3,8} = Es müssen mindestens 3 Ziffern im Ausdruck vorkommen, es dürfen aber auch nicht mehr als 8 Ziffern sein.

Anwendungsbeispiele

In diesem Abschnitt sollen kleine Aufgaben mit einer Lösung dargestellt werden, um die bisherigen Erläuterungen mit Leben zu füllen.

Zunächst wird die Aufgabe erläutert. Dann werden die Schritte, die zur Lösung führen, einzeln erklärt und anschließend wird eine zusammenfassende Darstellung aus *Kosy Enterprise* aufgezeigt. Die Einzelschritte bestehen immer aus einem Quell- und einem Ziel-Ausdruck. Bei dem Quell-Ausdruck geht es darum die Datensätze zu filtern, die man ansprechen möchte. Der Ziel-Ausdruck ermöglicht es die Quelle zu verändern oder umzuwandeln.

1. Aufgabe: GuV-Konten nach Erlösen und Kosten trennen

Sie möchten Ihre GuV-Konten aus Ihrem Buchungssystem anhand der Nummernsystematik der Konten in Erlös- und Aufwandskonten einteilen, damit Erlöskonten das Präfix „E.“ und Aufwandskonten das Präfix „K.“ erhalten.

1. Hierzu werden zunächst alle Konten, die mit „4“ beginnen, als Erlös-Elemente definiert.

   Der **Quell-Ausdruck** dafür lautet:

   4.

   Damit werden alle Zeichenketten gefunden, die mit einer 4 beginnen. Nach der 4 dürfen beliebig viele, beliebige Zeichen stehen.

   Der **Ziel-Ausdruck** sieht dabei so aus:

   E.$0

   Mit „*$0*“ bezieht man sich auf die vollständige Zeichenkette, die der Quell-Ausdruck gefunden hat. Also die 4 und alle Zeichen, die danach folgen. Davor setzt man dann fest ein „*E.*“.
2. Nun sollen alle Konten, die mit 50, 51, 52 oder 53 beginnen, als Erlös-Elemente definiert werden.

   Der **Quell-Ausdruck** dafür lautet:

   *5[0123].**

© 2025 HKS Informatik GmbH

Damit werden alle Zeichenketten gefunden, die mit einer 5 beginnen, auf die eine 0 oder 1 oder 2 oder 3 folgt. Danach dürfen wieder beliebig viele, beliebige Zeichen stehen.

Der **Ziel-Ausdruck** sieht dabei so aus:

E.$0

Mit „*$0*“ bezieht man sich wieder auf die vollständige Zeichenkette, die der Quell-Ausdruck gefunden hat. Also die 5, auf die eine 0 oder 1 oder 2 oder 3 folgt und alle Zeichen, die danach folgen. Davor setzt man dann fest ein „*E.*“.

3. Nun werden alle Konten gewählt, die mit 60, 61 oder 62 beginnen.

   Der **Quell-Ausdruck** dafür lautet:

   *6[012].**

   Damit werden alle Zeichenketten gefunden, die mit einer 6 beginnen, auf die eine 0 oder 1 oder 2 folgt. Danach dürfen wieder beliebig viele, beliebige Zeichen stehen.

   Der **Ziel-Ausdruck** sieht dabei so aus:

   E.$0

   Mit „*$0*“ bezieht man sich wieder auf die vollständige Zeichenkette, die der Quell-Ausdruck gefunden hat. Also die 6, auf die eine 0 oder 1 oder 2 folgt und alle Zeichen, die danach folgen. Davor setzt man dann fest ein „*E.*“.

4. Alle restlichen Konten werden als Kosten deklariert.

   Kosy Enterprise benutzt bei Umsetzungen das Prinzip „Was bereits angesprochen wurde, wird nicht noch mal verwendet", wenn der Haken in der Spalte „anhalten“ gesetzt ist. Daher sollte man Aufgaben wie diese stets ans Ende einer Umsetzung platzieren.

   Also lautet der **Quell-Ausdruck**:

   *.**

   Damit werden beliebig viele, beliebige Zeichen angesprochen, also alles, was bisher noch nicht umgesetzt wurde.

   Der **Ziel-Ausdruck** sieht dann so aus:

   K.\$0

   Alles was der Quell-Ausdruck findet, wird wiederholt, aber diesmal mit einem festen „*K.*“ davor.

   Als vollständige Umsetzgruppe sieht das in *Kosy Enterprise* dann so aus:

Posi...	Kurzbez...	Titel	Quelle	Ziel	reg. Ausdruck	autom. Zielsuche	anhalten	aktiv
1	001	Alle Konten, beginnend mit 4	4.*	E.$0	☑	☐	☑	☑
2	002	Alle Konten, beginnend mit 50, 51, 52, 53	5[0123].*	E.$0	☑	☐	☑	☑
3	003	Alle Konten, beginnend mit 60, 61, 62	6[012].*	E.$0	☑	☐	☑	☑
10	010	Alle restlichen Konten = Kosten	.*	K.$0	☑	☐	☑	☑

GuV-Konten nach Erlösen und Kosten trennen

2. Aufgabe: Jahr aus Datum ziehen

Sie möchten aus einem Datumsfeld das Jahr herausfiltern. Vor das Jahr soll das Präfix „J.“ gesetzt werden. Falls eine Datumsangabe auftaucht, die nicht im Jahr 2021 liegt, so soll der Datensatz auf „J.PF“ – periodenfremd – gesetzt werden. Ist das Datumsformat aus irgendwelchen Gründen fehlerhaft, so soll es auf „FEHLER“ laufen.

Es wird nur das Datumsformat TT.MM.JJJJ geduldet.

1. Als erstes werden alle Datensätze gesammelt, welche das Jahr 2021 enthalten.

   Der **Quell-Ausdruck** dafür lautet:

   (\d{2})\.(\d{2})\.(2021)

© 2025 HKS Informatik GmbH

Mit einem kleinen *d*, vor das man einen Backslash („\“) setzt, sammelt man eine beliebige Ziffer. Eine Zahlen-Angabe in geschweiften Klammern („*{}*“) gibt vor, wie oft der Ausdruck davor vorkommen darf/soll. „*\d{2}*“ steht also für zwei beliebige Ziffern. Der Punkt „." steht, wie wir schon gelernt haben, für ein beliebiges Zeichen. Den Punkt kann man also nicht einfach mit sich selbst sammeln. Dafür braucht man auch wieder das escape-Zeichen (den Backslash). „\.“ steht also konkret für einen Punkt.

Damit sammelt der ganze Ausdruck alle Zeichenketten, die aus zwei beliebigen Ziffern, einem Punkt, wieder zwei beliebigen Ziffern, noch einem Punkt und dem Jahr 2021 bestehen.

Der **Ziel-Ausdruck** sieht dabei so aus:

J.$3

Mit „*$3*“ bezieht man sich nun nicht mehr auf die vollständige Zeichenkette, die der Quell-Ausdruck gefunden hat. Stattdessen wird damit der Inhalt der dritten Klammer angesprochen. In dem Fall ist dies „*2021*“. Davor setzt man dann fest ein „*J.*“.

2. Aus den restlichen Datensätzen werden alle diejenigen angesprochen, die nicht das Jahr 2021 beinhalten.

   Der **Quell-Ausdruck** dafür lautet:

   (\d{2})\.(\d{2})\.(\d{4})

   Im Unterschied zum vorherigen Schritt wurde nun also „*2021*“ durch „*\d{4}*“ ersetzt. Damit wird nicht mehr das bestimmte Jahr 2021, sondern eine beliebige vierstellige Ziffernkette gefunden.

   Der **Ziel-Ausdruck** sieht dabei so aus:

   J.PF

   Hier wird nun nichts mehr aus dem Quell-Ausdruck übernommen. Alle Datensätze, die auf den Quell-Ausdruck zutreffen, werden damit auf „*J.PF*“ geschrieben.

3. Mit der letzten Regel sorgen wir noch dafür, dass alle Datensätze, die kein gültiges Datumsformat enthalten auf „*J.FEHLER*“ geschrieben werden.

   Wie bei der vorherigen Aufgabe lautet der letzte **Quell-Ausdruck** also:

   *.**

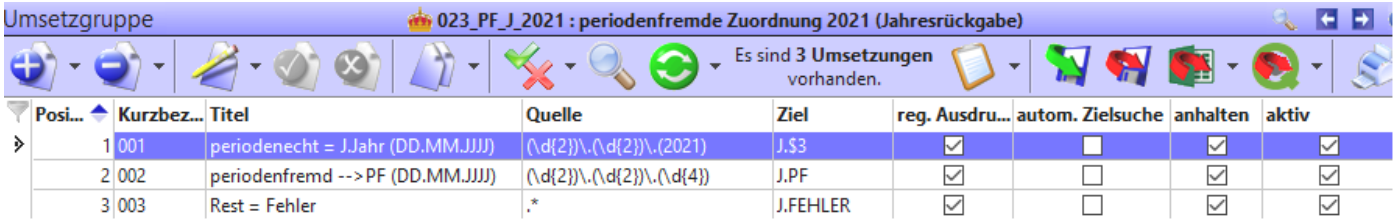
   Es wird alles gesammelt.

   Der **Ziel-Ausdruck** ist hier dann:

   J.FEHLER

   Alle restlichen, ungültigen Daten werden also auf „*J.FEHLER*“ geschrieben und fallen so sofort auf.

   Als vollständige Umsetzgruppe sieht das in *Kosy Enterprise* dann so aus:



Posi...	Kurzbez...	Titel	Quelle	Ziel	reg. Ausdru...	autom. Zielsuche	anhalten	aktiv
1	001	periodenecht = JJahr (DD.MM.JJJJ)	(\d{2})\.(\d{2})\.(2021)	J.$3	☑	☐	☑	☑
2	002	periodenfremd -->PF (DD.MM.JJJJ)	(\d{2})\.(\d{2})\.(\d{4})	J.PF	☑	☐	☑	☑
3	003	Rest = Fehler	.*	J.FEHLER	☑	☐	☑	☑

Jahr aus Datum ziehen

3. Aufgabe: Monat aus Datum ziehen

Sie möchten aus einem Datumsfeld den Monat herausfiltern. Vor den Monat soll das Präfix „M.“ gesetzt werden. Falls in einem Datum ein Jahr erscheint, welches nicht dem Jahr 2021 entspricht, so soll nicht der einzelne Monat gewählt werden, sondern die Buchung auf „J.PF“ – periodenfremd – gesetzt werden. Ist das Datumsformat aus irgendwelchen Gründen fehlerhaft, so soll es auf „FEHLER“ laufen.

Es wird nur das Datumsformat TT.MM.JJJJ geduldet.

1. Als erstes werden alle Datensätze gesammelt, welche das Jahr 2021 enthalten. Daraus wird dann der Monat übernommen.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Der **Quell-Ausdruck** dafür lautet:

(\d{2})\.(\d{2})\.(2021)

Dieser Quell-Ausdruck funktioniert genauso wie bei der vorherigen Aufgabe.

Der **Ziel-Ausdruck** sieht dabei allerdings so aus:

M.$2

Nun wird statt des Präfixes „*J.*“ das Präfix „*M.*“ verwendet und es wird nicht der Inhalt aus der dritten, sondern der aus der zweiten Klammer weitergegeben. So wird immer ein für den Monat entsprechendes Element angesprochen.

2. Aus den restlichen Datensätzen werden alle diejenigen angesprochen, die nicht das Jahr 2021 beinhalten.

   Diese Regel funktioniert genauso wie in der vorherigen Aufgabe.

3. Mit der letzten Regel sorgen wir noch dafür, dass alle Datensätze, die kein gültiges Datumsformat enthalten auf „*M.FEHLER*“ geschrieben werden.

   Wie bei der vorherigen Aufgabe lautet der letzte **Quell-Ausdruck** also:

   *.**

   Es wird alles gesammelt.

   Der **Ziel-Ausdruck** ist hier dann:

   M.FEHLER

   Alle restlichen, ungültigen Daten werden also auf „*M.FEHLER*“ geschrieben und fallen so sofort auf.

   Als vollständige Umsetzgruppe sieht das in *Kosy Enterprise* dann so aus:

Posi...	Kurzbez...	Titel	Quelle	Ziel	reg. Ausdru...	autom. Zielsuche	anhalten	aktiv
1	001	periodenecht geht auf Monat (DD.MM	(\d{2})\.(\d{2})\.(2021)	M.$2	☑	☐	☑	☑
2	002	periodenfremd -->PF (DD.MM.JJJJ)	(\d{2})\.(\d{2})\.(\d{4}	J.PF	☑	☐	☑	☑
3	003	Rest = Fehler	.*	M.FEHLER	☑	☐	☑	☑

Monat aus Datum ziehen

4. Aufgabe: Mengen-/Erlös-Elemente differenzieren

Sie lesen Ist-Daten aus Ihrer Verbrauchsabrechnung ein. Damit Sie die Wertarten (Menge, Leistung, Anzahl, Erlös) unterscheiden können, müssen Sie diese spezifizieren. Hierbei sollen alle Mengen das Präfix „M.“, alle Leistungselemente das Präfix „L.“, alle Anzahlelemente das Präfix „ANZ.“ sowie alle Erlöselemente das Präfix „E.“ erhalten.

1. Als erstes werden alle Mengenelemente definiert. Die Umsetzung erkennt die Mengen daran, dass sie auf „VBR“ für Verbrauch enden.

   Der **Quell-Ausdruck** dafür lautet:

   *.*VBR*

   Damit werden alle Zeichenketten gefunden, die mit beliebig vielen, beliebigen Zeichen beginnen. Die Zeichenkette muss aber auf *„VBR*“ enden.

   Der **Ziel-Ausdruck** sieht dabei so aus:

   M.$0

   Mit „*$0“* bezieht man sich auf die vollständige Zeichenkette, die der Quell-Ausdruck gefunden hat. Also „*VBR*“ und alle Zeichen, die davorstehen. Davor setzt man dann fest ein „*M.“*.

2. Als zweites werden alle Leistungselemente definiert. Das Programm erkennt diese daran, dass sie auf „LST“ für Leistung enden.

   Der **Quell-Ausdruck** dafür lautet:

© 2025 HKS Informatik GmbH

*.*LST*

Damit werden alle Zeichenketten gefunden, die mit beliebig vielen, beliebigen Zeichen beginnen. Die Zeichenkette muss aber auf „*LST*“ enden.

Der **Ziel-Ausdruck** sieht dabei so aus:

L.$0

Mit „*$0*“ bezieht man sich auf die vollständige Zeichenkette, die der Quell-Ausdruck gefunden hat. Also „*LST*“ und alle Zeichen, die davorstehen. Davor setzt man dann fest ein „*L.*“.

3. Als drittes werden alle Anzahlelemente definiert. Das Programm erkennt diese daran, dass sie mit „ANZ“ beginnen.

   Der **Quell-Ausdruck** dafür lautet:

   ANZ(.)*

   Damit werden alle Zeichenketten gefunden, die mit „*ANZ*“ beginnen. Danach dürfen beliebig viele, beliebige Zeichen stehen. In diesem Fall wird eine Klammer um die beliebigen Zeichen gesetzt, damit man sie später von „*ANZ*“ abgrenzen kann.

   Der **Ziel-Ausdruck** sieht dabei so aus:

   ANZ.$1

   Mit „*$1*“ bezieht man sich nicht auf die vollständige Zeichenkette, die der Quell-Ausdruck gefunden hat, sondern nur auf das, was in der ersten Klammer steht. Man spart „*ANZ*“ also ein. Davor setzt man dann fest ein „*ANZ.*“ als Präfix.

4. Im letzten Schritt werden alle noch übrigen Elemente als Erlöselemente definiert.

   Dafür lautet der **Quell-Ausdruck**:

   *.**

   Damit werden beliebig viele, beliebige Zeichen angesprochen, also alles.

   Der **Ziel-Ausdruck** sieht dann so aus:

   E.$0

   Alles was der Quell-Ausdruck findet, wird wiederholt, aber diesmal mit einem festen „*E.*“ davor.

   Als vollständige Umsetzgruppe sieht das dann in *Kosy Enterprise* so aus:

Posi...	Kurzbez...	Titel	Quelle	Ziel	reg. Ausdru...	autom. Zielsuche	anhalten	aktiv
1	001	Alle Mengenelemente	.*VBR	M.$0	☑	☐	☑	☑
2	002	Alle Leistungselemente	.*LST	L.$0	☑	☐	☑	☑
3	003	Alle Anzahlelemente	ANZ(.*)	ANZ.$1	☑	☐	☑	☑
4	004	Rest = Erlöselemente	.*	E.$0	☑	☐	☑	☑

Mengen/Erlös-Elemente differenzieren

A.7 Startparameter

Über Startparameter wird das Verhalten der Programme gesteuert. Üblicherweise legt man eine Verknüpfung zum Programm an, über die das Programm gestartet wird und trägt die gewünschten Parameter im „Ziel“ der Verknüpfung ein.

Im Folgenden finden Sie eine Auflistung der möglichen Startparameter für *Kosy Enterprise*.

Befüllung der Anmeldemaske

Startparameter	*Funktionsweise*
-user:<Benutzer>	Benutzer <Benutzer> in die LogIn-Maske eintragen

© 2025 HKS Informatik GmbH

Startparameter	*Funktionsweise*
-user:Administrator	Option Administrator in der LogIn-Maske aktivieren
-pass:<Passwort>	Passwort <Passwort> in die LogIn-Maske eintragen (nur in Verbindung mit -user; auch ohne Angabe von -ali) Bei Leerzeichen muss das Passwort in Anführungszeichen gesetzt werden!
-ali	Automatische Benutzeranmeldung, in Verbindung mit ActiveDirectory oder "-user" und "-pass"

Hinweis

Die Anmeldung über ActiveDirectory ist nur verwendbar, wenn Computer und Benutzer eine Zugehörigkeit zu einer Domäne besitzen.

Hinweis

Sollen sich unterschiedliche Benutzer an einem Rechner anmelden können, so kann man den Parameter -ali mit -user: verbinden.

Angabe einer anderen Ini-Datei

-ini:STW Nordstadt.ini

-ini:Konfigurationen\STW Nordstadt.ini

-ini:..\Konfigurationen\STW Nordstadt.ini

-ini:D:\Konfigurationen\Kosy\STW Nordstadt.ini

Hinweis

Ist kein Pfad eingegeben, so wird die Konfigurationsdatei im Programmverzeichnis verwendet. Anderenfalls wird die Konfigurationsdatei im entsprechenden Pfad gewählt.

Abschalten bestimmter visueller Effekte

Startparameter	*Funktionsweise*
-dab	Es werden keine transparenten Fenster dargestellt (DisableAlphaBlending).
-da	Es werden (gar) keine Animationen zugelassen (DisableAnimation).
-dag	Es werden (nur) keine animierten GIFs zugelassen (DisableAnimatedGIFs).
-dcc	Es wird der Kosy-Screencursor abgeschaltet (DisableCustomCursor).
-dsa	Es werden keine Splash-Animationen erzeugt (DisabledSplashAnimation).
-dpb	Fortschrittsdialog deaktivieren

Hinweis

Bei Zugriff über *RemoteSession* (TerminalServer, Citrix, RDP, ...) werden transparente Fenster und alle Animationen grundsätzlich *abgeschaltet*.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Automatischer Start in ausgewählte Bereiche

Startparameter	*Funktionsweise*	*Hinweise*
"<Pfad zur Datenbank>"	Beim Start von *Kosy Enterprise* wird die angegebene Datenbank geöffnet, ungeachtet der Einstellung in der Konfigurationsdatei. Der Pfad muss ggf. aus Sicht des Servers angegeben werden.	Beispiele: Kosy.exe "C:\Program Files\HKS Informatik\Kosy Enterprise\DB\Default.kdb" Kosy.exe "kosysrv:C:\Program Files\HKS Informatik\Kosy Enterprise\DB\Default.kdb"
-module:DP	Beim Start wird das Modul *Kosy-DP* gewählt.	Diese Einstellung ist unabhängig von der letzten Auswahl des Benutzers.
-client:FIBU	Beim Start wird der Mandant *FIBU* gewählt.	Diese Einstellung ist unabhängig von der letzten Auswahl des Benutzers.
-file:I.2022	Beim Start wird die Datei *I.2022* gewählt.	Diese Einstellung ist unabhängig von der letzten Auswahl des Benutzers.
-function:3.1	Beim Start wird die Funktion *3.1 Übersicht der Dateien* geöffnet.	Diese Einstellung ist unabhängig von der letzten Auswahl des Benutzers.

Hinweis

Grundsätzlich ist es möglich, jede Funktion, die über einen Export/Import oder eine Startflagge verfügt, per Startparameter anzusprechen. Dafür muss bei dem Parameter **-function** nur die entsprechende Funktion in Kosy angesprochen werden.

Automatische Ausführung ausgewählter Aktionen

Startparameter	*Funktionsweise*	*Hinweise*
-execute:all	Alle Datensätze der aktuellen Maske werden ausgeführt.	Dies kann beispielsweise das importieren oder berechnen sein.
-execute:active	Alle **aktiven** Datensätze der aktuellen Maske werden ausgeführt.	
-execute:I.2022	Der Datensatz I.2022 in der aktuellen Maske wird ausgeführt.	
-execute: {<*RegEx*>}	den Regulären Ausdruck <*RegEx*> der aktuellen Maske übergeben (d.h. z.B. rechnen, importieren, ...)	Beispiel: Kosy.exe -function:3.1 -execute:{.*\.2022.*} -> Berechnung aller Dateien, bei denen die Bezeichner 2022 enthält
-export:"Dateipfad"	Alle Datensätze der aktuellen Maske werden in die beim Dateipfad angegebene Datei exportiert.	Beim Dateipfad kann analog zur ini-Datei mit absoluten oder relativen Pfaden gearbeitet werden. Es muss die Dateiendung KTF angegeben werden.
-import:"Dateipfad"	Alle Datensätze der angegebenen Datei werden in die beim Dateipfad aktuelle Maske importiert.	
-open	übergebene Liste der Datei (s. -file/-execute) öffnen	um die Liste geöffnet zu lassen: -finish:stay benutzen, oder direkt -show benutzen
-ebby	übergebene Liste der Datei (s. -file/-execute) für Ebby speichern	mit -finish:stay lässt sich der Zielpfad wählen
-pivot	übergebene Liste der Datei (s. -file/-execute) als Pivottabelle exportieren	

© 2025 HKS Informatik GmbH

Startparameter	*Funktionsweise*	*Hinweise*
		Achtung: Benutzer muss in einer interaktiven Session angemeldet sein (mit geschlossener RDP-Verbindung angemeldet bleiben funktioniert nicht)
-spreadsheet	übergebene Liste der Datei (s. -file/-execute) in Tabellenkalkulation ausgeben	
-pdf	übergebene Liste der Datei (s. -file/-execute) in PDF ausgeben	
-print	übergebene Liste der Datei (s. -file/-execute) drucken	
-show:<*Bezeichner*>	Detail-Registerkarte des Datensatzes \ öffnen, z.B. Liste "001"	nicht_ in Verbindung mit "execute" oder "finish"

Hinweis

Die oben aufgezeigten Parameter sind nur in Verbindung mit dem Parameter **-function:** zu verwenden.

Ausgewählte Aktionen nach Ausführung der gewünschten Funktion

Startparameter	*Funktionsweise*	*Hinweise*
-finish:close	*Kosy Enterprise* wird nach dem Ausführen der gewünschten Funktion beendet.	Diese Einstellung wird automatisch gewählt, wenn nicht explizit etwas anderes vom Benutzer vorgegeben wird.
-finish:commit	Die gewählte Maske wird nach dem Ausführen der gewünschten Funktion geschlossen.	
-finish:stay	Die gewählte Maske wird nach dem Ausführen der gewünschten Funktion **nicht** geschlossen.	

Hinweis

Die oben aufgezeigten Parameter sind nur in Verbindung mit dem Parameter **-execute:** oder **-import/export** zu verwenden.

Sonstige Startparameter

Startparameter	*Funktionsweise*	*Hinweise*
-catch	Nach dem Ausführen einen Screenshot erstellen und speichern.	Speicherort ist, sofern in in Kosy.ini angegeben, Directories>Catch oder Directories>Log; Wenn keines vom beiden angegeben ist, gilt der Pfad C:\Program Files\HKS Informatik\Kosy Enterprise\Log\Screenshots; Standardbildformat ist PNG; Standarddateiname ist yyyy-mm-dd hh.nn.ss
-catch:< Dateiname >	nach dem Ausführen einen Screenshot erstellen und mit angegebenen Namen speichern	alternativ kann, durch Angabe der Dateiendung .bmp, als Bitmap gespeichert werden; mittels \ kann ein anderes Datumsformat für den Namen angegeben werden
-catch:< Dateipfad >	nach dem Ausführen einen Screenshot erstellen und im angebenen Pfad speichern	Speicherort ist der angegebene Pfad. Dieser muss bereits existieren
-update:firebird	Falls Kosy beim Start die Datenbank konvertieren möchte, wird mit	Achtung: Update kann nur mit Benutzer Administrator ausgeführt werden

© 2025 HKS Informatik GmbH

Startparameter	*Funktionsweise*	*Hinweise*
	diesem Parameter dabei ein FirebirdBackup gemacht	
-update:filecopy	Falls Kosy beim Start die Datenbank konvertieren möchte, wird mit diesem Parameter dabei eine Dateikopie gemacht	Achtung: Update kann nur mit Benutzer Administrator ausgeführt werden
-update:nobackup	Falls Kosy beim Start die Datenbank konvertieren möchte, wird mit diesem Parameter dabei weder ein Backup noch eine Dateikopie erstellt	Achtung: Update kann nur mit Benutzer Administrator ausgeführt werden
-errorlog:Enabled	EurekaLog wird zum Programmstart eingeschaltet	überschreibt die Einstellungen in der Initialisierungsdatei
-errorlog:Disabled	EurekaLog wird zum Programmstart ausgeschaltet	überschreibt die Einstellungen in der Initialisierungsdatei
-errorlog:DisableOnClose	EurekaLog wird zum Programmstart eingeschaltet und bei Programmende ausgeschaltet	überschreibt die Einstellungen in der Initialisierungsdatei

Beispiele

- Die Benutzerin (AM) möchte alle aktiven Importvorgänge der Datei I.2022, welche sich im Mandanten Finanzbuchhaltung (FIBU) befindet, ausführen. Dazu sind folgende Parameter notwendig:

```
"C:\Program Files\HKS Informatik\\Kosy Enterprise\Kosy.exe" -user:AM -ali -client:FIBU -file:I.2022 -function:8.1.1 -execute:active
```

- Die Benutzerin (AM) möchte alle Dateien des Mandanten FIBU berechnen. Dazu sind folgende Parameter notwendig:

```
"C:\Program Files\HKS Informatik\\Kosy Enterprise\Kosy.exe" -user:AM -ali -client:FIBU -function:3.1 -execute:all
```

- Die Benutzerin (AM) möchte die Planungsstrukturen eines Mandanten exportieren:

```
"C:\Program Files\HKS Informatik\Kosy Enterprise\Kosy.exe" -user:AM -ali -client:FIBU -function:2.1.1 -export:"D:\Transfer\FIBU -Planungsstrukturen.ktf"
```

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass sich die Startparameter auf die Kosy.exe beziehen und nicht nur auf eine Datenbank verweisen (s. unten folgendes Beispiel).

- Richtige Verlinkung zum öffnen einer bestimmten Datenbank:

```
"C:\Program Files\HKS Informatik\Kosy Enterprise\Kosy.exe" "D:\Datenbank\Stadtwerke Nordstadt.kdb" --user:AM --ali
```

- Fehlerhafte Verlinkung:

```
"D:\Datenbank\Stadtwerke Nordstadt.kdb" --user:AM --ali
```

A.8 Konfigurationseinstellungen (Kosy.ini)

[Lizenzserver]	
IP =	IP Adresse oder Name des Lizenzservers.
Secondary =	Alternative Lizenzserver-IP. Wird benutzt, falls die primäre IP nicht erreichbar ist. Kann auch leer sein.

© 2025 HKS Informatik GmbH

[Lizenzserver]	
Port =	Port, über den der Lizenzserver im Netzwerk kommuniziert **Default**: 28038
Mandant =	Ab Lizenzserverversion 1.0.7 ist es möglich, Lizenzen nur für bestimmte Mandanten freizugeben. In der Kosy.ini ist dann an dieser Stelle der Mandant anzugeben, dessen Lizenzen genutzt werden sollen.
Funktion =	Funktionsbitmuster: Legt fest, mit welchem Funktionsumfang **Kosy Enterprise** gestartet wird. Es stehen nur Funktionen zur Verfügung, für die auch eine Lizenz vorhanden ist. 1. Bit: Echtlizenz 2. Bit: mehrsprachig 3. Bit: Netzversion 4. Bit: Reportgenerator 5. Bit PivotConnector Kann auch leer sein.
FunktionKK =	Funktionsbitmuster: Legt fest, mit welchem Funktionsumfang **Kosy Kostenrechung & Controlling** gestartet wird. Es stehen nur Funktionen zur Verfügung, für die auch eine Lizenz vorhanden ist. 1. Bit: Echtlizenz 2. Bit: iterative PKU 3. Bit: Netzversion 4. Bit: Gießkanne Kann auch leer sein.
FunktionKK_VO =	Funktionsbitmuster: Legt fest, mit welchem Funktionsumfang **Kostenrechung & Controlling (ViewOnly)** gestartet wird. Es stehen nur Funktionen zur Verfügung, für die auch eine Lizenz vorhanden ist. 1. Bit: Echtlizenz 2. Bit: iterative PKU 3. Bit: Netzversion 4. Bit: Gießkanne Kann auch leer sein.
FunktionIL =	Funktionsbitmuster: Legt fest, mit welchem Funktionsumfang **Kosy innerbetriebliche Leistungsverrechnung** gestartet wird. Es stehen nur Funktionen zur Verfügung, für die auch eine Lizenz vorhanden ist. 1. Bit: Echtlizenz 2. Bit: [nicht vergeben] 3. Bit: Netzversion Kann auch leer sein.
FunktionDP =	Funktionsbitmuster: Legt fest, mit welchem Funktionsumfang **Kosy dezentrale Planzahlenerfassung** gestartet wird. Es stehen nur Funktionen zur Verfügung, für die auch eine Lizenz vorhanden ist. 1. Bit: Echtlizenz 2. Bit: Concurrent User 3. Bit: [nicht vergeben] 4. Bit: erweiterte Planung Kann auch leer sein.
CheckLocal =	0: es wird ausschließlich über die **IP-Adresse im Netzwerk** gesucht; ist die IP lokal, erscheint eine Fehlermeldung 1: es wird zuerst **lokal** über den Rechnernamen, dann ggf. **lokal** über 127.0.0.1 und dann ggf. über die **IP-Adresse im Netzwerk** gesucht 2: es wird zuerst über die **IP-Adresse im Netzwerk**, dann ggf. über den **lokalen** Rechnernamen, dann ggf. **lokal** über 127.0.0.1 gesucht Kann auch leer sein.
Adv =	Benutzung des AdvancedLicenceService (lokal und Netz vereint). Kann leer sein.

Hinweise zu den Funktionsbitmustern:
Über die Funktionseinträge lassen sich mittels Funktionsbits die zu verwendende Lizenz festlegen. Jedes Bit entspricht einer Funktionalität und die einzelnen Funktionen, die ein Bit repräsentiert, unterscheiden sich z.T. auch innerhalb der einzelnen Module. 1 steht für eine aktive Funktionalität und 0 für eine inaktive Funktionalität. Die Bits werden in den Einträgen direkt hintereinander weggeschrieben.

© 2025 HKS Informatik GmbH

Während des Programmablaufs wird die in der Konfigurationsdatei angegebene Bitmaske umgedreht und mit Nullen aufgefüllt. Die daraus resultierende Zeichenabfolge entspricht dem Funktionsumfang, den die auszuwählende Lizenz **mindestens** haben soll.

Beispiele:

1: wird zu 1 + 0000 = **10000**; ermittelt eine Lizenz, die mindestens den Funktionsumfang "Echtlizenz" hat

0: wird zu 0 + 0000 = **00000**; ermittelt eine beliebige Lizenz

011: wird zu 110 + 00 = **11000**; ermittelt eine Lizenz, die mindestens den Funktionsumfang "Echtlizenz" und "mehrsprachig" hat

01001: wird zu **10010**; ermittelt eine Lizenz, die mindestens den Funktionsumfang "Echtlizenz" und "Reportgenerator" hat

1000000000: wird zu **0000000001**, da eine solche Lizenz jedoch nicht existiert, schlägt die Lizenzüberprüfung fehl

0000000001: wird zu **1000000000**, ein solcher Eintrag würde wiederum funktionieren, da nur der Funktionsumfang "Echtlizenz" gefordert ist

[Datenbank]	
Server =	IP Adresse oder Name des Datenbankservers.
DBName =	Der Pfad zur Datenbank (aus Sicht des Servers).
CacheSize=	Überschreibt die *DefaultDbCachePages* Einstellung (Default: 400MB) der firebird.ini für diese Verbindung.
ConvertHostnameToIP =	1: Der Name des Servers wird beim Verbinden durch die IPv4 Adresse ersetzt. 0: Die Verbindung zum Server erfolgt über den angegebenen Namen. **(Default)**

In folgendem Abschnitt stehen die Einstellungen zu EurekaLog, welches Informationen zu auftretenden Fehlern zusammenträgt

[ErrorLog]	
Active =	1: Schaltet EurekaLog ein **(Default)** 0: Schaltet EurekaLog ab
LogFile =	1: erstellt und speichert die .el-Datei im in LogDir angegebenen Verzeichnis **(Default)** 0: die .el-Datei wird nicht gespeichert
LogDir =	Legt das Verzeichnis fest, in dem die .el-Datei abgelegt wird. **Default**: *[Programmverzeichnis]*
EMail =	0: es werden bei Fehlermeldungen generell keine Mails verschickt **(Default)** 1: es werden Mails über einen SMTP verschickt 2: das lokale E-Mailprogramm wird verwendet
CustomSMTP =	Diese Einstellung ist nur sinnvoll bei **EMail=1**: 0: Mails werden über HKS SMTP-Server verschickt. 1: Man kann einen eigenen SMTP festlegen. Hierbei ist es wichtig, dass alle folgenden SMTP-Einträge sinnvoll gefüllt werden.
SMTPFrom =	SMTP-Absender
SMTPHost =	SMTP-Server
SMTPPort =	verwendeter Port
SMTPUser =	Username zur Anmeldung an das SMTP
SMTPPassword =	Passwort zur Anmeldung des Users

[Directories]	
Interface =	Verzeichnis zu den Schnittstellen-DLLs

© 2025 HKS Informatik GmbH

[Directories]	
Log =	Pfad zum Verzeichnis, in dem die HTML-Logs abgelegt werden. **Default**: *[Programmvezeichnis]\Log*
Temp =	Pfad zum temporären Verzeichnis. **Default**: *User\Local\Temp*
Catch =	Pfad zum Verzeichnis der automatisierten Screenshots. **Default**: *\<Log>\Screenshots*

[Calculation]	
VirtualMemorySizeLocal =	Gibt an, wieviel Arbeitsspeicher für die Berechnung zur Verfügung gestellt werden soll, wenn sich die Datenbank lokal auf dem Client befindet. Die Angabe kann wahlweise ohne und mit Einheit (B, KB, MB, GB) erfolgen. Ist keine Einheit angegeben, wird der angegebene Wert als Byte interpretiert, wenn der Wert größer als 100 ist, ansonsten als prozentualer Wert in Abhängigkeit vom Gesamtarbeitsspeichers des Systems. Unabhängig vom Eintrag wird als Mindestgröße 256 MB verwendet. Der Standardwert beträgt 75%. In 32 Bit-Systemen ist die maximal nutzbare Arbeitsspeichermenge auf 3 GB begrenzt.
VirtualMemorySizeServer =	Wie VirtualMemorySizeLocal, mit dem Unterschied, dass sich die Datenbank nicht lokal auf dem Client befindet
PreAllocateMemorySize =	Legt beim Start den von Kosy "vorreservierten Speicher" fest
RamMemoryChunkSize =	Legt die Größe der Speicherblöcke, der sog. "Ram-Blockgröße" fest
SharedMemoryChunkSize =	Legt die Größe der einzelnen Auslagerungsdateien, der sog- "SharedMemory-Blockgröße" fest
MultiThreading =	1: Parallelisiert die Berechnung 0: schaltet die Parallelisierung ab **(Default)**

[Import]	
MultiThreading =	1: Aktiviert MultiThreading während des Imports, wodurch Lesen und Schreiben der Daten parallel ausgeführt wird **(Default)** 0: Schaltet das MultiThreading während des Imports ab. Dies kann hilfreich sein, wenn während des Imports Probleme auftreten

[Output]	
WebChart =	1: Aktiviert die Web-Basierten Grafik-Komponenten **(Default)** 0: Fallback auf TeeChart-Komponenten *(deprectated)*
WebChartResourcePath =	Ermöglicht die Verwendung von lokalen Grafik-Ressourcen
TileHubResourcePath =	Ermöglicht die Verwendung von lokalen Startseiten-Ressourcen

[Web]	
DatabaseNumBuffers =	Wird nur noch zum Setzen der Cache größe der Benutzerverbindungen benötigt **Default**: 1024
JMSBrokerURL =	URL zum Kosy-Broker **Default**: *stomp://localhost:61613*
JMSUserName =	Benutzername zum KosyBroker **Default**: admin
JMSPassword =	

© 2025 HKS Informatik GmbH

[Web]	
	Password des KosyBroker **Default**: admin
JMSConnectTimeOut =	Timeout beim Verbinden zum KosyBroker **Default**: 1000
JMSSendTimeOut =	Timeout beim senden von Nachrichten an den KosyBroker **Default**: -1
JMSServiceQueue =	Queue-Prefix mit dem der Guardian auf Nachrichten des KosyBrokers horcht **Default**: HKS.Kosy
JMSServiceQueueReply =	Queue-Prefix für Nachrichten an den KosyWebService **Default**: HKS.Kosy.Response
MemoryThresholdGB =	*Deprecated*
MultiThreading =	Ob die Berechnung mehrere Threads benutzt **Default**:0
LogLevel =	Die Genauigkeit der ausgegebenen Log-Nachrichten **Default**: 4 Werte: Success = 0, Fatal = 1, Error = 2, Warning = 3, Info = 4, Debug = 5, Trace = 6
TrimLogMessages =	Ob die Logdateien in der Mitte zugeschnitten werden **Default**:1
WorkerWin32Path =	Der Pfad zur 32-Bit KosyWorker.exe **Default**: *[Programmvezeichnis]\KosyWorker.exe*
WorkerWin64Path =	Der Pfad zur 64-Bit KosyWorker.exe **Default**: *[Programmvezeichnis]\Win64\KosyWorker.exe*
WorkerWin32DefaultCount =	Wieviele 32-Bit CubeWorker pro Liste gestartet werden **Default**: 1
WorkerWin64DefaultCount =	Wieviele 64-Bit CubeWorker pro Liste gestartet werden **Default**: 1
GlobalWorkerCount =	Wieviel GlobalWorker gestartet werden **Default**: 1
TaskWorkerCount =	Wieviel TaskWorker gestartet werden **Default**: 1
Use64BitGlobalWorker =	Ob der GlobalWorker mit 64-Bit gestartet wird **Default**: 1
Use64BitTaskWorker =	Ob der TaskWorker mit 64-Bit gestartet wird **Default**: 1
WorkerTimeout =	Die Anzahl der Minuten, nach dem eine CubeWorker automatisch wieder beendet wird **Default**: 0

© 2025 HKS Informatik GmbH