



Sebulli

# FAKTURAMA

## Benutzerhandbuch

*Version 1.6.4 - 26.01.2014 - Fakturama*

---

# Inhaltsverzeichnis

---

Schnelleinstieg.....	4
Installation.....	6
Download der Software.....	7
Installation unter einem Windows Betriebssystem.....	8
Installation unter einem Linux™ Betriebssystem.....	9
Installation unter einem Mac OS X Betriebssystem.....	10
Erstes Starten von Fakturama.....	11
Zusätzliche Programmparameter beim Programmaufruf.....	13
Das Programm.....	15
Menüleiste.....	18
Hauptmenü Datei.....	20
Hauptmenü Bearbeiten.....	23
Hauptmenü Daten.....	25
Hauptmenü Neu.....	28
Hauptmenü Extras.....	32
Hauptmenü Fenster.....	33
Hauptmenü Hilfe.....	34
Die Werkzeugleiste.....	36
Navigationsleiste.....	42
Navigationsleiste Gruppe Importieren.....	44
Navigationsleiste Gruppe Daten.....	45
Navigationsleiste Gruppe Neu erzeugen.....	48
Navigationsleiste Gruppe Sonstiges.....	49
Das Editorfenster.....	50
Webbrowser.....	51
Der Dokumenteneditor.....	52
Der Produkteditor.....	59
Der Kontaktditor.....	62
Webseite Paketdienst.....	66
Editor Zahlungsart.....	67
Editor Versandart/Versandkosten.....	71
Editor Steuersatz.....	73
Editor Text.....	75
Editor Listeneintrag.....	76

Editor Einnahmen- oder Ausgabebeleg.....	77
Das Übersichtsfenster.....	80
Taschenrechner.....	84
Fehlerfenster.....	85
<b>OpenOffice.org / LibreOffice.....</b>	<b>86</b>
Erstellen von OpenOffice.org Vorlagen.....	88
Allgemeine Platzhalter.....	90
Platzhalter mit Parametern.....	111
Platzhalter der Artikeltabelle.....	115
Platzhalter der Summenfelder.....	119
<b>Webshop.....</b>	<b>121</b>
Übersicht Webshop Systeme.....	122
Die Schnittstelle zum Webshop.....	123
<b>Paketdienst.....</b>	<b>124</b>
Erstellen von Paketdienst Vorlagen.....	125
<b>Arbeitsverzeichnis.....</b>	<b>127</b>
<b>Import und Export von Daten.....</b>	<b>129</b>
Ausgaben aus CSV Datei.....	133
Kontakte aus CSV-Datei importieren.....	135
Produkte aus CSV Datei importieren.....	138
Export Kontostand.....	140
Export Liste Ausgabebelege.....	141
Export Liste Einnahmebelege.....	142
Export Liste Umsätze.....	143
Export unbezahlte Rechnungen.....	144
Export Adressliste.....	145
Export Adressliste als Visitenkartendatei.....	146
Export Adressliste als CSV-Datei.....	147
Export Liste Produkte.....	148
Export Liste Produkte als CSV-Datei.....	149
Export Umsätze Käufer.....	150
Export Produkte und deren Käufer.....	151
<b>Einstellungen.....</b>	<b>152</b>
Allgemeine Einstellungen.....	153
Dokumenten Einstellungen.....	155
Bedarfspositionen.....	159
Einstellungen Export.....	161
Firmendaten.....	162

---

# Schnelleinstieg

---

## Installation

---

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

Siehe auch [Installation](#)

## Start

---

Wählen Sie nach dem ersten Start ein Arbeitsverzeichnis.

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

## Webshop Schnittstelle

---

Laden Sie die Webshop Schnittstelle von der [Projektseite](#) und kopieren Sie diese in den Ordner **/admin/** Ihres Webshops.

Siehe auch [Webshop Schnittstelle](#)

## Einstellungen

---

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

Siehe auch [Einstellungen](#)

### OpenOffice.org / LibreOffice Vorlagen

---

Passen Sie die Dokumentenvorlagen an Ihr Design an.

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

### Abrufen der Webshop Daten

---



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

Siehe auch [Das Programm](#)

# Installation

---

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

## Download der Software

---

Fakturama steht auf der [Projektseite](#) zum Download zur Verfügung.

Das Programm ist kostenlos, Open-Source und steht unter der Lizenz [EPL v1.0](#)

Fakturama läuft unter folgenden Betriebssystemen:

- Windows XP, Windows Vista, Windows 7 (32Bit und 64Bit)
- Mac OS X
- Linux (32Bit und 64Bit)

Zur Ausführung ist Java™ und OpenOffice.org bzw. LibreOffice erforderlich.

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

Wird Fakturama zusammen mit einem Webshop betrieben, ist zusätzlich die entsprechende Webshop Schnittstelle zu installieren. Diese findet sich ebenfalls auf der [Projektseite](#).

## Installation unter einem Windows Betriebssystem

---

Laden und installieren Sie Java und OpenOffice, falls noch nicht geschehen. Starten Sie OpenOffice nach einer Installation ein erstes Mal. Es werden einige Daten wie Name und Namenskürzel benötigt.

Laden Sie den Fakturama Installer von der [Fakturama Projektseite](#).



Installer\_Fakturama\_x\_x\_x.exe

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

Auf einem Windows Vista oder Windows 7 Betriebssystem sind für die Installation Administratorrechte notwendig.

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

```
C:\Projekte\MeineFirma\
```

Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)



## Installation unter einem Linux™ Betriebssystem

---

Laden und installieren Sie Java und OpenOffice, falls noch nicht geschehen. Starten Sie OpenOffice nach einer Installation ein erstes Mal. Es werden einige Daten wie Name und Namenskürzel benötigt.

### **Für Debian und Ubuntu Betriebssysteme:**

Laden Sie den Fakturama Debian Package Installer von der [Fakturama Projektseite](#).



Installer\_Fakturama\_x\_x\_x.deb

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

### **Für RedHat®, SUSE Linux und Fedora® Betriebssysteme:**

Laden Sie für Linux gepackte Archiv von der [Fakturama Projektseite](#).



Fakturama\_Linux\_x\_x\_x.tar.gz

Entpacken Sie das Archiv.

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

```
/home/Benutzername/Dokumente/MeineFirma/
```

Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

### Installation unter einem Mac OS X Betriebssystem

---

Laden und installieren Sie Java und OpenOffice, falls noch nicht geschehen. Starten Sie OpenOffice nach einer Installation ein erstes Mal. Es werden einige Daten wie Name und Namenskürzel benötigt.

Laden Sie den Fakturama Installer als Disk Image von der [Fakturama Projektseite](#).



Installer\_Fakturama\_x\_x\_x.dmg

Öffnen Sie das Disk Image und starten Sie den Fakturama Installer. Sie werden durch den Installationsprozess geführt.

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

```
/Benutzername/Dokumente/MeineFirma/
```

Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

### Erstes Starten von Fakturama

---

Starten Sie Fakturama

Sie werden zuerst aufgefordert, das Arbeitsverzeichnis auszuwählen. Falls noch keines angelegt wurde, kann dies auch im Dateidialog geschehen.

Fakturama begrüßt Sie mit einem Intro. Schließen Sie dies über das **X** rechts neben dem Text "Willkommen"



Nach der Installation ist ein Demowebshop auf <http://fakturama.sebulli.com> ausgewählt. Startet man ein Importieren von Webshopdaten so werden 3 Musterprodukte und 2 Musterkunden angelegt. Diese können später wieder gelöscht werden.

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

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

Fakturama benutzt zum Drucken von Dokumenten wie Rechnungen oder Lieferscheine OpenOffice / LibreOffice Vorlagen. Diese müssen auf das eigenen

## Installation

---

Design angepasst und mit den Firmendaten versehen werden.

Siehe auch [Einstellungen](#)

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

### Zusätzliche Programmparameter beim Programmaufruf

---

#### Arbeitsverzeichnis / Mandant - Variante A

---

Startet Fakturama mit einem bestimmten Arbeitsverzeichnis. Aufruf: -  
**workspace Verzeichnispfad**

Beispiel:

**-workspace /home/user/Dokumente/FirmaB**

#### Arbeitsverzeichnis / Mandant - Variante B

---

Startet Fakturama komplett mit neuen Einstellungen. Aufruf: -**data**  
**Verzeichnispfad**

Beispiel:

**-data /home/user/.fakturamaB**

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

#### Sprache / Land

---

Startet Fakturama mit einer bestimmten Sprach- oder Ländereinstellung.  
Aufruf: -**nl Sprach\_LÄNDERCODE**

## Installation

---

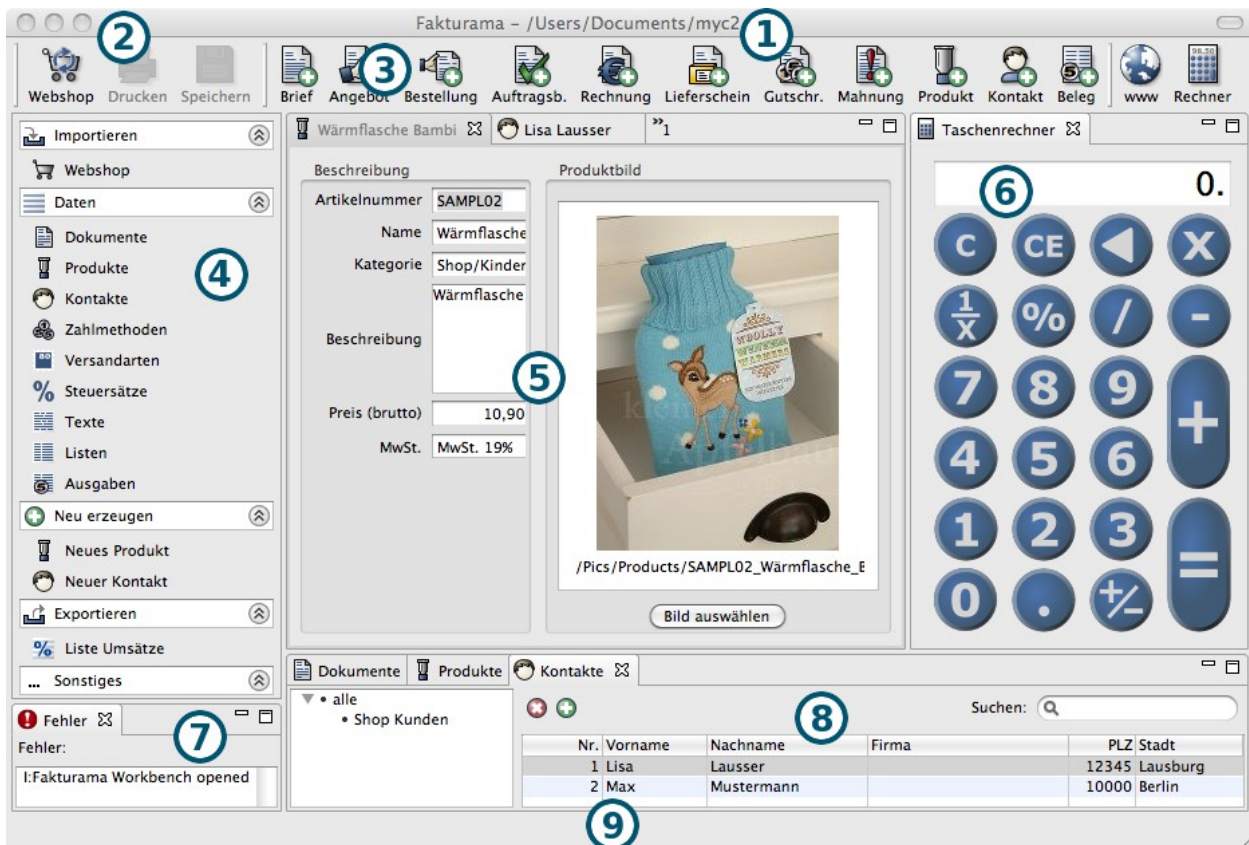
Normalerweise benutzt Fakturama die Ländereinstellung des Systems. Dieser Programmparameter sollte deshalb nur dann benutzt werden, wenn die Systemeinstellung nicht geändert werden kann.

Folgende Länder und Sprachen werden unterstützt:

- **-nl en** Englisch, (keine Hilfe verfügbar)
- **-nl de** Deutsch, Deutschland
- **-nl de\_AT** Deutsch, Österreich
- **-nl de\_CH** Deutsch, Schweiz
- **-nl de\_LI** Deutsch, Liechtenstein
- **-nl ru\_RU** Russisch
- **-nl ro\_RO** Rumänisch
- **-nl uk\_UA** Ukrainisch
- **-nl hu\_HU** Ungarisch

## Das Programm

Die Programmoberfläche ist in verschiedene Bereiche eingeteilt.



### (1) Die Titelleiste

Das Fakturama Arbeitsverzeichnis wird in der Titelleiste angezeigt.

### (2) Die Menüleiste

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

Einige nur hier.

Siehe [Menüleiste](#)

### (3) Die Werkzeugleiste

---

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

Siehe [Werkzeugleiste](#)

### (4) Die Navigationsleiste

---

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

Siehe [Navigationsleiste](#)

### (5) Das Editorfenster

---

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

Siehe [Editorfenster](#)

### (6) Der Taschenrechner

---

Ein eingebauter Taschenrechner.

Siehe [Taschenrechner](#)



## (7) Das Fehlerfenster

---

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

Siehe [Fehlerfenster](#)

## (8) Das Übersichtsfenster

---

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

Siehe [Übersichtsfenster](#)

## (9) Die Statusleiste

---

Die Statusleiste kann den Zustand verschiedener Programmabläufe darstellen.

## Menüleiste

---

Die Menüleiste ist aus 5 Hauptmenüs aufgebaut.

### Hauptmenü Datei

---

Beinhaltet alle Befehle zum Schließen, Speichern, Laden und Drucken des Editorinhaltes oder des gesamten Programms.

Siehe [Hauptmenü Datei](#)

### Hauptmenü Daten

---

Befehle zum Anzeigen der verschiedenen Datentabellen.

Siehe [Hauptmenü Daten](#)

### Hauptmenü Neu erzeugen

---

Befehle zum Erzeugen von neuen Datensätzen und Öffnen in einem Editor Fenster.

Siehe [Hauptmenü Neu erzeugen](#)

### Hauptmenü Fenster

---

Befehle Erzeugen oder Anordnen von Fenstern.

Siehe [Hauptmenü Fenster](#)

## Hauptmenü Hilfe

---

Befehle zum Abrufen von Informationen und zur Softwareaktualisierung.

Siehe [Hauptmenü Hilfe](#)

## Hauptmenü Datei

---

### Schließen

---

Schließt den zur Zeit aktiven Editor und prüft, ob die Daten gespeichert werden müssen.

### Alle schließen

---

Schließt alle zur Zeit geöffneten Editoren und prüft, ob die Daten gespeichert werden müssen.

### Speichern

---



Speichert das Dokument, Kontaktadresse, Produkt... des aktiven Editors. Ist das Icon ausgegraut, so ist kein Speichern notwendig oder kein Editor ausgewählt. Zum Auswählen einmal in das Editorfenster klicken.

### Alle speichern

---



Speichert den Inhalt aller geöffneten Editoren.

## Drucken

---



Öffnet das Dokument des aktiven Editors im OpenOffice Writer und benutzt eine Vorlage. Es erscheint ein Auswahlmenü, wenn mehr als eine Vorlage existiert. Ist das Icon ausgegraut, so ist kein Drucken möglich oder kein Editor ausgewählt. Zum Auswählen einmal in das Editorfenster klicken.

## Arbeitsverzeichnis wählen

---

Wählt das Arbeitsverzeichnis, in dem Fakturama die Firmendatenbank und alle Dokumente ablegt. Beispiel:

```
C:\Projekte\MeineFirma\
```

Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

## Einstellungen

---

Öffnet den Dialog, um verschiedene Einstellungen zu ändern.

Siehe auch [Einstellungen](#)

## Webshop

---



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

## Das Programm

---

hinzugefügt, falls diese noch nicht existieren.

Siehe auch [Webshop](#)

### Importieren

---



Öffnet einen Importdialog, um verschiedene Daten in Fakturama zu importieren.

### Exportieren

---



Öffnet einen Exportdialog, um verschiedene Daten aus Fakturama zu exportieren.

### Fakturama beenden

---

Beendet das Programm.

## Hauptmenü Bearbeiten

---

### löschen

---



Löscht den aktuellen Datensatz.

### Als "unbezahlt" markieren

---



Markiert eine Rechnung, eine Gutschrift oder eine Mahnung als "unbezahlt".

### Als "bezahlt" markieren

---



Markiert eine Rechnung, eine Gutschrift oder eine Mahnung als "bezahlt". Der Rechnungsbetrag wird als Zahlungsbetrag übernommen. Das heutige Datum wird als Zahldatum verwendet.

### Als "offen" markieren

---



Markiert die ausgewählte Bestellung als "offen".

---

### Als "in Bearbeitung" markieren

---



Markiert die ausgewählte Bestellung als "in Bearbeitung".

Je nach Einstellung wird der Kunde per E-Mail über den neuen Status benachrichtigt.

Siehe [Kunde benachrichtigen](#)

### Als "versendet" markieren

---



Markiert die ausgewählte Bestellung als "versendet".

Je nach Einstellung wird der Kunde per E-Mail über den neuen Status benachrichtigt.

Siehe [Kunde benachrichtigen](#)



## Hauptmenü Daten

---

### Dokumente

---



Öffnet eine Liste mit allen Dokumenten im Übersichtsfenster.

### Produkte

---



Öffnet eine Liste mit allen Produkten im Übersichtsfenster.

### Kontakte

---



Öffnet eine Liste mit allen Kontaktadressen im Übersichtsfenster.

### Zahlungsarten

---



Öffnet eine Liste mit allen Zahlungsarten im Übersichtsfenster.

## Versandarten

---



Öffnet eine Liste mit allen Versandarten im Übersichtsfenster.

## Steuersätze

---



Öffnet eine Liste mit allen Steuersätzen im Übersichtsfenster.

## Texte

---



Öffnet eine Liste mit allen vordefinierten Texten im Übersichtsfenster.

## Listen

---



Öffnet eine Zusammenfassung aller Listeneinträge im Übersichtsfenster.

Bei der Installation werden bereits zwei Listen mit Ländercodes angelegt. Diese können zum Ausfüllen der Platzhalter benutzt werden.

## Ausgabebelege

---



Öffnet eine Liste mit allen Ausgabebelegen im Übersichtsfenster.

## Einnahmebelege

---



Öffnet eine Liste mit allen Einnahmebelegen im Übersichtsfenster.

## Hauptmenü Neu

---

### Neuer Brief

---



Erstellt einen neuen Brief und öffnet diesen in einem Editorfenster.

### Neues Angebot

---



Erstellt ein neues Angebot und öffnet dieses in einem Editorfenster.

### Neue Bestellung

---



Erstellt eine neue Bestellung und öffnet diese in einem Editorfenster.

### Neue Auftragsbestätigung

---



Erstellt eine neue Auftragsbestätigung und öffnet diese in einem Editorfenster.

## Neue Rechnung

---



Erstellt eine neue Rechnung und öffnet diese in einem Editorfenster.

## Neuer Lieferschein

---



Erstellt einen neuen Lieferschein und öffnet diesen in einem Editorfenster.

## Neue Gutschrift

---



Erstellt eine neue Gutschrift und öffnet diese in einem Editorfenster.

## Neue Mahnung

---



Erstellt eine neue Mahnung und öffnet diese in einem Editorfenster.

## Neues Produkt

---



Erstellt ein neues Produkt und öffnet dieses in einem Editorfenster.

## Neuer Kontakt

---



Erstellt einen neuen Adresseintrag und öffnet diesen in einem Editorfenster.

## Neue Zahlungsart

---



Erstellt eine neue Zahlungsart und öffnet diese in einem Editorfenster.

## Neue Versandart

---



Erstellt eine neue Versandart und öffnet diese in einem Editorfenster.

## Neuer Steuersatz

---



Erstellt einen neuen Steuersatz und öffnet diesen in einem Editorfenster.

## Neuer Text

---



Erstellt einen neuen Text und öffnet diesen in einem Editorfenster.

---

### Neuer Listeneintrag

---



Erstellt einen neuen Listeneintrag und öffnet diesen in einem Editorfenster.

### Neuer Ausgabebeleg

---



Erstellt einen neuen Ausgabebeleg und öffnet diesen in einem Editorfenster.

### Neuer Einnahmebelege

---



Erstellt einen neuen Einnahmebeleg und öffnet diesen in einem Editorfenster.

### Paketdienst

---



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

Siehe auch [Paketdienst](#)

### Hauptmenü Extras

---

#### Dokumente neu organisieren

---



Verschiebt und benennt alle bereits erstellten OpenOffice- und PDF-Dokumente im Unterorder Dokumente so um, wie in den Einstellungen **Office** angegeben.

Siehe auch [OpenOffice.org / LibreOffice Einstellungen](https://openoffice.org/de/libreoffice-einstellungen)



## Hauptmenü Fenster

---

### Perspektive zurücksetzen

---

Die Position und Größe der Editorfenster, des Übersichtsfensters und der Navigationsleiste werden gespeichert. Mit **Perspektive zurücksetzen** wird die ursprüngliche Größe und Position der einzelnen Fenster wieder hergestellt.

### Taschenrechner

---



Öffnet einen Taschenrechner in einem eigenen Fenster.

Siehe auch [Taschenrechner](#)

### Hauptmenü Hilfe

---

[fakturama.sebulli.com](http://fakturama.sebulli.com)

---



Öffnet die Fakturama Projektwebseite in einem Editorfenster.

Siehe auch [Webbrowser](#)

### Handbuch / Hilfe

---



Öffnet dieses Handbuch entweder in einem eigenen Fenster oder im Webbrowser.

Siehe auch [Hilfeinhalte öffnen](#)

### Suchen

---



Öffnet das Hilfesystem zum Suchen nach einem Begriff. Dieses wird entweder in einem eigenen Fenster oder innerhalb Fakturama geöffnet.

Siehe auch [Öffnen der Suche für die Hilfe](#)

## Dynamische Hilfe

---

Öffnet das Hilfesystem zur dynamischen Hilfe in einem eigenen Fenster innerhalb Fakturama. Bei der dynamischen Hilfe wird auf denjenigen Teil des Programms geklickt, für den ein Hilfetext benötigt wird.

## Zeige Intro

---

Zeigt das Willkommensfenster (Intro), wie es auch beim erstmaligen Start von Fakturama präsentiert wurde.

Siehe auch [Start von Fakturama](#)

## Nach Updates suchen

---

Überprüft, ob für Fakturama eine Programmaktualisierung zur Verfügung steht. Ist das der Fall kann der Benutzer entscheiden, ob diese installiert werden soll.

## Neue Software installieren

---

Fakturama besteht aus vielen einzelnen Modulen, sogenannten PlugIns. Über einen Dialog können weitere PlugIns angewählt und installiert werden.

## Über Fakturama

---



Öffnet ein Fenster mit Versionsinformationen zu Fakturama und den installierten PlugIns.

## Die Werkzeugleiste

---

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

## Webshop

---



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

Siehe auch [Webshop](#)

## Drucken

---



Öffnet das Dokument des aktiven Editors im OpenOffice Writer und benutzt eine Vorlage. Es erscheint ein Auswahlmenü, wenn mehr als eine Vorlage existiert. Ist das Icon ausgegraut, so ist kein Drucken möglich oder kein Editor ausgewählt. Zum Auswählen einmal in das Editorfenster klicken.

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

## Speichern

---



Speichert das Dokument, Kontaktadresse, Produkt... des aktiven Editors. Ist das Icon ausgegraut, so ist kein Speichern notwendig oder kein Editor ausgewählt. Zum Auswählen einmal in das Editorfenster klicken.

## Brief

---



Erstellt einen neuen Brief und öffnet diesen in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)

## Angebot

---



Erstellt ein neues Angebot und öffnet dieses in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)

## Bestellung

---



Erstellt eine neue Bestellung und öffnet diese in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)

## Auftragsb.

---



Erstellt eine neue Auftragsbestätigung und öffnet diese in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)

## Rechnung

---



Erstellt eine neue Rechnung und öffnet diese in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)

## Lieferschein

---



Erstellt einen neuen Lieferschein und öffnet diesen in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)

## Gutschr.

---



Erstellt eine neue Gutschrift und öffnet diese in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)

## Mahnung

---



Erstellt eine neue Mahnung und öffnet diese in einem Editorfenster.

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)

## Produkt

---



Erstellt ein neues Produkt und öffnet dieses in einem Editorfenster.

Siehe auch [Produkteditor](#)

## Kontakt

---



Erstellt einen neuen Adresseintrag und öffnet diesen in einem Editorfenster.

Siehe auch [Kontakteditor](#)

## Ausgabebeleg

---



Erstellt einen neuen Ausgabebeleg und öffnet diesen in einem Editorfenster.

Siehe auch [Editor Ausgabebeleg](#)

## Einnahmebeleg

---



Erstellt einen neuen Einnahmebeleg und öffnet diesen in einem Editorfenster.

Siehe auch [Editor Einnahmebeleg](#)

## Paket

---



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

Siehe auch [Paketdienst Editor](#)

Siehe auch [Paketdienst Vorlagen](#)

## WWW

---



Öffnet die Fakturama Projektwebseite in einem Editorfenster.

Siehe auch [Webbrowser](#)



## Rechner

---



Öffnet einen Taschenrechner in einem eigenen Fenster.

Siehe auch [Taschenrechner](#)

## Navigationsleiste

---

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



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

### Gruppe Importieren

---



Befehle, um verschiedenen Daten in Fakturama zu importieren.

Siehe [Gruppe Importieren](#)

## Gruppe Daten

---



Befehle zum Anzeigen der verschiedenen Datentabellen.

Siehe [Gruppe Daten](#)

## Gruppe Neu erzeugen

---



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

Siehe [Gruppe Neu erzeugen](#)

## Sonstiges

---



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

Siehe [Gruppe Sonstiges](#)

### Navigationsleiste Gruppe Importieren

---

#### Webshop

---



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

Siehe auch [Webshop](#)

## Navigationsleiste Gruppe Daten

---

### Dokumente

---



Öffnet eine Liste mit allen Dokumenten im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

### Produkte

---



Öffnet eine Liste mit allen Produkten im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

### Kontakte

---



Öffnet eine Liste mit allen Kontaktadressen im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

## Zahlungsarten

---



Öffnet eine Liste mit allen Zahlungsarten im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

## Versandarten

---



Öffnet eine Liste mit allen Versandarten im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

## Steuersätze

---



Öffnet eine Liste mit allen Steuersätzen im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

## Texte

---



Öffnet eine Liste mit allen vordefinierten Texten im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

## Listen

---



Öffnet eine Zusammenfassung aller Listeneinträge im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

## Ausgabebelege

---



Öffnet eine Liste mit allen Ausgabebelegen im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

## Einnahmebelege

---



Öffnet eine Liste mit allen Einnahmebelegen im Übersichtsfenster.

Siehe auch [Übersichtsfenster](#)

### Navigationsleiste Gruppe Neu erzeugen

---

#### Neues Produkt

---



Erstellt ein neues Produkt und öffnet dieses in einem Editorfenster.

Siehe auch [Produkteditor](#)

#### Neuer Kontakt

---



Erstellt einen neuen Adresseintrag und öffnet diesen in einem Editorfenster.

Siehe auch [Kontakteditor](#)



## Navigationsleiste Gruppe Sonstiges

---

### Paketdienst

---



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

Siehe auch [Paketdienst](#)

### fakturama.sebulli.com

---



Öffnet die Fakturama-Projektwebseite in einem Editorfenster.

Siehe auch [Webbrowser](#)

### Taschenrechner

---



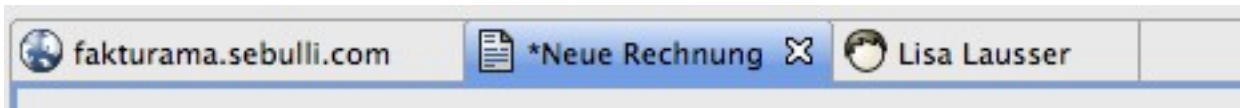
Öffnet einen Taschenrechner in einem eigenen Fenster.

Siehe auch [Taschenrechner](#)

## Das Editorfenster

---

Im Bereich der Editorfenster können gleichzeitig mehrere Editoren dargestellt werden.



## Kontextmenü

---

Ein Klick auf die Titelleiste jedes Editors öffnet ein Kontextmenü. Darüber ist es möglich, die Größe und Position zu ändern und diesen oder mehrere Editoren gleichzeitig zu schließen.

## Editor mit geändertem Inhalt

---

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

## Webbrowser

---

Öffnet die Fakturama [Projektseite](http://fakturama.sebulli.com/) in einem Browserfenster.



## Startseite

---

Beim Programmstart wird ebenfalls eine Webseite geöffnet.



You can edit this page.

Diese kann frei gewählt werden. Eine Seite im Internet, eine lokale Datei oder ein Bild. Zum Beispiel das eigenen Firmenlogo.

Siehe [URL der Startseite](#)

## Der Dokumenteneditor

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

Nr. RE000001 Datum 06.08.2011 **Rechnung**

Kundenreferenz Webshop Nr. TEST002

Adresse Max Mustermann  
Musterstrasse 42  
10001 Berlin

Bestelldatum 04.08.2011 MwSt. Mit MwSt.

Duplikat erzeugen  
Lieferschein Gutschrift Mahnung

Anzahl	Artikelnummer	Bild	Name	Beschreibung	MwSt.	E-Preis	Rabatt	Preis
1	SAMPL03		Poti 100k	kleine Ausführung	19 %	1,50 €	0 %	1,50 €

Bemerkung Wird mit Achse geliefert.

☐ bezahlt Barzahlung zahlbar in 10 Tagen bis zum 16.08.2011

Summe Brutto 1,50 €  
Rabatt 0 %  
Versand UPS 5,90 €  
MwSt. 1,18 €  
Gesamt 7,40 €

## Bestellstatistik

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

Information

! Max Mustermann hat bereits 1 mal bestellt.  
Zuletzt am: 04.08.2011  
Umsatz: 7,40 €

OK

Siehe auch [Einstellungen Dokument](#)

## Das Programm

---

### Nr.

---

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

Siehe [Nummernkreise](#)

### Datum

---

Datum des Dokumentes. Bei einer Rechnung beispielsweise das Rechnungsdatum. Ein Ändern beeinflusst das Datum bei "**zahlbar in X Tagen bis zum:**"

### Rechnung

---



Art dieses Dokumentes incl. Logo. Beispiel: Rechnung, Bestellung, Brief etc.

### Kundenreferenz

---

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

### Bearbeiter

---

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

## Adresse

---

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



Die Adresse kann direkt eingegeben werden. Ebenso kann über das Icon "Kontakt" eine Liste mit allen Kontaktadressen geöffnet und die gewünschte Adresse ausgewählt werden. Dann wird neben dem Adresstext auch eine Verknüpfung mit der Adresse hergestellt. Der Adresstext sollte dann nur noch geringfügig geändert werden.



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

Siehe auch [Format des Adressfeldes](#)

## Warnsymbol

---



Ist die Lieferadresse unterschiedlich zur Rechnungsadresse, so erscheint ein Warnsymbol. Die Lieferadresse wird beim Überfahren mit der Maus angezeigt.

## Das Programm

---

### Bestelldatum

---

Datum der Bestellung. Kann zum Beispiel auf die Rechnung gedruckt werden.

### Rechnung

---

Nummer der Rechnung, die diesem Vorgang zugeordnet ist.

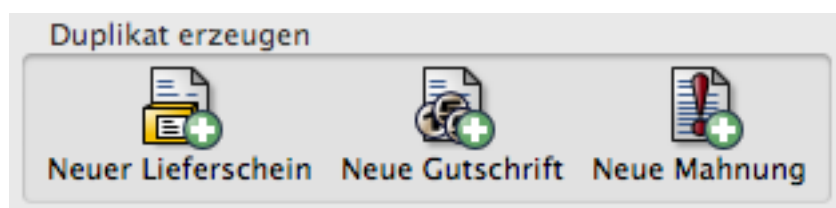
### MwSt.

---

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

### Duplikat erzeugen

---



Erzeugt aus dem Dokument eines neues. Daten werden dabei soweit wie möglich übernommen.

### Artikel

---

Tabelle mit allen Artikeln dieses Dokumentes. Alle Spalten, bis auf den (Gesamt-)Preis lassen sich ändern. Ein neuer Artikel kann hinzugefügt werden:



Auswahl des Artikels aus der Liste mit allen Produkten. Es können mehrere



## Das Programm

---

Artikel gleichzeitig ausgewählt werden.



Fügt eine neue Zeile mit einem Artikel ein.



Löscht den ausgewählten Artikel.

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

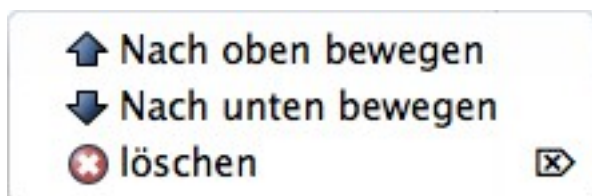
Siehe auch [Einstellungen Dokument Vorschaubild](#)

Bei einem Angebot kann ein Artikel als optionaler Artikel (Bedarfsposition) markiert werden. Er wird auf dem Angebot markiert und wird nicht bei der Berechnung der Gesamtsumme verwendet.



Siehe auch [Einstellungen Bedarfspositionen](#)

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



## Das Programm

---

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

Beispiel: **7,00€ netto**

Siehe auch [Einstellungen Dokument](#)

### Bemerkung

---

Feld für eine zusätzliche Bemerkung, die auf Rechnung oder Lieferschein gedruckt wird.

Es können bis zu 3 Felder für Bemerkungen eingeblendet werden

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

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



Öffnet eine Liste mit vordefinierten Texten.

Siehe [Editor Text](#)

### Bezahlt

---

Markierung, ob die Rechnung bezahlt wurde.

### Zahlungsart

---

Auswahl der Zahlungsart. Je nach Zahlungsart wird auf der Rechnung der entsprechende Text gedruckt.

Siehe [Editor Zahlungsart](#)

## Das Programm

---

### zahlbar in

---

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

### Tagen bis zum

---

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

### am

---

Tag des Geldeingangs.

### Wert

---

Tatsächlicher Geldeingang. Zieht ein Kunde einen Skontobetrag ab, wird dies hier berücksichtigt.

### Summe Brutto/Netto

---

Summe aller Artikel

### Rabatt

---

Rabatt auf alle Artikel

## Das Programm

---

### Versand

---

Die Versandkosten lassen sich aus einer Liste auswählen. Es ist auch möglich, den Betrag nachträglich von Hand zu ändern. Versandkosten werden als Netto- oder Bruttowert angezeigt.

Siehe [Editor Versandart](#)

### MwSt.

---

Anteil der Mehrwertsteuer

Siehe [Editor Steuersatz](#)

### Gesamt


---

Gesamtsumme (Brutto) des Dokumentes incl. Mehrwertsteuer.

Siehe auch [Einstellungen Dokument](#)

## Der Produkteditor

Je nach Einstellungen sind einige Elemente ausgeblendet.

Beschreibung		Produktbild				
Artikelnummer	<input type="text" value="SAMPL02"/>	 <small>/Pics/Products/SAMPL02_Wärmflasche_Bambi.jpg</small> <input type="button" value="Bild auswählen"/>				
Name	<input type="text" value="Wärmflasche Bambi"/>					
Kategorie	<input type="text" value="Shop/Kinderzimmer"/> <small>Wärmflasche Bambi (gestrickt mit Bam</small>					
Beschreibung	<input type="text"/>					
Preis	<table border="1"><thead><tr><th>Netto</th><th>Brutto</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="text" value="9,15.. €"/></td><td><input type="text" value="10,90 €"/></td></tr></tbody></table>		Netto	Brutto	<input type="text" value="9,15.. €"/>	<input type="text" value="10,90 €"/>
Netto	Brutto					
<input type="text" value="9,15.. €"/>	<input type="text" value="10,90 €"/>					
MwSt.	<input type="text" value="MwSt. 19%"/>					
Gewicht (kg)	<input type="text" value="0.0"/>					
Menge	<input type="text" value="12"/>					

### Artikelnummer

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

Siehe [Nummernkreise](#)

### Name

Name des Produktes.

## Das Programm

---

### Kategorie

---

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

```
Hauptkategorie/Unterkategorie/WeitereUnterkategorie
```

### Beschreibung

---

Kurze Beschreibung des Produktes,

### Preis

---

Je nach Einstellung wird der Netto- oder Bruttopreis angezeigt. Beim Editieren des Nettopreises wird automatisch der Bruttopreis abgepasst und umgekehrt. Abhängig vom Mehrwertsteuersatz. Die Verwendung von Staffelpreisen wird ebenfalls möglich.

### MwSt.

---

Mehrwertsteuersatz dieses Produktes.

Siehe [Editor Steuersatz](#)

### Gewicht

---

Angabe des Gewichtes. Dieser Wert ist nur zur Information.

### Menge

---

Anzahl der Artikel im Lager. Dieser Wert kann zur Zeit lediglich vom Webshop abgerufen werden. Eine Aktualisierung beim Erstellen einer Rechnung oder eines Lieferscheines findet nicht statt.

### Produktbild

---

Wird das Produkt aus einem Webshop importiert, wird automatisch das Produktbild verwendet. Bei manuell angelegten Produkten kann ein Bild ausgewählt werden. In beiden Fällen wird eine Kopie des Bildes im Arbeitsverzeichnis im Ordner **Pics/Products** angelegt.

Siehe auch [Einstellungen Produkt](#)

## Der Kontaktditor

---

Je nach Einstellungen sind einige Elemente ausgeblendet.

### Reiter Adresse

---

The screenshot shows the 'Adresse' tab selected in a contact editor. At the top, there are four tabs: 'Adresse' (highlighted), 'Bankkonto', 'Sonstiges', and 'Notiz'. Below the tabs, the 'Kundennummer' is set to '2'. To the right, there is a checkbox labeled 'Lieferadresse entspricht Rechnungsadresse' which is checked. The main section is titled 'Adresse' and contains several input fields: 'Geschlecht, Titel' with a dropdown menu showing 'Herr' and a text field with 'Dr.'; 'Vorname Nachname' with text fields for 'Max' and 'Mustermann'; 'Firma' with a text field containing 'Musterteile GmbH'; 'Strasse' with a text field containing 'Musterstrasse 42'; 'PLZ, Ort' with text fields for '12345' and 'Musterstadt'; and 'Land' with a text field containing 'Deutschland'.

### Kundennummer

---

Nummer des Kontaktes. Diese wird automatisch hochgezählt.

Siehe [Nummernkreise](#)

### Adresse

---

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



### Lieferadresse entspricht Rechnungsadresse

---

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

### Lieferadresse

---

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

### Reiter Bankkonto

---

Adresse	Bankkonto	Sonstiges	Notiz
Kontoinhaber	Max Mustermann		
Kontonummer	1234567		
BLZ	111 222 33		
Name der Bank	Musterbank		
BIC	RZIAT12345		
IBAN	DE68 1112 2233 0123 4567		
Mandatsreferenz	MM-4701KRF-DEB		

Kontodaten des Kontaktes. Es ist nicht erforderlich, alle Felder auszufüllen.

## Reiter Sonstiges

Adresse Bankkonto **Sonstiges** Notiz

Kategorie Shop Kunden

E-Mail maxmustermann@web.de

Telefon 01234 567890

Telefax 01234 567891

Mobilnummer 0170 12345678

Webseite www.maxmustermann.de

Zahlungsart Bar

Bonität ---

USt.IdNr.

Rabatt 0 %

Netto oder Brutto ---

## Kategorie

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

Kunden/Webshop

## Zusätzliche Kontaktdaten

Lieferantennummer, E-Mail, Telefon, Telefax, Mobilnummer, Webseite, Geburtsdatum und USt.IdNr.

### Zahlungsart

---

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

### Bonität

---

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

### Rabatt

---

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

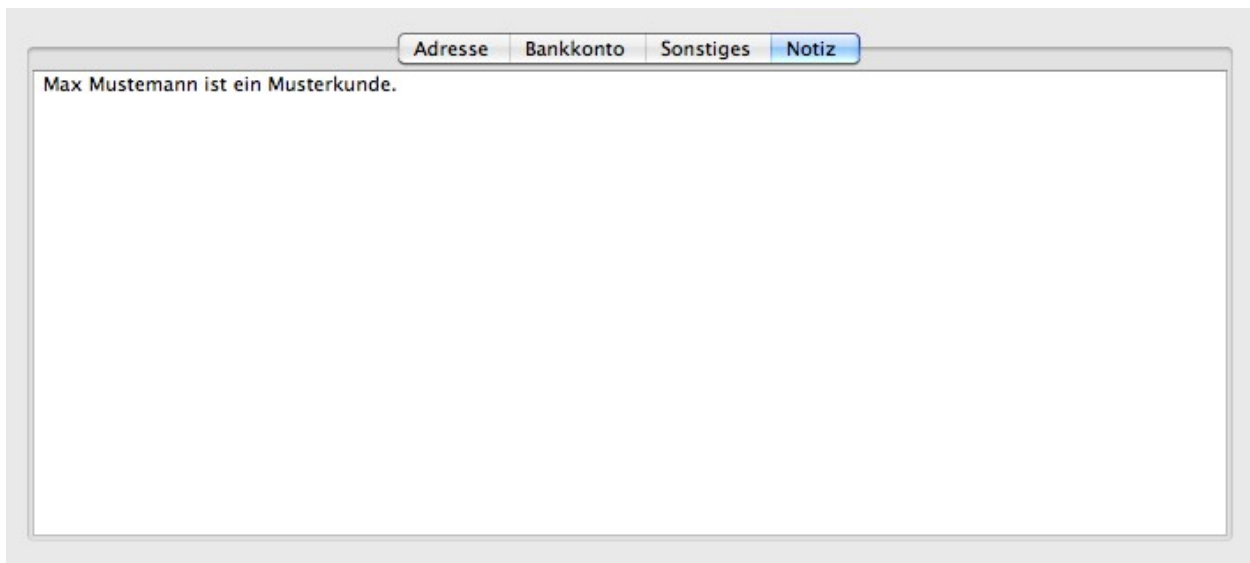
### Netto oder Brutto

---

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

## Reiter Notiz

---



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

Siehe auch [Einstellungen Kontakte](#)

## Webseite Paketdienst

---

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

The screenshot shows the Deutsche Post online packaging service interface. At the top is a yellow header with the Deutsche Post logo and navigation buttons: "Private Post", "Geschäftspost", "Werben mit der Post", and "Shop". Below this is a grey navigation bar with the "eFILIALE" logo and tabs for "Brief", "Paket", "Büro", and "Spezial". The main content area starts with a greeting "Guten Abend" and a progress bar with five steps: "Produktauswahl" (highlighted with a yellow dot), "Warenkorb", "Adressdaten", "Zahlungsdaten", and "Auftrag". Below the progress bar is a section titled "DHL Online Frankierung". It contains a "Landesauswahl" label and a "Zielland Ihrer Sendung" label with a dropdown menu currently showing "Deutschland".

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

Siehe auch [Paketdienst](#)

## Editor Zahlungsart

### Zahlungsart

Name	Vorkasse/Banküberweisung	
Kategorie		
Beschreibung	Banküberweisung	
Skonto	3 %	
Tage Skonto	10	
Tage Netto	30	
Text 'bezahlt'	Zahlung dankend erhalten.	Text 'unbezahlt'
	<small>Platzhalter: &lt;PAID.VALUE&gt;, &lt;PAID.DATE&gt;</small>	<small>Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb den nächsten &lt;DUE.DAYS&gt; Tagen. Platzhalter: &lt;DUE.DAYS&gt;, &lt;DUE.DATE&gt;, &lt;BANK.ACCOUNT.HOLDER&gt;, &lt;BANK.ACCOUNT&gt;, &lt;BANK.ACCOUNT.CENSORED&gt;, &lt;BANK.CODE&gt;, &lt;BANK.NAME&gt;, &lt;DOCUMENT.TOTAL&gt;</small>
Standard	Diese Zahlungsart <button>zum Standard machen</button>	

### Name

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

### Konto

Konto, auf das alle Rechnungen mit dieser Zahlungsart gebucht werden. Zum Beispiel **Bank, Kreditkarte, privat verauslagt**. Eine neues Konto wird automatisch angelegt, wenn der Kontoname in die Auswahlliste eingetragen wird.

# Das Programm

---

## Beschreibung

---

Dieser Text wird auf den Dokumenten verwendet.

## Skonto

---

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

## Tage Skonto

---

Innerhalb dieser Zeit ist ein Skontoabzug möglich.

## Tage Netto

---

Innerhalb dieser Zeit ist der Rechnungsbetrag ohne Skontoabzug zu bezahlen.

## Text 'bezahlt'

---

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

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

## Text 'unbezahlt'

---

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

*Beispiel:* Zahlbar mit <DUE.DISCOUNT.PERCENT> Skonto innerhalb von <DUE.DISCOUNT.DAYS> Tagen bis spätestens zum <DUE.DISCOUNT.DATE>

(=<DUE.DISCOUNT.VALUE>) oder ohne Abzug (=<DOCUMENT.TOTAL>) innerhalb von <DUE.DAYS> Tagen (bis spätestens zum <DUE.DATE>).

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

- **<PAID.VALUE>** bezahlter Betrag
- **<PAID.DATE>** Zahldatum
- **<DUE.DISCOUNT.PERCENT>** gewährtes Skonto in Prozent
- **<DUE.DISCOUNT.DAYS>** Skonto-Tage, innerhalb deren zu zahlen ist
- **<DUE.DISCOUNT.DATE>** Skontofrist, bis zu der der Betrag abzüglich Skonto fällig ist.
- **<DUE.DISCOUNT.VALUE>** Zu zahlender Gesamtbetrag mit gezogenem Skonto
- **<DUE.DAYS>** Netto-Tage, innerhalb deren zu zahlen ist
- **<DUE.DATE>** Nettofrist, bis zu der der Betrag ohne Abzug fällig ist.
- **<DEBITOR.BANK.ACCOUNT.HOLDER>** Kontoinhaber des Kundenkontos
- **<DEBITOR.BANK.IBAN>** IBAN des Kundenkontos
- **<DEBITOR.BANK.IBAN.CENSORED>** verkürzte IBAN des Kunden (zum Beispiel \*\*\*\*\*123)
- **<DEBITOR.BANK.BIC>** BIC zur IBAN des Kundenkontos
- **<DEBITOR.BANK.NAME>** Kreditinstitut des Kundenkontos
- **<BANK.ACCOUNT.HOLDER>** Kontoinhaber des Rechnungsersteller-Kontos
- **<BANK.ACCOUNT>** Rechnungsersteller-Konto
- **<BANK.ACCOUNT.CENSORED>** verkürzte Kontonummer des Rechnungsersteller-Kontos (zum Beispiel \*\*\*\*\*123)
- **<BANK.IBAN>** IBAN des Rechnungsersteller-Kontos
- **<BANK.IBAN.CENSORED>** verkürzte IBAN des Rechnungsersteller-Kontos (zum Beispiel \*\*\*\*\*123)



## Das Programm

---

- **<BANK.BIC>** BIC zur IBAN des Rechnungserstellers
- **<BANK.NAME>** Kreditinstitut des Rechnungserstellers
- **<DOCUMENT.TOTAL>** Zu zahlender Gesamtbetrag bei abgelaufener Skontofrist
- **<DEBITOR.MANDATREF>** Mandatsreferenz des Kunden (bei SEPA-Lastschrift)
- **<YOURCOMPANY.CREDITORID>** eigene Gläubiger-ID (für SEPA-Lastschrift)

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

## Standard

---

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

## zum Standard machen

---

Macht diese Zahlungsart zur Standardzahlungsart. Zahlungsart muss zuvor gespeichert worden sein.

## Editor Versandart/Versandkosten

---

### Versandkosten

Name	<input type="text" value="Pauschale Versandkosten"/>	
Kategorie	<input type="text" value="Shop"/>	
Beschreibung	<input type="text" value="Pauschale Versandkosten"/>	
	Netto	Brutto
Wert	<input type="text" value="5,00 €"/>	<input type="text" value="5,95"/>
MwSt.	<input type="text" value="MwSt. 19%"/>	
MwSt. Berechnung	<input type="text" value="Konstante MwSt."/>	
Standard	<input type="text" value="Versandkostenfrei"/>	<input type="button" value="zum Standard machen"/>

### Name

---

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

### Kategorie

---

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

Hauptkategorie/Unterkategorie/WeitereUnterkategorie

# Das Programm

---

## Beschreibung

---

Dieser Text wird auf den Dokumenten verwendet.

## Wert

---

Wert der Versandkosten. Netto oder Brutto. Welcher Wert dargestellt wird hängt von den Einstellungen und der Art der **MwSt. Berechnung** ab.

Siehe [Einstellungen Produkt](#)

## MwSt.

---

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

## MwSt. Berechnung

---

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

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

## Standard

---

Zeigt den Namen derjenigen Versandart, die momentan die

## Das Programm

---

Standardversandart ist.

### zum Standard machen

---

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

## Editor Steuersatz

---

### Steuersatz

Name	<input type="text" value="MwSt. 19%"/>
Kategorie	<input type="text"/>
Beschreibung	<input type="text" value="MwSt. 19%"/>
Wert	<input type="text" value="19 %"/>
Standard	<input type="text" value="Steuerfrei"/> <button>zum Standard machen</button>

### Name

---

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

### Kategorie

---

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

Hauptkategorie/Unterkategorie/WeitereUnterkategorie

# Das Programm

---

## Beschreibung

---

Dieser Text wird auf den Dokumenten verwendet.

## Wert

---

Prozentualer Wert des Steuersatzes.

## Standard

---

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

## zum Standard machen

---

Macht diese Steuersatzes zum Standardsteuersatz. Steuersatz muss zuvor gespeichert worden sein.

## Editor Text

---

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

Texteintrag	
Name	<input type="text" value="Begrüßung_1"/>
Kategorie	<input type="text" value="Standardtexte/Begrüßung"/>
Text	<div>Sehr geehrte Damen und Herren, wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Produkten. Mit freundlichen Grüßen Ihr Fakturama Team.</div>

### Name

---

Eindeutiger Name des Textes.

### Kategorie

---

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

Hauptkategorie/Unterkategorie/WeitereUnterkategorie

# Das Programm

---

## Text

---

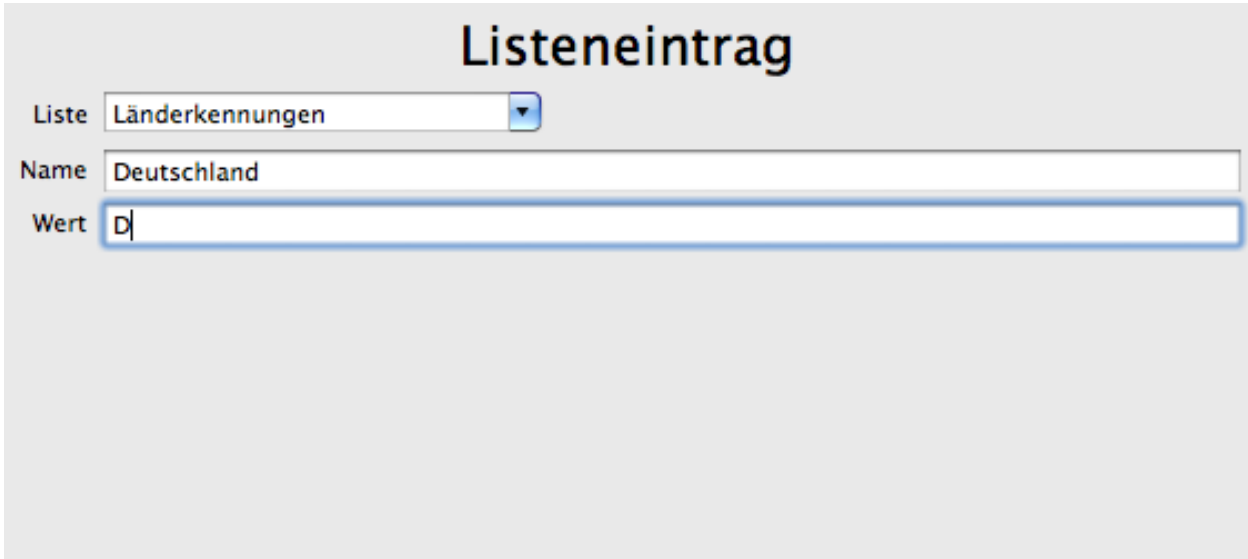
Der eigentliche Text.



## Editor Listeneintrag

---

Erstellt oder ändert einen Eintrag einer Liste.



### Liste

---

Liste, in die der Listeneintrag einsortiert wird.

### Name

---

Eindeutiger Name des Listeneintrages.

### Wert

---

Wert (Text) des Listeneintrages.

Bei der Installation werden bereits zwei Listen mit Ländercodes angelegt. Diese können zum Ausfüllen der Platzhalter benutzt werden.

### Editor Einnahmen- oder Ausgabebeleg

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

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

**Ausgabenbeleg**

Kategorie:

Datum:

Beleg Nr.:

Dokument Nr.:

Lieferant:

Positionen	Text	Kontenart	MwSt.	Netto	Brutto
	Wareneinkauf	Wareneinkauf EU 19%	19 %	100,00 €	119,00 €

☒ Skonto abgezogen    Zahlbetrag:     Gesamtbetrag:

### Gebucht

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

## Das Programm

---

### Konto

---

Konto, auf das der Beleg gebucht wird. Zum Beispiel **Bank, Kreditkarte, privat verauslagt**. Ein neues Konto wird automatisch angelegt, wenn der Kontoname in die Auswahlliste eingetragen wird.

### Datum

---

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

### Beleg Nr.

---

Eigene Nummerierung der Belege.

### Dokument Nr.

---

Nummer des Beleges, z.B. die Rechnungsnummer.

### Lieferant

---

Name des Lieferanten

### Positionen

---

Tabelle mit allen Positionen dieses Beleges. Der Mehrwertsteuersatz wird automatisch ausgewählt. Die Zuordnung Kontenart und Mehrwertsteuersatz wird gelernt und in die Liste **Kontennummern** eingetragen. Sie lässt sich nachträglich mit dem [Editor Listeneintrag](#) ändern

### Zeile hinzufügen

---



Fügt eine neue Zeile für eine neuen Position ein.

### Zeile löschen

---



Löscht die ausgewählte Zeile/Position.

### Skonto abgezogen

---

Wird dann angewählt, wenn der gezahlte Betrag nicht mit dem berechneten **Gesamtbetrag** übereinstimmt.

### Zahlbetrag

---

Der Betrag, der tatsächlich bezahlt wurde.

### Gesamtbetrag

---

Aus den einzelnen Positionen berechneter Gesamtbetrag.

## Das Übersichtsfenster

Das Übersichtsfenster stellt alle Datensätze tabellarisch dar.

Artikelnum	Name	Beschreibung	Preis	MwSt.
SAMPL05	Küchenwaage rot	Nostalgische Küchenwaage in rot	28,90 €	19 %
SAMPL07	Schälchen Punkte	Schälchen Punkte in blau oder pink	4,50 €	19 %

## Der Kategoriebaum

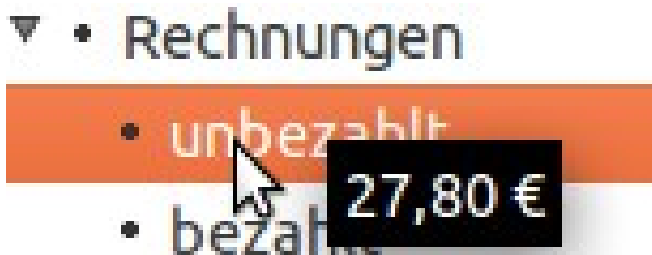
Alle Datensätze können in eine Kategorie eingeordnet werden. Am linken Rand des Übersichtsfenster erscheint ein Baum mit allen verwendeten Kategorien. Wird das Element **alle** ausgewählt, werden alle Datensätze angezeigt. Ist ein Kategorieelement angewählt, erscheinen nur diejenigen Datensätze, die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

## Der Kategoriebaum für Dokumente

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

### Summe der unbezahlten Rechnungen

---



Führt man mit der Maus über den Eintrag "unbezahlte Rechnungen", wird die Summe aller unbezahlten Rechnungen angezeigt.

### Gleicher Vorgang

---



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

### Gleicher Kontakt

---



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

### Löschen von Datensätzen

---



## Das Programm

---

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

### Hinzufügen eines neuen Datensatzes

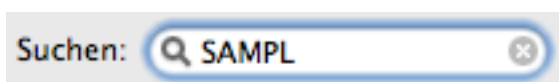
---



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

### Suchfeld

---



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

Ist das Suchfeld leer, werden alle angezeigt.

### Tabelle

---

Die Datensätze sind tabellarisch dargestellt.

## Das Programm




---

num	Name	Besch
PL07	Schälchen Punkte	Schäl
PL05	Küchenwaage rot	Nosta

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

### Tabelle für Dokumente

---

Status
 versendet
 offen
 in Bearbeitung

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

Rechnungen werden als **bezahlt** oder **unbezahlt** markiert.

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

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

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



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



## Das Programm

---



Siehe [Kunde benachrichtigen](#)

### Taschenrechner

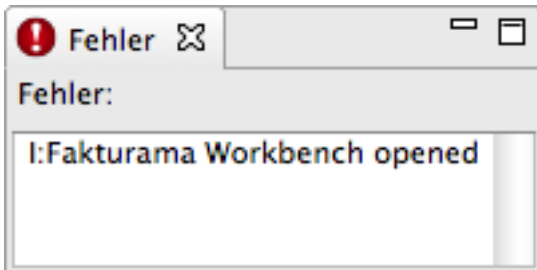
---



Ein Taschenrechner, der immer griffbereit zur Verfügung steht.

### Fehlerfenster

---



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

Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

## OpenOffice.org / LibreOffice

---



### Fakturama und OpenOffice.org / LibreOffice

---

Fakturama benutzt OpenOffice.org / LibreOffice Writer, um Dokumente wie Rechnungen und Lieferscheine zu drucken und Berichte als Calc-Tabelle zu exportieren.

Für die Dokumente werden Vorlagen mit Firmenlogo, Adresse usw. angelegt, die dann mit dem eigentlichen Dokumenteninhalt befüllt werden.

### OpenOffice.org Projektseite

---

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

Verfügung.

Link zur deutschsprachigen Seite des OpenOffice.org Projektes:

[www.openoffice.org](http://www.openoffice.org)

### LibreOffice Projektseite

---

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

Link zur deutschsprachigen Seite des LibreOffice Projektes: [de.libreoffice.org](http://de.libreoffice.org)

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

## Erstellen von OpenOffice.org Vorlagen

---

### Ordner für Vorlagen

---

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

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

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

Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

## Aufbau einer Vorlage

The image shows a template for an invoice in a word processing application. It includes a logo at the top right, a header section with a placeholder for the document address, and a main table for items. Three blue circles with numbers 1, 2, and 3 are placed over specific parts of the template to highlight key areas.

**Logo:** yourLogo

**Header:** Firmenname - Max Mustermann - Muster 001 - 12345 Stadt

**Item Table:**

Menge	Name	Beschreibung	Einzelpreis	Preis
<ITEM.QTY AMTITY>	<ITEM.NAME>	<ITEM.DESCR PTION>	<ITEM.UNIT.G ROSS>	<ITEM.TOT AL.GROSS>

**Summary Section:**

Zwischensumme: <DOCUMENT.TOTAL.GROSS>

Versandkosten: <DOCUMENT.SHIPPING>

Inkl. <DOCUMENT.VAT>

<VATLIST.DESCRPTION>

**Rechnungsbetrag:** <DOCUMENT.TOTAL.GROSS>

**Footer:**

<PAYMENT.TEXT>

Leistungsdatum entspricht Rechnungsdatum.

Wir wünschen Ihnen viel Freude an unseren Produkten.

Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann

**Contact Information:**

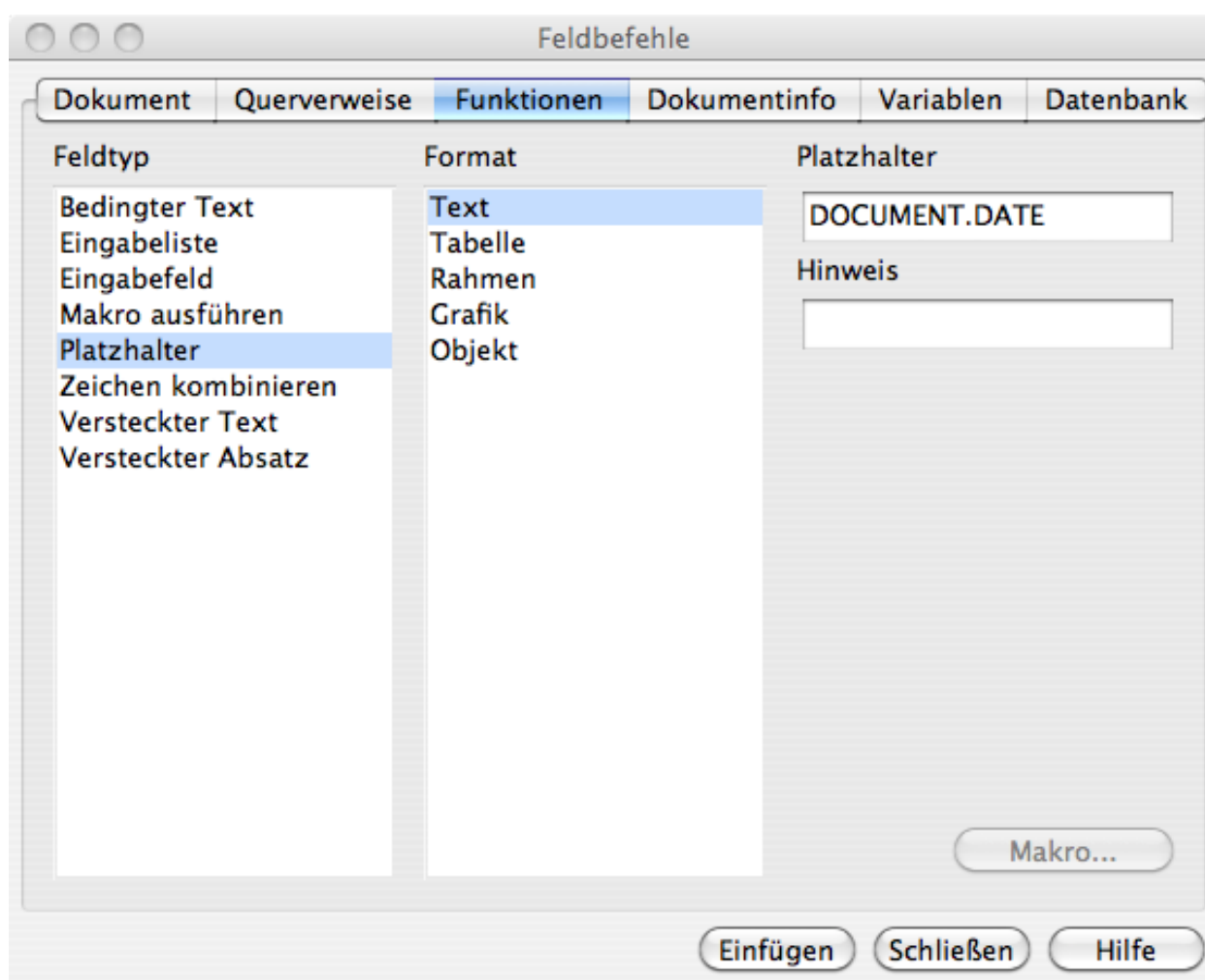
Firmenname	Telefon: +49 (0)12345 67890	Kartoverbindung
Inh.: Max Mustermann	Fax: +49 (0)12345 67890	Kto. 123456789
Musterstrasse 100	email@webseite.de	BILZ 1234567890
D - 12345 Musterstadt	URL: DE1234567890	Sparkasse Musterstadt

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

Unterschiedliche Platzhalter sind für unterschiedliche Bereiche vorgesehen:

- Allgemeine Platzhalter, die an jede Stelle gesetzt werden dürfen (1).
- Platzhalter in der Artikeltabelle (2).
- Platzhalter in der Tabelle der Zwischensumme (3).

## Platzhalter in OpenOffice/LibreOffice Writer



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



## Abspeichern

---

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

Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

## Allgemeine Platzhalter

---

Platzhalter, die an jeder Stelle in der Vorlage stehen dürfen.

**<DOCUMENT.ADDRESS>**

Bei diesen Platzhaltern können zusätzliche Parameter angegeben werden.

Siehe auch [Platzhalter mit Parameter](#)

### DOCUMENT.DATE

---

Datum des Dokumentes. Zum Beispiel Rechnungsdatum bei einer Rechnung.

### DOCUMENT.ADDRESS

---

(Rechnungs-)Adresse

### DOCUMENT.DIFFERENT.ADDRESS

---

(Rechnungs-)Adresse.

Wird nur dann angezeigt, wenn sich Rechnungs- und Lieferadresse unterscheiden.

### DOCUMENT.DELIVERYADDRESS

---

Lieferadresse

## DOCUMENT.DIFFERENT.DELIVERYADDRESS

---

Lieferadresse

Wird nur dann angezeigt, wenn sich Rechnungs- und Lieferadresse unterscheiden.

## DOCUMENT.ADDRESSES.EQUAL

---

**true**, wenn Lieferadresse und Rechnungsadresse gleich sind, ansonsten **false**

## DOCUMENT.TYPE

---

Art des Dokumentes. Zum Beispiel: **Rechnung, Lieferschein**

## DOCUMENT.NAME

---

Dokumentennummer

## DOCUMENT.CUSTOMERREF

---

Kundenreferenz

## DOCUMENT.CONSULTANT

---

Bearbeiter

## DOCUMENT.SERVICEDATE

---

Leistungsdatum

## DOCUMENT.MESSAGE DOCUMENT.MESSAGE1

---

Text der Nachricht

## DOCUMENT.MESSAGE2

---

Text einer weiteren Nachricht

## DOCUMENT.MESSAGE3

---

Text einer weiteren Nachricht

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

## DOCUMENT.TRANSACTION

---

Eindeutiger Transaktionscode des Vorganges. Ist für Bestellung, Rechnung, Lieferschein identisch.

## DOCUMENT.INVOICE

---

Rechnungsnummer zu diesem Vorgang. Wird ersetzt durch

**DOCUMENT.REFERENCE.INVOICE**

## DOCUMENT.WEBSHOP.ID

---

Bestellnummer aus dem Webshop

## DOCUMENT.WEBSHOP.DATE

---

Bestelldatum aus dem Webshop

## DOCUMENT.ORDER.DATE

---

Bestelldatum

## DOCUMENT.ITEMS.GROSS

---

Zwischensumme der Artikel (brutto)

## DOCUMENT.ITEMS.NET

---

Zwischensumme der Artikel (netto)

## DOCUMENT.TOTAL.VAT

---

Mehrwertsteuer

## DOCUMENT.TOTAL.GROSS

---

Gesamtsumme incl. Versandkosten, Rabatt, Steuer (brutto)

## DOCUMENT.REFERENCE.OFFER

---

Die Angebote, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.

## DOCUMENT.REFERENCE.ORDER

---

Die Bestellungen, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.

## DOCUMENT.REFERENCE.CONFIRMATION

---

Die Auftragsbestätigungen, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.

## DOCUMENT.REFERENCE.INVOICE

---

Die Rechnungen, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.

## DOCUMENT.REFERENCE.INVOICE.DATE

---

Das Datum der ersten Rechnung, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehört.

## DOCUMENT.REFERENCE.DELIVERY

---

Die Lieferscheine, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.

## DOCUMENT.REFERENCE.CREDIT

---

Die Gutschriften, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.

## DOCUMENT.REFERENCE.DUNNING

---

Die Mahnungen, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.

## DOCUMENT.REFERENCE.PROFORMA

---

Die Proformarechnungen, die zum gleichen Vorgang wie dieses Dokument gehören.

## DOCUMENT.DUNNING.LEVEL

---

Mahnstufe

## SHIPPING.NET

---

Versandkosten (netto)

## SHIPPING.VAT

---

Versandkosten Mehrwertsteuer

## SHIPPING.GROSS

---

Versandkosten (brutto)

## SHIPPING.DESCRPTION

---

Bezeichnung Versandkosten/Versandart

## SHIPPING.VAT.DESCRPTION

---

Bezeichnung Steuer der Versandkosten/Versandart

## PAYMENT.TEXT

---

Text der Zahlungsart. Abhängig davon, ob bezahlt wurde wird der Text für **bezahlt** oder **unbezahlt** verwendet.

## PAYMENT.DESCRPTION

---

Bezeichnung Zahlungsart

## PAYMENT.PAID.VALUE

---

Bezahlter Betrag

## PAYMENT.PAID.DATE

---

Datum der Einzahlung

## PAYMENT.DUE.DAYS

---

Tage, innerhalb derer die Rechnung beglichen werden muss

---



## **PAYMENT.DUE.DATE**

---

Datum, bis zu dem die Rechnung beglichen werden muss

## **PAYMENT.PAID**

---

**true** oder **false** - abhängig davon, ob bezahlt wurde oder nicht

## **ADDRESS**

---

Adresse des Kontaktes (Rechnungsadresse)

## **ADDRESS.FIRSTLINE**

---

1. Zeile der Adresse (Rechnungsadresse)

## **ADDRESS.GENDER**

---

Geschlecht (Rechnungsadresse)

## **ADDRESS.GREETING**

---

Anrede (Rechnungsadresse).

Siehe auch [Format Grußformel](#)

## **ADDRESS.TITLE**

---

Titel (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.FIRSTNAME

---

Vorname (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.LASTNAME

---

Nachname (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.NAME

---

Vor- und Nachname (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.BIRTHDAY

---

Geburtsdatum (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.NAMEWITHCOMPANY

---

Vor- und Nachname, ggf. mit Firma (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.COMPANY

---

Firmenbezeichnung (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.STREET

---

Straße incl. Hausnummer (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.STREETNAME

---

Straßenname ohne Hausnummer (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.STREETNO

---

Hausnummer (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.ZIP

---

Postleitzahl (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.CITY

---

Stadt (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.COUNTRY

---

Land (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.COUNTRY.CODE<sub>2</sub>

---

2-stelliger Ländercode (Rechnungsadresse)

## ADDRESS.COUNTRY.CODE<sub>3</sub>

---

3-stelliger Ländercode (Rechnungsadresse)

## **DELIVERY.ADDRESS**

---

Adresse des Kontaktes (Lieferadresse)

## **DELIVERY.ADDRESS.FIRSTLINE**

---

1. Zeile der Adresse (Lieferadresse)

## **DELIVERY.ADDRESS.GENDER**

---

Geschlecht (Lieferadresse)

## **DELIVERY.ADDRESS.GREETING**

---

Anrede (Lieferadresse)

Siehe auch [Format Grußformel](#)

## **DELIVERY.ADDRESS.TITLE**

---

Titel (Lieferadresse)

## **DELIVERY.ADDRESS.FIRSTNAME**

---

Vorname (Lieferadresse)

## **DELIVERY.ADDRESS.LASTNAME**

---

Nachname (Lieferadresse)

## **DELIVERY.ADDRESS.NAME**

---

Vor- und Nachname (Lieferadresse)

## **DELIVERY.ADDRESS.BIRTHDAY**

---

Geburtsdatum (Lieferadresse)

## **DELIVERY.ADDRESS.NAMEWITHCOMPANY**

---

Vor- und Nachname, ggf. mit Firma (Lieferadresse)

## **DELIVERY.ADDRESS.COMPANY**

---

Firmenbezeichnung (Lieferadresse)

## **DELIVERY.ADDRESS.STREET**

---

Straße incl. Hausnummer (Lieferadresse)

## **DELIVERY.ADDRESS.STREETNAME**

---

Straßenname ohne Hausnummer (Lieferadresse)

## **DELIVERY.ADDRESS.STREETNO**

---

Hausnummer (Lieferadresse)

## DELIVERY.ADDRESS.ZIP

---

Postleitzahl (Lieferadresse)

## DELIVERY.ADDRESS.CITY

---

Stadt (Lieferadresse)

## DELIVERY.ADDRESS.COUNTRY

---

Land (Lieferadresse)

## DELIVERY.ADDRESS.COUNTRY.CODE2

---

2-stelliger Ländercode (Lieferadresse)

## DELIVERY.ADDRESS.COUNTRY.CODE3

---

3-stelliger Ländercode (Lieferadresse)

## ADDRESS.BANK.ACCOUNT.HOLDER

---

Kontoinhaber

## ADDRESS.BANK.ACCOUNT

---

Kontonummer

## ADDRESS.BANK.CODE

---

Bankleitzahl

## ADDRESS.BANK.NAME

---

Name der Bank

## ADDRESS.BANK.IBAN

---

IBAN

## ADDRESS.BANK.BIC

---

BIC

## ADDRESS.NR

---

Kundennummer

## ADDRESS.PHONE

---

Rufnummer

## ADDRESS.PHONE.PRE

---

Rufnummer Vorwahl

## ADDRESS.PHONE.POST

---

Rufnummer Durchwahl

## ADDRESS.FAX

---

Faxnummer

## ADDRESS.FAX.PRE

---

Faxnummer Vorwahl

## ADDRESS.FAX.POST

---

Faxnummer Durchwahl

## ADDRESS.MOBILE

---

Mobilnummer

## ADDRESS.MOBILE.PRE

---

Mobilnummer Vorwahl

## ADDRESS.MOBILE.POST

---

Mobilnummer Durchwahl



## ADDRESS.EMAIL

---

E-Mail Adresse

## ADDRESS.SUPPLIER.NUMBER

---

Lieferantennummer

## ADDRESS.WEBSITE

---

Webseite

## ADDRESS.VATNR

---

USt-IdNr

## ADDRESS.NOTE

---

Text der Notiz über diesen Kunden/Lieferanten. Vorsicht bei der Benutzung.  
Dieser Text sollte nicht immer auf einem Dokument erscheinen.

## ADDRESS.DISCOUNT

---

Rabatt der diesem Kunden üblicherweise gewährt wird

## YOURCOMPANY.OWNER

---

Name des Firmeninhabers

---

**YOURCOMPANY.OWNER.FIRSTNAME**

---

Vorname des Firmeninhabers

**YOURCOMPANY.OWNER.LASTNAME**

---

Nachname des Firmeninhabers

**YOURCOMPANY.COMPANY**

---

Eigene Firmenbezeichnung

**YOURCOMPANY.STREET**

---

Eigene Straße incl. Hausnummer

**YOURCOMPANY.STREETNAME**

---

Eigener Straßenname ohne Hausnummer

**YOURCOMPANY.STREETNO**

---

Eigene Hausnummer

**YOURCOMPANY.ZIP**

---

Eigene Postleitzahl

**YOURCOMPANY.CITY**

---

Eigene Stadt

**YOURCOMPANY.COUNTRY**

---

Eigenes Land

**YOURCOMPANY.PHONE**

---

Eigene Rufnummer

**YOURCOMPANY.PHONE.PRE**

---

Eigene Rufnummer Vorwahl

**YOURCOMPANY.PHONE.POST**

---

Eigene Rufnummer Durchwahl

**YOURCOMPANY.FAX**

---

Eigene Faxnummer

**YOURCOMPANY.FAX.PRE**

---

Eigene Faxnummer Vorwahl

**YOURCOMPANY.FAX.POST**

---

Eigene Faxnummer Durchwahl

**YOURCOMPANY.EMAIL**

---

Eigene E-Mail Adresse

**YOURCOMPANY.WEBSITE**

---

Eigene Webseite

**YOURCOMPANY.VATNR**

---

Eigene USt-IdNr

**YOURCOMPANY.TAXOFFICE**

---

Finanzamtbezeichnung

**YOURCOMPANY.BANKACCOUNTNR**

---

Kontonummer

**YOURCOMPANY.BANK**

---

Bezeichnung der Bank

**YOURCOMPANY.BANKCODE**

---

BLZ

**YOURCOMPANY.IBAN**

---

IBAN

**YOURCOMPANY.BIC**

---

BIC

**ITEMS.DISCOUNT.VALUE**

---

Bruttowert des skontierten Warenwertes.

**ITEMS.DISCOUNT.NETVALUE**

---

Nettowert des skontierten Warenwertes.

**ITEMS.DISCOUNT.DISCOUNTPERCENT**

---

Skonto in %.

**ITEMS.DISCOUNT.DAYS**

---

Skontodauer ("zahlbar in... Tagen mit Skonto")

## ITEMS.DISCOUNT.DUEDATE

---

letztmöglicher Skontotag ("bis zum... mit x% Skonto")

## ITEMS.DISCOUNT.TARAValue

---

MwSt. abzgl. Skonto.

Siehe auch [Platzhalter mit Parametern](#)

## Platzhalter mit Parametern

---

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

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

**<DOCUMENT.DELIVERYADDRESS\$EMPTY:Siehe Rechnungsadresse>**

### EMPTY

---

Dieser Text wird an der Stelle des Platzhalters angezeigt, wenn der Platzhaltertext leer ist.

### PRE

---

Dieser Text wird vor dem Platzhaltertext angezeigt. Jedoch nur dann, wenn diese nicht leer ist.

### POST

---

Dieser Text wird nach dem Platzhaltertext angezeigt. Jedoch nur dann, wenn diese nicht leer ist.

### INONELINE

---

Stellt einen mehrzeiligen Text in einer einzigen Zeile dar. Anstatt den

---

Zeilenumbrüchen wird die angegebene Zeichenkette verwendet.

## REPLACE

---

Ersetzt den Platzhaltertext durch einen anderen. Es wird eine Liste mit allen möglichen Ersetzungen angeben. Die Liste muss in eine geschweifte Klammer eingeschlossen sein. Alle Listenelemente sind durch ein Semikolon getrennt. Jedes Listenelement besteht aus einem Schlüssel und dem zu ersetzenden Text. Beide wiederum durch ein Komma getrennt.

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

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

## FORMAT

---

Das Format kann bei Zahlenangaben festgelegt werden.

Beispiele:

- **\$FORMAT:0.00** Die Menge 1 wird mit 2 Nachkommastellen als 1.00 dargestellt
- **\$FORMAT:0** Die Menge 3.1 wird ohne Nachkommastellen als 3 dargestellt

## WIDTH, HEIGHT

---

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



Beispiel:

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

## Sonderzeichen

---

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

- **%LT** für <
- **%GT** für >
- **%NL** für **Neue Zeile**
- **%TAB** für **Tabspace**
- **%DOLLAR** für \$
- **%A\_GRAVE** für À
- **%A\_ACUTE** für Á
- **%A\_CIRC** für Â
- **%A\_TILDE** für Ã
- **%A\_RING** für Å
- **%C\_CED** für Ç
- **%E\_GRAVE** für È
- **%E\_ACUTE** für É
- **%E\_CIRC** für Ê
- **%I\_GRAVE** für Ì
- **%I\_ACUTE** für Í
- **%I\_CIRC** für Î
- **%O\_GRAVE** für Ò
- **%O\_ACUTE** für Ó
- **%O\_CIRC** für Ô

- **%O\_TILDE** für Õ
- **%O\_STROKE** für Ø
- **%U\_GRAVE** für Ù
- **%U\_ACUTE** für Ú
- **%U\_CIRC** für Û
- **%a\_GRAVE** für à
- **%a\_ACUTE** für á
- **%a\_CIRC** für â
- **%a\_TILDE** für ã
- **%a\_RING** für å
- **%c\_CED** für ç
- **%e\_GRAVE** für è
- **%e\_ACUTE** für é
- **%e\_CIRC** für ê
- **%i\_GRAVE** für ì
- **%i\_ACUTE** für í
- **%i\_CIRC** für î
- **%n\_TILDE** für ñ
- **%o\_GRAVE** für ò
- **%o\_ACUTE** für ó
- **%o\_CIRC** für ô
- **%o\_TILDE** für õ
- **%u\_GRAVE** für ù
- **%u\_ACUTE** für ú
- **%u\_CIRC** für û

Siehe auch [Allgemeine Platzhalter](#)

Siehe auch [Platzhalter der Artikeltabelle](#)

## Platzhalter der Artikeltabelle

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

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

Bei diesen Platzhaltern können zusätzliche Parameter angegeben werden.

Siehe auch [Platzhalter mit Parametern](#)

### ITEM.QUANTITY

Artikelanzahl.

### ITEM.POS

Position, fortlaufende Nummer bei 1 beginnend.

### ITEM.OPTIONAL.TEXT

Platzhalter, wird mit dem entsprechenden Text gefüllt, wenn es sich um einen optionalen Artikel / Bedarfsposition handelt.

Siehe [Einstellungen Bedarfspositionen](#)

## ITEM.NAME

---

Artikelname

## ITEM.NR

---

Artikelnummer

## ITEM.QUANTITYUNIT

---

Mengeneinheit

## ITEM.DESCRPTION

---

Beschreibung des Artikels

## ITEM.VAT.PERCENT

---

Steuersatz des Artikels (in %)

## ITEM.VAT.NAME

---

Name des Steuersatzes des Artikels

## ITEM.VAT.DESCRPTION

---

Bezeichnung des Steuersatzes des Artikels

## ITEM.DISCOUNT.PERCENT

---

Rabatt in %

## ITEM.UNIT.NET

---

Einzelpreis (netto)

## ITEM.UNIT.VAT

---

Steueranteil eines Artikels

## ITEM.UNIT.GROSS

---

Einzelpreis (brutto)

## ITEM.UNIT.NET.DISCOUNTED

---

Einzelpreis unter Berücksichtigung eines Rabattes (netto)

## ITEM.UNIT.VAT.DISCOUNTED

---

Steueranteil unter Berücksichtigung eines Rabattes eines Artikels

## ITEM.UNIT.GROSS.DISCOUNTED

---

Einzelpreis unter Berücksichtigung eines Rabattes (brutto)

## ITEM.TOTAL.NET

---

Gesamtpreis unter Berücksichtigung eines Rabattes (netto).

Bei einem optionalen Artikel / Bedarfsposition kann dieser Platzhalter ersetzt werden.

## ITEM.TOTAL.VAT

---

Gesamter Steueranteil unter Berücksichtigung eines Rabattes

Bei einem optionalen Artikel / Bedarfsposition kann dieser Platzhalter ersetzt werden.

## ITEM.TOTAL.GROSS

---

Gesamtpreis unter Berücksichtigung eines Rabattes (brutto)

Bei einem optionalen Artikel / Bedarfsposition kann dieser Platzhalter ersetzt werden.

Siehe [Einstellungen Bedarfspositionen](#)

## ITEM.PICTURE

---

Platzhalter für das Produktbild. Größe des Bilder kann über die Parameter **HEIGHT** und **WIDTH** festgelegt werden.

Beispiel:

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

## Platzhalter der Summenfelder

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

Siehe auch [Allgemeine Platzhalter](#)

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

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

### ITEMS.DISCOUNT.PERCENT

Rabatt auf alle Artikel (% Wert).

### ITEMS.DISCOUNT.NET

Rabatt auf alle Artikel (netto).

## ITEMS.DISCOUNT.GROSS

---

Rabatt auf alle Artikel (brutto).

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

## VATLIST.DESCRPTIONS

---

Liste mit allen Steuersätzen (Beschreibung).

## VATLIST.VALUES

---

Liste mit allen Steuersätzen (Werte).

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

## VATLIST.PERCENT

---

Liste mit allen Steuersätzen (Prozent).

## VATLIST.VATSUBTOTAL

---

Liste mit allen Nettowerten (Zwischensummen).



# Webshop

---



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

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

## Übersicht Webshop Systeme

---

Folgende Shopsysteme werden unterstützt:

### osCommerce

---

<http://www.oscommerce.com>

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

### xt:Commerce 3

---

<http://www.xt-commerce.com>

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

### xtcModified

---



<http://www.xtc-modified.org>

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

Shopsystem.

## Die Schnittstelle zum Webshop

---

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

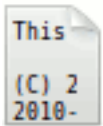
### Download

---

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



fakturama\_connector.php



INSTALLATION.TXT

Die Datei **INSTALLATION.TXT** beschreibt die Installation. Die Dateien **fakturama\_connector.php** muss auf den Webserver in den Ordner:

```
/admin
```

kopiert werden.

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

# Paketdienst

---

## Ausfüllen des Formulars der Paketdienst Webseite

---

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



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

## Vorlagen

---

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

Siehe auch [Paketdienst Vorlagen](#)

Siehe auch [Paketdienst Editor](#)

## Erstellen von Paketdienst Vorlagen

---

### Ordner für Vorlagen

---

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

Siehe auch [Arbeitsverzeichnis](#)

### Aufbau einer Vorlage

---

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

### Kommentare

---

Kommentarezeilen werden durch ein **#** eingeleitet.

### Name des Paketdienstes

---

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

## URL des Paketdienstes

---

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

## Platzhalter des Adressformulares

---

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

Als Platzhalter können die gleichen wie auch bei Open/Libre-Office Vorlagen benutzt werden.

## Name der Formularfelder bestimmen

---

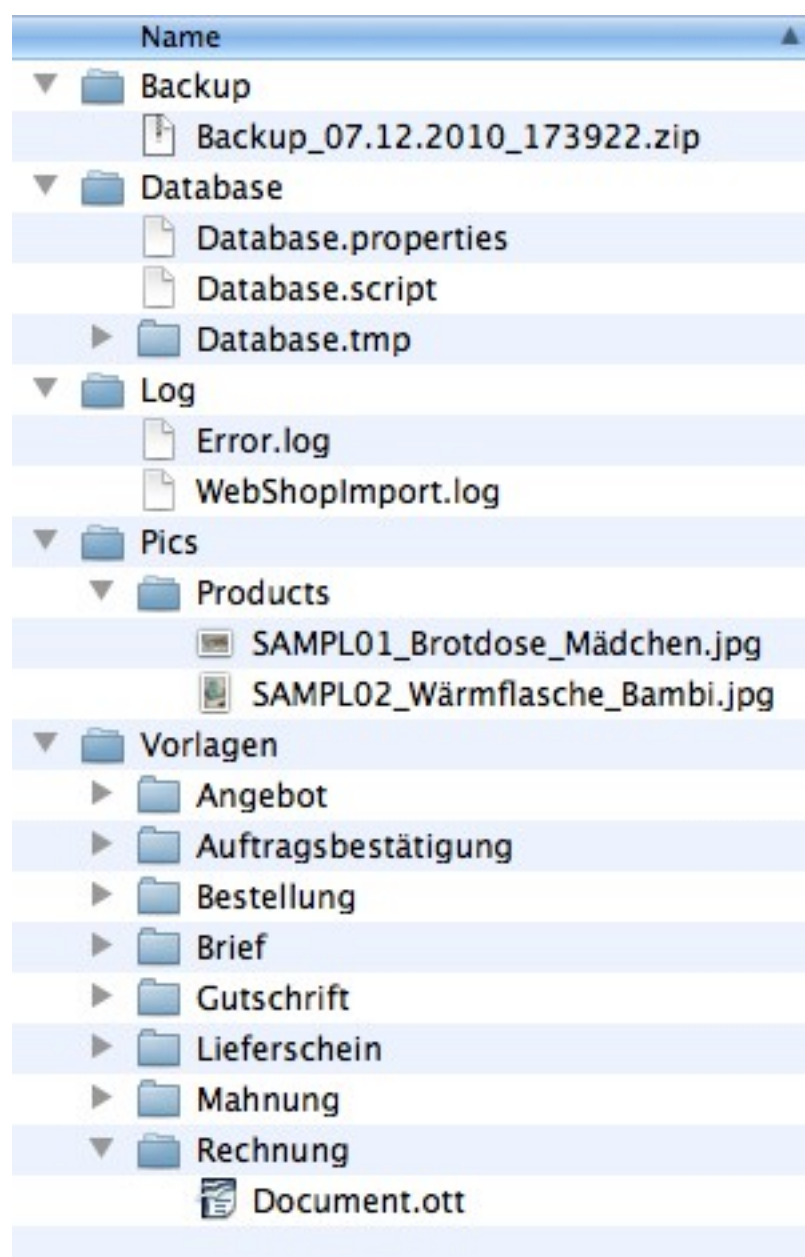
Um den Namen der Formularfelder zu bestimmen, kann entweder ein Webbrowser benutzt werden, indem der Quelltext der Seite analysiert wird, oder man öffnet die Seite in einem Fakturama Webbrowser-Editor und startet dann den Paketdienst. Jetzt werden die Formularfelder analysiert und der Name im Feld selbst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

Siehe auch [Platzhalter](#).

# Arbeitsverzeichnis

---

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





## Ordner Backup

---

Bei jedem Start von Fakturama wird die Datenbank komprimiert und mit Zeitstempel versehen in diesem Ordner abgelegt. Es ist damit möglich, die Datenbank zu einem Stand wieder zurückzusetzen. Produktbilder werden nicht gesichert.

## Ordner Database

---

Fakturama speichert alle Daten (bis auf die Produktbilder) in einer HSQLDB 2.0 Datenbank. Diese Datenbank besteht aus den beiden Dateien

**Database.properties**, welche Einstellungen der Datenbank speichert und **Database.script** mit den eigentlichen Daten.

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

## Ordner Log

---

Fehler während dem Programmablauf werden in der Datei **Error.log** festgehalten. **WebShopImport.log** ist die Antwort des Webshops bei Abfragen von Daten.

## Ordner Pics

---

Fakturama speichert keine Bilder in der Datenbank. Diese werden im Ordner **Pics** abgelegt. Für eine vollständige Sicherung müssen diese mit der Datenbank gesichert werden.

Siehe auch [Produktbild](#)

### Ordner Vorlagen

---

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




Siehe auch [OpenOffice.org Vorlagen](#)

# Import und Export von Daten
















---

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

Import von Daten:

-  Ausgaben aus CSV Datei importieren
-  Kontakte aus CSV Datei importieren
-  Produkte aus CSV Datei importieren

Export von Daten:

- ▼  Einnahmen und Ausgaben
  -  Kontostand
  -  Liste Ausgabenbelege
  -  Liste Einnahmenbelege
  -  Liste Umsätze (bezahlte Rechnungen)
  -  Liste unbezahlte Rechnungen
- ▼  Listen
  -  Adressliste
  -  Adressliste als Visitenkartendatei
  -  Liste Produkte
- ▼  Listen als CSV Tabellen
  -  Adressliste als CSV Datei
  -  Liste Produkte als CSV Datei
- ▼  Produkte und Käufer
  -  Produkte und deren Käufer
  -  Umsätze Käufer

### Import: Ausgaben aus CSV Datei

---

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

Siehe [Ausgaben aus CSV Datei importieren](#)

### Import: Kontakte aus CSV Datei

---

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

Siehe [Kontakte aus CSV Datei importieren](#)

### Import: Produkte aus CSV Datei

---

Produkte können aus einer CSV Tabelle in Fakturama importiert werden.

Siehe [Produkte aus CSV Datei importieren](#)

### Export: Kontostand

---

Exportiert den Kontostand und Saldi innerhalb eines Zeitraums für ein Konto in einer OpenOffice.org / LibreOffice Tabelle.

Siehe [Export Kontostand](#)

### Export: Liste Ausgabebelege

---

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

Siehe [Export Liste Ausgabebelege](#)

### Export: Liste Einnahmebelege

---

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

Siehe [Export Liste Einnahmebelege](#)

### Export: Liste Umsätze (bezahlte Rechnungen)

---

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

Siehe [Export Liste Umsätze](#)

### Export: Liste unbezahlte Rechnungen

---

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

Siehe [Export Liste unbezahlte Rechnungen](#)

### Export: Adressliste

---

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

Siehe [Export Adressliste](#)

### Export: Adressliste als Visitenkartendatei

---

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

Siehe [Export Adressliste als Visitenkartendatei](#)

### Export: Liste Produkte

---

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

Siehe [Export Liste Produkte](#)

### Export: Liste Produkte

---

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

Siehe [Export Liste Produkte](#)

### Export: Adressliste als CSV Datei

---

Exportiert eine Liste mit allen Kontakten in einer CSV Datei.

Siehe [Export Adressliste als CSV Datei](#)

### Export: Liste Produkte als CSV Datei

---

Exportiert eine Liste mit allen Produkten in einer CSV Datei.

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

### Export: Produkte und deren Käufer

---

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

Siehe [Export Produkte und deren Käufer](#)

### Export: Umsätze Käufer

---

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

Siehe [Export Produkte und deren Käufer](#)

### Ausgaben aus CSV Datei

---

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

Beispiel:

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

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

#### **Category**

*Kategorie, in die der Beleg einsortiert wird. Zum Beispiel "Bank", "Kreditkarte", privat verauslagt*

#### **Date**

*Datum des Beleges, zum Beispiel das Rechnungsdatum.*

#### **DocumentNr**

*Nummer des Beleges, zum Beispiel die Rechnungsnummer.*

#### **Nr**

*Selbst vergebene, fortlaufende Belegnummer.*

#### **Name**

*Name des Lieferanten.*

#### **Item Name**

*Text des Beleges, zum Beispiel "Weinflaschen".*

#### **Item Category**

*Kontenart, zum Beispiel "Wareneinkauf".*

#### **Item Price**

*Preis (Netto).*

#### **Item VAT**

*Bezeichnung der Vorsteuer, zum Beispiel "Vorsteuer 19%".*

#### **VAT**



## Import und Export von Daten

---

*Prozentsatz der Steuer, zum Beispiel 19%.*

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

Bereits importierte Belege werden nicht ein zweites Mal importiert.

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

Siehe auch [Export Liste Ausgaben](#)

## Kontakte aus CSV-Datei importieren

---

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

```
"category";"gender";"title";"firstname";"name";"company";"street";"zip";"city";"country";"delivery_gender";"delivery_title";"delivery_firstname";"delivery_name";"delivery_company";"delivery_street";"delivery_zip";"delivery_city";"delivery_country";"account_holder";"account";"bank_code";"bank_name";"iban";"bic";"nr";"note";"date_added";"payment";"reliability";"phone";"fax";"mobile";"email";"website";"vatnr";"vatnrvalid";"discount"
"Shop Kunden";"Frau";"";"Lisa";"Lausser";"";"Langerweg 19";"12345";"Lausburg";"Germany";"Frau";"";"Lisa";"Lausser";"";"Langerweg 19";"12345";"Lausburg";"Germany";"";"1";"";"Barzahlung";"---";"07889 110223";"";"lisalausser@web.de";"";"0;0,00"
"Shop Kunden";"Herr";"";"Max";"Mustermann";"";"Musterstrasse 42";"10000";"Berlin";"Germany";"Herr";"";"Max";"Mustermann";"";"Musterstrasse 42";"10000";"Berlin";"Germany";"";"2";"";"Barzahlung";"---";"01234 567890";"";"maxmustermann@web.de";"";"0;0,00"
```

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

**category**

*Kategorie, in die der Kontakt einsortiert wird. Zum Beispiel "Shop Kunden", "Lieferanten"*

**gender**

*Geschlecht. "Herr" oder "Frau".*

**title**

*Zusätzlicher Titel.*

**firstname**

*Vorname*

**name**

*Nachname*

**company**

*Firma*

**street**

*Strasse und Hausnummer*

**zip**

*PLZ*

**city**

Ort

**country**

Land

**delivery\_gender**

Lieferanschrift - Geschlecht. "Herr" oder "Frau".

**delivery\_title**

Lieferanschrift - Zusätzlicher Titel.

**delivery\_firstname**

Lieferanschrift - Vorname

**delivery\_name**

Lieferanschrift - Nachname

**delivery\_company**

Lieferanschrift - Firma

**delivery\_street**

Lieferanschrift - Strasse und Hausnummer

**delivery\_zip**

Lieferanschrift - PLZ

**delivery\_city**

Lieferanschrift - Ort

**delivery\_country**

Lieferanschrift - Land

**account\_holder**

Kontoinhaber

**account**

Kontonummer

**bank\_code**

Bankleitzahl

**bank\_name**

Name der Bank

**iban**

IBAN

**bic**

BIC

**nr**

Kunden/Lieferantenummer

**note**

Notiz

**date\_added**

Datum, an dem der Kunde angelegt wurde, oder leer.

**reliability**

Bonität ("---", "schlecht", "mittel" oder "gut")

**phone**

## Import und Export von Daten

---

*Telefonnummer*

**fax**

*Telefaxnummer*

**mobile**

*Telefonnummer Mobiltelefon*

**email**

*Email*

**website**

*Webseite*

**vatnr**

*USt.IdNr.*

**vatnrvalid**

*USt.IdNr. gültig. 0 = ungültig oder nicht geprüft, 1 = geprüft und gültig*

**discount**

*Rabatt, der diesem Kunden gewährt wird.*

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

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

## Produkte aus CSV Datei importieren

---

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

```
"itemnr";"name";"category";"description";"price1";"price2";"price3";"price4";"price5";"block1";"block2";"block3";"block4";"block5";"vat";"options";"weight";"unit";"date_added";"picturename";"quantity";"webshopid";"qunit"
"SAMPL01";"Elko 1000µF";"Shop/passive Bauteile";"Elektrolytkondensator 1000µF / 16V / 125°C";1,596639;1,596639;1,596639;1,596639;1,596639;"1";"10";"100";"1000";"10000";0,19;"";0,00;-1;"";"SAMPL01_Elko_1000µF.jpg";1,00;-1;"St."
"SAMPL02";"Sicherung 1A";"Shop/passive Bauteile";"Feinsicherung 5x20mm, 1A , Auslöseverhalten:flink";0,672269;0,672269;0,672269;0,672269;0,672269;"1";"10";"100";"1000";"10000";0,19;"";0,00;-1;"";"SAMPL02_Sicherung_1A.jpg";1,00;-1;"St."
"SAMPL03";"Poti 100k";"Shop/passive Bauteile";"Potentiometer 100k, linear, Raster: 5mm x 7.5mm";1,260504;1,260504;1,260504;1,260504;1,260504;"1";"10";"100";"1000";"10000";0,19;"";0,00;-1;"";"SAMPL03_Poti_100k.jpg";1,00;-1;"St."
"SAMPL04";"Drossel 10µH";"Shop/passive Bauteile";"Stromkompensierte Drossel 10µH, max. 2A";4,117647;4,117647;4,117647;4,117647;4,117647;"1";"10";"100";"1000";"10000";0,19;"";0,00;-1;"";"SAMPL04_Drossel_10µH.jpg";1,00;-1;"St."
"SAMPL05";"LCD Display 3.5";"Shop/Optoelektronik";"LCD Display mit 3.5 Stellen und LowBat Warnung";7,478992;7,478992;7,478992;7,478992;7,478992;"1";"10";"100";"1000";"10000";0,19;"";0,00;-1;"";"SAMPL05_LCD_Display_3_5.jpg";1,00;-1;"St."
"SAMPL06";"BPW21";"Shop/Optoelektronik";"BPW21 Fotodiode 10µA/550nm";1,260504;1,260504;1,260504;1,260504;1,260504;"1";"10";"100";"1000";"10000";0,19;"";0,00;-1;"";"SAMPL06_BPW21.jpg";1,00;-1;"St."
```

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

**itemnr**

*Artikelnummer*

**name**

*Name*

**category**

*Kategorie, in die der Artikel einsortiert wird*

**description**

*Beschreibung*

**price1**

*Nettopreis für 1. Staffelung*

**price2**

*Nettopreis für 2. Staffelung*

**price3**

*Nettopreis für 3. Staffelung*

**price4**

*Nettopreis für 4. Staffelung*

**price5**

*Nettopreis für 5. Staffelung*

**block1**

*Menge, bei die 1. Staffel startet, (z.B.: 1 bei 1-9).*

**block2**

*Menge, bei die 2. Staffel startet, (z.B.: 10 bei 10-99).*

**block3**

*Menge, bei die 3. Staffel startet, (z.B.: 100 bei 100-999).*

**block4**

*Menge, bei die 4. Staffel startet, (z.B.: 1000 bei 1000-9999).*

**block5**

*Menge, bei die 5. Staffel startet, (z.B.: 10000 bei 10000-).*

**vat**

*MwSt. z.B. 0,19 für 19%*

**options**

*wird z.Z. noch nicht unterstützt - Spalte leer lassen.*

**weight**

*Gewicht*

**unit**

*wird z.Z. noch nicht unterstützt - Spalte mit -1 füllen.*

**date\_added**

*Datum, an dem das Produkt hinzugefügt wurde. Oder leer lassen.*

**picturename**

*Name des Produktbildes, z.B.: SAMPL03\_Poti\_100k.jpg*

**quantity**

*Menge*

**webshopid**

*ID des Webshops oder -1*

**qunit**

*Mengeneinheit*

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

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

### Export Kontostand

---

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

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

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

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

### Startdatum und Startwert

---

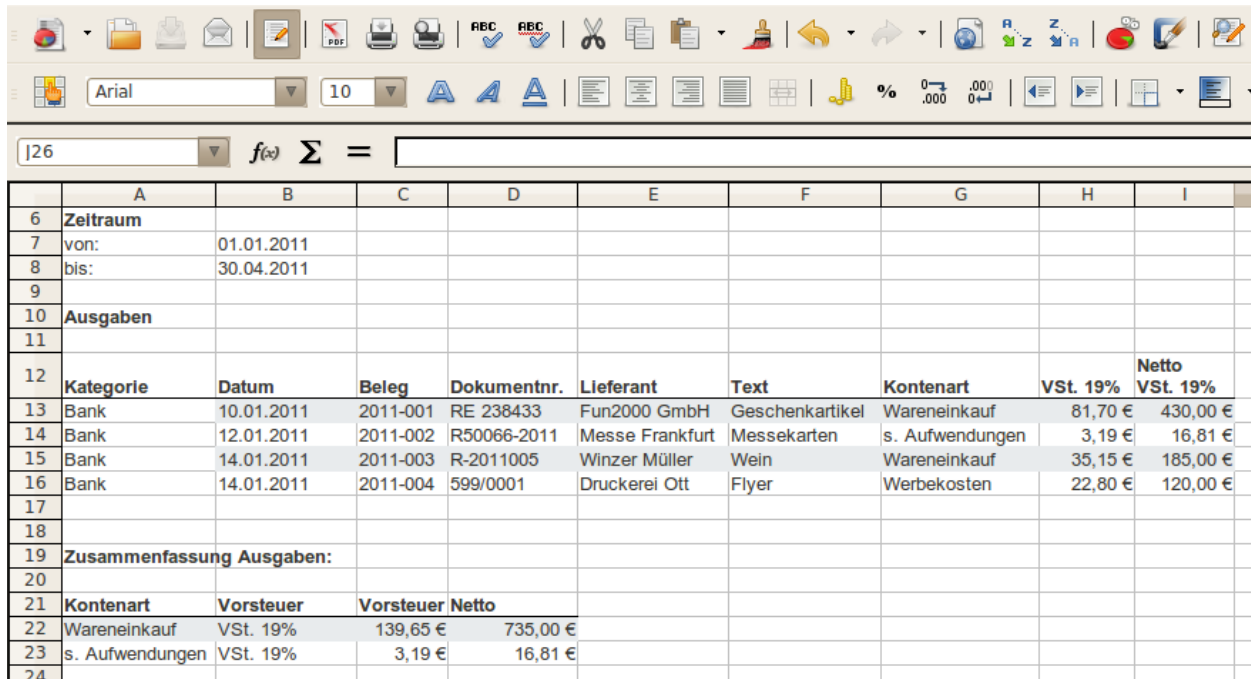
Legt das Datum und den Kontostand eines Kontos fest, bei dem die Berechnung beginnt.

Das Konto kann zum Beispiel zum 01.01.2011 mit 1000€ angegeben werden, der Export kann dennoch über einen späteren Zeitraum stattfinden.

Siehe auch [Einstellungen Export](#)

## Export Liste Ausgabebelege

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



The screenshot shows a spreadsheet application interface. The toolbar at the top includes icons for file operations, editing, and formatting. The formula bar shows the active cell J26. The spreadsheet contains two tables. The first table, starting at row 6, lists expenses with columns for date, category, document number, supplier, text, account type, VAT, and net amount. The second table, starting at row 21, summarizes the expenses by account type, showing VAT and net amounts.

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

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

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

## Spalten mit 0% MwSt. anzeigen

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



## Import und Export von Daten

---

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

### Spalte Summe der Belege anzeigen

---

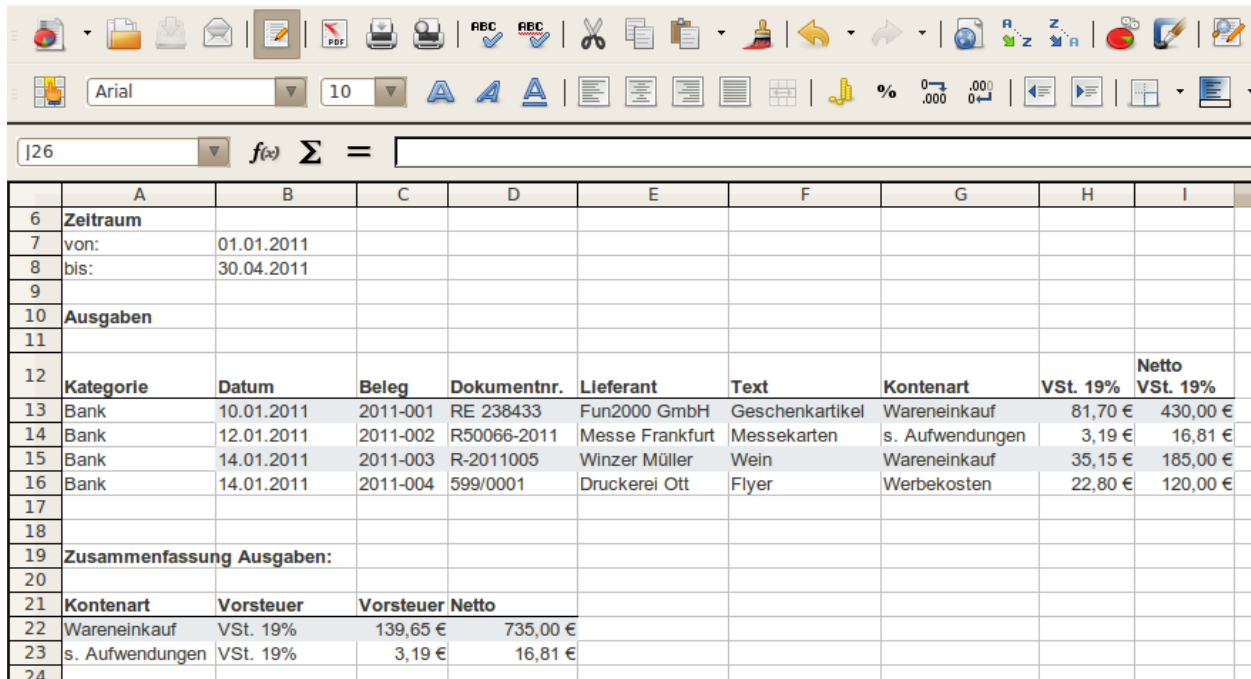
Legt fest, ob die eine zusätzliche Spalte mit der Summe der Ausgaben angezeigt wird.

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

Siehe auch [Einstellungen Export](#)

## Export Liste Einnahmebelege

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



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

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

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

## Spalten mit 0% MwSt. anzeigen

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

## Import und Export von Daten

---

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

### Spalte Summe der Belege anzeigen

---

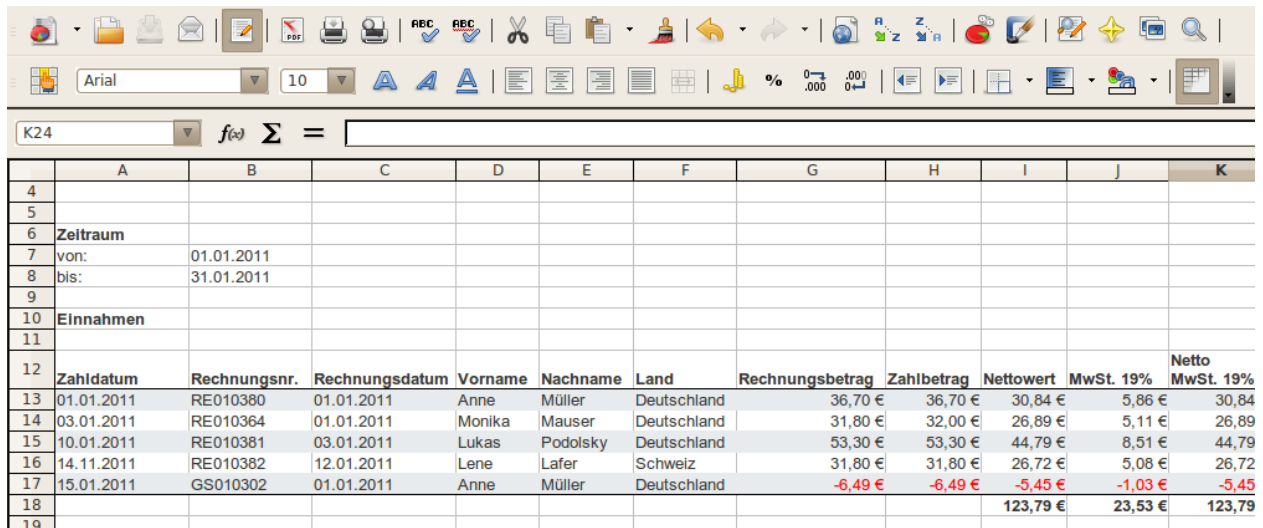
Legt fest, ob die eine zusätzliche Spalte mit der Summe der Einnahmen angezeigt wird.

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

Siehe auch [Einstellungen Export](#)

## Export Liste Umsätze

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



The screenshot shows a spreadsheet application interface with a toolbar at the top and a data table below. The table has columns for dates, invoice numbers, names, countries, and monetary values. The data is organized into sections: 'Zeitraum' (Period), 'Einnahmen' (Revenues), and a detailed list of invoices with columns for 'Zahldatum', 'Rechnungsnr.', 'Rechnungsdatum', 'Vorname', 'Nachname', 'Land', 'Rechnungsbetrag', 'Zahlbetrag', 'Nettowert', 'MwSt. 19%', and 'Netto MwSt. 19%'.

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

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

## Spalten mit 0% MwSt. anzeigen

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

## Import und Export von Daten

---

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

### Zahldatum oder Rechnungsdatum benutzen

---

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

Siehe auch [Einstellungen Export](#)

### Export unbezahlte Rechnungen

---

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

Siehe auch [Einstellungen Export](#)

## Export Adressliste

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

A1	$f(x)$	$\Sigma$	=	ID					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ID	Kategorie	Geschlecht	Titel	Vorname	Nachname	Firma	Strasse	PLZ
2	0	Shop Kunden	Herr		Lars	Lichtenstein		Habichtweg 2	28844
3	1	Shop Kunden	Frau		Bärbel	Braun		Remscheider S	42659
4	2	Shop Kunden	Frau		Petra	Pastafix		Blaetterberg 8	93437
5	3	Shop Kunden	Frau		Julia	Jeck		Huppichterother	51588
6	4	Shop Kunden	Frau		Wilma	Wassermann		Sommerstraße	76547
7	5	Shop Kunden	Frau		Kerstin	Kramer		Hauptstr. 6	76571
8	6	Shop Kunden	Frau		Melanie	Müller		Gladbacher Str.	41564
9	7	Shop Kunden	Herr		Lars	Lichtenstein		Habichtweg 2	28844
10	8	Shop Kunden	Frau		Bärbel	Braun		Remscheider S	42659
11	9	Shop Kunden	Frau		Petra	Pastafix		Blaetterberg 8	93437
12	10	Shop Kunden	Frau		Julia	Jeck		Huppichterother	51588
13	11	Shop Kunden	Frau		Wilma	Wassermann		Sommerstraße	76547
14	12	Shop Kunden	Frau		Kerstin	Kramer		Hauptstr. 6	76571
15	13	Shop Kunden	Frau		Melanie	Müller		Gladbacher Str.	41564
16	14	Shop Kunden	Herr		Lars	Lichtenstein		Habichtweg 2	28844
17	15	Shop Kunden	Frau		Bärbel	Braun		Remscheider S	42659
18	16	Shop Kunden	Frau		Petra	Pastafix		Blaetterberg 8	93437
19	17	Shop Kunden	Frau		Julia	Jeck		Huppichterother	51588
20	18	Shop Kunden	Frau		Wilma	Wassermann		Sommerstraße	76547

### Export Adressliste als Visitenkartendatei

---

Exportiert eine Liste mit allen Kontakten in eine VCard Visitenkartendatei.

Diese Datei lässt sich von vielen Adressbuchprogrammen wieder einlesen.

```
BEGIN:VCARD
VERSION:3.0
N:Mustermann;Max
FN:Max Mustermann
ADR;TYPE=home;;;Hauptstrasse 13a;Berlin;;11223;Deutschland
ADR;TYPE=postal;;;Hauptstrasse 13a;Berlin;;11223;Deutschland
ADR;TYPE=other;;;Hauptstrasse 13a;Berlin;;11223;Deutschland
TEL;TYPE=HOME,WORK,VOICE:01234 12345
TEL;TYPE=HOME,WORK,FAX:01234 12346
TEL;TYPE=HOME,WORK,CELL:0171 12345
EMAIL;TYPE=internet:max@mustermann.net
URL:www.sebulli.com
NOTE:
CATEGORIES:Shop Kunden
END:VCARD
```



### Export Adressliste als CSV-Datei

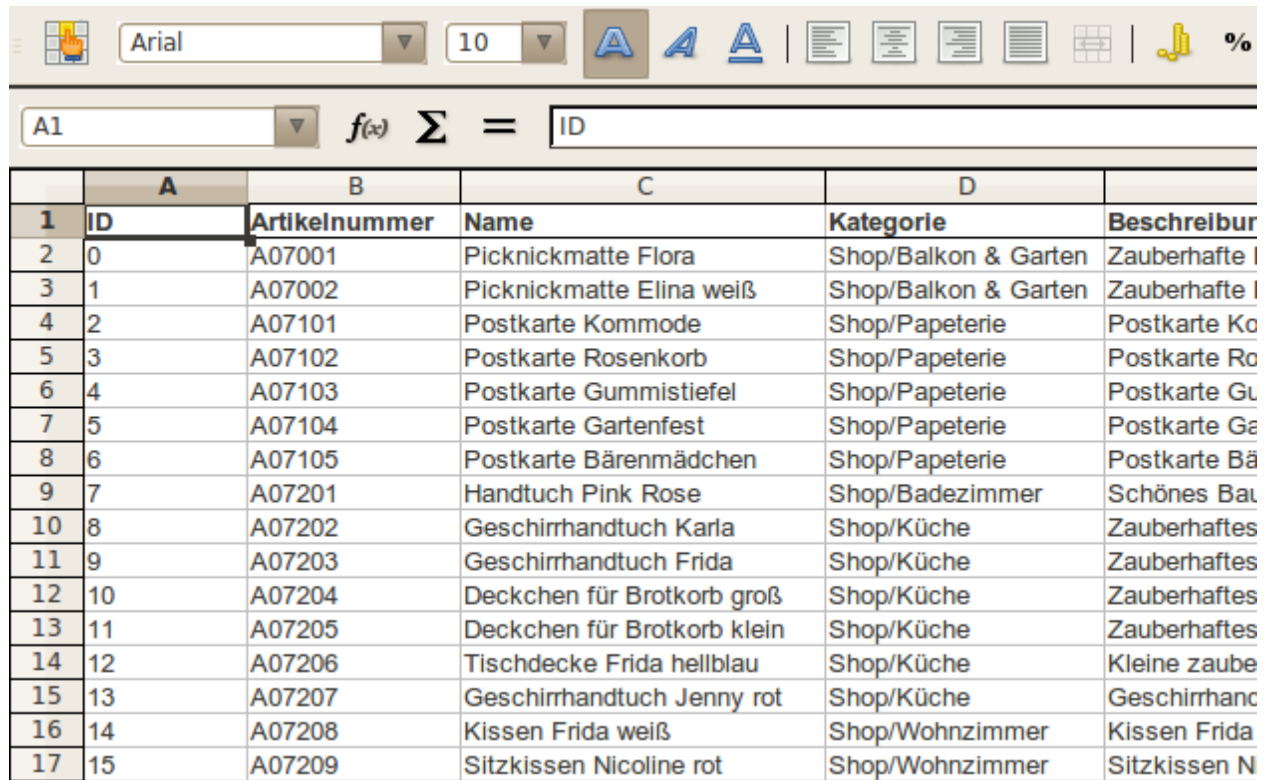
---

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

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

## Export Liste Produkte

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



The screenshot shows the OpenOffice.org / LibreOffice interface. The top toolbar includes icons for font selection (Arial), font size (10), bold, italic, underline, and various alignment and formatting options. Below the toolbar is the formula bar, which currently displays 'ID'. The main area contains a table with 6 columns and 17 rows. The columns are labeled A, B, C, D, and E. The rows are numbered 1 to 17. The table contains product data including ID, Artikelnummer, Name, Kategorie, and Beschreibung.

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

### Export Liste Produkte als CSV-Datei

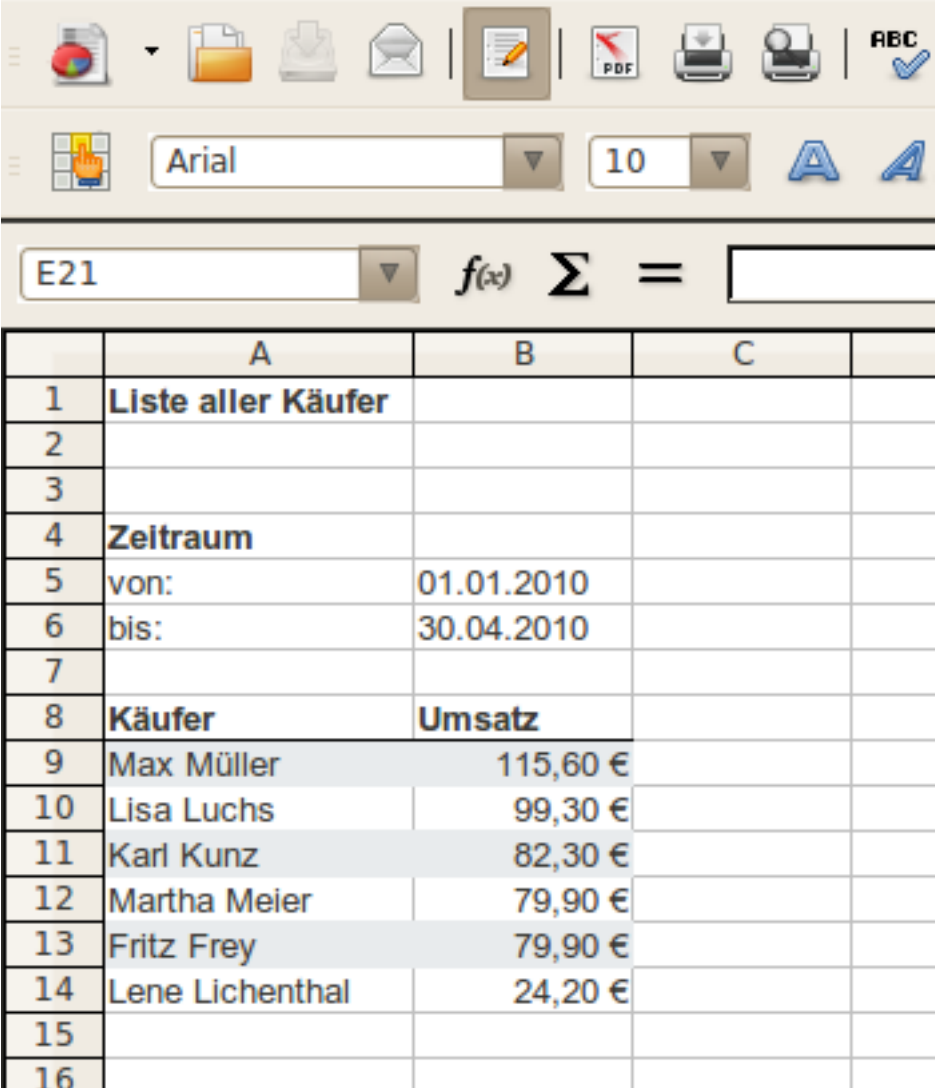
---

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

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

## Export Umsätze Käufer

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

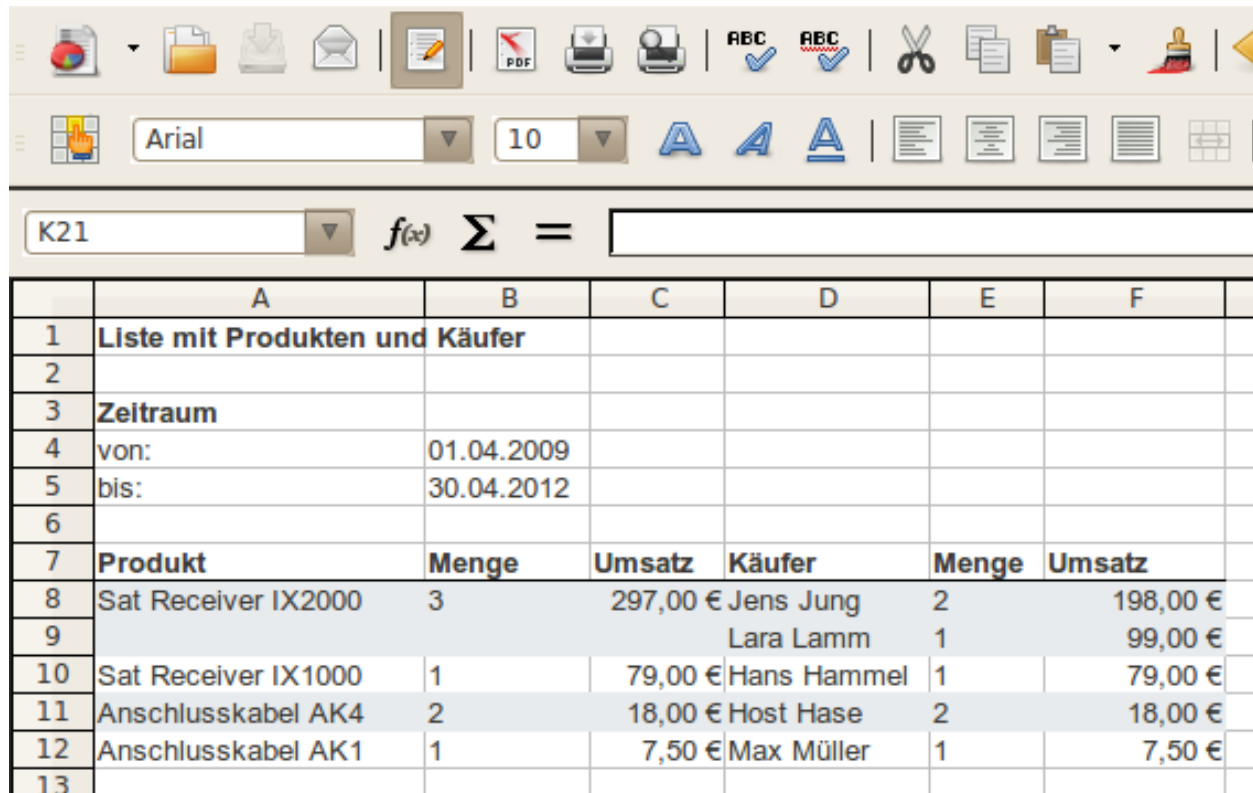


The screenshot shows a spreadsheet application interface. At the top, there is a toolbar with various icons for file operations, editing, and printing. Below the toolbar, there is a font settings bar with a font face dropdown set to 'Arial', a font size dropdown set to '10', and bold/italic buttons. Below that is a formula bar with a cell reference dropdown set to 'E21', a function button 'f(x)', a sum button 'Σ', and an equals sign '=' followed by an empty input box. The main area of the spreadsheet contains a table with 5 columns and 16 rows. The first column contains row numbers 1 to 16. The second column is labeled 'A' and the third column is labeled 'B'. The data in the table is as follows:

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

## Export Produkte und deren Käufer

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

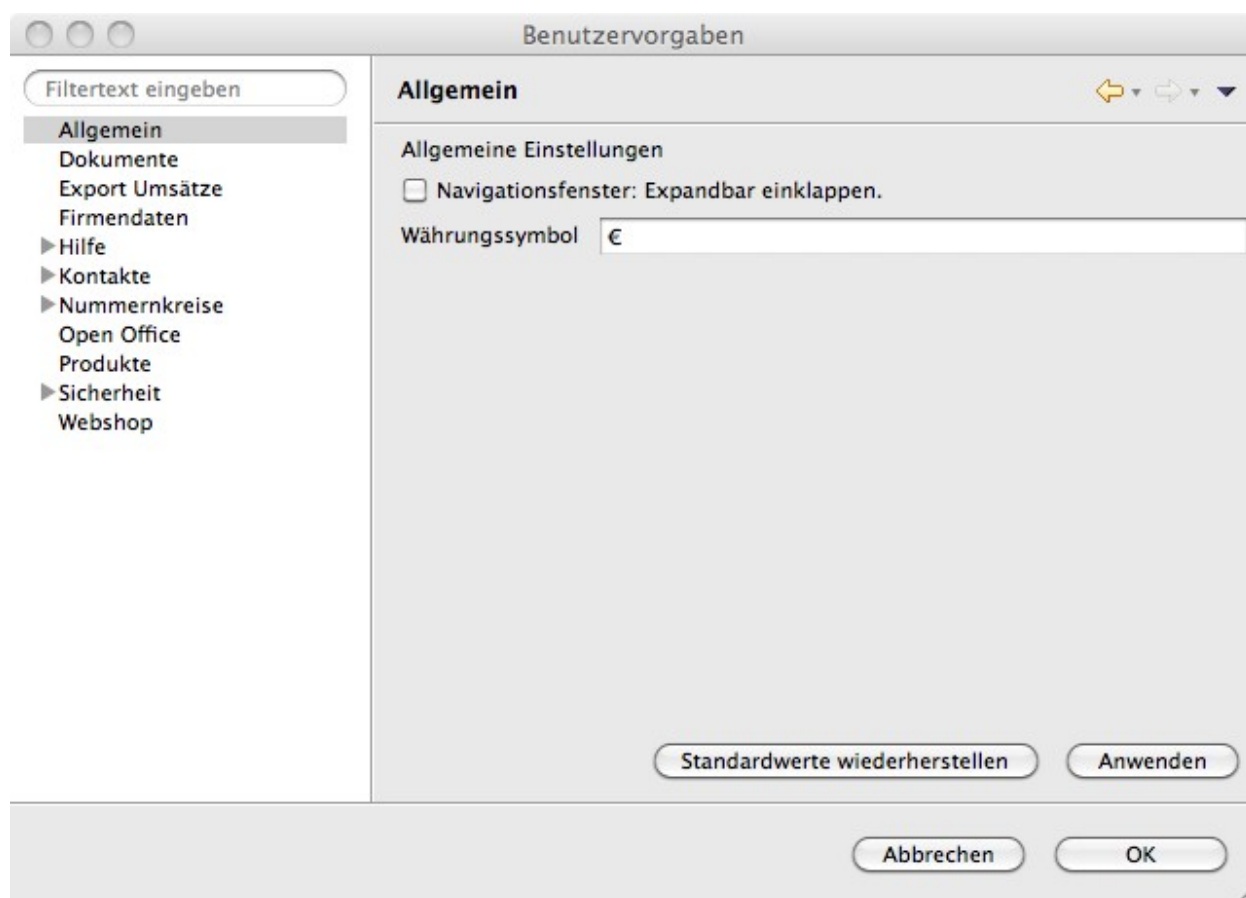


The screenshot shows a software interface with a menu bar, a toolbar, a formula bar, and a data table. The menu bar includes options like File, Edit, View, and Data. The toolbar contains icons for various functions like Save, Print, and Copy. The formula bar shows the active cell as K21 and contains the formula  $f(x) \sum =$ . The data table below has columns A through F and rows 1 through 13. The table contains data about products and buyers, including product names, quantities, and prices.

	A	B	C	D	E	F
1	Liste mit Produkten und Käufer					
2						
3	Zeitraum					
4	von:	01.04.2009				
5	bis:	30.04.2012				
6						
7	Produkt	Menge	Umsatz	Käufer	Menge	Umsatz
8	Sat Receiver IX2000	3	297,00 €	Jens Jung	2	198,00 €
9				Lara Lamm	1	99,00 €
10	Sat Receiver IX1000	1	79,00 €	Hans Hammel	1	79,00 €
11	Anschlusskabel AK4	2	18,00 €	Host Hase	2	18,00 €
12	Anschlusskabel AK1	1	7,50 €	Max Müller	1	7,50 €
13						

# Einstellungen

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



## Allgemeine Einstellungen

---

### Navigationsfenster: Expandbar einklappen

---

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



### Andere Editoren schließen

---

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

### Währungssymbol

---

Legt das Währungssymbol für alle Preisangaben fest. Ein Wechsel des Währungssymbols ändert nicht den Wert.

## Einstellungen

---

Es ist möglich, nur ein Symbol wie '€' zu verwenden, aber auch 'EUR' oder 'EURO '

### Zahlen mit Tausenderpunkt darstellen

---

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



## Dokumenten Einstellungen

---

### Preise in Artikelliste

---

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

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

### Kommentar beim Duplizieren von Dokumenten übernehmen

---


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

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

## Einstellungen

---

Bemerkung

 Bitte Waren per Spedition liefern !

### Beschreibung aus Produktauswahl-Dialog übernehmen

---

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

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

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)


### Vorschaubild anzeigen

---

Im Dokumenteneditor wird eine zusätzliche Spalte mit dem Produktbild eingefügt.

## Einstellungen

---

Artikelnummer	Bild	Name
SAMPL03		Poti 100k

Siehe auch [Dokumenteneditor](#)

### Artikelposition benutzen

---

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

### Rabatt auf einzelne Artikel benutzen

---

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

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

### Rabatt auf alle Artikel benutzen

---

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

Summe Brutto	1,50 €
Rabatt	0 %

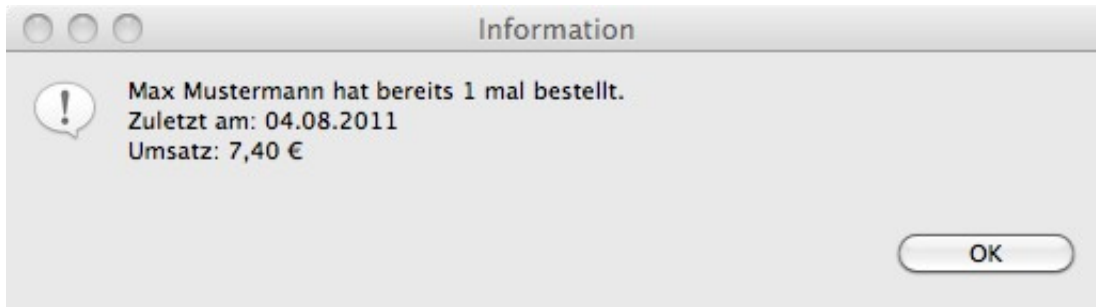
# Einstellungen

---

## Dialog bei Stammkunden anzeigen

---

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



## Vergleichen:

---

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

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

## Anzahl der zusätzlichen Felder "Bemerkung"

---

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

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

## Bedarfspositionen

---

### Bedarfspositionen

---

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

### Preis ersetzen

---

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

### Ersatztext für Preisangabe

---

Dieser Text wird bei einer Bedarfsposition anstatt des Gesamtpreises eines Artikels angezeigt.

Dabei wird sowohl der Platzhalter für Nettopreis als auch MwSt. und Bruttopreis ersetzt.

Siehe [Platzhalter Gesamtpreis](#)

### Text Bedarfsposition

---

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

## Einstellungen

---

diesen Text ersetzt.

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

## Einstellungen Export

---

### Zahldatum anstatt Rechnungsdatum verwenden

---

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

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

Siehe auch [Export Liste Ausgaben](#)

Siehe auch [Export Liste Umsätze](#)

## Firmendaten

---

### Adresse und zusätzliche Daten Ihrer Firma

---

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

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

Siehe auch [Einstellungen Paketdienst](#)