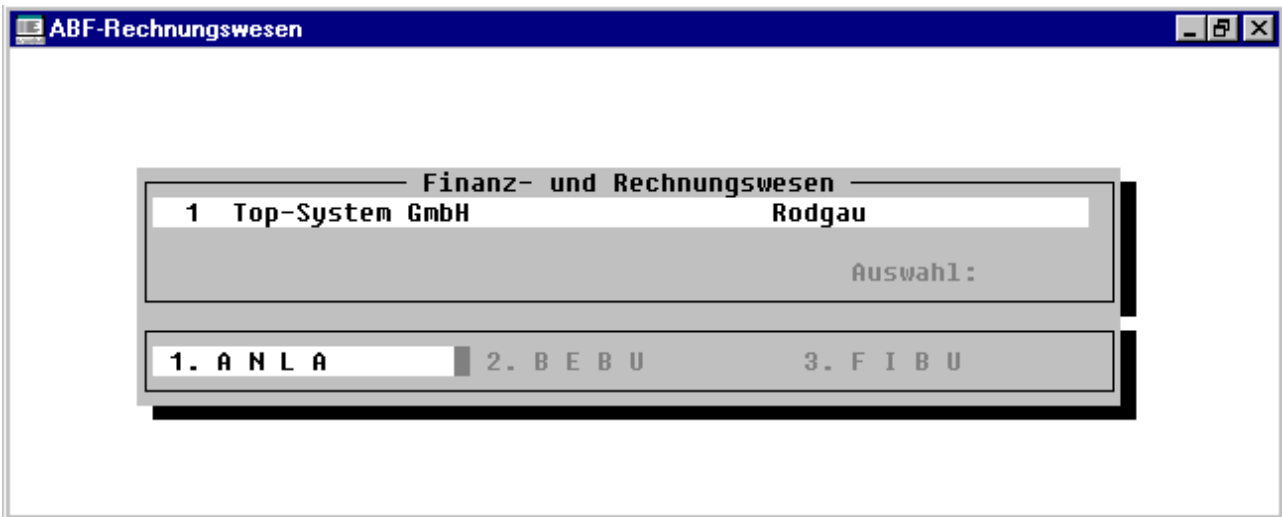


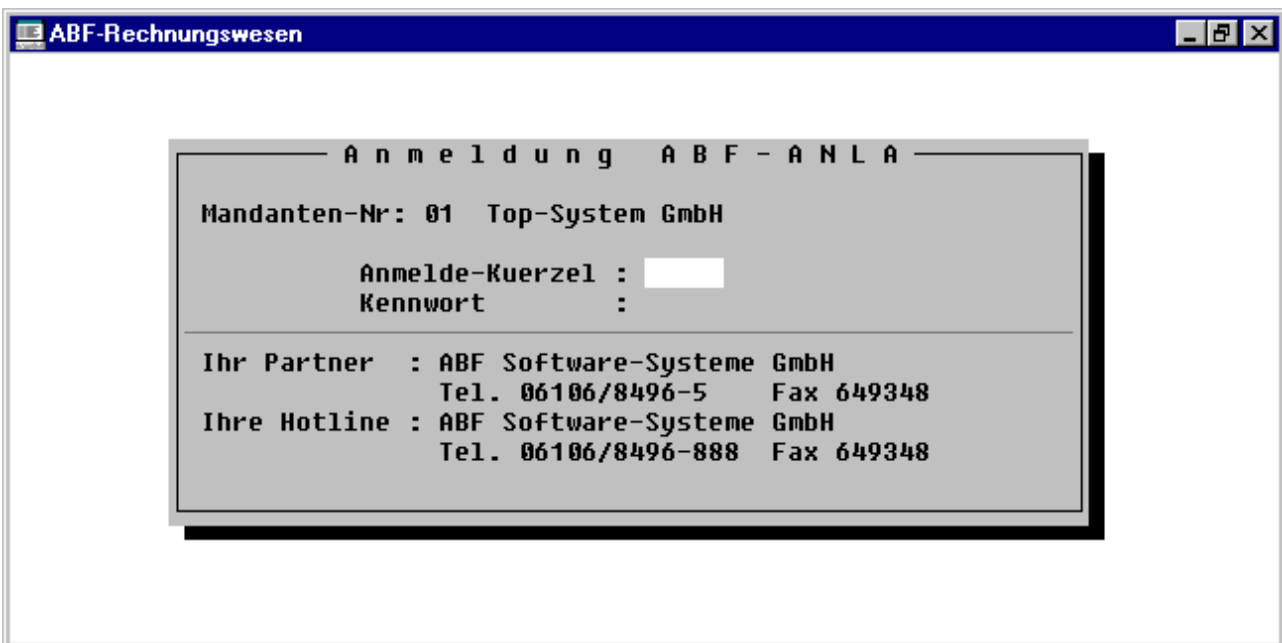
## ANLA-Anmeldung (ASCII-Version)

Wenn Sie die Buchhaltung aufrufen, wird zunächst die nachfolgend abgebildete Mandanten-Auswahlmaske eingeblendet. Bei einem Mehrmandanten-System markieren Sie über die Pfeiltasten die gewünschte Firma und bestätigen die Auswahl mit .



Die Programmauswahl wird eingeblendet. Sofern der ANLA-Aufruf nicht standardmässig markiert ist, wählen Sie ihn über die Pfeiltasten aus und rufen das Programm mit  auf.

Im Anschluss daran wird die Anmeldemaske eingeblendet, in der Sie Ihr Anmeldekürzel und Ihr Kennwort eingeben.



Bei der Erstanmeldung erfassen Sie hier das Standard-Benutzerkürzel "abf7" und das Kennwort "demo".

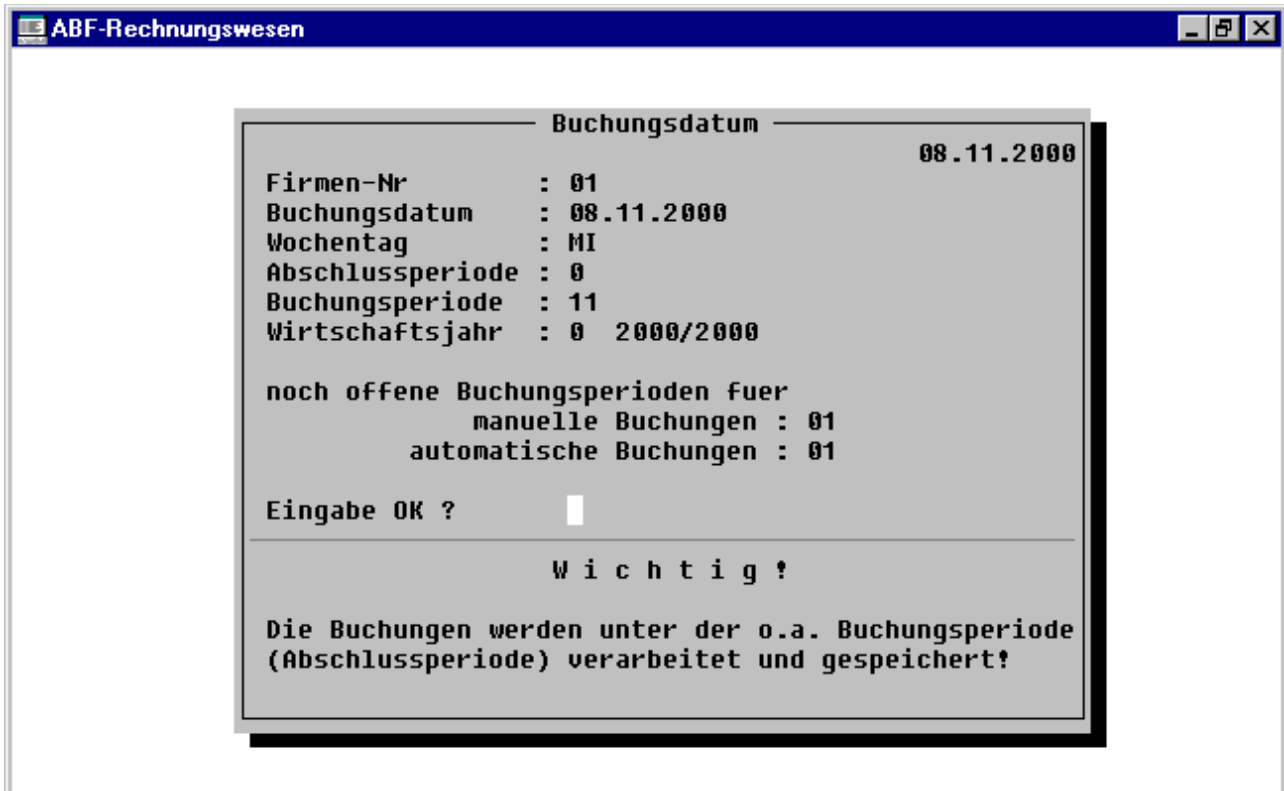
Mit  wechseln Sie vom Feld [Anmelde-Kuerzel] in das Feld [Kennwort]; durch Betätigen der Taste  oder  springt der Cursor vom Feld [Kennwort] zurück in das vorige Feld.

Sie haben max. fünf Anmeldeversuche, bevor das Kürzel gesperrt wird. Die Sperre kann nur mit einer entsprechenden Berechtigung aufgehoben werden.

Ausserdem prüft das Programm, ob ein Benutzer mit dieser Kennung bereits angemeldet ist. Ist dies der Fall, wird ein Hinweis eingeblendet.

Nach Bestätigen der Meldung mit  können Sie wahlweise eine andere Kennung eingeben, die Anmeldung durch Betätigen von  trotzdem durchführen oder den Anmeldevorgang mit  abbrechen.

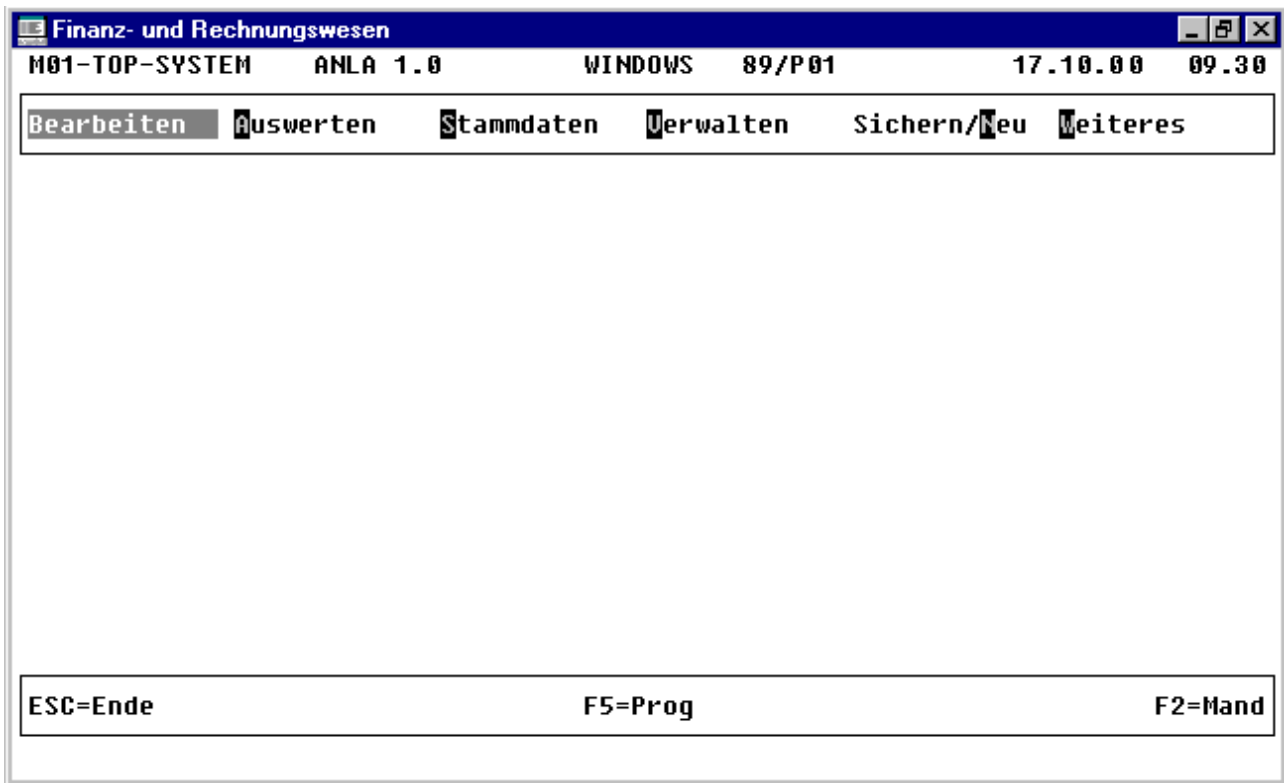
Nach erfolgreicher Anmeldung wird folgende Maske eingeblendet:



Hier ist das gewünschte Buchungsdatum (i. d. R. das Tagesdatum) zu erfassen, das bei erneuter Anmeldung am selben Arbeitstag automatisch voreingestellt wird.

Sobald Sie das Datum eingegeben haben (im Format TTMMJJ - ohne Punkte), wird automatisch der entsprechende Wochentag und die Buchungsperiode mit dem Wirtschaftsjahr, zu der das Buchungsdatum gehört, eingeblendet.

Nachdem Sie das Buchungsdatum im Feld [Eingabe OK] mit  bestätigt haben, wird das Hauptmenü eingeblendet:



Die oberste Zeile beinhaltet die Mandanten-Bezeichnung (z. B. M01-TOP-SYSTEM), die Programmbezeichnung und Versionsnummer (z. B. ANLA 1.0), Angaben zum Betriebssystem (z. B. Windows), die Anwendernummer aus der Personaltabelle (z. B. 89) sowie die interne Druckernummer (z. B. P01) und das Systemdatum und -uhrzeit.

Die Menüleiste umfasst die verschiedenen Bearbeitungs-Bereiche und ist in den Anwendungen ANLA, FIBU und BEBU identisch.

Über die Pfeiltasten markieren Sie den gewünschten Menüpunkt und bestätigen Ihre Auswahl mit . Es werden die dazugehörigen Programmpunkte eingeblendet. Einträge mit einer Pfeilabbildung verweisen auf weitere Untermenüs, z. B. Bearbeitungs-Bereich AUSWERTEN, Programmpunkt BEWEGUNGSLISTEN.

Alternativ zur Menüpunkt-Auswahl über die Pfeiltasten können Sie den farbig gekennzeichneten Buchstaben eingeben. In diesem Fall wird das Menüverzeichnis sofort geöffnet.

Wenn Sie im Hauptmenü  (oder ) betätigen, wird die Frage eingeblendet, ob Sie sich tatsächlich abmelden wollen. Standardmässig ist "N" vorbelegt. Nach Eingabe von "J" und Bestätigen mit  wird das Programm beendet.

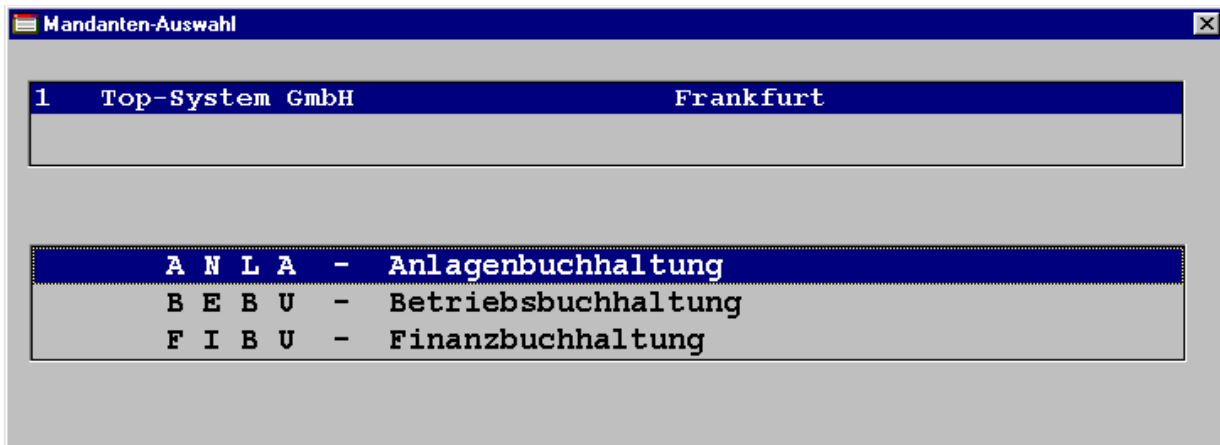
Ausserdem können Sie im Hauptmenü mit  die Programmauswahl zum Direktaufruf verschiedener ANLA-Programme aktivieren.

Durch Betätigen der Mandanten-Funktionstaste  (unter Unix ) wechseln Sie in die o. g. Mandanten-Auswahlmaske. So ist die Bearbeitung verschiedener Mandanten oder Anwendungen (ANLA, FIBU, BEBU) ohne vorherige Abmeldung möglich.

## ANLA-Anmeldung (Grafik-Version)

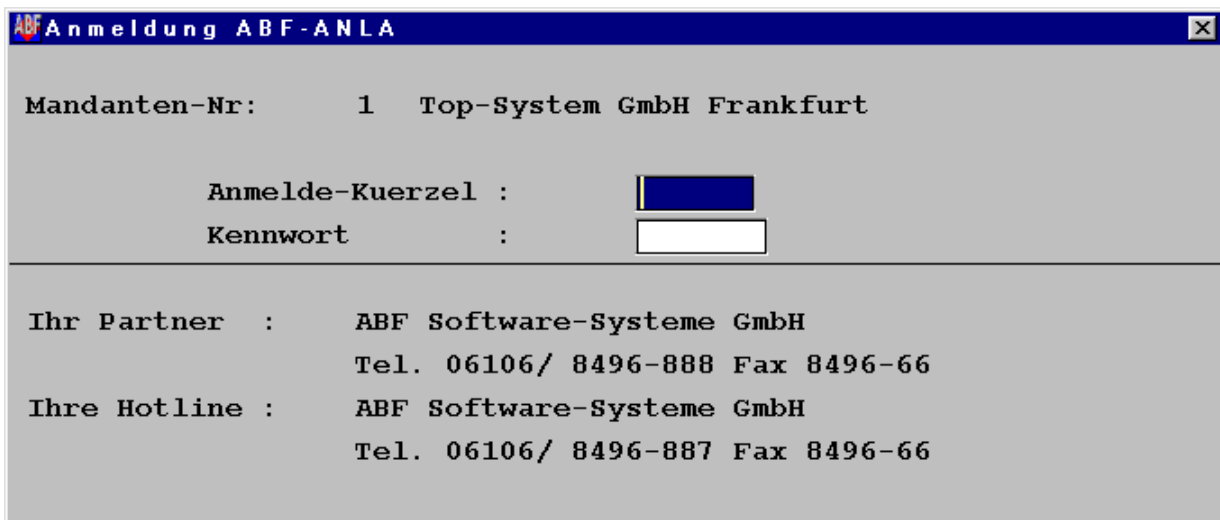
Wenn Sie die Buchhaltung aufrufen, wird zunächst die nachfolgend abgebildete Mandanten-Auswahlmaske eingeblendet.

Bei einem Mehrmandanten-System wählen Sie die gewünschte Firma mit Doppelklick aus. Alternativ können Sie sie auch über die Pfeiltasten markieren die Auswahl mit  bestätigen.



Die Programmauswahl wird eingeblendet. Sofern der ANLA-Aufruf nicht standardmässig markiert ist, aktivieren Sie ihn mit Doppelklick. Alternativ können Sie ihn auch über die Pfeiltasten auswählen und das Programm mit  aufrufen.

Im Anschluss daran wird die Anmeldemaske eingeblendet, in der Sie Ihr Anmeldekürzel und Ihr Kennwort eingeben.

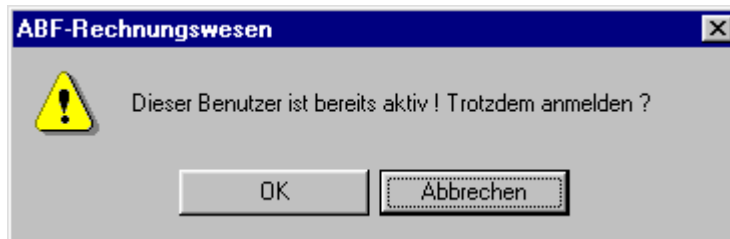


Bei der Erstanmeldung erfassen Sie hier das Standard-Benutzerkürzel "abf7" und das Kennwort "demo".

Mit  (oder ) bzw. durch Anklicken wechseln Sie vom Feld [Anmelde-Kuerzel] in das Feld [Kennwort]; durch Betätigen der Taste  (oder durch Anklicken) springt der Cursor vom Feld [Kennwort] zurück in das vorige Feld.

Sie haben max. fünf Anmeldeversuche, bevor das Kürzel gesperrt wird. Die Sperre kann nur mit einer entsprechenden Berechtigung aufgehoben werden.

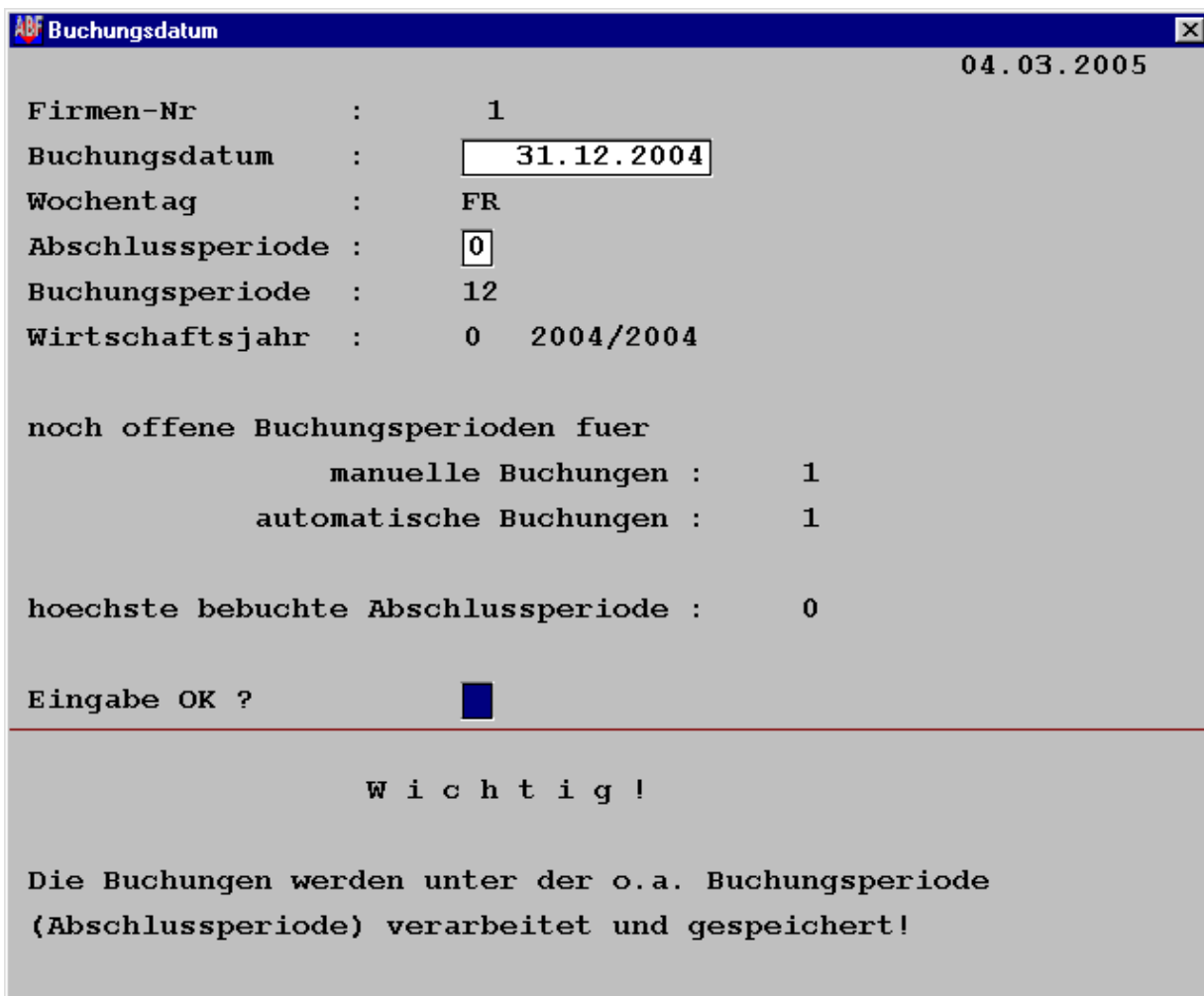
Ausserdem prüft das Programm, ob ein Benutzer mit dieser Kennung bereits angemeldet ist. Ist dies der Fall, wird folgender Hinweis eingeblendet:



Da der Button [ABBRECHEN] vorbelegt ist, wird der Anmelde-Vorgang beendet, wenn Sie die Meldung mit  bestätigen. In diesem Fall können Sie die Anmeldung mit einer anderen Kennung wiederholen.

Wenn Sie die Anmeldung trotzdem durchführen wollen, klicken Sie den Button [OK] an (oder aktivieren ihn mit ) und bestätigen die Auswahl mit .

Nach erfolgreicher Anmeldung wird folgende Maske eingeblendet:



ABF Buchungsdatum 04.03.2005

Firmen-Nr : 1

Buchungsdatum :

Wochentag : FR

Abschlussperiode :

Buchungsperiode : 12

Wirtschaftsjahr : 0 2004/2004

noch offene Buchungsperioden fuer

manuelle Buchungen : 1

automatische Buchungen : 1

hoechste bebuchte Abschlussperiode : 0

Eingabe OK ?

---

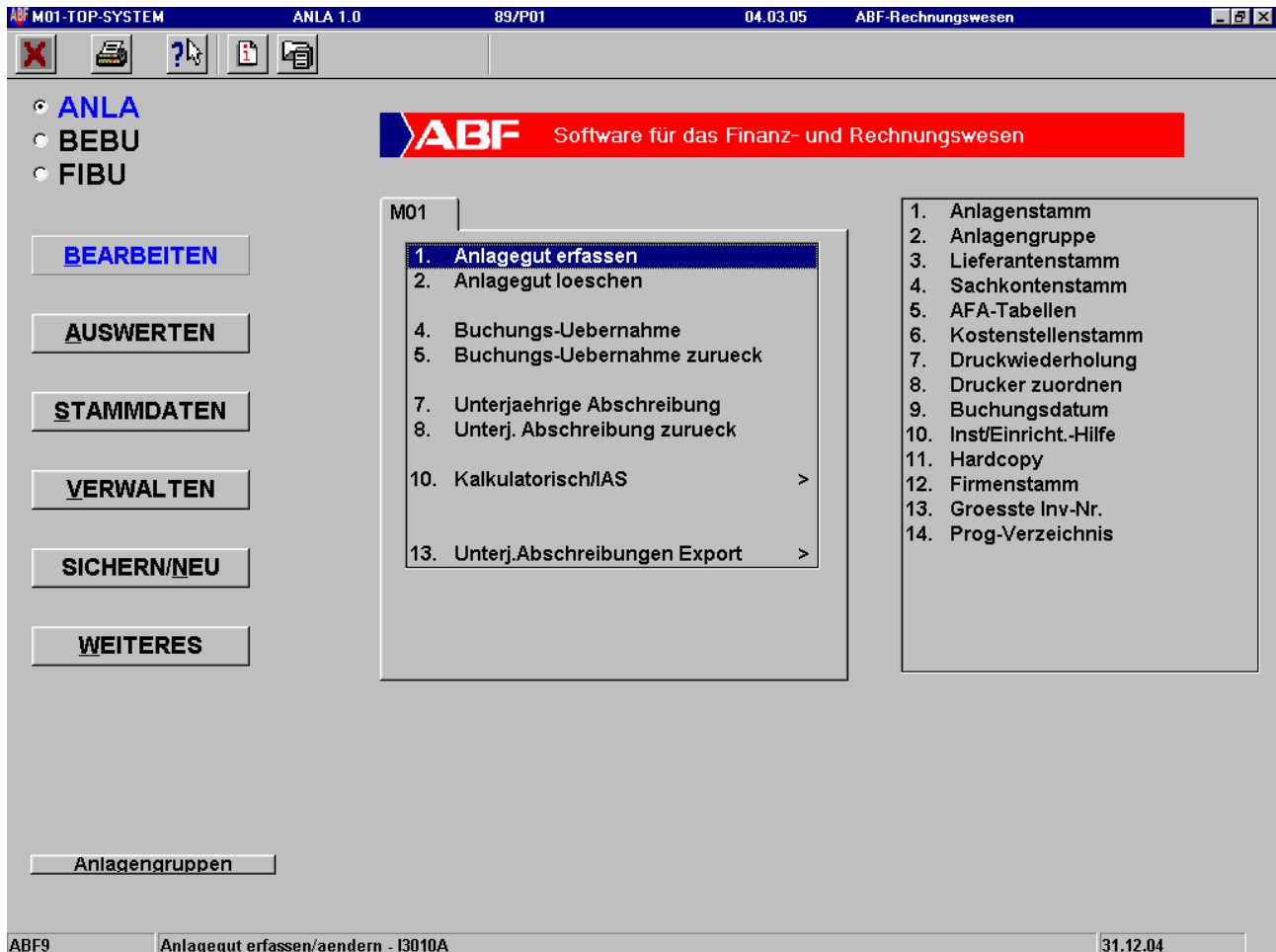
**W i c h t i g !**

Die Buchungen werden unter der o.a. Buchungsperiode  
(Abschlussperiode) verarbeitet und gespeichert!

Hier ist das gewünschte Buchungsdatum (i. d. R. das Tagesdatum) zu erfassen, das bei erneuter Anmeldung am selben Arbeitstag automatisch voreingestellt wird.

Sobald Sie das Datum eingegeben haben (im Format TTMMJJ - ohne Punkte), wird automatisch der entsprechende Wochentag und die Buchungsperiode mit dem Wirtschaftsjahr, zu der das Buchungsdatum gehört, eingeblendet.

Nachdem Sie das Buchungsdatum im Feld [Eingabe OK] mit  bestätigt haben, wird das Hauptmenü eingeblendet:



Die Titelzeile beinhaltet die Mandanten-Bezeichnung (z. B. M01-TOP-SYSTEM), die Programmbezeichnung und Versionsnummer (z. B. ANLA 1.0), die Anwendernummer aus der Personaltabelle (z. B. 89) sowie die interne Druckernummer (z. B. P01) und das Systemdatum und -uhrzeit.

In der untersten Zeile werden Anmeldekürzel, die Bezeichnung des aktuell markierten Programms und das Buchungsdatum eingeblendet.

Die Anwendungen ANLA, BEBU und FIBU innerhalb des Mandanten (links oben) können durch Anklicken aufgerufen werden; die ausgewählte Anwendung (hier: ANLA) ist markiert.



Die Hauptmenü-Buttons befinden sich auf der linken Masken-Seite; das aktivierte Menü (hier: BEARBEITEN) wird farbig dargestellt und die dazugehörigen Menüpunkte in der Masken-Mitte angezeigt.

Der Pfeil (">") rechts neben der Menü-Bezeichnung (z. B. bei "Kalkulatorisch/IAS") zeigt, dass sich hinter diesem Punkt noch ein weiteres Menü befindet. Bei den anderen Menüpunkten (z. B. "Anlagegut erfassen") wird sofort das Programm gestartet.

Die Programm-Kurzwahl auf der rechten Seite beinhaltet die wichtigsten ANLA-Funktionen, die jederzeit direkt aktiviert werden können. Sie können bis zu 7 Programme parallel aufrufen.


Die aktiven Programme werden in einer separaten Taskleiste angezeigt (hier: ANLAGENGRUPPE) und können wahlweise von dort oder aus der Standard-Taskleiste aktiviert werden.

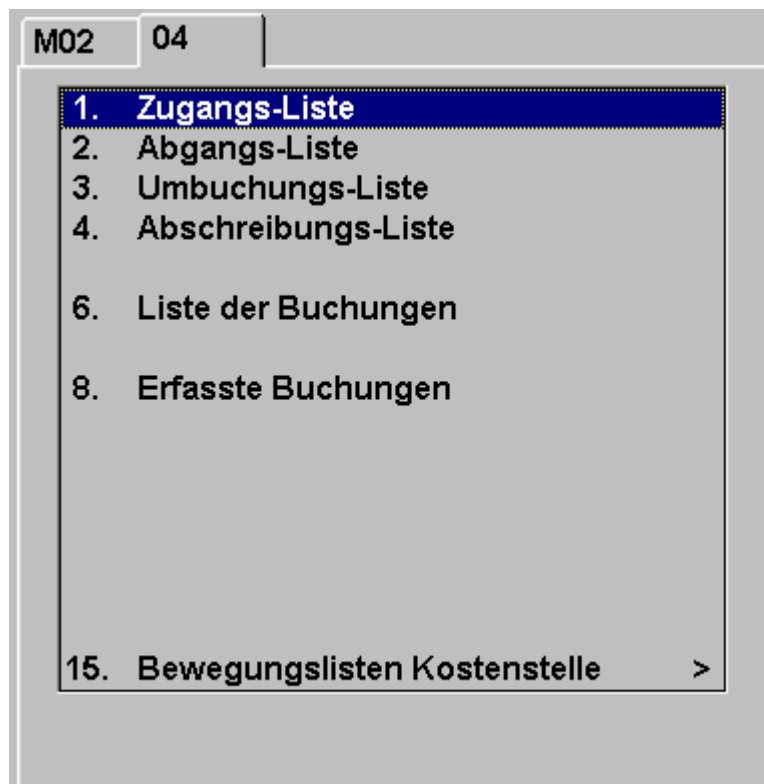
Um einen anderen Hauptmenü-Button zu aktivieren, genügt ein einfaches Anklicken. Die Programme und Untermenü-Punkte rufen Sie mit Doppelklick auf.

Alternativ zur Menüpunkt-Auswahl mit der Maus können Sie auch mit der TAB-Taste () zwischen den Maskenbereichen (Anwendungen, Hauptmenü-Punkte, dazugehöriges Menü und Programm-Kurzwahl) wechseln und innerhalb des Menüs und der Programm-Kurzwahl mit den Pfeiltasten navigieren. Nach dem Markieren eines Punktes öffnen Sie mit  das Untermenü bzw. aktivieren das Programm.

Die Darstellung der einzelnen Untermenüs innerhalb des Hauptmenüs erfolgt mit Laschen, über die Sie sich innerhalb der vollständig überlagernden Menüs bewegen können.

Wenn Sie beispielsweise im Menü AUSWERTEN den Punkt "04.Bewegungslisten" aufrufen, wird das Auswertungs-Menü (M02) mit dem Untermenü (M02-04) überdeckt.

Wollen Sie zurück in das Stammdaten-Menü "M02", können Sie entweder die -Taste betätigen oder auf die Lasche "M02" klicken. Dies funktioniert auch bei tiefer verschachtelten Untermenüs, z. B. im Rahmen der "Bewegungslisten mit Kostenstelle".



Wenn Sie in einen anderen Hauptmenü-Punkt wechseln wollen, z. B. von "M02-Auswerten" in "M01-Bearbeiten", klicken Sie direkt auf diesen Menü-Button auf der linken Hauptmasken-Seite.

Wenn Sie im Hauptmenü  (oder ) betätigen, wird die Frage eingeblendet, ob Sie sich tatsächlich abmelden wollen. Standardmässig ist "N" vorbelegt. Nach Eingabe von "J" und Bestätigen mit  wird das Programm beendet.

Durch Betätigen der Mandanten-Funktionstaste  (unter Unix ) wechseln Sie in die o. g. Mandanten-Auswahlmaske. So ist die Bearbeitung verschiedener Mandanten ohne vorherige Abmeldung möglich.