



Okura Handbuch

Seite: 1 -

Version: 4.9

Datum: **01.07.2016**

Dokument:

Okura.doc



	<h1>Okura Handbuch</h1>	Seite: 2 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

<u>1. EINLEITUNG</u>	<u>9</u>
<u>2. TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN</u>	<u>10</u>
2.1 ERFORDERNISSE AN HARD- UND SOFTWARE	10
2.1.1 HARDWAREANFORDERUNGEN	10
2.1.2 BETRIEBSSYSTEMANFORDERUNGEN	10
<u>3. SERVERARCHITEKTUR.....</u>	<u>10</u>
3.1 DATEISERVERARCHITEKTUR MICROSOFTJET DATENBANKENGINE	11
3.2 CLIENT-SERVERARCHITEKTUR.....	11
<u>4. INSTALLATION</u>	<u>12</u>
4.1 LAUFZEITUMGEBUNG VON MICROSOFT ACCESS	12
4.2 OKURA ANWENDUNG.....	12
4.2.1 EINZELPLATZ - INSTALLATION	15
4.2.2 NETZWERK - INSTALLATION.....	15
4.3. MICROSOFT SQL SERVER	16
4.4 OKURA DEINSTALLIEREN.....	16
<u>5. OKURA VERWALTUNG.....</u>	<u>18</u>
5.1 DESKTOPVERKNÜPFUNGEN ERSTELLEN.....	19
5.2 PARAMETEREINSTELLUNGEN BEARBEITEN	19
5.3 REGISTRY-EINTRAG LÖSCHEN.....	20
5.4 SQL SERVER	20
<u>6. GRUNDLEGENDE FUNKTIONEN.....</u>	<u>23</u>
6.1 EINGABEFELDER GESPERRT?	23
6.2 SYMBOLLEISTEN.....	23
6.2.1 SCHALTFLÄCHEN DER SYMBOLLEISTE	23
6.3 REFERENZTABELLEN	23
6.4 NACHSCHLAGETABELLEN	24
6.5 POSITIONSTABELLEN	25
6.6.DRUCKAUSGABENLISTE	26
6.7.MEHRFACHER PROGRAMMAUFRUF	27
<u>7. DESKTOPVERKNÜPFUNG.....</u>	<u>29</u>

	<h1>Okura Handbuch</h1>	Seite: 3 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

8. BENUTZEROBERFLÄCHE 29

9. SCHNELLEINSTIEG.....32

9.1 PROGRAMMAUFRUF	32
9.2 MANDANTENAUSWAHL	32
9.3 BELEGEINGABE	33
9.3.1 ADRESSENREFERENZ	34
9.3.2 ADRESSANLAGE WÄHREND BELEGERFASSUNG	35
9.3.2.1 RECHNUNGSANSCHRIFT	36
9.3.2.2 LIEFERANSCHRIFT	36
9.3.3 WÄHRUNGSUMRECHNUNG (EURO).....	37
9.3.4 POSITIONSERFASSUNG	37
9.3.4.1 ARTIKELREFERENZ	38
9.3.4.2 ARTIKELEINGABE WÄHREND POSITIONSERFASSUNG	38
9.3.5 LIEFERSCHEIN SPEICHERN	40
9.4 BELEG DRUCKEN	40
9.5 TESTDATEN LÖSCHEN	42

10. MANDANTEN.....42

11. MANDANTENDATEN.....45

11.1 BENUTZERUPDATES	52
----------------------------	----

12. NUMMERNKREISE55

13. BERICHTE.....56

13.1 BERICHTSEINSTELLUNGEN	56
13.1.1. SEITENRÄNDER.....	58
13.1.2.DRUCKORIENTIERUNG.....	58
13.1.3. SPEZIELLER DRUCKER.....	58
13.1.4. MEHRSPALTENAUSDRUCK.....	58

14. ADRESSEN.....59

14.1 NEUEINGABE EINER ADRESSE	68
14.2 ÄNDERUNG EINER ADRESSE	68
14.3 LÖSCHEN EINER ADRESSE	68
14.4 DRUCKEN ADRESSEN	68
14.5 NOTIZEN.....	68
14.6 FILTERAUSWAHL	68
14.7 FILTERAUSWAHL AUFHEBEN	70
14.8 ERSTE ADRESSE	70

	<h1>Okura</h1> <h1>Handbuch</h1>	Seite: 4 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument:
		Okura.doc

14.9 VORHERIGE ADRESSE.....	70
14.10 NÄCHSTE ADRESSE	70
14.11 LETZTE ADRESSE	70
14.12 KONTAKTE	71
14.12.1 NEUEINGABE EINES KONTAKTES.....	72
14.12.2 ÄNDERUNG EINES KONTAKTES	72
14.12.3 LÖSCHEN EINES KONTAKTES.....	72
14.12.4 ERSTER KONTAKT	73
14.12.5 VORHERIGER KONTAKT	73
14.12.6 NÄCHSTER KONTAKT	73
14.12.4 LETZTER KONTAKT	73
14.12.5 EINGABE ABBRECHEN.....	73
14.12.6 EINGABE SPEICHERN.....	73
14.12.7 MASKE SCHLIEßEN.....	73
14.13 EINGABE ABBRECHEN.....	73
14.14 EINGABE SPEICHERN.....	73
14.15 MASKE SCHLIEßEN	74
14.16 NEUEINGABE LIEFERANSCHRIFT	74
14.17 ÄNDERUNG LIEFERANSCHRIFT	74
14.18 LÖSCHEN LIEFERANSCHRIFT	74
14.19 EINGABE ABBRECHEN LIEFERANSCHRIFT	74
14.20 EINGABE SPEICHERN LIEFERANSCHRIFT	74
14.21 LISTE DER GESPEICHERTEN LIEFERANSCHRIFTEN.....	74

15. ARTIKEL.....75

15.0 ARTIKELVARIANTEN	85
15.1 NEUEINGABE EINES ARTIKELS	87
15.2 ARTIKEL KOPIEREN	88
15.3 VEREINFACHTER ARTIKELIMPORT ÜBER EXCEL-VORLAGENDATEI.....	88
15.4 ÄNDERUNG EINES ARTIKELS	90
15.5 LÖSCHEN EINES ARTIKELS	90
15.6 DRUCKAUSGABENLISTE ARTIKELVERWALTUNG	90
15.7 EDE UND EKNET IMPORT/EXPORTSCHNITTSTELLEN.....	90
15.8 FRANCHISESYSTEMLÖSUNG.....	91
15.9 EINGABE ABBRECHEN.....	91
15.10 EINGABE SPEICHERN.....	91
15.11 FILTERAUSWAHL	91
15.12 FILTERAUSWAHL AUFHEBEN	93
15.13 ARTIKEL AKTUALISIEREN	93
15.14 ERSTER ARTIKEL.....	94
15.15 VORHERIGER ARTIKEL	94
15.16 NÄCHSTER ARTIKEL.....	95
15.17 LETZTER ARTIKEL	95
15.18 ARTIKELNUMMERNKREIS	95
15.19 DATANORM	96
15.19.1 ERSTELLUNG EINER ACCESS KATALOGDATENBANK	97
15.19.2 AKTUALISIERUNG AUF BASIS DER ACCESS KATALOGDATENBANK	101
15.20 ABSATZZAHLEN	102
15.21 PFLICHTEINGABEFELDER.....	102
15.22 ARTIKELSUCHKRITERIEN.....	103
15.23 ARTIKELFORMULAR SCHLIEßEN.....	104
15.24 MANUELLE LAGERZUGÄNGE.....	104
15.25 MANUELLE LAGERABGÄNGE.....	106
15.26 INVENTUR ASCII-IMPORT	106

	<h1>Okura Handbuch</h1>	Seite: 5 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

15.27 INVENTURMODUL OKURA PDA..... 109

16. ETIKETTEN 111

17. VERTRETER 112

18. TEXTBAUSTEINE 114

18.1 VERWENDUNG VON STEUERVARIABLEN 115
18.2 VERWALTUNG DER TEXTBAUSTEINE 116
18.3 VERWENDUNG DES RICHTTEXTEDITORS 116
18.4 VERWENDUNG EINES TEXTBAUSTEINS IN DER BELEGVERWALTUNG..... 117
18.5 EMAIL-KATALOGVERSAND IM PDF-FORMAT..... 120

19. LOGISTIK 123

19.1 PARAMETER 123
15.1.1 DPD-SCHNITTSTELLE 124
15.1.2 UPS-SCHNITTSTELLE 125
19.2 MANUELLE ERSTELLUNG EINES PAKETAUFKLEBERS 125
19.2 ERSTELLUNG EINES PAKETAUFKLEBERS ZU EINEM AUSGANGSLIEFERSCHEIN..... 128
19.3 EXPORT DER LOGISTIKDATEN 130
19.4 SENDUNGSVERFOLGUNG 131

20. BELEGE 132

20.1 NEUEINGABE EINES BELEG..... 139
20.1.1 ADRESSAUSWAHL 139
20.1.2 FAKTURIERUNG ARTIKEL DER ARTIKELVERWALTUNG 141
20.1.3 FAKTURIERUNG ARTIKEL AUS EINER ACCESS-DATANORM-KATALOGDATENBANK 142
20.2 BELEGUMWANDLUNG 144
20.2.1 BESTELLRÜCKSTÄNDE..... 145
20.2.2 AUFTRAGSRÜCKSTÄNDE 149
20.3 SAMMELAUFRÄGE 150
20.4 ÄNDERUNG EINES BELEG 152
20.5 DRUCKEN EINES BELEG..... 152
20.6 DRUCKAUSGABENLISTE 152
20.7 EINGABE ABBRECHEN..... 153
20.8 EINGABE SPEICHERN..... 153
20.9 FILTERAUSWAHL 154
20.10 FILTERAUSWAHL AUFHEBEN 157
20.11 BELEG IN EMAIL VERSENDEN 157
20.12 SERIENMAIL MIT PRODUKTKATALOGEN IM PDF-FORMAT 157
20.13 ERSTER BELEG 163
20.14 VORHERIGER BELEG 163
20.15 NÄCHSTER BELEG 163
20.16 LETZTER BELEG 163
20.17 WARENRETOURE 163
20.18 FILIALLIEFERSCHEIN 164

	<h1>Okura Handbuch</h1>	Seite: 6 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

20.19 MANDANTENAUSWAHL	164
20.20 FORMULAR SCHLIEßEN	165
20.21 BELEGINFORMATION	165
20.22 SORTIERUNG NACH POSITIONSNUMMERN.....	165
20.23 SORTIERUNG NACH ARTIKELNUMMERN	165
20.24 POSITIONSNUMMERNKORREKTUR	165
20.25 ARTIKELSUCHKRITERIEN.....	166
20.26 ABMESSUNGEN.....	166
20.27 LANGTEXT ZU EINER BELEGPOSITION	167

21. VON DER KUNDENBESTELLUNG ZUR BEZAHLUNG.....168

21.1 AUFNAHME DER KUNDENBESTELLUNG	168
21.2 AUSFÜHRUNG DER LIEFERANTENBESTELLUNG	172
21.3 WARENEINGANG DER LIEFERANTENBESTELLUNG.....	174
21.3.1 BESTELLABSCHREIBUNG ÜBER DIE POSITIONSEINGABE	174
21.3.2 BESTELLABSCHREIBUNG ÜBER DIE BELEGUMWANDLUNG.....	176
21.4 ABHOLUNG DER KUNDENBESTELLUNG	177
21.5 BEZAHLUNG DER KUNDENBESTELLUNG.....	178

22.KOMMISSIONEN.....179

23.VERTRÄGE.....186

23.1 NEUEINGABE EINES VERTRAGS	189
23.2 OFFENE VERTRAGSRECHNUNGEN	194
23.3 ÄNDERUNG EINES VERTRAGS.....	196
23.4 LÖSCHEN EINES VERTRAGS	196
23.5 DRUCKEN EINES VERTRAGS	196
23.6 DRUCKAUSGABENLISTE VERTRÄGE	197
23.7 ERSTER VERTRAG	197
23.8 VORHERIGER VERTRAG.....	197
23.9 NÄCHSTER VERTRAG	197
23.10 LETZTER VERTRAG	197
23.11 EINGABE ABBRECHEN.....	197
23.12 EINGABE SPEICHERN.....	197
23.13 FILTERAUSWAHL	197
23.14 MANDANTENAUSWAHL	199
23.15 PFLICHTEINGABEFELDER DER VERTRAGSVERWALTUNG	200
23.16 FORMULAR SCHLIEßEN	200

24. OP DEBITOREN.....201

24.1 DRUCKAUSGABE LISTE DER ZAHLUNGEN	202
24.1.1 DRUCKAUSGABE AUSFÜHREN.....	203
24.1.2 BEENDEN.....	204
24.2 DRUCKAUSGABE DER OFFENEN POSTENLISTE	204
24.3 FORMULARINHALT LÖSCHEN.....	204
24.4 GESAMTÜBERSICHT	204
24.6 NEUEINGABE ZAHLUNG	205
24.7 ÄNDERUNG ZAHLUNG	208

	<h1>Okura Handbuch</h1>	Seite: 7 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

24.8 LÖSCHEN ZAHLUNG	208
24.9 EINGABE ABBRECHEN.....	208
24.10 EINGABE SPEICHERN.....	209
24.11 FORMULAR SCHLIEßEN	209

25.OP KREDITOREN210

26. MAHNUNGEN211

27. AUFGABEN/AKTIVITÄTEN215

28. STATISTIKEN218

28.1 KUNDENSTATISTIK	218
28.2 LIEFERANTENUMSÄTZE	219
28.3 KUNDENUMSÄTZE	221

29. TABELLENSTRUKTUR UND ANPASSUNG222

29.1 VORAUSSETZUNGEN	222
29.2 ÄNDERUNGEN VON ACCESSTABELLEN	222
29.3 ÄNDERUNGEN VON SQL-SERVERTABELLEN	222

30. VERKNÜPFUNGEN ERNEUERN223

31. ANPASSUNG VON FORMULAREN UND BERICHTEN224

31.1 FORMULARE	225
31.1.1 FORMULARE ZUR POSITIONSEINGABE	227
31.1.2. BELEGEINGABEFORMULAR.....	228
31.2 BERICHTE	229

32. BENUTZERVERWALTUNG.....230

32.1 ANMELDUNG	230
32.2 KENNWORT	230
32.3 BENUTZER - UND GRUPPENKONTEN	231
32.3.2 GRUPPEN IN DER MICROSOFT SQL-SERVER-LÖSUNG	231
32.3.4 BENUTZERVERWALTUNG.....	232

33. REGISTRIERUNG235

	<h1>Okura Handbuch</h1>	Seite: 8 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

+34. KOMPRIMIERUNG UND REPARATUR.....236

	<h1>Okura Handbuch</h1>	Seite: 9 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

1. Einleitung

Zunächst möchte ich mich für das Vertrauen bedanken, das Sie in dieses Produkt setzen, und wünsche Ihnen viel Erfolg bei der Benutzung des Programms.

Das Programm wird ständig verbessert und erweitert. Daher ist es durchaus möglich, dass einige Bildschirmmasken inzwischen von den hier abgebildeten abweichen.

Als Datenbanksystem kann wahlweise auf den Microsoft SQL Server oder auf eine Microsoft Access Backend-Datenbank zugegriffen werden.

Die Anforderungen, die an den PC gestellt werden, werden im nachfolgenden Abschnitt „Technische Voraussetzungen“ beschrieben.

Hinweise zu Aktualisierungen der Programmversion finden Sie im Internet unter der Adresse <http://www.okura-software.de>.

2. Technische Voraussetzungen

2.1 Erfordernisse an Hard- und Software

Um mit dem Programm erfolgreich arbeiten zu können, sind die folgenden Voraussetzungen erforderlich. Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um die absolut notwendigen Mindest-Voraussetzungen handelt. Je höher Ihre Ansprüche an die Verarbeitungsgeschwindigkeit sind, desto aufwendiger muss die Hardwarekonfiguration sein.

2.1.1 Hardwareanforderungen

In dieser Tabelle sind die Hardwareanforderungen für die Installation und Ausführung von **Okura** aufgeführt.

Hardware	Mindestanforderungen
Computer	Intel Pentium oder kompatibler Computer mit 166 MHz oder höher
Arbeitsspeicher (RAM)	4 GB (empfohlen sind je nach Systemkonfiguration und zu verarbeitenden Datenmengen 8 GB oder mehr – insbesondere dann, wenn gleichzeitig umfangreiche Treiber und andere Systemkomponenten oder Programme zusätzlich zur Standard-Installation des Betriebssystems geladen sind). Faustregel: Je mehr Speicher Sie dem System zur Verfügung stellen, desto höher ist die Verarbeitungsgeschwindigkeit.
Festplattenspeicherplatz	Zwischen 50 und 150 MB (abhängig von der Installation der Komponenten)
Grafikkarte	Eine Bildschirmauflösung von mindestens 1024 x 768 Pixel, da sonst Teile der Formulare und der Symbolleiste nicht angezeigt werden können.
Zusatzgeräte	Ein Windows-kompatibler Drucker und eine Maus oder ein anderes Zeigegerät.

2.1.2 Betriebssystemanforderungen

Für die Installation der Software muss eine der folgenden Betriebssysteme installiert sein:

- Windows VISTA Professional, Windows VISTA Home Edition.
- Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
- Windows Server 2013

3. Serverarchitektur

Das Programm ist als Mehrbenutzerlösung konzipiert.

Die Komponenten der Lösung sind von den Datendateien getrennt.

Die Frontend-Datenbank enthält die Formulare, Berichte, Abfragen und Programmmodule.

Die Backend-Datenbank speichert die Daten unter Access oder SQL Server.

Die Tabellen des Backend werden in die Frontend-Datenbank eingebunden.

	<h1>Okura</h1> <h1>Handbuch</h1>	Seite: 11 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

Die Einstellung des Verbindungstyps lässt sich mit Hilfe des Verwaltungstools „OkuraAdmin.exe“ festlegen.

Voreingestellt ist der Verbindungstyp „MicrosoftJet“ für die Verwaltung der Daten unter Microsoft Access.

Das Verwaltungstool wird im Kapitel 5 des Handbuches erläutert.

3.1 Dateiserverarchitektur MicrosoftJet Datenbankengine

Die leistungsfähige und doch einfache Dateiserver-Architektur der Jet-Datenbankengine eignet sich ideal für Lösungen bei Betrieben kleiner bis mittlerer Größe.

Im Einzelfall kann eine Access-Datenbank mit bis zu 255 Benutzern gleichzeitig arbeiten.

Aufgrund der zu erwartenden Häufigkeit, in der Daten aktualisiert bzw. hinzugefügt werden, sollten jedoch nicht mehr als maximal 20 Benutzer gleichzeitig auf die Anwendung zugreifen.

Da eine Access-Datenbank ein Dateiserversystem ist, muss dieses System die Jet-Datenbank-Engine lokal laden, um Abfragen auf dem Client zu verarbeiten. Bei großen Datenmengen kann dies unter Umständen das Verschieben einer großen Datenmenge über das Netz erfordern.

In diesen Fällen sollten Sie die Verwendung des SQL-Servers bevorzugen.

Ein späterer Umstieg auf eine SQL-Server-Lösung ist möglich.

Access kann pro Datenbank mit einer Größe von 2 GB Daten arbeiten.

3.2 Client-Serverarchitektur

Die Client Server-Architektur bietet gegenüber der Dateiserverdatenbank einige Vorteile:

- *Online Sicherungskopien:* Datensicherung auch während der Benutzung der Datenbank
- *Dauerhafte Transaktionen:* Der Server protokolliert vorgenommene Transaktionen. Aktualisierungen können stets wiederhergestellt oder zurückgesetzt werden, falls Client oder Server ausfällt
- *Höhere Zuverlässigkeit und besserer Datenschutz:* Beschädigungen der Datenbank treten wesentlich seltener auf.
- *Schnellere Abfragebearbeitung:* Abfragen werden auf dem Server ausgeführt. Nur das Ergebnis einer Abfrage wird zurückgeliefert - die Netzwerkbelastung wird erheblich reduziert

	<h1>Okura</h1> <h2>Handbuch</h2>	Seite: 12 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument:
		Okura.doc

4. Installation

Bei der Oberfläche von **Okura** handelt es sich um eine unter Microsoft Access entwickelte 32-Bit-Anwendung.

Aus Kompatibilitätsgründen wird Office standardmäßig als 32-Bit-Version auch unter 64-Bit-Windows-Betriebssysteme installiert.

Sollten Sie Microsoft Access in einer 64-Bit-Version installiert haben, sind eine Deinstallation sowie anschließend eine Neuinstallation als 32-Bit-Version erforderlich!

<https://technet.microsoft.com/de-de/library/ee681792.aspx>

Bitte führen Sie vor der Installation der Software einen Virenscheck des Systems durch.

Sollte eine neu installierte Software nicht das tun, was erwartet wurde, oder Fehlermeldungen auswerfen, kann dies mit Viren auf dem System zusammenhängen.

4.1 Laufzeitumgebung von Microsoft Access

Sollte auf ihrem System kein Microsoft Access 2007-2016 in einer 32 Bit Version installiert sein, können Sie die Microsoft Access Laufzeitumgebung kostenlos herunterladen.

Den Download können Sie aktuell von der folgenden Microsoft Internetseite ausführen:

<http://www.microsoft.com/de-DE/download/details.aspx?id=39358> (x86 bezeichnet die 32-Bit-Version)

Wir empfehlen ausdrücklich den Download der Laufzeitumgebung von Microsoft Access 2013!

4.2 Okura Anwendung

Okura wird durch die Ausführung des Setupprogramms „setup.exe“ installiert.

Vor dem Aufruf des Setupprogramms sollten Sie unbedingt alle offenen Programme schließen.

Falls Sie bei der Installation dennoch eine Meldung bekommen, dass eine Datei in Benutzung ist, so müssen Sie das Programm, welches die angegebene Datei benutzt, schließen.

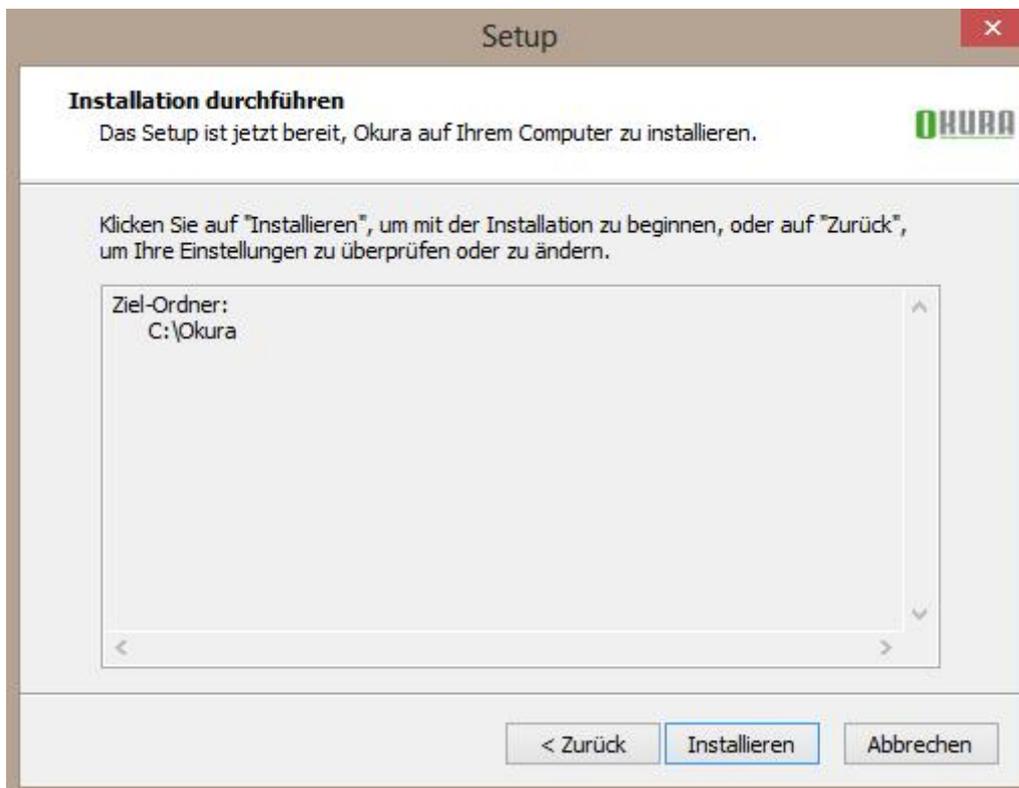
Dann können Sie mit der Installation fortfahren.

Falls Sie den Kopiervorgang einer Datei ignorieren, kann es beim späteren Ablauf des Programms zu Fehlern kommen.

Nach Ausführung des Initialisierungsprozesses erscheint der Dialog zur Installation von **Okura**.



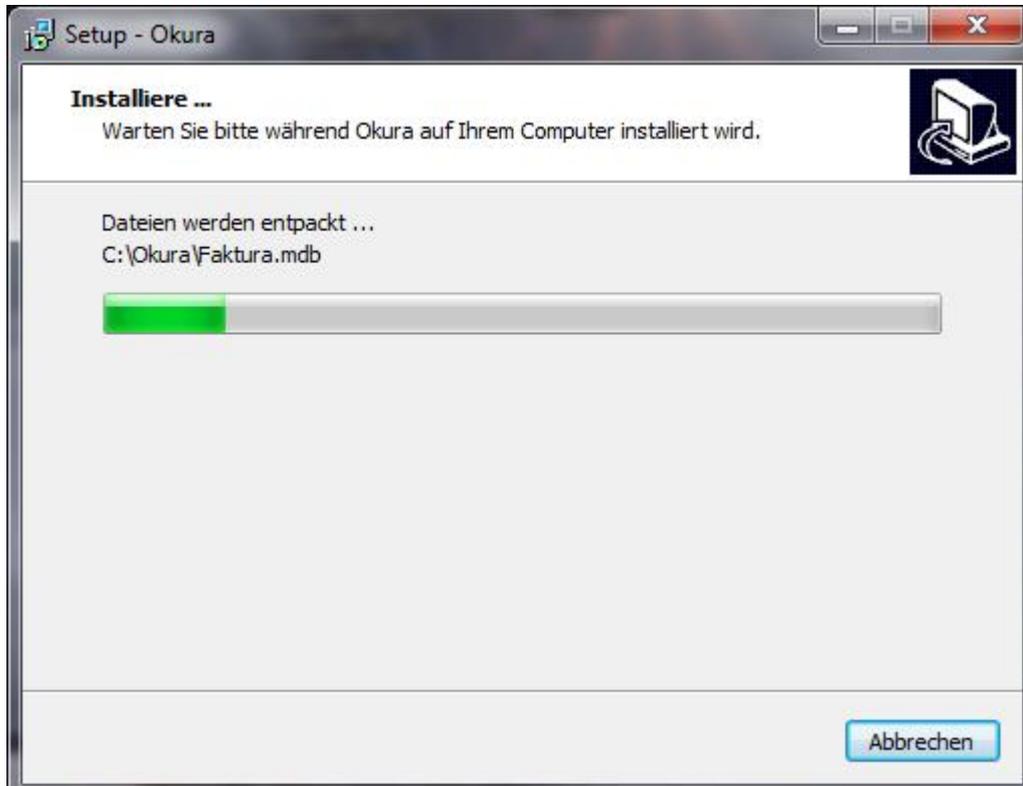
Betätigen Sie die Schaltfläche {Weiter}.



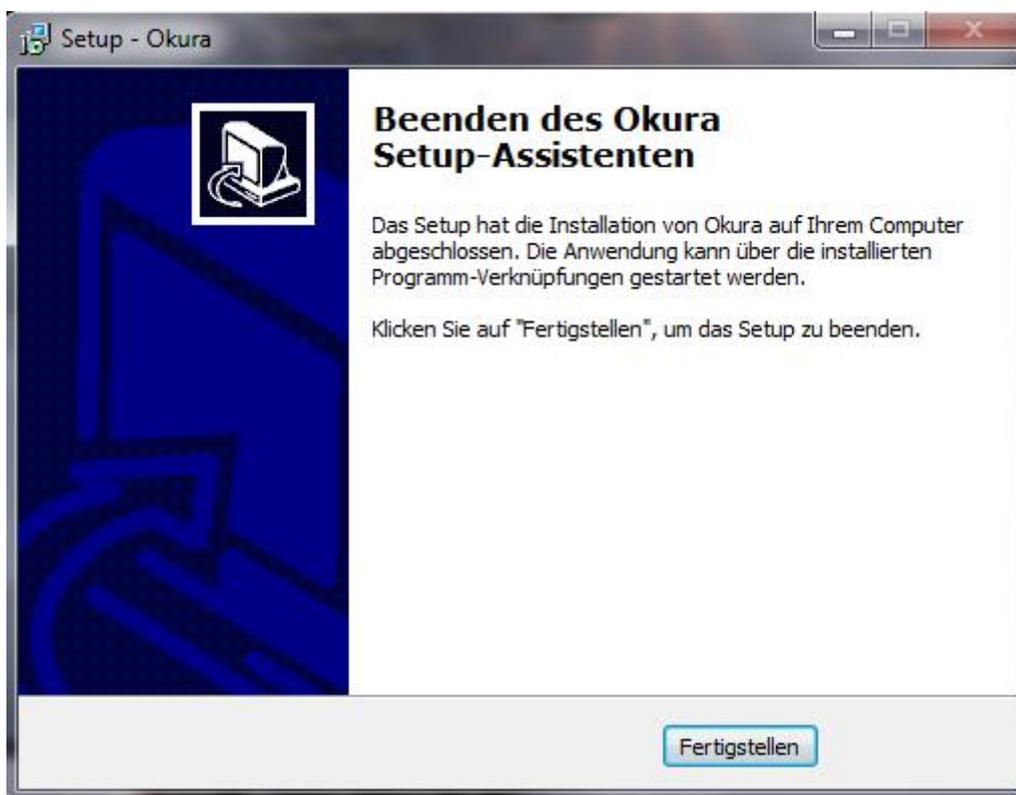
Das Programm wird auf dem Systemlaufwerk im Verzeichnis Okura installiert.

	<h1>Okura Handbuch</h1>	Seite: 14 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

Betätigen Sie die Schaltfläche {Installieren}.



Während der Installation informiert die Fortschrittsanzeige über den aktuellen Stand der Installation.



Nach Beendigung der Installation klicken Sie auf die Schaltfläche {Fertigstellen}, um das Setupprogramm zu beenden.

Dokumentenverwaltung Okura Doku:

Okura wird mit einer Demoversion der Dokumentenverwaltung **Okura Doku** ausgeliefert.

Bei Ausführung des Setupprogramms wird die Dokumentenverwaltung automatisch installiert.

Bitte beachten Sie die Hinweise zur Einrichtung der Dokumentenverwaltung im Handbuch von **Okura Doku**.

4.2.1 Einzelplatz - Installation

Für die Installation auf einen Einzelcomputer sind keine besonderen Hinweise zu beachten.

4.2.2 Netzwerk - Installation

In einem Netzwerk muss das Programm auf jeder Arbeitsstation installiert werden.

Nach der Installation des Programms befinden sich auf den Arbeitsplätzen im Installationsverzeichnis („C:\Okura“) die Backend-Datenbank „Faktura_data.mdb“ mit den Datentabellen und die Arbeitsgruppeninformationsdatei „Gesichert.mdw“.

Wenn die Anwendung unter dem Verbindungstyp „MicrosoftJet“ ausgeführt wird, muss die beiden Dateien auf ein beliebiges Verzeichnis des Netzwerkes verschoben werden.

	<h1>Okura</h1> <h1>Handbuch</h1>	Seite: 16 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument:
		Okura.doc

Die Auswahl des Verbindungstyps lässt sich mit Hilfe des Verwaltungstools „OkuraAdmin.exe“ festlegen, dass im nachfolgenden Kapitel 5 beschrieben wird.

Die Arbeitsgruppeninformationsdatei regelt die Zugriffe auf die im Backend „Faktura_data.mdb“ gespeicherten Daten.

Wichtig ist, dass alle Benutzer jederzeit Zugriff auf das gewählte Verzeichnis haben.

Stehen die benötigten Dateien im Netzwerk zur Verfügung, sollten Sie diese anschließend von den Arbeitsstationen entfernen.

- Windows -Netzwerke
Für Windows-Netzwerke sind keine weiteren Anforderungen zu beachten.
- Andere Netzwerke
Bei anderen Netzwerken (z.B. Novell) ist zu beachten, dass das Ziellaufwerk lange Dateinamen unterstützt. Andernfalls ist eine Installation nicht möglich.

4.3. Microsoft SQL Server

Der Microsoft SQL Server ist eine integrierte Lösung zur Datenverwaltung und Datenanalyse:

Microsoft bietet den SQL Server in einer Express Edition zum kostenlosen Download an.

Die kostenlose Variante besitzt einige Einschränkungen gegenüber der Vollversion.

Microsoft bietet aber den Nutzern der Express Edition eine integrierte Upgrade Funktion auf die Standard oder Enterprise Edition an.

Die Installation und Konfiguration des Microsoft SQL Server wird **nicht** automatisch durch den Erwerb der Professional Version von **Okura** gewährleistet.

Unterstützung können Sie allerdings jederzeit im Rahmen einer kostenpflichtigen Supportdienstleistung anfordern.

Bei Anbindung an den Microsoft SQL Server wird das FrontEND von **Okura** automatisch nach 10 Aufrufen komprimiert und repariert.

Dies ist erforderlich, um Leistungsverhalten und Sicherheit der Anwendung dauerhaft zu gewährleisten.

Bitte beachten Sie, dass dieser Vorgang je nach Nutzung der Anwendung sogar einige Minuten in Anspruch nehmen kann.

4.4 Okura deinstallieren

Falls Sie das Programm deinstallieren wollen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Wählen Sie den Befehl "Einstellungen/Systemsteuerung/Software" aus dem Startmenü. Dort wählen Sie dann den Eintrag "Okura" und dann die Schaltfläche "Entfernen". Folgen Sie dann den Anweisungen am Bildschirm.



Okura Handbuch

Seite: 17 -

Version: 4.9

Datum: **01.07.2016**

Dokument:

Okura.doc

5. Okura Verwaltung

Nach einer Installation von **Okura** ist das Programm auf die Verwendung der Access Backend-Datenbank „Faktura_data.mdb“ voreingestellt.

Über das Verwaltungstool „**Okura Admin**“ werden wichtige Parameter für den **Arbeitsplatz** festgelegt.

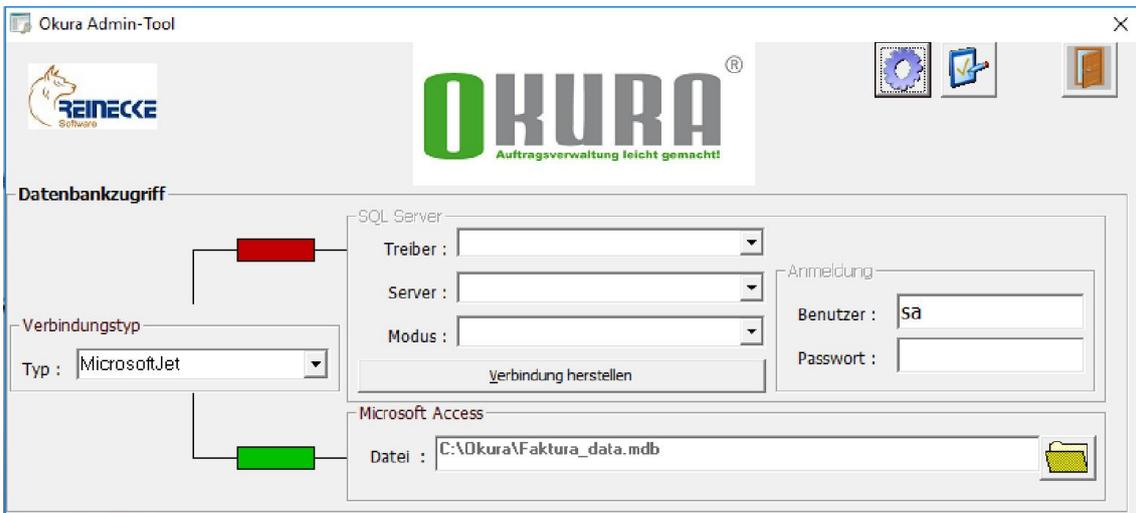
Das Verwaltungstool erfüllt die folgenden wichtigen Funktionen:

- Auswahl des Verbindungstyps („MicrosoftJet“ oder „SQLServer“)
- Erstellung von Desktopverknüpfungen zur Bearbeitung der Accessdatenbanken
- Festlegung einer automatischen Mandantenauswahl
- Festlegung von Parametern zur Steuerung des Kassenprogramms **Okura Kasse**

Wählen Sie über das Startmenü des Betriebssystems den Eintrag „**Okura**“.

Wählen Sie in der Programmgruppe den Eintrag zum Aufruf des Verwaltungstools „**Okura Admin**“.

Nach Aufruf des Programms erscheint das nachfolgend abgebildete Formular.



Über das Listenfeld „Typ“ im Rahmen mit der Beschriftung „Verbindung“ wird der Verbindungstyp festgelegt.

Je nach Auswahl des Verbindungstyps werden die Rahmen mit der Beschriftung „SQL Server“ bzw. „Microsoft Access“ aktiviert.

Zusätzlich verdeutlicht die Einfärbung der Quadrate auf den Verbindungslinien („Grün“ bzw. „Rot“) die aktive Verbindung.

Die vorgenommenen Änderungen werden nach dem Schließen des Formulars für den Arbeitsplatz gespeichert.

5.1 Desktopverknüpfungen erstellen

Um Änderungen an Formularen, Tabellen oder Berichten vornehmen zu können, sollten Sie eine Desktopverknüpfung für die Datenbank der Anwendung erstellen.

Über die Schaltfläche {Desktopverknüpfungen erstellen} am linken oberen Rand des Formulars werden am Arbeitsplatz Desktopverknüpfungen für alle Access Anwendungsdatenbanken erstellt.

Verknüpfung	Datenbankname	Beschreibung
Okura BackEnd	Faktura_data.mdb	Backend-Datenbank bei Verwendung des Verbindungstyps „MicrosoftJet“
Okura Berichtsdatenbank	Faktura_Reports.mdb	Berichtsdatenbank der <i>Okura</i> im Anwendungsverzeichnis des Benutzers
Okura Frontend	Faktura.mdb	Frontend-Datenbank Faktura.mdb mit Berichten, Formularen und Abfragen

Bei Aufruf einer Datenbank über die Desktopverknüpfung erscheint dann der Dialog zur Anmeldung an die Arbeitsgruppe „Gesichert.mdw“.



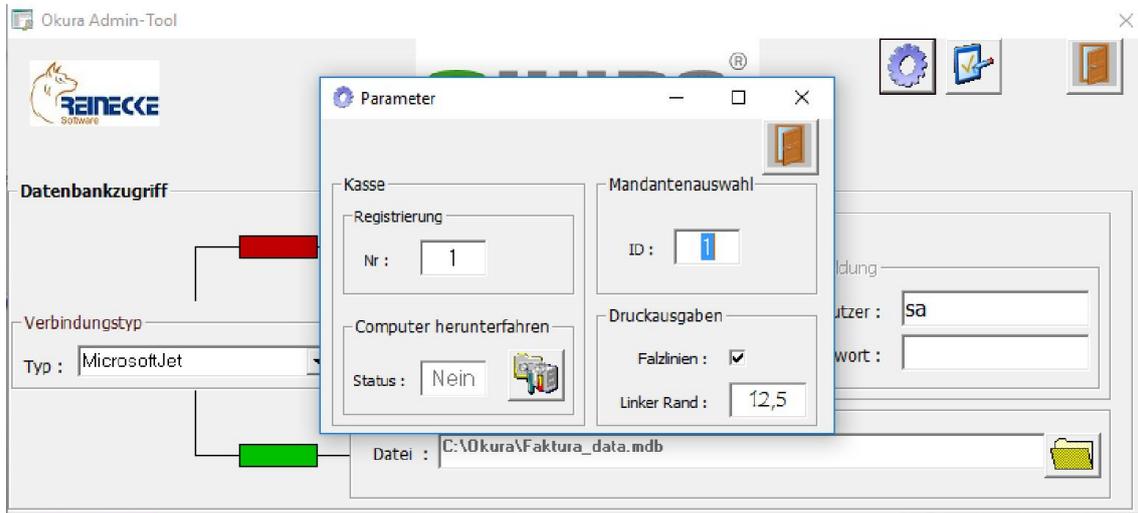
Die Datenbank wird nur nach Eingabe zulässiger Konteninformationen geöffnet. Im Auslieferungszustand existiert der Benutzer „sa“ (Systemadministrator) ohne Kennwort.

Nach Betätigung der Schaltfläche {OK} wird die Datenbank in der Access Umgebung geöffnet.

5.2 Parametereinstellungen bearbeiten

Über die Schaltfläche {Parametereinstellungen bearbeiten} am linken oberen Rand des Formulars werden Parameter zur Steuerung des Kassensystems sowie zur Druckausgabe von Fakturierungsbelegen und automatischen Mandantenauswahl in **Okura** festgelegt.

Nach Betätigung der Schaltfläche erscheint das nachfolgend abgebildete Formular.



Der Rahmen mit der Beschriftung „Kasse“ ist nur im Zusammenhang mit dem Add-In **Okura Kasse** relevant.

Zur Automatisierung der Mandantenauswahl kann die ID eines Mandanten gespeichert werden.

Die ID eines Mandanten wird im Formular „Mandantendaten“ von **Okura** angezeigt.

Die Beispieldatenbank enthält den Mandanten „Testmandant“ mit der ID 1.

Nehmen Sie im Feld „ID“ den Eintrag eines Mandanten vor, entfällt die Mandantenauswahl sowohl bei dem Programmstart von **Okura** als auch bei der Kassenanwendung **Okura Kasse**.

Im Rahmen mit der Beschriftung „Druckausgaben“ können Sie einen linken Seitenrand für alle Fakturierungsbelege in **Okura** festlegen.

Wenn Sie die Randeinstellungen individuell für Belegarten vornehmen wollen, darf an dieser Stelle kein Eintrag vorgenommen werden.

Ist das Kontrollkästchen „Falzlinien“ aktiviert, werden in den Druckausgaben der Fakturierungsbelege Falzlinien gezeichnet.

5.3 Registry-Eintrag löschen

Der bei dem ersten Aufruf von **Okura** oder **Okura Kasse** gespeicherte Pfad zur Microsoft Access Backend-Datenbank kann nach Betätigung der Schaltfläche entfernt werden.

Wird die Aktion bestätigt, erscheint beim nächsten Aufruf von **Okura** bzw. **Okura Kasse** wieder der Dateidialog für die Auswahl der Backend-Datenbank.

5.4 SQL Server

Im Rahmen mit der Beschriftung „SQL Server“ kann die Verbindung zu einem Microsoft SQL Server geprüft werden.

	<h1>Okura</h1> <h1>Handbuch</h1>	Seite: 21 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument:
		Okura.doc

Die Eingabe der Verbindungsparameter ist nur möglich, wenn im Listenfeld Verbindungstyp auch der Eintrag „SQL Server“ gewählt wurde.

Für den SQL Server kann über das Listenfeld „Treiber“ eine Auswahl der am Arbeitsplatz verfügbaren Treiber abgerufen werden.

Standardmäßig ist die Auswahl mit dem Treiber „SQL Server“ vorgelegt.

Dieser Treiber ist standardmäßig auf allen aktuellen Betriebssystemen von Windows verfügbar.

In Abhängigkeit von einer vorhandenen SQL Server Installation am Arbeitsplatz werden weitere Treiber angeboten, die in einen erweiterten Funktionsumfang anbieten.

Für die Ausführung von **Okura** ist die Auswahl des Treibers „SQL Server“ ausreichend.

Das Listenfeld mit der Bezeichnung „Name“ enthält die Auswahl der SQL Server „(local)“ bzw. „local“, wenn der SQL Server auf dem lokalen Computer installiert wurde.

Befindet sich der Server entfernt in einer Netzwerkumgebung, muss im Listenfeld der Computername bzw. IP Adresse des Servers eingetragen werden.

Bei Verwendung der Express Edition ist zu beachten, dass der SQL Server in der Regel als benannte Instanz installiert wird.

Bitte beachten Sie dazu die Hinweise in der Dokumentation des SQL Servers

Für den Netzwerkzugriff sind die Protokolle in der Konfiguration des SQL Server zu aktivieren!

Das Listenfeld „Modus“ ermöglicht die Auswahl des Authentifizierungsmodus.

Die Auswahl der Windows Authentifizierung setzt die Existenz einer Domäne voraus, bei der die Benutzerkonten zentral verwaltet werden.

Die Anmeldung erfolgt am SQL Server über das Konto der Windows Anmeldung.

In **Okura Admin** werden die Eingaben zur Benutzeranmeldung deaktiviert.

Bei der SQL Server Authentifizierung erfolgt die Anmeldung über Benutzer, die auf dem SQL Server verwaltet werden.

Die Anmeldung erfordert in diesem Fall einen Anmeldedialog.

Das Feld mit der Beschriftung „Benutzer“ ist mit dem Eintrag „sa“ (System Administrator) vorgelegt.

Tragen Sie im Feld „Passwort“ das Passwort des Benutzers „sa“ ein und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche {Verbindung herstellen}.

	<h1>Okura Handbuch</h1>	Seite: 22 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

Im Falle einer fehlerhaften Eingabe erscheint ein Dialogfenster mit dem Hinweis „Keine Verbindung zum Host möglich!“.

6. Grundlegende Funktionen

6.1 Eingabefelder gesperrt?

Die Masken befinden sich mit Ausnahme der Formulare im Bereich „Administration“ generell im Anzeigemodus. Die Eingabe in den Feldern ist dann gesperrt. Erst nach einem Klick auf „Neueingabe“ bzw. „Änderung“ können Feldeinträge editiert werden.

6.2 Symbolleisten

Die in einem Formular gültigen Programmoptionen werden in einer Symbolleiste angezeigt.



Wird die Maus über eine Schaltfläche bewegt, erscheint eine Hilfefunktion, die Auskunft über deren Funktion gibt

6.2.1 Schaltflächen der Symbolleiste

In den Formularen werden für die jeweiligen Programmfunktionen identische Schaltflächen verwendet.

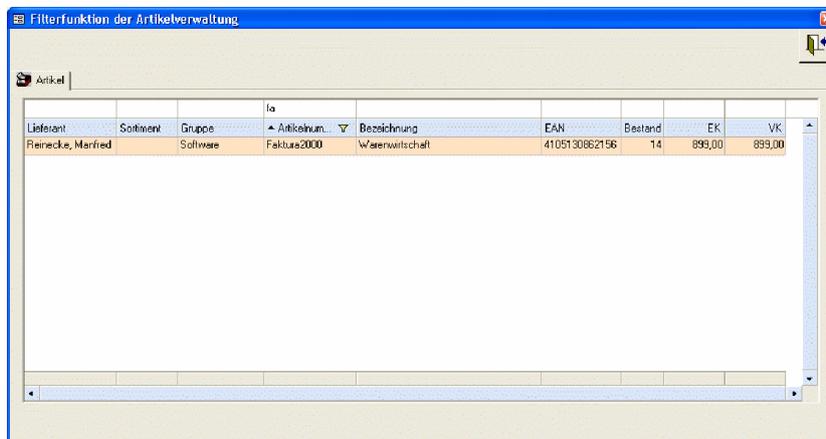
Dem Benutzer erlaubt das homogene System eine schnelle Einarbeitung in das Programm.

6.3 Referenztabellen

In der Belegverwaltung werden bestehende Eingaben der Adress – und Artikelverwaltung referenziert.

Nach Betätigung der {ENTER} –Taste in einem Referenz-Eingabefeld wird überprüft, ob auf Grundlage der Benutzereingabe ein Stammdatensatz eindeutig ermittelt werden kann.

Ist dies nicht der Fall, erscheint eine Referenzliste, die eine Auswahl über eine Filterfunktion ermöglicht.



Lieferant	Sortierwert	Gruppe	la	Bezeichnung	EAN	Bestand	EK	VK
Reinecke, Manfred		Software	Faktura2000	Warenwirtschaft	4105130862156	14	899,00	899,00

Über die Filterzeile am oberen Rand der Tabelle können Sie das bereits gesetzte Filterkriterium erneuern, oder auch mit weiteren Spalte der Referenzliste verknüpfen.

Hierbei ist auch die Verwendung von Vergleichsoperatoren wie „<“ oder „>“ in der Spalte der Filterzeile möglich.

Nach Betätigung der {ENTER}-Taste wird die Abfrage neu generiert.

Mit Hilfe der Cursortasten und der Bildlaufleiste am rechten Rand der Tabelle, können Sie sich in der Liste bewegen.

Die Auswahl des Stammdatensatzes in das Belegformular erfolgt nach Betätigung der Taste {ENTER} bzw. nach einem Doppelklick auf den markierten Eintrag in der Referenzliste

Die Referenzliste schließt in diesem Fall automatisch.

Über das Schließen-Symbol wird am rechten Rand des Formulars, wird die Referenzliste geschlossen, ohne dass ein Eintrag übernommen wird.

6.4 Nachschlagetabellen

Spalten, die eine „einfache“ Auswahl gespeicherter Information benötigen, sind in Nachschlagetabellen organisiert.

In **Okura** werden diese Spalten als Kombinationsfelder im Formular angezeigt.

Über die Option „Nachschlagetabellen“ im Menü von **Okura** wird eine einfache Bearbeitung des Inhalts der Nachschlagetabellen ermöglicht.

Die nachfolgende Abbildung zeigt die Auswahl der Nachschlagetabelle „Anreden“.



Über die Filterleiste oberhalb der Spaltenbeschriftungen können vorhandene Werte für die Spalten gezielt abgefragt werden.

Es reicht die Angabe der Anfangsbuchstaben um einen Mustervergleich durchzuführen.

Mit einem Doppelklick auf eine Spalte kann der Inhalt frei sortiert werden.

Soll der Inhalt einer Spalte geändert werden, genügt ein Doppelklick um die Zeile in den Bearbeitungsmodus zu versetzen.

Am unteren Rand des Formulars finden sich Schaltflächen, die es ermöglichen einen neuen Datensatz anzulegen bzw. einen vorhandenen Eintrag zu löschen.

6.5 Positionstabellen

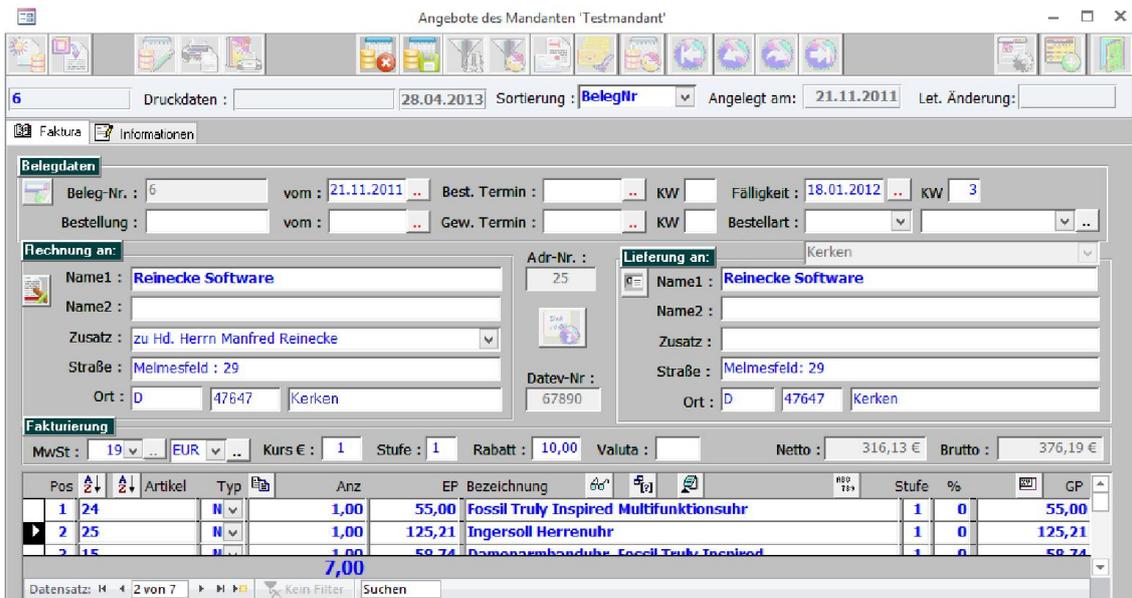
Positionstabellen ermöglichen die Eingabe von Daten in Tabellenform.

Typisches Beispiel hierfür ist die Eingabe der Positionen in der Belegverwaltung.

Zur Eingabe der Positionen muss der Cursor auf die Tabelle positioniert werden.

In den Referenzfeldern erfolgt wie im Kapitel 6.3 „Referenztabellen“ beschrieben, eine Überprüfung auf einen vorhandenen Stammdatensatz.

Um einen in der Positionstabelle Datensatz zu löschen, markieren Sie zunächst den zu löschenden Datensatz mit einem Klick auf den Datensatzzeiger am linken Rand des Positionseingabeformulars.



The screenshot shows the 'Angebote des Mandanten' window. The 'Belegdaten' section contains the following information:

- Beleg-Nr.: 6
- vom: 21.11.2011
- Best. Termin: ..
- KW: ..
- Fälligkeit: 18.01.2012
- KW: 3
- Bestellung: ..
- Gew. Termin: ..
- KW: ..
- Bestellart: ..

The 'Rechnung an' section shows:

- Name1: Reinecke Software
- Name2: ..
- Zusatz: zu Hd. Herrn Manfred Reinecke
- Straße: Melmesfeld : 29
- Ort: D 47647 Kerken
- Adr-Nr.: 25
- Datev-Nr.: 67890

The 'Lieferung an' section shows:

- Name1: Reinecke Software
- Name2: ..
- Zusatz: ..
- Straße: Melmesfeld: 29
- Ort: D 47647 Kerken

The 'Fakturierung' section shows:

- MwSt: 19
- EUR
- Kurs €: 1
- Stufe: 1
- Rabatt: 10,00
- Valuta: ..
- Netto: 316,13 €
- Brutto: 376,19 €

The table below shows the following items:

Pos	Artikel	Typ	Anz	EP	Bezeichnung	REP	Stufe	%	GP
1	24	N	1,00	55,00	Fossil Truly Inspired Multifunktionsuhr	1	0		55,00
2	25	N	1,00	125,21	Ingersoll Herrenuhr	1	0		125,21
2	15	N	1,00	58,74	Damenarmbanduhr Fossil Truly Inspired	1	0		58,74
			7,00						

Betätigen Sie anschließend die Taste {ENTF}.



Es erscheint eine Abfrage, ob die Position tatsächlich gelöscht werden sollen.

Nach Betätigung der Schaltfläche {Ja} wird die Position gelöscht.

Es ist auch möglich mehrere Datensätze gleichzeitig zu löschen.

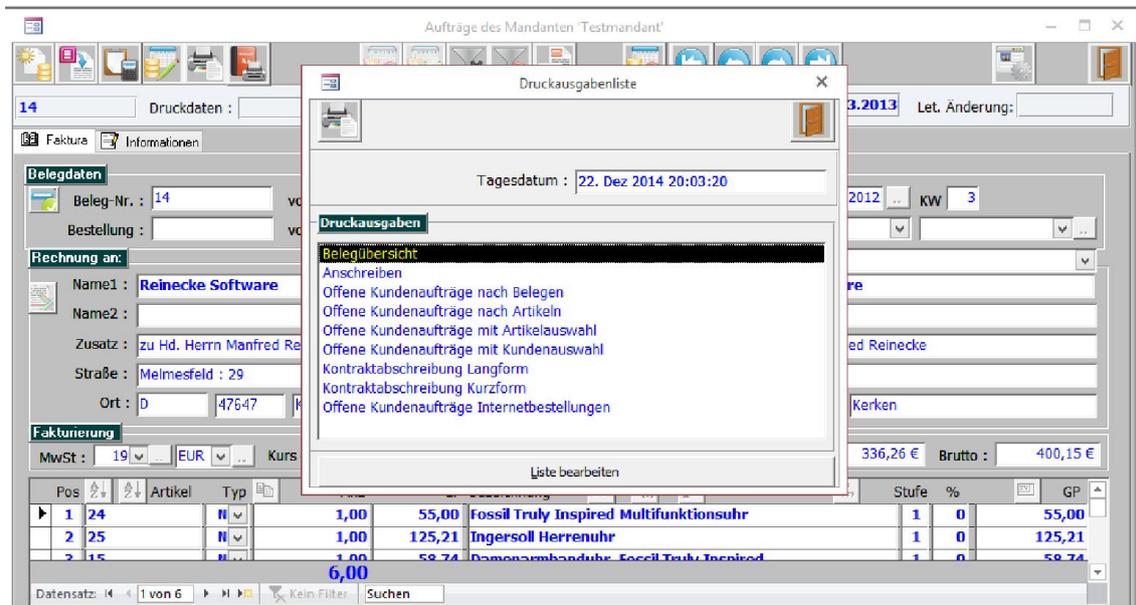
Die Markierung über den Datensatzzeiger lässt eine Mehrfachauswahl zu.

6.6. Druckausgabenliste

Okura bietet in den Stammdatenbereichen und in der Belegverwaltung die Möglichkeit zur Hinterlegung eigener Berichte.

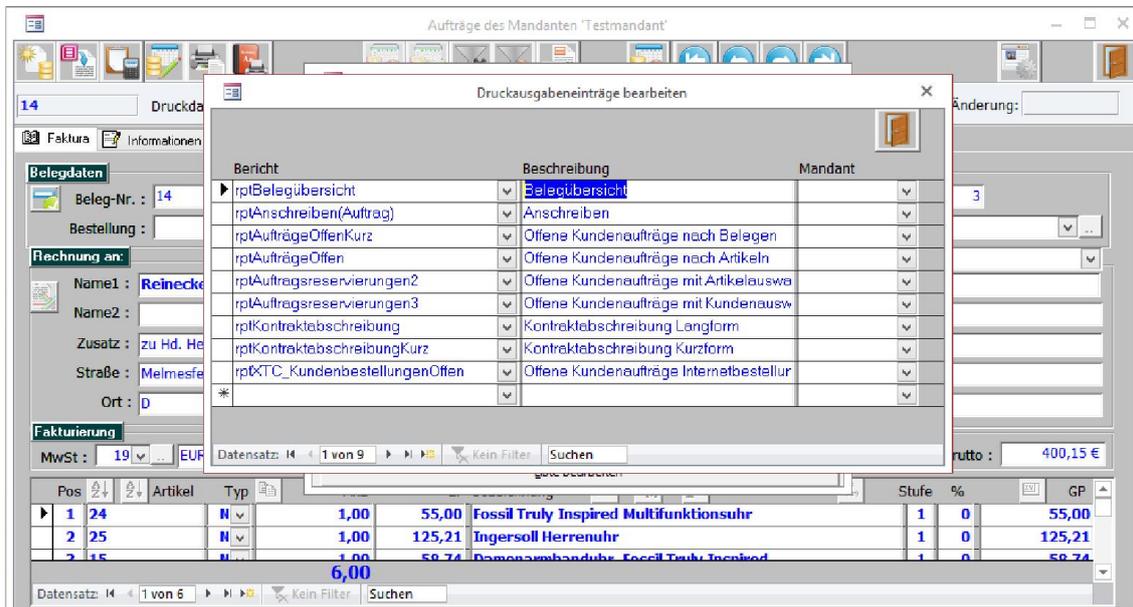
Die Druckausgabenliste lässt sich über das Symbol  aufrufen.

Es erscheint das nachfolgend abgebildete Formular.



Der Inhalt der Druckausgabenliste steht in Abhängigkeit von der gewählten Menüoption.

Über die Schaltfläche „Liste bearbeiten“ können die Einträge der Druckausgabenliste festgelegt werden.



Im Listenfeld mit der Beschriftung „Bericht“ finden Sie eine Auflistung der in der Datenbank „Faktura_Reports.mdb“ gespeicherten Berichte.

In der Spalte „Beschreibung“ lässt sich ein freier erläuternder Text zu dem Bericht eingeben.

Dieser Text wird im Listenfenster der Druckausgabenliste stellvertretend für die Berichtsbezeichnung angezeigt.

Die Spalte erlaubt die Zuordnung eines Berichts zu einem Mandanten.

Liegt keine Zuordnung vor ist der Bericht für alle Mandanten verfügbar.

Die Eingabe und Verwaltung der Einträge erfolgt analog zu der Erfassung von Positionen innerhalb der Belegbearbeitung.

Hinweis: Wenn Sie für einen von Ihnen erstellten Bericht eine bestimmte Selektion von Datensätzen wünschen, müssen Sie die dem Bericht zugrunde liegende Abfrage parametrisieren.

Erläuterungen zu diesem Thema finden Sie in den zahlreichen Dokumentationen zu Microsoft Access.

6.7.Mehrfacher Programmaufruf

Bitte beachten Sie, dass das Programm auf einer Arbeitsstation nicht mehrfach gestartet werden kann.

Das Programm vollzieht eine Kontrolle, indem es überprüft, ob bei Programmstart eine Datei mit der Bezeichnung „faktura.ldb“ existiert.

	<h1>Okura</h1> <h1>Handbuch</h1>	Seite: 28 -
		Version: 4.9 Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

Diese Protokolldatei (mit dem Suffix „.ldb“) erstellt Microsoft Access automatisch als Kennzeichen einer geöffneten Datenbank.

Findet das Programm die Datei „faktura.ldb“, erscheint ein Dialogfenster mit dem Hinweis, dass die mehrfache Ausführung des Programms nicht möglich ist.

Hinweis: Wird die Anwendung nicht ordnungsgemäß beendet, können Sie das Hinweisfenster erhalten obwohl die Anwendung tatsächlich nicht geöffnet ist.

Starten Sie in diesem Fall Ihren Rechner sicherheitshalber neu!

7. Desktopverknüpfung

Die Objekte der Microsoft Access Backend Datenbank sind geschützt!

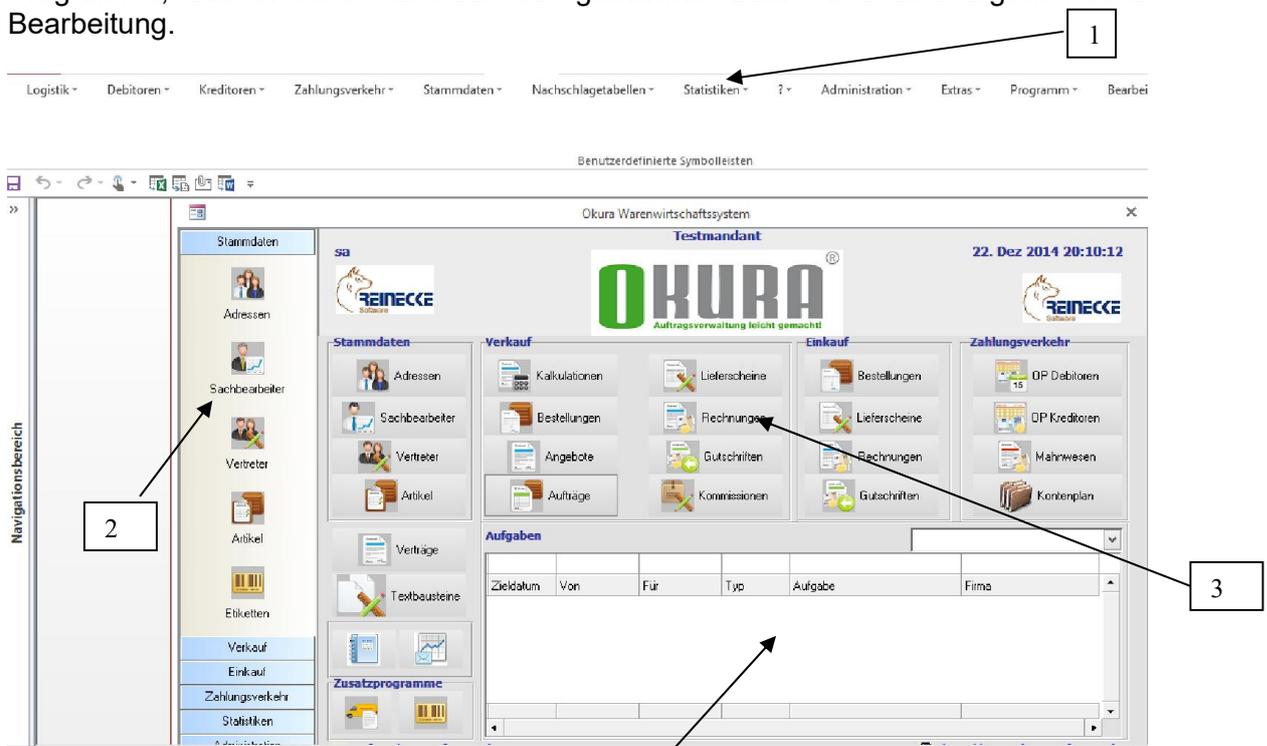
Die bei der Installation eingerichtete Arbeitsgruppeninformationsdatei „Gesichert.mdw“, verwaltet die Rechte der Backend-Datenbank.

Mit Hilfe des Verwaltungstools **Okura Admin** können alle benötigten Desktopverknüpfungen leicht eingerichtet werden (Kapitel 5).

8. Benutzeroberfläche

Die EDV soll Ihr Unternehmen einfacher und schneller machen.

Oberstes Ziel der Benutzeroberfläche ist daher die einfache Navigation innerhalb des Programms, das schnelle Auffinden der gesuchten Daten und eine ergonomische Bearbeitung.



Menüleiste [1]

Über die Menüleiste werden alle Funktionen und Dokumentenarten von **Okura** bereitgestellt.

Auswahlleiste [2]

Die Auswahlleiste ermöglicht das schnelle Auffinden der wichtigsten Dokumentarten.

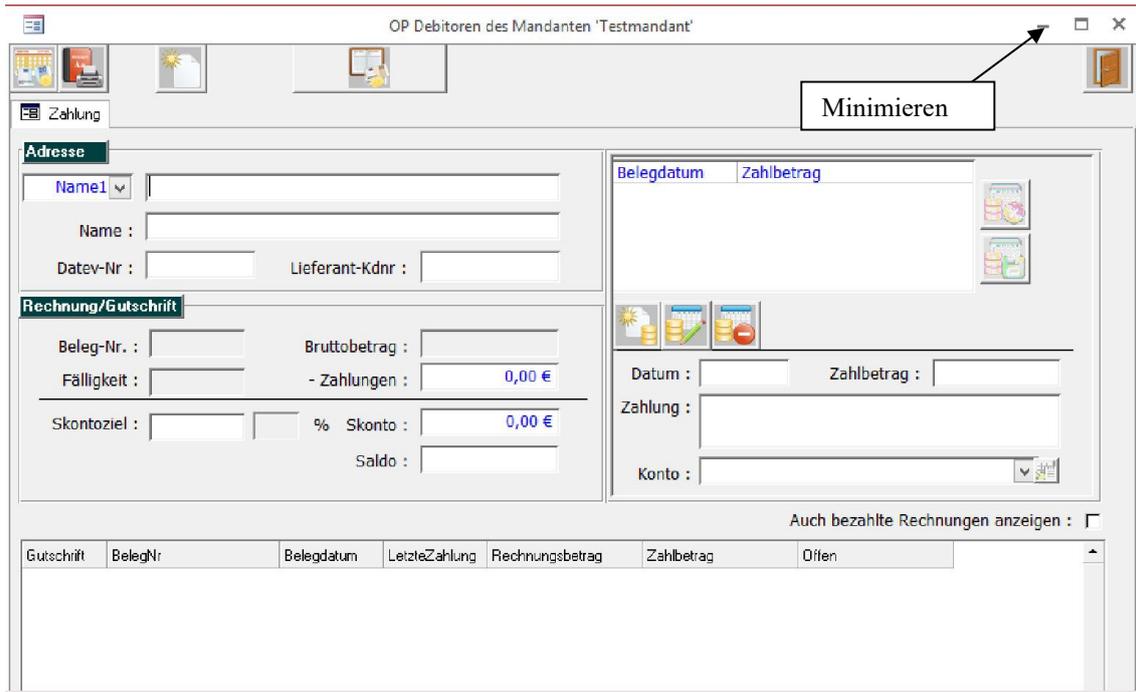
Browseroberfläche [3]

Die Browseroberfläche bietet Ihnen die wichtigsten Dokumentarten direkt auf der Arbeitsoberfläche zur Auswahl.

Die aufgerufenen Formulare lassen sich minimieren, so dass auch eine parallele Bearbeitung verschiedener Dokumentenarten möglich ist.

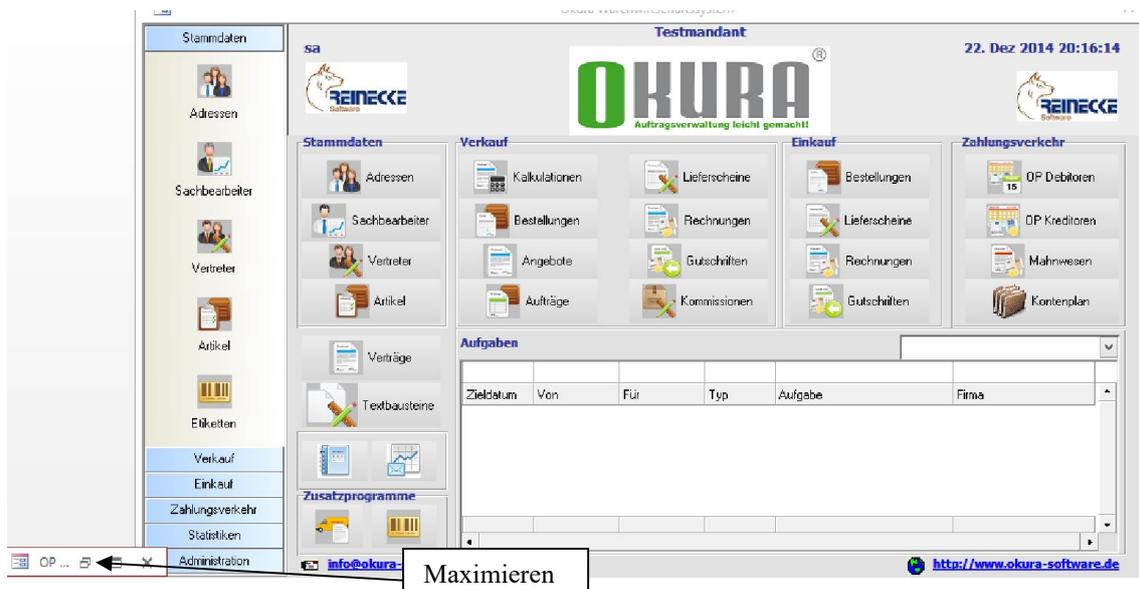
In der nachfolgenden Abbildung wird das Minimieren am Beispiel des Formulars „OP Debitoren“ aufgezeigt.

Das Minimieren bietet dabei gegenüber dem Schließen und Neuaufwurf eines Formulars wesentliche Performancevorteile.



Zur Minimierung verwenden Sie das linke Symbol in der Symbolleiste des Formulars.

Anschließend wird der Arbeitsbereich wie folgt dargestellt.



Um ein Formular wieder im Vollbild darzustellen, klicken Sie in der Symbolleiste des minimierten Formulars wieder auf das linke Symbol.

	<h1>Okura</h1> <h1>Handbuch</h1>	Seite: 31 -
		Version: 4.9 Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

Wurden mehrere Formulare gleichzeitig minimiert, ist die Beschriftung des zu maximierenden Formulars nicht immer vollständig lesbar.

Die einfachste Methode zur Wiederherstellung des Vollbildmodus ist die erneute Betätigung der entsprechenden Schaltfläche im Startformular.

Aufgabenverwaltung [4]

Okura bietet eine integrierte CRM-Lösung zur Aufgabenverwaltung.

Dem Benutzer stehen dazu über das Listenfeld im Rahmen mit der Beschriftung „Aufgaben“ verschiedene Ansichten zur Verfügung:

- Eigene Aufgaben
- Delegierte Aufgaben und
- Kunden Aufgaben

Eine Dokumentation zur Bearbeitung und Anlage von Aufgaben können Sie im Kapitel „Aufgabenverwaltung“ nachlesen.

	<h1>Okura</h1> <h2>Handbuch</h2>	Seite: 32 - Version: 4.9 Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

9. Schnelleinstieg

In dem nachfolgenden Beispiel soll ein Lieferschein an einen Kunden erstellt und anschließend gedruckt werden.

9.1. Programmaufruf

Starten Sie **Okura** über die bei der Installation erstellte Desktopverknüpfung.

Der Start ist auch über die Programmgruppe **Okura** aus dem Startmenü des Betriebssystems möglich.

Nach der Installation von **Okura** ist das Programm auf die Verwendung der Access Backend-Datenbank „Faktura_data.mdb“ voreingestellt.

Die Demoversion sieht keine Anbindung an einer SQL Server vor!

Nach Aufruf des Programms erscheint der Anmeldedialog.

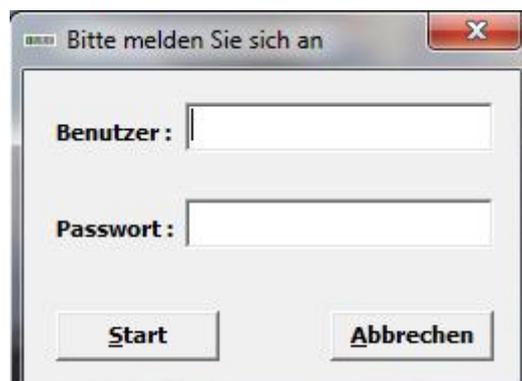
Bei Auslieferung existieren bereits einige Benutzerkonten mit unterschiedlichen Zugriffsberechtigungen.

Melden Sie sich bitte mit dem Administratorkonto „sa“ an.

Für Benutzerkonten, die der Gruppe „Administrator“ zugeordnet sind, gelten keine Zugriffsbeschränkungen.

Bei Auslieferung des Programms ist für den Benutzer „sa“ kein Passwort hinterlegt.

Geben Sie in den Feldern „Name“ und „Passwort“ Benutzername und Kennwort ein, in diesem Fall also „sa“, ohne Angabe eines Passworts.



Betätigen Sie anschließend die Schaltfläche {Start}.

9.2 Mandantenauswahl

Wurde die Auswahl korrekt vorgenommen, wird das Menüsystem der Anwendung aktiviert.

	<h1>Okura Handbuch</h1>	Seite: 33 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

Anschließend erscheint der Eröffnungsbildschirm mit dem Anwendungslogo.

Das Fenster wird nach einigen Sekunden ausgeblendet und es erscheint das Formular zur Mandantenauswahl.



Bei Auslieferung des Programms ist nur der Mandant mit der Bezeichnung „Testmandant“ hinterlegt.

Betätigen Sie die Schaltfläche {Anmelden}, um sich unter Auswahl des im Listenfeld gewählten Mandanten anzumelden.

Das Menüsystem des Programms wird jetzt aktiviert.

Hinweis: Es ist zu einem späteren Zeitpunkt möglich eine Mandantenauswahl fest zu hinterlegen. Entsprechende Hinweise finden sich im Kapitel 5 „Okura Verwaltung“.

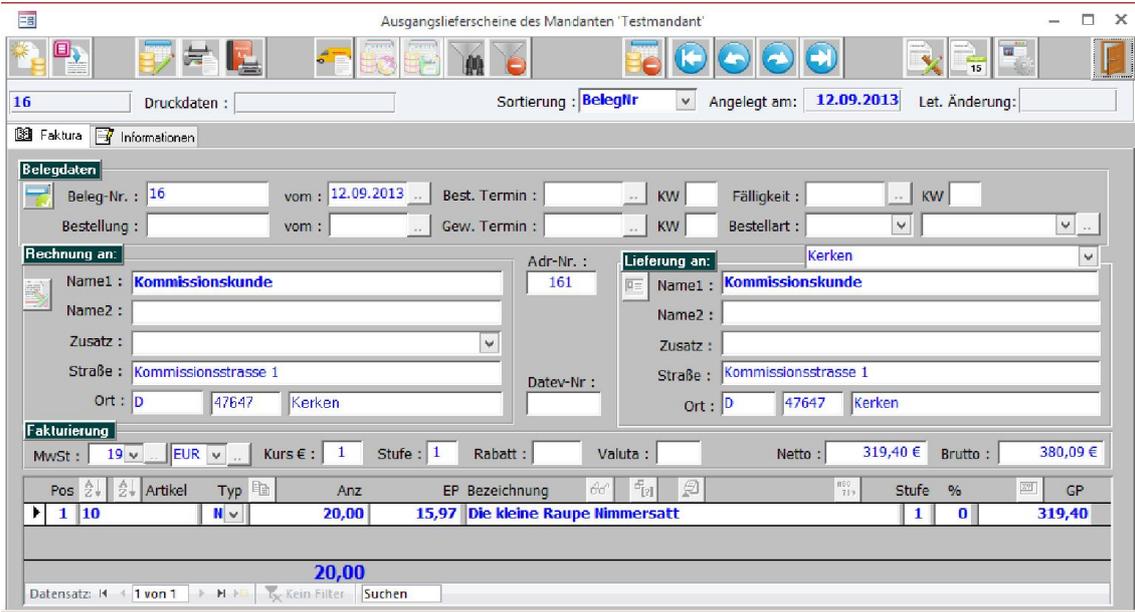
Im Kopf der Menüzeile wird angezeigt, ob Sie mit der Voll- bzw. Demoversion arbeiten.

9.3 Belegeingabe

Ohne vorhandene Kunden- oder Artikeleinträge zu berücksichtigen, soll ein Ausgangslieferschein erstellt werden.

Klicken Sie im Menüsystem unter „Debitoren“ auf den Eintrag „Ausgangslieferscheine“.

Das nachfolgend abgebildete Formular wird angezeigt.



Ausgangslieferscheine des Mandanten 'Testmandant'

16 Druckdaten : Sortierung : Belegtr Angelegt am: 12.09.2013 Let. Änderung:

Faktura Informationen

Belegdaten

Beleg-Nr. : 16 vom : 12.09.2013 .. Best. Termin : .. KW Fälligkeit : .. KW
 Bestellung : vom : .. Gew. Termin : .. KW Bestellart : ..

Rechnung an: Name1 : Kommissionskunde Name2 :
 Zusatz :
 Straße : Kommissionsstrasse 1
 Ort : D 47647 Kerken

Adr-Nr. : 161 Datev-Nr. :
Lieferung an: Name1 : Kommissionskunde Name2 :
 Zusatz :
 Straße : Kommissionsstrasse 1
 Ort : D 47647 Kerken

Fakturierung MwSt : 19 EUR Kurs € : 1 Stufe : 1 Rabatt : Valuta : Netto : 319,40 € Brutto : 380,09 €

Pos	Artikel	Typ	Anz	EP	Bezeichnung	Stufe	%	GP
1	10	N	20,00	15,97	Die kleine Raupe Nimmersatt	1	0	319,40

20,00

Datensatz: 1 von 1 Kein Filter Suchen

Betätigen Sie die Schaltfläche „Neueingabe Lieferschein“  am linken oberen Rand der Kopfleiste.

Alle Schaltflächen sind anschließend inaktiv, bis auf die Symbole, die mit „Abbruch“  oder „Speichern“  gekennzeichnet sind.

9.3.1 Adressreferenz

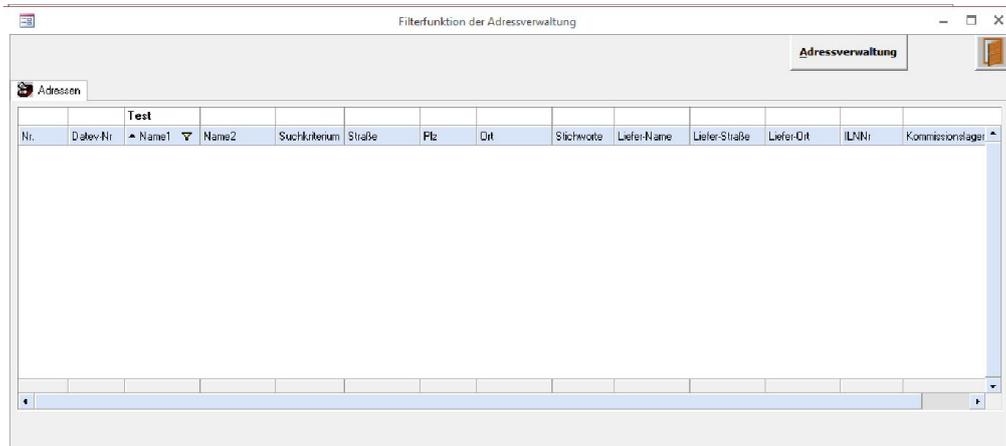
Klicken Sie auf das Eingabefeld mit der Beschriftung „Name1“.

Im Beispiel wird angenommen, dass ein Lieferschein an den Kunden „Tester“ geschrieben werden soll.

Im Feld „Name1“ nehmen Sie den Eintrag „Test“ vor.

Das Programm überprüft über einen Mustervergleich mit der Adressverwaltung, ob in der Spalte „Name1“ ein Adresseintrag existiert der mit „Test“ beginnt.

Da ein entsprechender Kundeneintrag nicht existiert, erscheint eine leere Referenzliste.



In der Filterzeile oberhalb der Spaltenbezeichnungen wird der aktive Filter angezeigt.

Der Filter kann weiter eingegrenzt oder auch neu formuliert werden.

Klicken Sie dazu in die Spalte, für die ein Filter formuliert werden soll.

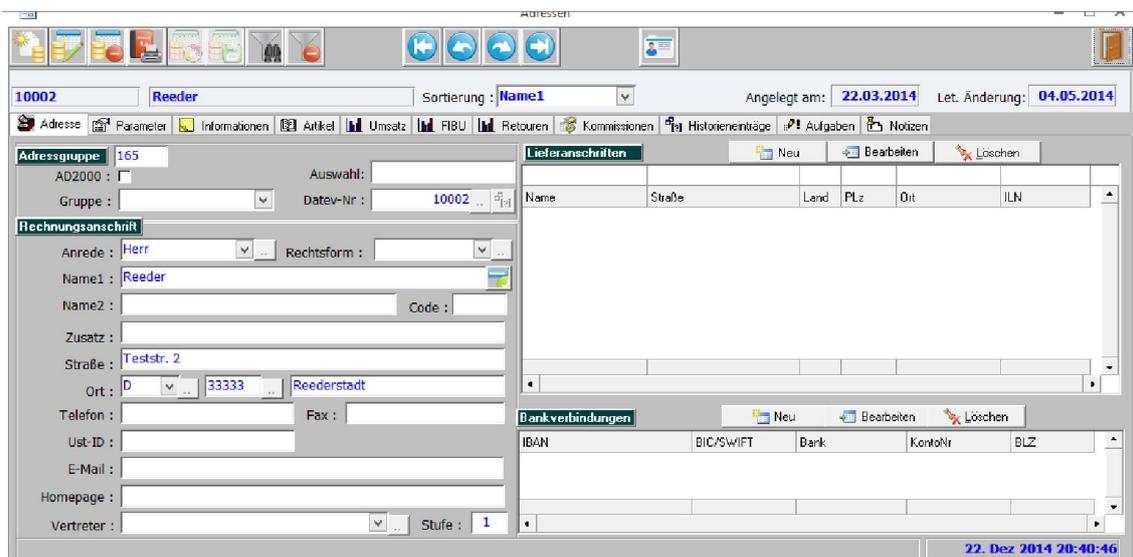
Nach Eingabe des gesuchten Eintrags in der Filterzeile wird die Abfrage nach Betätigung der Taste {ENTER} automatisch ausgeführt.

9.3.2 Adressanlage während Belegerfassung

Da der Eintrag der Kundenadresse in der Adressverwaltung nicht existiert, soll nun die Adresse neu erfasst werden.

Am rechten oberen Rand der Adressliste findet sich die Schaltfläche {Adressverwaltung} für den Zugriff auf die Adressverwaltung.

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die neue Adresse zu erfassen.



Nach Auswahl der Schaltfläche „Neue Adresse anlegen“  wird der Inhalt des Adressformulars gelöscht.

Das Formular befindet sich jetzt im Bearbeitungsmodus.

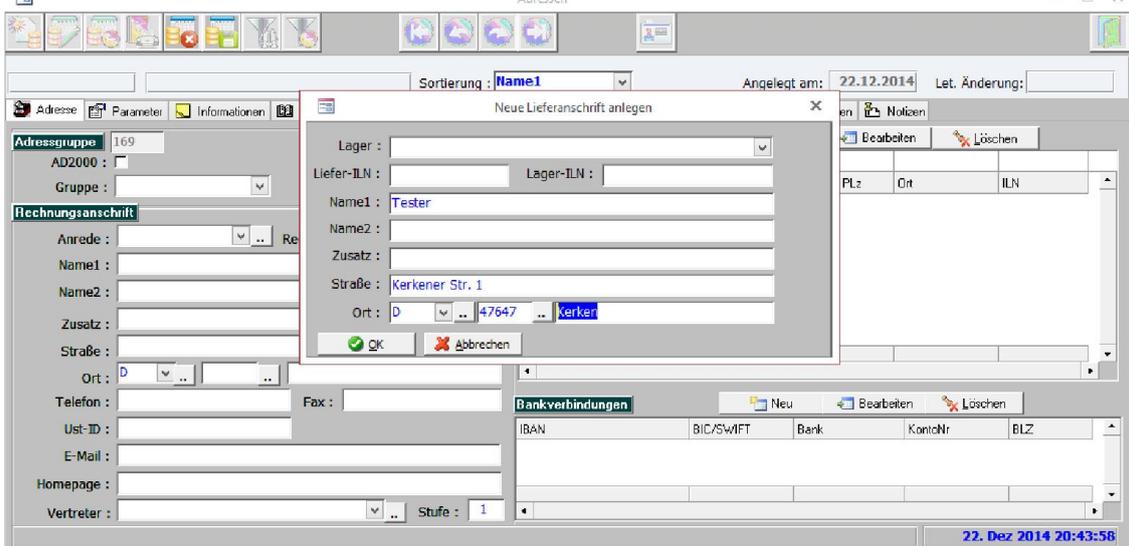
9.3.2.1 Rechnungsanschrift

Nehmen Sie entsprechend den Erläuterungen des Formulars die Eintragungen im Bereich „Rechnungsanschrift“ vor.

9.3.2.2 Lieferanschrift

Da der Kunde eine von der Rechnungsanschrift abweichende Lieferadresse hat, soll auch die Lieferanschrift eingetragen werden.

Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche oberhalb der Tabelle zur Anzeige gespeicherter Versandanschriften.



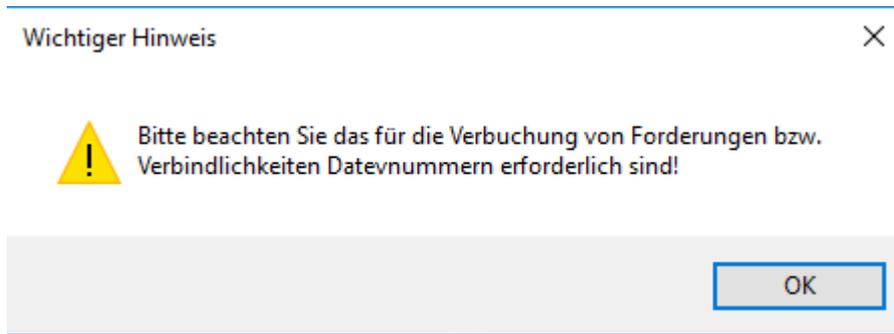
Speichern Sie die Eingabe der Lieferanschrift über die Schaltfläche mit dem grünen Symbol „OK“.

Vervollständigen Sie die Angaben zur Rechnungsanschrift und klicken Sie auf das Symbol zur Speicherung der Daten  in der Kopfleiste.

In der Demoversion ist in den Mandantendaten die Auswahl der Datev Finanzbuchhaltung aktiviert.

Nur bei aktivierten „Datev“-Eintrag erfolgt bei Speicherung einer Adresse der in der nachfolgenden Abbildung dargestellte Hinweis.

	<h1>Okura Handbuch</h1>	Seite: 37 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc



Die Speicherung von Adressen ist auch ohne Eingabe einer Datevnummer möglich.

Bei Einsatz der Zusatzkomponente **Okura FIBU** erfolgt im Fall einer fehlenden Datevnummer eine automatische Verbuchung über das Konto „Privatentnahme“.

Es wird in diesem Fall kein Personenkonto angesprochen, Forderungen bzw. Verbindlichkeiten gegenüber Kunden bzw. Lieferanten entstehen nicht!

Über die am rechten Rand des Feldes „Datev-Nr“ verfügbare Schaltfläche, kann die nächste freie (nicht vergebene) Datev-Nr automatisch in das Formular eingesetzt werden.

Nach Auswahl der Schaltfläche „Adressverwaltung beenden“  kehrt das Programm in die Erfassung des Lieferscheins zurück.

Das Adressenreferenzfenster wird automatisch geschlossen.

Die Daten aus der Adressverwaltung werden in das Lieferscheinformular übernommen.

9.3.3 Währungsumrechnung (Euro)

Die Angabe im Feld „Währung“ ist wichtig für die Währungsumrechnung bei der Druckausgabe von Belegen.

Das Währungskürzel wird bei der Auswahl einer Adresse aus der Angabe in der Adressverwaltung übernommen.

Die Preisangaben in den Belegpositionen werden in Bezug zu der im Bereich „Mandantendaten“ gewählten Währung bewertet.

Die Preise in der Artikelverwaltung entsprechen der im Mandantenbereich gewählten Währung.

Beispiel:

Im Mandantenformular wurde als Währung „EUR“ (Euro) ausgewählt.

Ist im Belegformular die Währung „£“ eingetragen, erfolgt bei der Druckausgabe eine Umrechnung von „EUR“ nach „£“.

9.3.4 Positionserfassung

Zur Positionserfassung klicken Sie auf das Feld „Artikel“ in der Positionstabelle.

9.3.4.1 Artikelreferenz

Im Beispiel soll nun ein Artikel mit der Artikelnummer „Te3456“ ausgewählt werden.

Geben Sie die Anfangsbuchstaben „Te“ in das Feld Artikel ein.

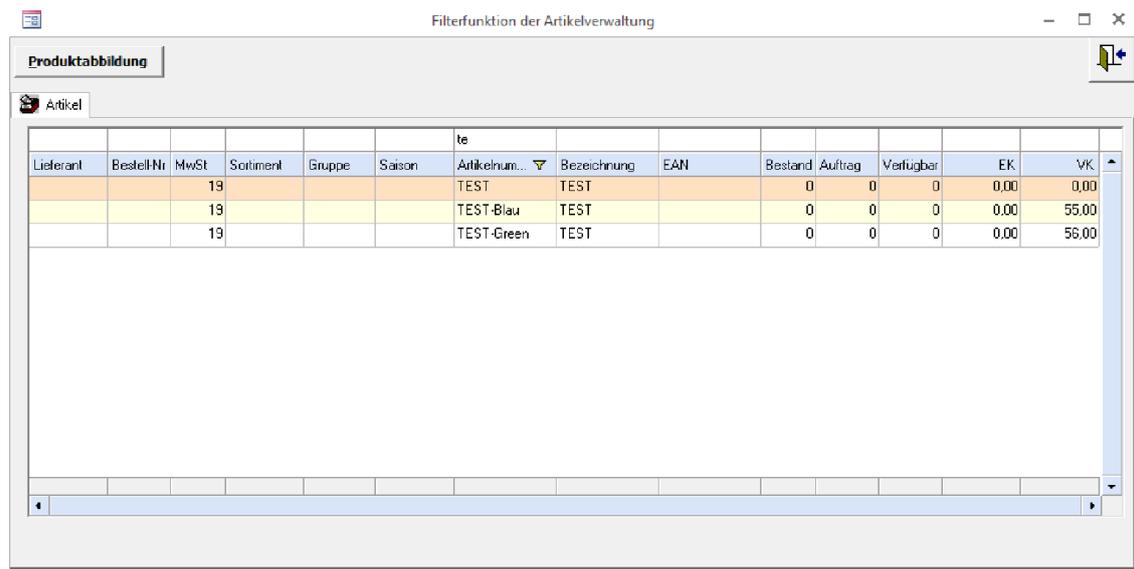
Nach der Eingabe erscheint eine Liste der Artikel, die mit den Buchstaben „Te“ beginnen.

Hinweis: **Okura** verwendet individuell definierbare Suchkriterien um einen Artikel zu filtern.

Die Artikelsuchkriterien können in der Artikelverwaltung individuell festgelegt werden.

Standardmäßig sind dies die Felder „Artikelnummer“, „Bezeichnung“ (in der Artikelverwaltung mit „Text1“ bezeichnet) und „BarcodeNr“ (EAN).

Weitere Hinweise finden sich im Kapitel 14.19 „Artikelsuchkriterien“.



The screenshot shows a window titled 'Filterfunktion der Artikelverwaltung' with a sub-tab 'Produktabbildung'. Below the tab is a search filter 'te' and a table of results. The table has columns: Lieferant, BestellNr, MwSt, Sortiment, Gruppe, Saison, Artikelnum..., Bezeichnung, EAN, Bestand, Auftrag, Verfügbar, EK, and VK. Three rows are visible, all with '19' in the MwSt column and '0' in the Bestand, Auftrag, and Verfügbar columns.

Lieferant	BestellNr	MwSt	Sortiment	Gruppe	Saison	Artikelnum...	Bezeichnung	EAN	Bestand	Auftrag	Verfügbar	EK	VK
		19				TEST	TEST		0	0	0	0,00	0,00
		19				TEST-Blau	TEST		0	0	0	0,00	55,00
		19				TEST-Green	TEST		0	0	0	0,00	56,00

Der gewünschte Artikel „Te3456“ befindet sich nicht in der Liste.

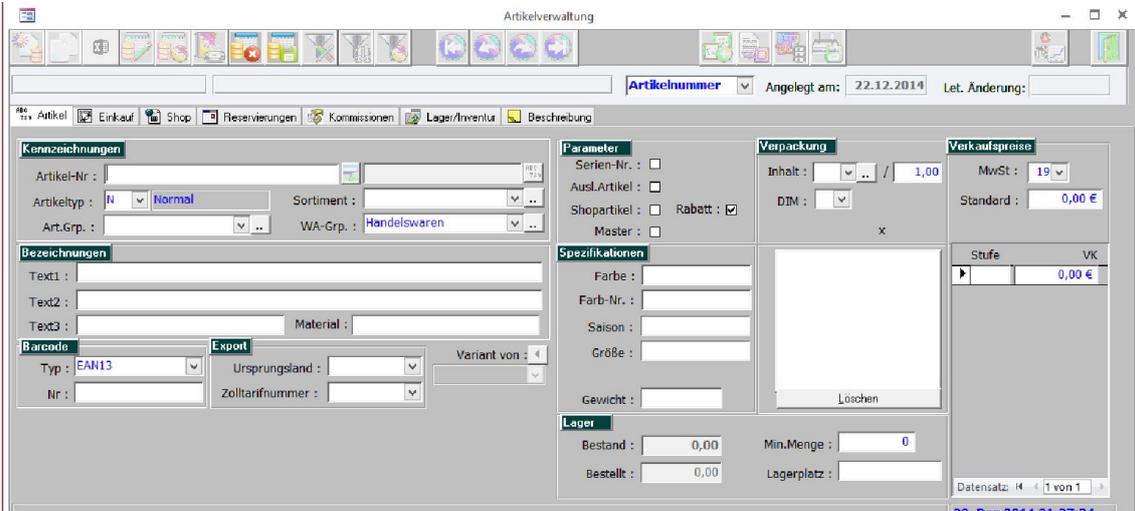
9.3.4.2 Artikeleingabe während Positionserfassung

Für die Erfassung des neuen Produktes kann das Artikelformular über die Tastenkombination {STRG} und {T} aufgerufen werden.

Das Formular der Artikelverwaltung wird geöffnet.

Klicken Sie auf die Schaltfläche zur Eingabe eines neuen Artikels  (Symbolleiste).

Wenn die Option zur automatischen Vergabe von Artikelnummern aktiviert ist, wird das Feld „Artikelnummer“ automatisch mit einem Eintrag gefüllt.



The screenshot shows the 'Artikelverwaltung' (Article Management) window. It contains several sections for data entry:

- Kennzeichnungen:** Fields for 'Artikel-Nr.', 'Artikeltyp' (set to 'Normal'), 'Sortiment', and 'Art.Grp.' (set to 'Handelswaren').
- Bezeichnungen:** Fields for 'Text1', 'Text2', and 'Text3'.
- Barcode:** Fields for 'Typ' (set to 'EAN13'), 'Nr.', 'Ursprungsland', and 'Zolltarifnummer'.
- Parameter:** Checkboxes for 'Serien-Nr.', 'Ausl.Artikel', 'Shopartikel', and 'Rabatt' (checked).
- Verpackung:** Fields for 'Inhalt' (set to '1,00') and 'DIM'.
- Verkaufspreise:** Fields for 'MwSt' (set to '19') and 'Standard' (set to '0,00 €'). Below this is a table for price levels with columns 'Stufe' and 'VK'.
- Lager:** Fields for 'Bestand' (set to '0,00'), 'Bestell' (set to '0,00'), 'Min.Menge' (set to '0'), and 'Lagerplatz'.

Nehmen Sie den Eintrag der Artikelnummer „Te3456“ vor.

Im Listenfeld „Art.Grp“ wird im Beispiel der Eintrag „Werkzeuge“ gewählt.

Im Listenfeld „WA-Grp“ wird die Zuordnung zu einem Erlös bzw. Aufwandskonto des Produktes gespeichert.

Diese wird in der Demoversion automatisch mit dem Eintrag „Handelswaren“ vorbelegt.

In der Demoversion ist die „Datev“-Finanzbuchhaltung aktiviert.

Aus diesem Grund ist für die Speicherung des Produktes die Auswahl einer Erlösgruppe erforderlich.

Als Bezeichnung (Text1) wird die Eingabe „Rohrzange“ angenommen.

Im Rahmen mit der Beschriftung „Verkaufspreise“ lässt sich in der Spalte mit der Beschriftung „Standard“ der Standardpreis für den Verkauf festlegen.

Der VK soll mit 7 € festgelegt werden.

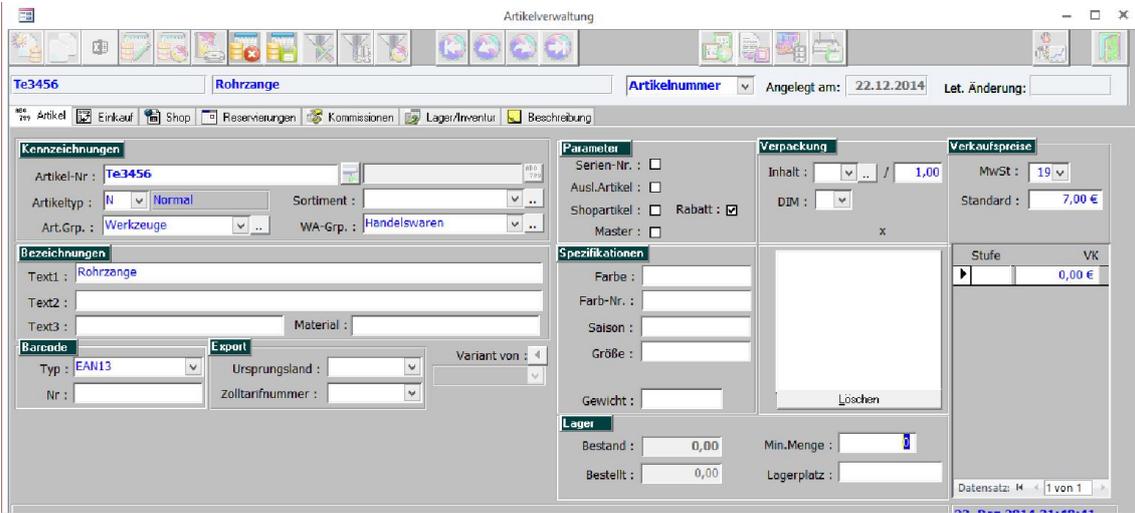
Die Tabelle unterhalb des Standardpreises erlaubt die Erfassung von kundenspezifischen Preisen auf Basis definierter Preisstufen.

In der Adressverwaltung kann dann zu jedem Kunden eine beliebige Preisstufe zugeordnet werden.

Dies soll im Beispiel des Schnelleinstiegs keine Berücksichtigung finden.

Existiert kein kundenspezifischer Preis auf einer Preisstufe, wird der Artikel mit dem Standardverkaufspreis fakturiert.

Die nachfolgende Abbildung zeigt die im Beispiel beschriebenen Eingaben.



The screenshot shows the 'Artikelverwaltung' window for article 'Te3456' (Rohrzange). The interface includes several sections:

- Kennzeichnungen:** Artikel-Nr: Te3456, Artikeltyp: N (Normal), Art.Grp.: Werkzeuge, Sortiment, WA-Grp.: Handelswaren.
- Bezeichnungen:** Text1: Rohrzange, Text2, Text3, Material.
- Barcode:** Typ: EAN13, Ursprungsland, Zolltarifnummer, Variant von.
- Parameter:** Serien-Nr., Ausl.Artikel, Shopartikel, Master, Rabatt (checked).
- Verpackung:** Inhalt: 1,00, DIM, x, Löschen.
- Verkaufspreise:** MwSt: 19, Standard: 7,00 €.
- Spezifikationen:** Farbe, Farb-Nr., Saison, Größe, Gewicht.
- Lager:** Bestand: 0,00, Min.Menge, Bestellt: 0,00, Lagerplatz.

Hinweis:

Die Bewertung der Verkaufspreise (Brutto bzw. Netto) wird in den Mandantendaten („Administration“ und „Mandantendaten“) im Register „Stammdaten“ festgelegt.

Hier muss der Parameter „Brutto“ im Rahmen mit der Beschriftung „Artikelverwaltung“ gesetzt werden, wenn es sich bei den Verkaufspreisen um Bruttoangaben handelt.

In der Berichtsdatenbank sind für die Debitorenbelegarten spezielle Druckausgaben mit der Bezeichnung „_Brutto“ hinterlegt.

Bei diesen Berichten erfolgt automatisch eine Rückrechnung auf den Nettobetrag der Waren.

Speichern Sie anschließend die Eingaben mit der Schaltfläche „Eingabe speichern“ .

Nach Auswahl der Schaltfläche „Artikelverwaltung beenden“  kehrt das Programm in die Erfassung des Lieferscheins zurück.

Das Artikelreferenzfenster wird automatisch geschlossen.

Das erstellte Produkt wird automatisch in den Beleg übernommen.

9.3.5 Lieferschein speichern

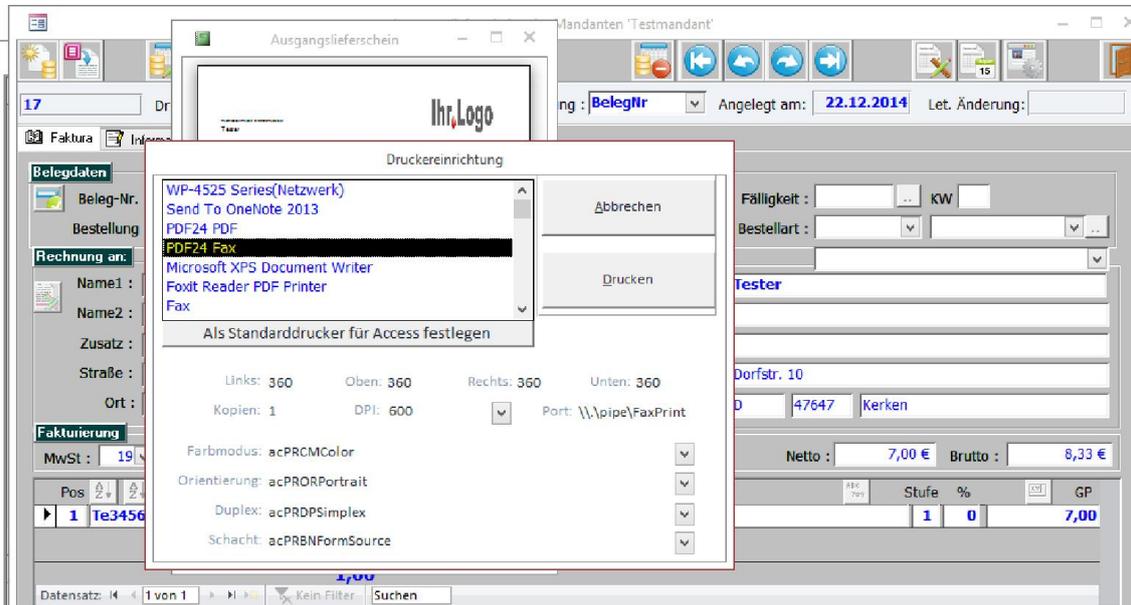
Speichern Sie abschließend die Eingabe über die Schaltfläche „Speicherung Lieferscheineingabe“ .

Das Formular kehrt nun in den Anzeigemodus zurück, die Bearbeitung der Einträge im Formular ist wieder gesperrt.

9.4 Beleg drucken

Betätigen Sie die Schaltfläche {Beleg drucken} .

Es erscheint eine Maske zur Auswahl des gewünschten Druckers.



Im Listenfeld „Verfügbare Drucker“ werden alle in der Systemsteuerung hinterlegten Drucker angezeigt.

Wählen Sie mit Hilfe der Cursortasten oder mit der Maus in der Liste der verfügbaren Drucker den gewünschten Drucker aus.

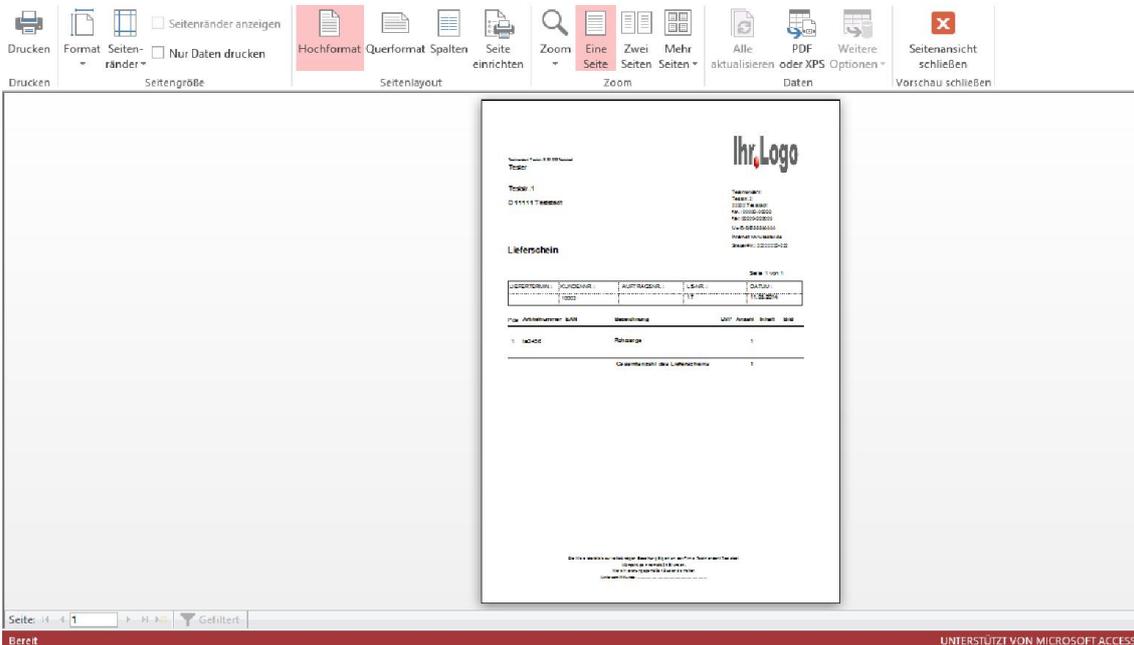
In Abhängigkeit des gewählten Druckers wird die Vorschau im Hintergrund aktualisiert.

Sie können die Ausgabe entweder direkt auf dem Drucker ausgeben oder den Bericht im Vollbild über die Seitenansicht anzeigen.

Um den Lieferschein direkt auf den Drucker auszugeben betätigen Sie die Schaltfläche {Drucken}.

Zur Aktivierung der Vorschau im Vollbild klicken Sie auf den Bericht.

Klicken Sie in der Menüleiste auf das Register {Seitenansicht}, falls das Register nicht aktiv sein sollte.



Über das Menü können Sie allen wichtigen Parameter zur Druckausgabe einstellen.

9.5 Testdaten löschen

Okura wird mit einigen Testdaten ausgeliefert um Inhalte und Funktionen des Programmes leichter zu vermitteln.

Sie können die Testdaten zu einem beliebigen Zeitpunkt löschen.

Die Inhalte der Nachschlagetabellen und der Mandanteneinträge bleiben auch nach Ausführung der Löschoption erhalten.

Bitte beachten Sie das **Okura** keinen Unterschied zwischen Echt- und Testdaten machen kann.

Die Ausführung der Operation ist nur Mitgliedern der Administratorengruppe möglich.

Das Löschen der Testdaten kann über die Menüoptionen „Extras“ und „Testdaten löschen“ aufgerufen werden.

10. Mandanten

In **Okura** ist die Anlage mehrerer Mandanten möglich.

Nach dem Programmstart und dem erfolgreichen Anmeldevorgang erscheint das Formular zur Mandantenauswahl.

	<h1>Okura Handbuch</h1>	Seite: 43 - Version: 4.9 Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc



In der unteren Hälfte des Formulars sind Schaltflächen zur Verwaltung angeordnet, die im folgenden Abschnitt erklärt werden.

Nach Betätigung der Schaltfläche {Abbrechen} wird der Programmaufruf von **Okura** abgebrochen.

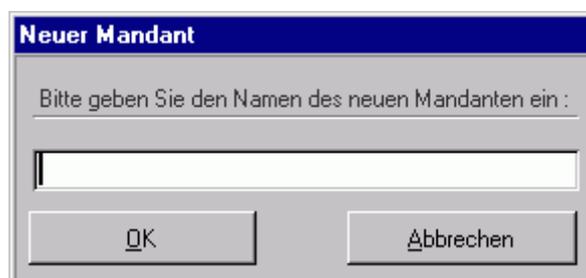
Nach Betätigung der Schaltfläche {Anmelden} wird die Fakturierung unter Auswahl des im Listenfeld „Mandantenauswahl“ gewählten Mandanten aufgerufen.

Die Mandantendaten lassen sich im Menü „Administration“ über die Menüoption „Mandantendaten“ bearbeiten.

Inhalt und Beschreibung der gespeicherten Mandantendaten können Sie im nachfolgenden Kapitel 11 nachlesen.

Nach Betätigung der Schaltfläche {Neuer Mandant} erscheint ein Fenster, das Ihnen die Möglichkeit zur Eingabe eines neuen Mandanten bietet.

Die Schaltfläche ist nur sichtbar, wenn Sie sich als Datenbankadministrator angemeldet haben.



Im Eingabefeld wird der Name des Mandanten eingetragen.

Nach Betätigung der Schaltfläche {OK} wird der neue Mandant im System eingetragen.

Die Betätigung der Schaltfläche {Abbrechen} ermöglicht einen Abbruch, ohne einen neuen Mandanteneintrag vorzunehmen.

	<h1>Okura Handbuch</h1>	Seite: 44 -
		Version: 4.9
		Datum: 01.07.2016
		Dokument: Okura.doc

Die weiteren Angaben zu dem Mandanten lassen sich in der Menüoption „Mandantendaten“ des Menüpunkts „Administration“ erfassen.