

Akte |
Stammdatenprotokollierung



Organisatorische und fachliche
Erläuterungen

Stand: ab DVD 3/2015

Inhalt

Fachliche Erläuterungen	3
1. Neue Dokumentvorlagen	3
2. Protokollierung Stammdaten	4
2.1 Allgemeines	4
2.2 Aktivierung Stammdatenprotokollierung	4
2.3 Auswertung Stammdatenprotokollierung	5
2.3.1 Mandanten- Kanzleistamm	8
2.3.2 Kontenrahmen	8
2.3.3 Kontenstamm	9
2.3.4 Steuerschlüssel	9
2.3.5 Folgebuchungen	10
2.3.6 Offene Posten	11
2.3.7 Periodenabschluss	11
2.3.8 Lieferanten	12
2.3.9 Kunden	12
2.3.10 Zugriffsrechte	13
2.3.11 Protokollierung	13
2.3.12 UStVA-Feldzuordnungen	14
2.3.13 Wirtschaftsgüter	14
2.3.14 Devisenkurse	15
2.3.15 Auswertung Stammdatenprotokollierung mit Kommandozeilenparameter	15
3. Dokument Protokoll Buchungsänderungen	20
3.1 Auswertung Buchungssatzänderungen	20
3.2 Protokolldaten löschen	23

Fachliche Erläuterungen

1. Neue Dokumentvorlagen

Mit dieser Version erhalten Sie die folgenden neuen Dokumentvorlagen. Zur Betrachtung der beschriebenen Funktionen müssen Sie diese neuen Vorlagen zunächst in der Akte anlegen.

Lizenztyp	Aktentyp	Sachgebiet	Dokumentname
Mit Rechnungswesen	Mandant/Kanzlei/ Zentralakte	Rechnungswesen Stammdaten	Protokoll Buchungssatzänderungen

Wie Sie eine neue Dokumentvorlage in der Akte anlegen, ist in der Onlinehilfe beschrieben.

Prozedur:

Verzweigen Sie bitte in den Menüpunkt HILFE | HILFETHEMEN Registerkarte INDEX.
Geben Sie als Suchbegriff DOKUMENT EINFÜGEN ein.
Betätigen Sie die Schaltfläche ANZEIGE.

2. Protokollierung Stammdaten

2.1 Allgemeines

Die Protokollierung von Stammdaten ermöglicht die Nachverfolgung von Neuanlagen, Änderungen und Löschungen von unternehmensrelevanten Daten. Zur Zeit sind die folgenden Datenänderungen für die Nachverfolgung vorgesehen:

- Mandanten-/Kanzleistamm
- Kontenrahmen
- Kontenstamm
- Steuerschlüssel
- Folgebuchungen
- Offene Posten
- Öffnen und Schließen von Perioden (Buchungssperre)
- Lieferanten
- Kunden
- Protokollierung
- Auswertungsrahmen/Zuordnungen
- Zugriffsrechte
- UStVA-Feldzuordnungen
- Wirtschaftsgüter
- Devisenkurse
- Buchungssatz

2.2 Aktivierung Stammdatenprotokollierung

Um die Stammdatenprotokollierung zu verwalten, finden Sie in den ADMINISTRATION TOOLS  unter den ERWEITERTEN AUFGABEN die Aufgabe PROTOKOLLIERUNG FIBU-STAMMDATEN EIN-/AUSSCHALTEN.

Nach dem Start der Aufgabe erscheint ein Dialog, in dem Sie die gewünschten Einstellungen vornehmen können. Jeder Datenbereich kann separat ein- bzw. ausgeschaltet werden. Aktivierte Datenprotokolle sind nach dem Öffnen des Dialoges bereits ausgewählt.

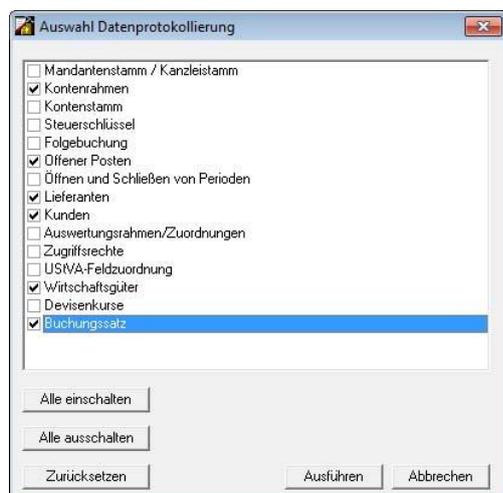


Abb. 1 Auswahl Datenprotokollierung

Mit den Schaltflächen ALLE EINSCHALTEN und ALLE AUSSCHALTEN haben Sie die Möglichkeit mit einer Aktion alle Datenprotokolle ein- bzw. auszuschalten.

Mit der Schaltfläche ZURÜCKSETZEN wird die Auswahl auf die ursprünglichen Einstellungen beim Dialogaufruf zurückgesetzt. Die Schaltfläche ZURÜCKSETZEN ist erst aktiviert, wenn Änderungen vorgenommen wurden.

Mit der Schaltfläche AUSFÜHREN wird der Dialog geschlossen und die aus- bzw. abgewählten Datenprotokolle ein- bzw. ausgeschaltet. Die Schaltfläche AUSFÜHREN ist erst aktiviert, wenn Änderungen vorgenommen wurden.

Mit der Schaltfläche ABBRECHEN wird der Dialog geschlossen und die Datenprotokollierung wird nicht verändert.

Protokollierung FiBu-Stammdaten ein-/ausschalten



```

Programmversion: 12.101.501
=====
Protokollierung FiBu-Stammdaten ein-/ausschalten

Die Protokollierung ist seit

- 04.10.2013 09:09:58      eingeschaltet  Mandantenstamm / Kanzleistamm
- 04.10.2013 09:09:58      ausgeschaltet  Kontenrahmen
- 04.10.2013 09:09:58      eingeschaltet  Kontenstamm
- 04.10.2013 09:09:58      ausgeschaltet  Steuerschlüssel
- 04.10.2013 09:09:58      ausgeschaltet  Folgebuchung
- 04.10.2013 09:09:58      ausgeschaltet  Offener Posten
- 04.10.2013 09:09:58      ausgeschaltet  Öffnen und Schließen von Perioden
- 04.10.2013 09:09:58      eingeschaltet  Lieferanten
- 04.10.2013 09:09:58      eingeschaltet  Kunden
- 04.10.2013 09:09:58      ausgeschaltet  Auswertungsrahmen/Zuordnungen
- 04.10.2013 09:09:58      ausgeschaltet  UStVA-Feldzuordnung
- 04.10.2013 09:09:58      ausgeschaltet  Wirtschaftsgüter
- 04.10.2013 09:09:58      ausgeschaltet  Devisenkurse
- 04.10.2013 09:09:58      ausgeschaltet  Buchungssatz

Wählen Sie <Ausführen>, um die Protokollierung anzupassen.
    
```

Abb. 2 Status Stammdatenprotokollierung

Der Infotext der Aufgabe zeigt Ihnen den aktuellen Status der Stammdatenprotokollierung an. Sie sehen welcher Datenbereich seit wann (Datum/Uhrzeit) aus- bzw. eingeschaltet ist.

2.3 Auswertung Stammdatenprotokollierung

Die Stammdaten-Protokolle können mit den Tool PROTOKOLLIERUNG ausgewertet werden. Der Aufruf des Tools erfolgt unter <Alle Programme | tsenit bzw. csplus | Tools | Protokollierung>

Hinweis: Die Auswertung der Buchungssatz-Änderungen erfolgt dahingegen direkt im Programm im Dokument PROTOKOLL BUCHUNGSÄNDERUNGEN.

Die Anmeldung am o.g. Programm protausgabe.exe zur Auswertung der Stammdaten-Protokolle erfolgt mit einem Mitarbeiter der in der Akte angelegt sein muss. Nach der Anmeldung mit einem gültigen Mitarbeiter können die Protokolle ausgewertet werden.

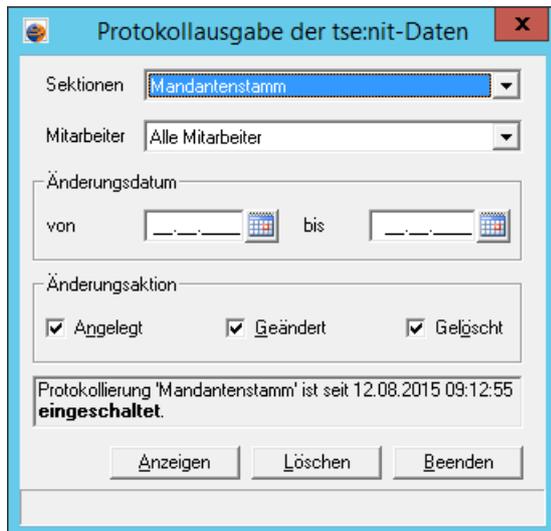


Abb. 3 Protokollausgabe

In dem Dialog PROTOKOLLAUSGABE DER DATEN erfolgt die Einstellung der Filterkriterien, die für alle Datenprotokolle gleich sind.

Mit der Auswahl SEKTIONEN kann der gewünschte Datenbereich ausgewählt werden. Die Standardeinstellung ist MANDANTENSTAMM.

Mit der Auswahl MITARBEITER kann die Auswertung der Protokolle eines bestimmten Mitarbeiters erfolgen. Die Standardeinstellung ist ALLE MITARBEITER, sofern dem angemeldeten Mitarbeiter der ZUGRIFF auf die Zentralakte gewährt ist.

Hat der angemeldete Mitarbeiter keinen Zugriff auf die ZENTRALAKTE kann er nur seine eigenen Protokolle auswerten. Die Standardeinstellung ist hierbei der angemeldete Mitarbeiter und kann nicht geändert werden.

Mit den Eingabefeldern ÄNDERUNGSDATUM VON und BIS kann die Auswahl für einen bestimmten Zeitraum erfolgen. Wird nur das Datumsfeld VON gefüllt werden alle Protokolle ab diesem Datum ausgewertet. Wird nur das Datumsfeld BIS gefüllt, werden alle Protokolle bis zu diesem Datum ausgewertet. Werden beide Datumsfelder eingegeben erfolgt die Auswertung für den gewählten Zeitraum.

Mit der ÄNDERUNGSAKTION wird festgelegt, welche Art von Datenänderung ausgewertet wird.

ANGELEGT: Alle Protokolle zu Neuanlagen der gewählten Sektion.

GEÄNDERT: Alle Protokolle zu Änderungen der gewählten Sektion.

GELÖSCHT: Alle Protokolle zu Löschungen der gewählten Sektion.

Als Standardeinstellung sind alle drei Aktionen ausgewählt.

Hinweis: Für die Sektion Offener Posten werden nur Änderungen protokolliert. Es ist nur die Aktion GEÄNDERT verfügbar.

In dem Infobereich unterhalb der ÄNDERUNGSAKTION wird der Status der Protokollierung der aktuell gewählten Sektion angezeigt.

Mit der Schaltfläche ANZEIGEN werden die Eingaben bestätigt und falls erforderlich folgt ein weiterer Dialog um Filtereinstellungen festzulegen, die abhängig von der gewählten Sektion sind.

Mit der Schaltfläche LÖSCHEN werden die Eingaben bestätigt und falls erforderlich folgt ein weiterer Dialog um Filtereinstellungen festzulegen, die abhängig von der gewählten Sektion sind.

Die Schaltfläche LÖSCHEN ist nur aktiv, wenn dem angemeldeten Mitarbeiter das Recht PROTOKOLLIERUNG LÖSCHEN (Funktionen) gewährt wurde. Das Recht ist im Standard verweigert und man kann dieses in den Zentralen Stammdaten -> Stammdaten -> Jahresunabhängig -> Allgemeine Stammdaten -> Rechteverwaltung dem jeweiligen Mitarbeiter gewähren.

Mit der Schaltfläche BEENDEN wird das Programm ohne weitere Aktion beendet.

Werden die erweiterten Filtereinstellungen pro Sektion (sofern vorhanden) mit der Schaltfläche OK bestätigt, schließt sich der Dialog (erweiterte Filtereinstellungen).

Sollen Protokoll Daten angezeigt werden, startet die Auswertung der Protokoll Daten. Der Fortschritt wird im DIALOG PROTOKOLLAUSGABE DER DATEN angezeigt. Werden Protokoll Daten gefunden, wird ein Dialog zur Speicherung der Ausgabe im CSV-Format geöffnet.

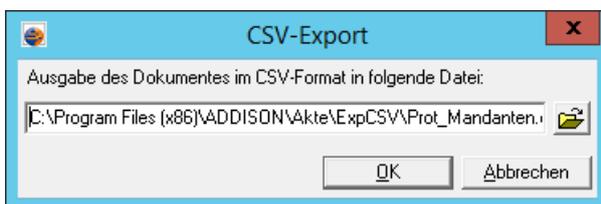


Abb. 4 Speicherung der Protokoll Daten

Mit der Schaltfläche OK wird der Dialog geschlossen. Die Daten werden gespeichert und es wird Microsoft Excel© geöffnet um die Daten anzuzeigen.

Mit der Schaltfläche ABBRECHEN wird der Dialog ohne weitere Aktion geschlossen. Die Daten werden nicht gespeichert

Werden keine Protokoll Daten gefunden kommt die Hinweismeldung KEINE DATEN VORHANDEN und es kann eine neue Auswahl getroffen werden.

Sollen Protokoll Daten gelöscht werden und es liegen Daten zu den eingestellten Filterbedingungen vor, muss vor der Löschung die Meldung mit der Schaltfläche JA bestätigt werden.

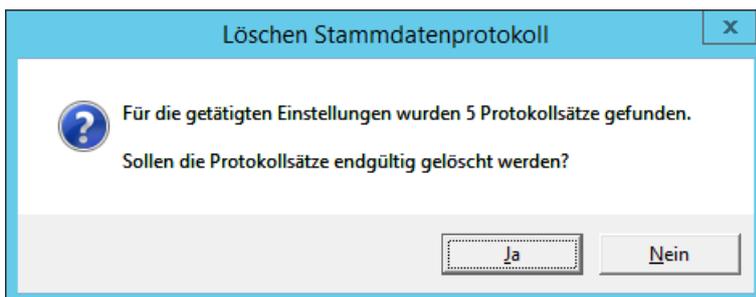


Abb. 5 Löschanfrage Protokoll Daten

Liegen keine Daten vor, so erscheint die Hinweismeldung.

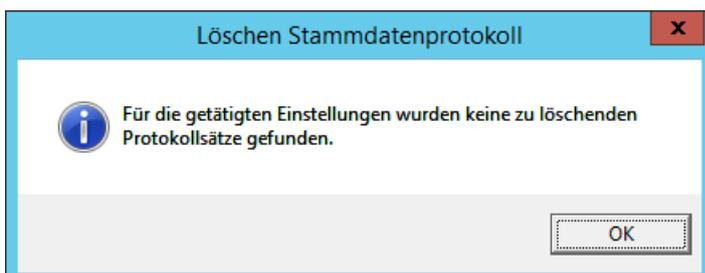


Abb. 6 Hinweismeldung keine Daten zur Löschung vorhanden

2.3.1 Mandanten- Kanzleistamm

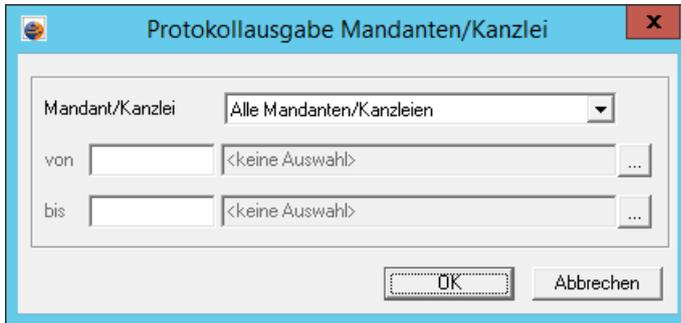


Abb. 7 Filtereinstellungen Mandanten- /Kanzleistamm

Die Auswahl MANDANT/KANZLEI dient zur Festlegung, für welchen Bereich die Protokolle ausgewählt werden sollen.

Auswahl Mandant/Kanzlei	Auswertung
Mandant	von/bis Firma (Mandant)
Kanzlei	von/bis Kanzlei
Alle Mandanten	Alle Firmen (Mandanten)
Alle Kanzleien	Alle Kanzleien
Alle Mandanten/Kanzleien	Alle Firmen (Mandanten) und Kanzleien

Die Standardeinstellung ist Alle MANDANTEN/KANZLEIEN. Erfolgt die Auswahl MANDANT bzw. KANZLEI kann in den Eingabefeldern VON / BIS eine weitere Einschränkung erfolgen. Die Eingabefelder sind nur aktiv, wenn die Auswahl MANDANT bzw. KANZLEI erfolgt ist.

2.3.2 Kontenrahmen



Abb. 8 Filtereinstellungen Kontenrahmen

Mit der Auswahl STANDARD/KANZLEI wird der Typ des Kontenrahmens ausgewählt, für den die Protokolle ausgewertet werden sollen.

Auswahl	Inhalt Kontenrahmen
Standard/Kanzlei Kontenrahmen	Alle vorhandenen Standard und Kanzlei Kontenrahmen.
Standard Kontenrahmen	Alle vorhandenen Standard-Kontenrahmen
Kanzlei Kontenrahmen	Alle vorhandenen Standard-Kontenrahmen

Mit der Auswahl KONTENRAHMEN wird der Kontenrahmen ausgewählt für den das Protokoll ausgewertet werden soll. Es kann ein bestimmter Kontenrahmen ausgewählt werden oder alle zu dem ausgewählten Typ.

2.3.3 Kontenstamm

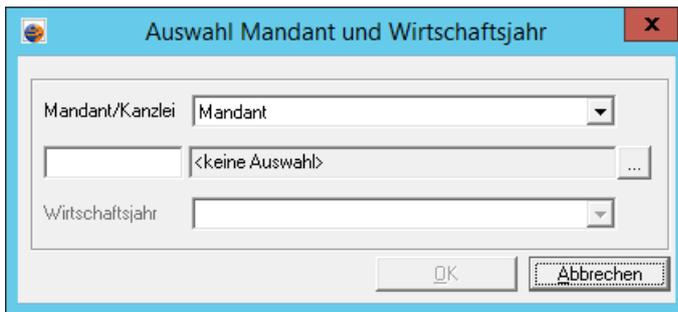


Abb. 9 Filtereinstellungen Stammkonto

Die Auswahl MANDANT/KANZLEI dient zur Festlegung, für welchen Bereich die Protokolle ausgewählt werden sollen.

Auswahl Mandant/Kanzlei	Auswertung
Mandant	Bestimmte Firma (Mandant)
Kanzlei	Bestimmte Kanzlei
Alle Mandanten	Alle Firmen (Mandanten)
Alle Kanzleien	Alle Kanzleien
Alle Mandanten/Kanzleien	Alle Firmen (Mandanten) und Kanzleien

Die Standardeinstellung ist MANDANT. Erfolgt die Auswahl MANDANT bzw. KANZLEI muss ein bestimmter Mandant/eine bestimmte Kanzlei ausgewählt werden. Die Eingabe ist nur aktiv, wenn die Auswahl MANDANT bzw. KANZLEI erfolgt ist.

Die Auswahl WIRTSCHAFTSJAHRE ist nur aktiviert, wenn die Auswertung für eine bestimmte Firma (Mandant)/eine bestimmte Kanzlei erfolgt. Es können alle Wirtschaftsjahre oder ein bestimmtes Wirtschaftsjahr der Firma/der Kanzlei ausgewählt werden. In der Auswahl stehen alle Wirtschaftsjahre der Firma/der Kanzlei zur Verfügung.

2.3.4 Steuerschlüssel

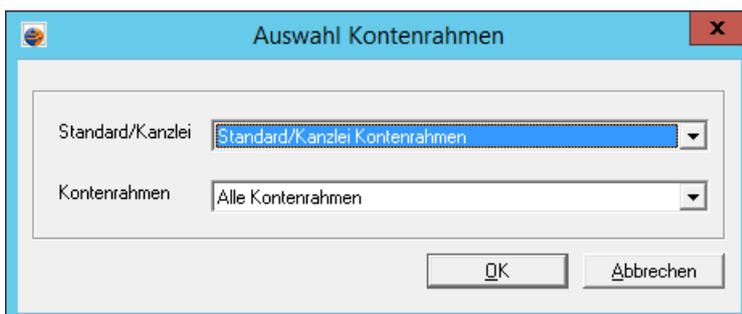


Abb. 10 Filtereinstellungen Steuerschlüssel

Mit der Auswahl STANDARD/KANZLEI wird der Typ des Kontenrahmens ausgewählt, für den die Protokolle der Steuerschlüssel ausgewertet werden sollen.

Auswahl	Inhalt Auswahl Kontenrahmen
Standard/Kanzlei Kontenrahmen	Alle vorhandenen Standard und Kanzlei Kontenrahmen.
Standard Kontenrahmen	Alle vorhandenen Standard-Kontenrahmen
Kanzlei Kontenrahmen	Alle vorhandenen Kanzlei-Kontenrahmen

Mit der Auswahl KONTENRAHMEN wird der Kontenrahmen ausgewählt für den das Protokoll zu den Steuerschlüsseln ausgewertet werden soll. Es kann ein bestimmter Kontenrahmen ausgewählt werden oder alle zu dem ausgewählten Typ.

2.3.5 Folgebuchungen



Abb. 11 Filtereinstellungen Folgebuchungen

Mit der Auswahl STANDARD/KANZLEI wird der Typ des Kontenrahmens ausgewählt, für den die Protokolle der Folgebuchungen ausgewertet werden sollen.

Auswahl	Inhalt Auswahl Kontenrahmen
Standard/Kanzlei Kontenrahmen	Alle vorhandenen Standard und Kanzlei Kontenrahmen.
Standard Kontenrahmen	Alle vorhandenen Standard-Kontenrahmen
Kanzlei Kontenrahmen	Alle vorhandenen Kanzlei-Kontenrahmen

Mit der Auswahl KONTENRAHMEN wird der Kontenrahmen ausgewählt für den das Protokoll zu den Folgebuchungen ausgewertet werden soll. Es kann ein bestimmter Kontenrahmen ausgewählt werden oder alle zu dem ausgewählten Typ.

2.3.6 Offene Posten



Abb. 12 Filtereinstellungen Offene Posten

Mit der Auswahl MANDANT/KANZLEI kann festgelegt werden, ob die Auswertung für eine Firma (Mandant) - oder für eine Kanzleibuchhaltung erfolgt. Anschließend muss die Auswahl einer Firma (Mandant) bzw. einer Kanzlei erfolgen.

Bei der Löschung von Protokoll Daten kann zusätzlich die Auswahl ALLE MANDANTEN/KANZLEIEN erfolgen. Die Eingabe für die Mandanten-/Kanzleinummer ist deaktiviert.

In der Auswahl WIRTSCHAFTSJAHRE werden alle Wirtschaftsjahre der ausgewählten Firma (Mandant)/der ausgewählten Kanzlei angezeigt. Es kann ein bestimmtes Wirtschaftsjahr oder alle Wirtschaftsjahre ausgewählt werden.

In den Eingabefeldern VON KONTO und BIS KONTO kann die Eingrenzung nach Kontobereichen erfolgen. Die Standardeinstellung ist 10000 - 10001.

2.3.7 Periodenabschluss

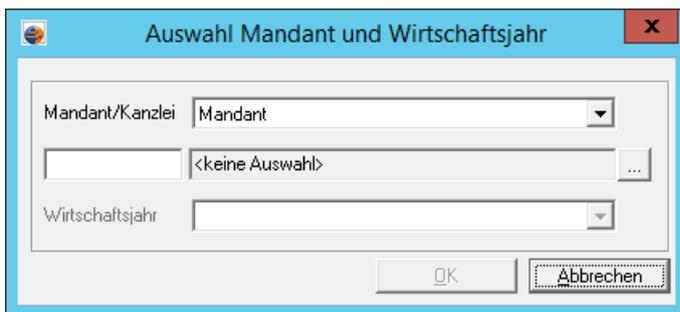


Abb. 13 Filtereinstellungen Periodenabschluss

Die Auswahl MANDANT/KANZLEI dient zur Festlegung, für welche Firma (Mandant)/Kanzlei(en) die Protokolle ausgewertet werden sollen.

Auswahl Mandant/Kanzlei	Auswertung
Mandant	Bestimmte Firma (Mandant)
Kanzlei	Bestimmte Kanzlei
Alle Mandanten	Alle Firmen (Mandanten)
Alle Kanzleien	Alle Kanzleien
Alle Mandanten/Kanzleien	Alle Firmen (Mandanten) und Kanzleien

Die Standardeinstellung ist ALLE MANDANTEN/KANZLEIEN. Erfolgt die Auswahl MANDANT bzw. KANZLEI muss ein bestimmter Mandant/eine bestimmte Kanzlei ausgewählt werden. Die Eingabe ist nur aktiv, wenn die Auswahl MANDANT bzw. Kanzlei erfolgt ist.

Die Auswahl WIRTSCHAFTSJAHR ist nur aktiviert, wenn die Auswertung für eine bestimmte Firma (Mandant)/eine bestimmte Kanzlei erfolgt. Es können alle Wirtschaftsjahre oder ein bestimmtes Wirtschaftsjahr der Firma (Mandant)/der Kanzlei ausgewählt werden. In der Auswahl stehen alle Wirtschaftsjahre der Firma (Mandant)/der Kanzlei zur Verfügung.

2.3.8 Lieferanten



Abb. 14 Filtereinstellungen Lieferanten

Die Auswahl MANDANT/KANZLEI dient zur Festlegung, für welche Firma (Mandant)/Kanzlei die Protokolle ausgewertet werden sollen. Es muss eine Firma (Mandant)/eine Kanzlei ausgewählt werden. Bei der Löschung von Protokoll Daten kann zusätzlich die Auswahl ALLE MANDANTEN, ALLE KANZLEIEN und ALLE MANDANTEN/KANZLEIEN erfolgen. Die Eingabe für die Mandanten-/Kanzleinummer ist deaktiviert.

In den Eingabefeldern LIEFERANTEN-NR. VON/BIS erfolgt eine Eingrenzung nach Lieferantennummern. Die Standardeinstellung ist 70000 - 70001.

2.3.9 Kunden

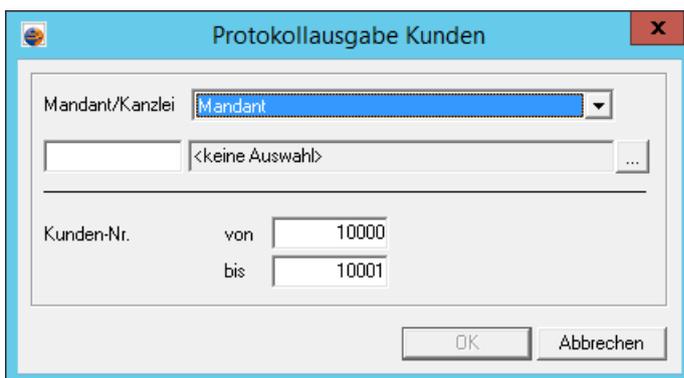


Abb. 15 Filtereinstellungen Kunden

Die Auswahl MANDANT/KANZLEI dient zur Festlegung, für welche Firma (Mandant)/Kanzlei die Protokolle ausgewertet werden sollen. Es muss eine Firma (Mandant)/eine Kanzlei ausgewählt werden.

Bei der Löschung von Protokoll Daten kann zusätzlich die Auswahl ALLE MANDANTEN, ALLE KANZLEIEN und ALLE MANDANTEN/KANZLEIEN erfolgen. Die Eingabe für die Mandanten-/Kanzleinummer ist deaktiviert.

In den Eingabefeldern KUNDEN-NR. VON/BIS erfolgt eine Eingrenzung nach Kundennummern. Die Standardeinstellung ist 10000 - 10001. Auswertungsrahmen/Zuordnungen



Abb. 16 Filtereinstellungen Auswertungsrahmen

Mit den Optionsschaltflächen STANDARDRAHMEN und KANZLEIRAHMEN wird der Typ (Kanzlei/Standard) des Auswertungsrahmens festgelegt. Die Standardeinstellung ist Kanzleirahmen.

Mit der Auswahl AUSWERTUNG wird der Art des Auswertungsrahmens gewählt (z.B. Bilanzrahmen). Es können alle Arten von Rahmen, die verfügbar sind ausgewählt werden. Die Auswertung kann auch für Alle Rahmen erfolgen. Die Auswahl Auswertungsrahmen ist dann deaktiviert und zeigt die Auswahl Alle an.

Mit der Auswahl AUSWERTUNGSRAHMEN kann ein bestimmter Rahmen der zuvor gewählten Auswertung ausgewertet werden.

Mit der Auswahl Änderungen kann die Auswertung nach den Objekten, die geändert wurden, eingegrenzt werden. Standardeinstellung ist Alles. Weitere Auswahlmöglichkeiten sind:

- Kontozuordnungen
- Positionen
- Spalten
- Zeilenarten

In der Auswahl für Kontenrahmen kann ein bestimmter Kontenrahmen ausgewählt werden, der bei der Auswertung der Kontozuordnungen berücksichtigt werden soll. Die Auswahl ist nur aktiv, wenn in der Auswahl Änderungen Alles oder Kontozuordnung ausgewählt ist.

2.3.10 Zugriffsrechte

Für die Zugriffsrechte sind keine weiteren Filtereinstellungen erforderlich.

2.3.11 Protokollierung

Für die Protokollierung sind keine weiteren Filtereinstellungen erforderlich.

Die Protokoll Daten für das Ein- und Ausschalten der Protokollierung können **nicht** gelöscht werden.

2.3.12 UStVA-Feldzuordnungen



Abb. 17 Filtereinstellungen UStVA-Feldzuordnungen

Mit der Auswahl STANDARD/KANZLEI wird der Typ des Kontenrahmens ausgewählt, für den die Protokolle der UStVA-Feldzuordnungen ausgewertet werden sollen.

Auswahl	Inhalt Kontenrahmen
Standard/Kanzlei Kontenrahmen	Alle vorhandenen Standard und Kanzlei Kontenrahmen.
Standard Kontenrahmen	Alle vorhandenen Standard-Kontenrahmen
Kanzlei Kontenrahmen	Alle vorhandenen Kanzlei-Kontenrahmen

Mit der Auswahl KONTENRAHMEN wird der Kontenrahmen ausgewählt für den das Protokoll zu den UStVA-Feldzuordnungen ausgewertet werden soll. Es kann ein bestimmter Kontenrahmen ausgewählt werden oder alle zu dem ausgewählten Typ.

2.3.13 Wirtschaftsgüter

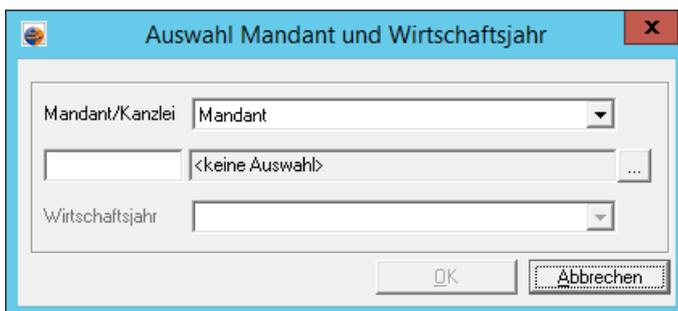


Abb. 18 Filtereinstellung Wirtschaftsgüter

Die Auswahl MANDANT/KANZLEI dient zur Festlegung, für welchen Bereich die Protokolle ausgewählt werden sollen.

Auswahl Mandant/Kanzlei	Auswertung
Mandant	Bestimmte Firma (Mandant)
Kanzlei	Bestimmte Kanzlei
Alle Mandanten	Alle Firmen (Mandanten)
Alle Kanzleien	Alle Kanzleien
Alle Mandanten/Kanzleien	Alle Firmen (Mandanten) und Kanzleien

Die Standardeinstellung ist MANDANT. Erfolgt die Auswahl MANDANT bzw. KANZLEI muss eine bestimmte Firma (Mandant)/eine bestimmte Kanzlei ausgewählt werden. Die Eingabe ist nur aktiv, wenn die Auswahl MANDANT bzw. KANZLEI erfolgt ist.

Die Auswahl WIRTSCHAFTSJAHR ist nur aktiviert, wenn die Auswertung für eine bestimmte Firma(Mandant)/eine bestimmte Kanzlei erfolgt. Es können alle Wirtschaftsjahre oder ein bestimmtes Wirtschaftsjahr der Firma (Mandant)/der Kanzlei ausgewählt werden. In der Auswahl stehen alle Wirtschaftsjahre der Firma (Mandant)/der Kanzlei zur Verfügung.

2.3.14 Devisenkurse



Abb. 19 Filtereinstellungen Devisenkurse

In der Auswahl ISO Währungscode von wird der Startbereich und in der Auswahl ISO Währungscode bis der Endbereich für die Auswertung der Änderungen zu Devisenkursen eingestellt. Die Standardeinstellung ist der erste und letzte vorhandene ISO-Währungscode.

2.3.15 Auswertung Stammdatenprotokollierung mit Kommandozeilenparameter

Wenn Sie die Stammdatenprotokolle automatisiert ohne Oberfläche erstellen wollen, können sie dies über Kommandozeilen-Parameter erreichen. Sie müssen dabei das Programm PROTAUSGABE.EXE, welches sich im Programm-Verzeichnis AKTE | BIN befindet mit Startparametern aufrufen, die z.B. in einer Stapelverarbeitungsdatei hinterlegt wurden.

Der Aufruf der Programmes kann mit folgenden Parametern erfolgen:

Parameter	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<p>/NoWindow:<></p> <p>Wenn dieser Parameter mit dem Wert 1 angegeben wird, erfolgt die Programmausführung ohne Fortschrittsbalken.</p> <p>Ohne den Parameter erfolgt die Verarbeitung mit Fortschrittsbalken.</p>															
<p>/Login: <></p> <p>Kurzname oder Nummer des Mitarbeiters, mit dem die Anmeldung an der Datenbank erfolgt. Der Parameter ist Pflicht.</p>															
<p>/Pwd: <></p> <p>Kennwort des Mitarbeiters zur Anmeldung an der Datenbank.</p>															

Parameter	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
/Sektion: <> Stammdatenbereich für den das Protokoll erzeugt werden soll. Der Parameter ist Pflicht. Mandantenstamm ¹⁾ Kontenrahmen ²⁾ Kontenstamm ³⁾ Steuerschlüssel ⁴⁾ Folgebuchung ⁵⁾ Offener Posten ⁶⁾ Periodenabschluss ⁷⁾ Lieferanten ⁸⁾ Kunden ⁹⁾ Auswertungsrahmen ¹⁰⁾ Zugriffsrechte ¹¹⁾ Protokollierung ¹²⁾ UStVA-Feldzuordnung ¹³⁾ Wirtschaftsgüter ¹⁴⁾ Devisenkurse ¹⁵⁾															
/Mitarbeiter: <> Kurzname oder Nummer des Mitarbeiters, dessen Änderungen protokolliert werden sollen. Erfolgt keine Angabe wird die Auswertung für alle Mitarbeiter erstellt, sofern dem Mitarbeiter aus der Anmeldung der Zugriff auf die Zentralakte gewährt ist.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
/DatVon: <> Datum ab dem die Änderungen protokolliert werden sollen. Ohne den Parameter erfolgt die Auswertung von Beginn an.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
/DatBis: <> Datum bis zu dem die Änderungen protokolliert werden sollen. Ohne den Parameter erfolgt die Verarbeitung bis zum Tagesdatum.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
/Neu: <> Daten die neu angelegt wurden; auswerten = 1 nicht auswerten = 0 Standard ist „auswerten“.	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X

Parameter	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
/Aend: <> Daten die geändert wurden; auswerten = 1 nicht auswerten = 0 Standard ist „auswerten“.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
/Loe: <> Daten die gelöscht wurden; auswerten = 1 nicht auswerten = 0 Standard ist „auswerten“.	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
/Mandant: <> Firma (Mandant)/Kanzlei für den die Änderungen protokolliert werden soll; AMK=alle Firmen (Mandanten)/Kanzleien AM=alle Firmen (Mandanten) AK=alle Kanzleien M999=Firma (Mandant) mit der Nummer 999 K1=Kanzlei mit der Nummer 1 Standard ist AMK**	X		X			X	X	X	X						X
/MandantBis: <> Firma (Mandant)/Kanzlei bis zu dem/der die Änderungen protokolliert werden soll; M999=Firma (Mandant) mit der Nummer 999 K1=Kanzlei mit der Nummer 1 Standard ist die Angabe des Parameters /Mandant.	X														
/StdKanz: <> Standard/Kanzlei Konten- /Auswertungsrahmen; S=Standard K=Kanzlei SK=Standard und Kanzlei Standard ist „SK“, „K“**		X		X	X					X					
/Kontenrahmen: <> Bezeichnung Kontenrahmen, um einen bestimmten Kontenrahmen auszuwerten Standard ist „Alle Kontenrahmen“		X		X	X					X					

Parameter	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
/Auswertung: <> Art eines Auswertungsrahmens; z.B. Bilanz Standard ist „Alle Arten“										X					
/Auswertungsrahmen: <> Genaue Bezeichnung des Auswertungsrahmens, wenn die Änderungen eines bestimmten Rahmens ausgewertet werden Standard ist „Alle Auswertungsrahmen“										X					
/AWRAend: <> Änderungen des Auswertungsrahmens; ALLE=alle Änderungen KTO=Kontenzuordnungen SP=Spalten ZA=Zeilenarten POS=Positionen Standard ist „Alle“										X					
/Wirtschaftsjahr: <> Wirtschaftsjahr in der Form TT.MM.JJJJ - TT.MM.JJJJ (Bsp.: 01.01.2013 - 31.12.2013) Leerzeichen vor und nach dem Bindestrich beachten. Standard ist „Alle Wirtschaftsjahre“			X			X	X					X			
/VonKonto: <> Von Kontonummer Standard ist 10000 ⁶⁾⁸⁾ ; 70000 ⁹⁾						X		X	X						
/BisKonto: <> Bis Kontonummer Standard ist 10001 ⁶⁾⁸⁾ ; 70001 ⁹⁾						X		X	X						
/VonDevi: <> Von ISO-Kennzeichen Standard ist 1. ISO-Kennzeichen															X

Parameter	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
/BisDevi: <>																X
Bis zu ISO-Kennzeichen																
Standard ist letztes ISO-Kennzeichen																

* bei Auswertungsrahmen K=Kanzlei

** bei Kunden/Lieferanten und Offenen Posten muss eine Firma (Mandant)/eine Kanzlei angegeben werden

Beispiel: protausgabe.exe /Login:[Benutzername] /Pwd:[Passwort] /Sektion:Lieferanten /Mandant:M999

Gibt alle Änderungen im Lieferantenstamm der Firma (Mandant) 999 die von sämtlichen Mitarbeitern durchgeführt wurden aus.



Die Parameter /Login, /Pwd, /Sektion müssen angegeben werden.

3. Dokument Protokoll Buchungsänderungen

3.1 Auswertung Buchungssatzänderungen

Die Auswertung der Protokollierung von Buchungssatzänderungen erfolgt in dem Dokument PROTOKOLL BUCHUNGSÄNDERUNGEN.

Das Dokument kann im Mandant (jahresunabhängige und jahresabhängige Dokumente) und den zentralen Stammdaten (jahresunabhängige und jahresabhängige Dokumente) angelegt werden. Die Filterung der im Dokument angezeigten Daten erfolgt in Abhängigkeit von der Akte in der das Dokument jeweils angelegt wird.

Akte	Daten
Zentralakte / Dauerakte	Alle Mandanten/Kanzleien und alle Wirtschaftsjahre
Zentralakte / Jahresakte	Alle Mandanten/Kanzleien und alle Wirtschaftsjahre die im Aktenjahr beginnen oder enden
Mandant / Kanzlei Dauerakte	Alle Wirtschaftsjahre Mandant / Kanzlei und alle Wirtschaftsjahre
Mandant / Kanzlei Jahresakte	Alle Wirtschaftsjahre Mandant / Kanzlei die im Aktenjahr beginnen oder enden.

Das Dokument wird als Auflistung mit Spalten dargestellt. Für die Darstellung des Dokumentes wird der Browser benutzt. Nähere Informationen zur Bedienung des Browsers erhalten Sie in der Hilfe des Dialogs zu den Optionen des Browsers. Das Dokument beinhaltet die Spalten laut der nachfolgenden Tabelle.

Spalte	Inhalt
Md.Nr. ¹⁾²⁾	Nummer des Mandanten/der Kanzlei (nur in der Zentralakte)
Kurzname ¹⁾²⁾	Kurzname Mandant / Kanzlei (nur in der Zentralakte)
WJ von ¹⁾²⁾	Beginn Wirtschaftsjahr
WJ bis ¹⁾²⁾	Ende Wirtschaftsjahr
Aktion ¹⁾²⁾	geändert/gelöscht
Datum/Uhrzeit ¹⁾²⁾	Zeitpunkt der Änderung/Löschung (Aktion)
Mitarbeiter ¹⁾²⁾	Mitarbeiter, der die Aktion durchgeführt hat
WJ Monat (alt) ¹⁾²⁾	Wirtschaftsmonat
WJ Monat (neu) ¹⁾	
Nr (alt) ¹⁾²⁾	Buchungssatznummer
Nr (neu) ¹⁾	
lfd.Nr. (alt) ¹⁾²⁾	Laufende Nummer der Buchung
lfd. Nr. (neu) ¹⁾	
Konto Soll (alt) ¹⁾²⁾	Kontonummer Soll
Konto Soll (neu) ¹⁾	

Spalte	Inhalt
Konto Haben (alt) ¹⁾²⁾	Kontonummer Haben
Konto Haben (neu) ¹⁾	
B (alt) ¹⁾²⁾	Berichtigungsschlüssel
B (neu) ¹⁾	
Beleg 1 (alt) ¹⁾²⁾	Beleg 1
Beleg 1 (neu) ¹⁾	
Beleg 2 (alt) ¹⁾²⁾	Beleg 2
Beleg 2 (neu) ¹⁾	
Datum Beleg (alt) ¹⁾²⁾	Belegdatum
Datum Beleg (neu) ¹⁾	
Betrag (alt) ¹⁾²⁾	Buchungsbetrag in Euro
Betrag (neu) ¹⁾	
Text (alt) ¹⁾²⁾	Buchungstext
Text (neu) ¹⁾	
S/H (alt) ¹⁾²⁾	Soll/Haben Kenner (S/H)
S/H (neu) ¹⁾	
Zustand (alt) ¹⁾²⁾	Buchungszustand (vorläufig/endgültig)
Zustand (neu) ¹⁾	
Datum vorl. (alt)	Buchungsdatum vorläufig
Datum vorl. (neu)	
Mitarbeiter vorl. (alt)	Mitarbeiter der vorläufig gebucht hat
Mitarbeiter vorl. (neu)	
Datum endg. (alt)	Buchungsdatum endgültig
Datum endg. (neu)	
Mitarbeiter endg. (alt)	Mitarbeiter der endgültig gebucht hat
Mitarbeiter endg. (neu)	
Arbeitsstation	Rechnername
Datenbankbenutzer	Datenbankbenutzer
Applikation	Name der Anwendung

(alt) = Wert vor der Änderung/Löschung

(neu) = Wert nach der Änderung

¹⁾ Spalten in Ansicht <Änderungen>

²⁾ Spalten in Ansicht <Löschungen>

Für das Dokument stehen zwei Ansichten zur Verfügung (siehe Symbolschaltfläche ANSICHTEN VERWALTEN... | ANSICHTEN...). Diese können angepasst werden. Ein Zurücksetzen auf die ausgelieferte Version ist jedoch dann nicht mehr möglich.

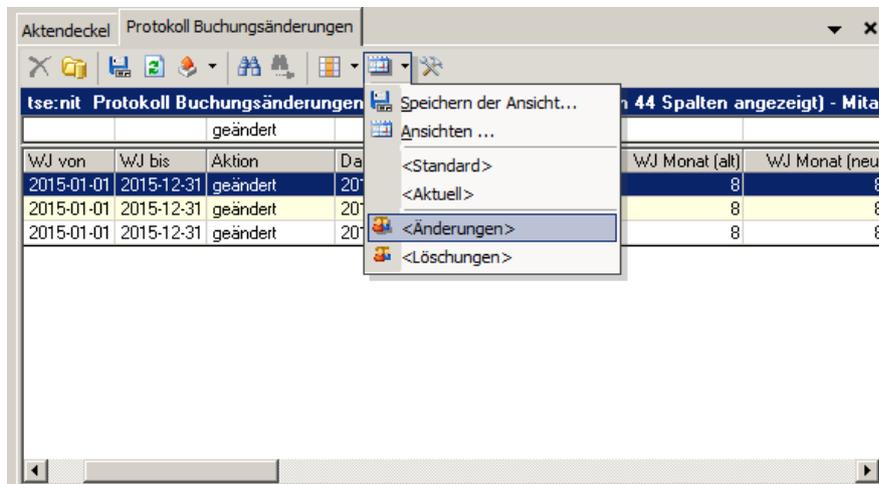


Abb. 20 Dokument Protokoll Buchungsänderungen - Ansichten verwalten

Die Ansicht **ÄNDERUNGEN**¹⁾ ist optimiert für die Auswertung von geänderten Buchungssätzen. In der Spalte AKTION ist der Filter auf GEÄNDERT voreingestellt. Die enthaltenen Spalten sind in der vorherigen Tabelle mit ¹⁾ gekennzeichnet.

Die Ansicht **LÖSCHUNGEN** ist optimiert für die Auswertung von gelöschten Buchungssätzen. In der Spalte AKTION ist der Filter auf GELÖSCHT voreingestellt. Die enthaltenen Spalten sind in der vorherigen Tabelle mit ²⁾ gekennzeichnet.

Für die Protokollsätze kann die Detailansicht  aufgerufen werden. Bei geänderten Buchungssätzen werden die Spalten alt/neu gegenübergestellt. Die geänderten Daten werden rot hinterlegt. Bei gelöschten Buchungen werden die ursprünglichen Buchungsdaten dargestellt.



Abb. 21 Detailansicht geänderter Buchungssatz

Mandant	999	Musterfirma	
Wirtschaftsjahr	2011-01-01	2011-12-31	
Aktion	gelöscht	Datum	2011-09-27, 16:32:50:992
Mitarbeiter	Lorenzweiner		
PC/Appkation	FE-800a	SBS Flowe plus®	

gelöscht	
Monat	3
Nr./UId.Nr.	1488 / 1
Konto Soll	8400
Konto Haben	10001
Storno	0
Beleg 1	154255
Beleg 2	152541
Datum Beleg	2011-03-10
Text	Werner Müller OHG
Beleg	12000
Zustand	vollufig
SH	Soll
Datum vollufig	2011-09-27, 16:32:42
Mitarbeiter vollufig	Lorenzweiner
Datum endgültig	
Mitarbeiter endgültig	

Schließen

Abb. 22 Detailansicht gelöschter Buchungssatz

Die Protokolldaten können über die Menübandgruppe Ansicht über **Ausgabe**  nach Excel oder im CSV-Format für weitere Auswertungen exportiert werden.

3.2 Protokolldaten löschen

Die Löschung der Protokolldaten ist nur möglich, wenn dem angemeldeten Mitarbeiter das Recht **Protokollierung löschen** gewährt wurde. Das Recht ist im Standard verweigert und kann in dem Dokument Mitarbeiterliste in der Rechteverwaltung des jeweiligen Mitarbeiters gewährt werden.