

# Debit Control

Maurhofer Informatik AG, 8340 Hinwil



*DebitControl*

 *Maurhofer Informatik AG*

# DebitControl

## Forderungsbewirtschaftung

---

*Mit DebitControl können Forderungen einfach und effizient bewirtschaftet werden. Im Recherchen- und Eintreibungsprozess unterstützen Sie eine Vielzahl von automatisch generierten Dokumenten.*

*Sie haben auch jederzeit den Durchblick über Ihre Ausstände, Aktivitäten und Pendenzen.*

# Inhaltsverzeichnis

	0
<b>Kapitel I Willkommen</b>	<b>5</b>
<b>Kapitel II Was gibt es Neues?</b>	<b>7</b>
1 Mandanten.....	9
2 Credits.....	10
3 Konfiguration/Einstellungen.....	11
4 Stichwortverzeichnis.....	12
<b>Kapitel III Allgemeine Bedienung</b>	<b>13</b>
1 Menü.....	14
2 Symbolleisten.....	15
3 Formulare.....	16
4 Pickfields.....	18
5 Filter.....	19
6 Mover.....	20
7 Selektionskriterien speichern/laden.....	21
<b>Kapitel IV Programmreferenz</b>	<b>22</b>
1 Adresse.....	23
Poolzuordnung .....	26
Adressverknüpfung .....	27
Adresshistory .....	28
Info .....	28
Etikettenblatt .....	29
Remote-Adresse .....	29
Forderungen zusammenführen .....	31
2 Forderung.....	33
Buchungen .....	36
Eintreibungsaktionen .....	37
Dokumenteingang .....	37
Termine .....	38
Zinsberechnung .....	39
Forderung zusammenführen .....	40
VS Kopie .....	43
ZB-Nummer formatieren .....	45
3 Stammdaten.....	46
Aktionsdokument .....	46
Buchungsart .....	46
Dokumentstamm .....	47
Gläubiger .....	48
Poolstamm .....	49
Verwendete Pools.....	50
Standardtext .....	51
Standardzins .....	52
Status .....	53

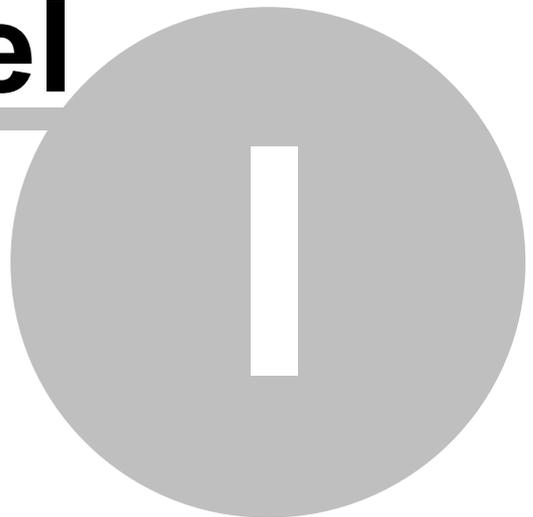
<b>4 Aktualisieren</b> .....	<b>54</b>
Archivieren .....	54
Import VRSG-Daten .....	56
AblaufImpBA.....	58
Forderungsupdate .....	60
<b>5 Systemverwaltung</b> .....	<b>61</b>
Benutzerliste .....	61
Einstellungs Dialog.....	64
Berechtigungsgruppe.....	65
Einstellungen.....	66
VRSG-Buchungstyp.....	68
<b>6 Wartung</b> .....	<b>69</b>
Dateireorganisation .....	69
Fehlerprotokoll .....	69
Systemsperrern .....	70
<b>7 Parametrierung</b> .....	<b>71</b>
Datadict .....	71
Reports .....	72
Dokument .....	73
Dokumentbaustein.....	74
Dokumente zusammenstellen.....	75
Dokumentcode erstellen/kompilieren.....	77
Baustein .....	78
Word-Code.....	79
<b>8 Support</b> .....	<b>80</b>
Tabellen/Views .....	80

## **Kapitel V Berichte** **86**

<b>1 Aktionen</b> .....	<b>87</b>
Serieadressen .....	92
<b>2 Forderungsauskunft</b> .....	<b>97</b>
Forderung_Modus1 .....	100
Forderung_Modus5 .....	101
Forderung_Modus20 .....	101
Forderung_Modus30 .....	101
<b>3 Termininfo</b> .....	<b>102</b>
<b>4 Adressinfo</b> .....	<b>102</b>
Adressfeld .....	103
Adr_Operator .....	104
Adr_verkn .....	104
Adr_Gross/Klein .....	104
<b>5 Passwort ändern</b> .....	<b>104</b>

## **Index** **106**

# Kapitel



# 1 Willkommen

Herzlich willkommen bei Debit Control, dem Werkzeug für die Forderungsbewirtschaftung!



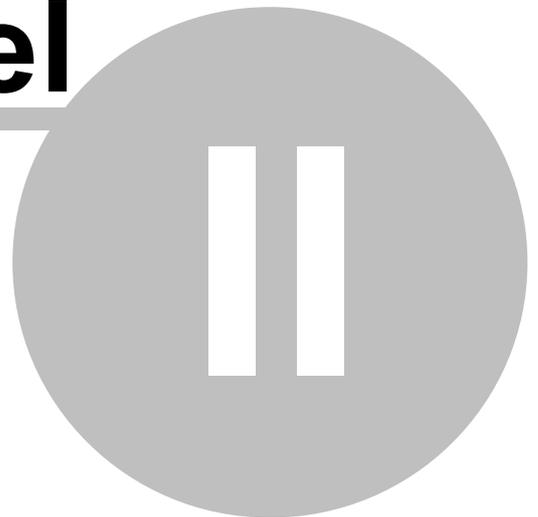
 *Maurhofer Informatik AG*

Support, Beratung und Verkauf:

Maurhofer Informatik AG  
Softwareentwicklung  
Gossauerstrasse 14  
8340 Hinwil  
Telefon 043 843 04 44

<http://www.maurhofer-informatik.ch>  
[swsupport@maurhofer-informatik.ch](mailto:swsupport@maurhofer-informatik.ch)

# Kapitel



## 2 Was gibt es Neues?

Hier werden die Änderungen der neuen Version(en) aufgeführt. Damit Sie sich einen raschen Überblick verschaffen können!

### Version 1.02.017 (März 2019)

Multiselekt Forms (z.B. Gläubiger-, Schuldnerauswahl) haben nun eine Schaltfläche "alle auswählen". Bei der [Symbolleiste in den Forms](#) ist die Schaltfläche "speichern" an neuer Position.

### Version 1.02.016 (Nov. 2015)

Es können nun offene Forderungen eines Schuldners/einer Schuldnerin mit Hilfe eines [Assistenten](#) in eine neue Forderung übertragen werden (zusammenführen).

Es kann nun definiert werden, dass Forderungen mit [bestimmten Stati](#) nicht in den Bericht "[Status DebitControl](#)" aufgenommen werden.

Bei den [Forderungen](#) können nun auch das relativ Verjährungsdatum sowie die Steuerperiode und Buchungsart eingetragen werden.

Berichte / [Aktionen](#): es sind neue Selektionskriterien vorhanden (Adresspools, Steuerperiode, Buchungsart der Forderung)

Berichte / [Forderungsauskunft](#): mit den Selektionskriterien analog Berichte / Aktionen ergänzt  
Die Supportfunktion [Tabellen/Views](#) wurde optisch und funktionell ausgebaut.

### Version 1.02.015 (Sept. 2013)

**Forderungen:** neue Attribute [Verjährungsdatum](#) und [Mahnstatus](#)

**Berichte / Aktionen:** neue Selektionskriterien [Mahnstatus](#) und Selektion nach [Dokumenteingang](#). Weiter kann mit einem Aktionsdokument nun auch der Mahnstatus erhöht werden.

**Berichte / Forderungsauskunft:** neue Selektionskriterien [Verjährungsdatum](#), Abfrage nach [PLZ-Bereich](#), [Dokumenteingang](#) erweitert um "kein Eingang im Zeitraum"

### Version 1.02.014 (Nov. 2011)

DebitControl ist nun mit der Version 9 von Visual Foxpro kompiliert, die Online-Hilfe wurde auf HTML-Help umgestellt. DebitControl ist nun kompatibel mit Windows7.

Bitte beachten Sie die separaten Update-Instruktionen und insbesondere auch die Hinweise für den Betrieb unter Windows Vista und 7.

In den [Aktionsberichten](#) kann neu ein Postleitzahlbereich ein- oder ausgeschlossen werden.

### Version 1.01.013

[Forderungsauskunft](#): Neue Abfrage mit diversen Statistikinformationen zu DebitControl

DebitControl kann neu mit einer Installation der Laufzeitumgebung (EXE-Datei) mehrere [Mandanten](#) bearbeiten.

### Version 1.01.012

[Adressen](#):

Die [Register-Nr. Steueramt](#) kann neu 7-stellig eingetragen werden,

Ausserdem ist nun ein Eingabefeld für die neue [13-stellige AHV-Nr.](#) vorhanden.

[Forderungsauskunft](#):

Neue Selektionsmöglichkeiten und Berichte.

Im Menü Hilfe kann nun über den Menüpunkt "Update Information" online auf die Update Dokumente zugegriffen werden (benötigt dazu den Internet Explorer).

### Version 1.01.011

DebitControl kann nun für die Übernahme von neuen Adressen sowie für den Abgleich vorhandenen Adressen mit einer entfernten Adressdatenbank Verbindung aufnehmen (z.B. Daten der Einwohnerkontrolle). Beachten Sie bitte die hierzu erhältliche separate Dokumentation (Benützung und Konfiguration). Einen ersten Überblick erhalten Sie [hier](#).

In Berichte/[Aktionen](#) kann neu nun auch nach Aktionsdokumenten selektiert werden.

Bei einer [Forderung](#), die abgeschlossen wird und aus der ein Verlustschein resultiert, kann nun auf einfache Weise eine [Verlustschein Forderung](#) erstellt werden.

### Version 1.01.010

Sie haben neu die Möglichkeit, [verknüpfte Adressen](#) für die Adressierung von [Seriedokumenten](#) zu verwenden. Bitte informieren Sie sich [hier](#) über dieses neue Feature!

### Version 1.01.009

DebitControl ist nun mit der Version 8 von Visual FoxPro kompiliert. Alle Arbeitsstationen benötigen nun die neuen Runtime-Dateien (diese Installationsroutine ist separat zum Download verfügbar). Sofern Ihre Installation ein Verzeichnis "Netsetup" (hier ist die Installationsroutine für die Arbeitsstationen vorhanden) enthält, so löschen Sie bitte alle darin enthaltenen Dateien und kopieren Sie die Dateien des neuen Setups hinein. Bei Fragen oder Unklarheiten kontaktieren Sie bitte unbedingt [unseren Support!](#)

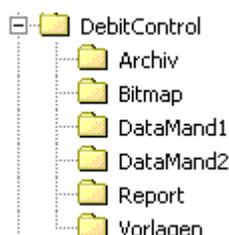
#### Auslieferung Version 1.1

- [Archivierung](#) und [Forderungsupdate](#) implementiert.

## 2.1 Mandanten

Ab Version 1.01.013 können mit einer Installation die Daten verschiedener Mandanten bearbeitet werden, wobei für die gesamte Installation identische Berichte verwendet werden. Die Daten (inkl. Benutzerverwaltung) sind dabei komplett getrennt.

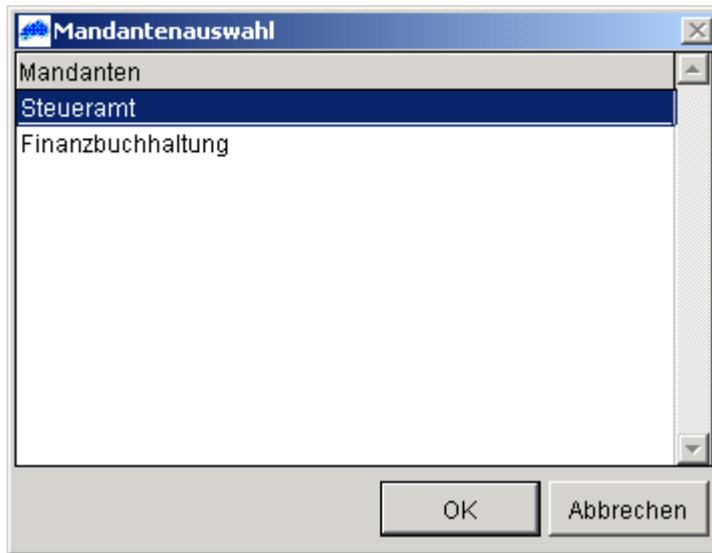
Die Struktur des DebitControl Verzeichnisses sieht dann in etwa so aus:



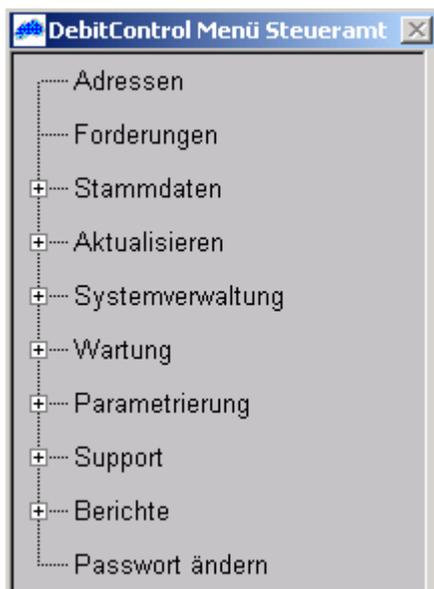
Für jeden Mandanten existiert ein Datenverzeichnis. In dem darin liegenden DebitCtrl.dbc sind die Zugangsinformationen zur SQL-Server Datenbank enthalten (diese sind mit der C/S-Toolbox gemäss Installationsanleitung zu konfigurieren).

Bei Updates werden automatisch sämtliche Mandanten nachgeführt. Bitte beachten Sie jedoch, dass allfällige Update Scripts bei jeder SQL-Datenbank zu applizieren sind (Hinweise im !Readme.pdf jeweils beachten).

Sofern Mandanten eingerichtet sind, wird bei Programmstart oder beim Anmelden unter einem neuen Namen folgender Dialog angezeigt:



Im DebitControl Menü ist der jeweils angewählte Mandant ersichtlich:



Bitte kontaktieren Sie uns für weitere Informationen, bzw. die Installation von Mandanten.

## 2.2 Credits

Folgende Personen haben zum guten Gelingen beigetragen:

Stadt St. Gallen

Daniel Baur  
Nadia Eigenmann  
Sandra Kasper  
u.v.a.m.

Maurhofer Informatik AG

Fritz Maurhofer  
Rolf Trostel

Nicola Högger  
 Marc Trostel  
 Christoph Maurhofer

Support, Beratung und Verkauf:



Maurhofer Informatik AG  
 Software-Entwicklung  
 Gossauerstrasse 14  
 CH-8340 Hinwil

Telefon 043 843 04 44

<http://www.maurhofer-informatik.ch>

[swsupport@maurhofer-informatik.ch](mailto:swsupport@maurhofer-informatik.ch)

## 2.3 Konfiguration/Einstellungen

Einige Einstellungen finden Sie in der Konfigurationsdatei "Config.fpw" in Ihrem Applikationsverzeichnis (Programmverzeichnis). Diese Datei ist mit dem Windows-Texteditor zu öffnen.  
 Es ist jedoch hauptsächlich die Einstellung "Hintergrund-" resp. "Vordergrundpuffer" von Bedeutung, falls der Arbeitsspeicher nicht ausreichen sollte. (hier erweitern)

Alle sonstigen Einstellungen sind im Formular "[Datadict](#)" unter dem Typ "FPW" verzeichnet und erklärt.

### Konfiguration [VS Kopie](#)

Alias	FORDERUNG_STATUSVS
Typ	FPW
Wert in Key	ID des <a href="#">Status</a> , den die neue Forderung erhält (i.R. Verlustschein aus Pfändung) Format: ID
Alias	FORDERUNG_BUCHARTVSTOT
Typ	FPW
Wert in Key	ID's der <a href="#">Buchungsarten</a> , mit denen bei einer abgeschlossenen Forderung (aus der ein Verlustschein resultiert) das Total des VS errechnet wird (im Prinzip alle Buchungen, mit denen die alte <a href="#">Forderung</a> ausgeglichen wird). Format: Komma getrennte Liste der ID's
Alias	FORDERUNG_BUCHARTVSBUCH
Typ	FPW
Wert in Key	<a href="#">Buchungsart</a> , mit der die neue Buchung für die Verlustscheinforderung erstellt wird Format: ID
Alias	STATI_NICHTINDCSTATUS
Typ	FPW
Wert in Key	ID der <a href="#">Stati</a> (Komma getrennt) von Forderungen, die nicht in der <a href="#">Berichtsübersicht</a> "Status DebitControl" erscheinen sollen.
Alias	KONFESSIONSBEZEICHNUNG
Typ	CLP
Wert in Def	Code, der den Konfessionszusatz beim Gläubiger ermittelt. Achtung: dies bedingt auch eine Anpassung des <a href="#">Textbausteins</a> "Gläubiger"

Alias            FORDJOIN\_DEFAULTS  
Typ             DEF  
Wert in Def    Code für Default Werte beim Wizard "Forderungen zusammenführen"

Alias            OMRMARKER\_CODE  
Typ             DEF  
Wert in Def    Code zum erstellen des OMR-Markes. Achtung: Die Verwendung dieser Routine bedingt die Anpassung der wdinsinf Funktion!

## 2.4 Stichwortverzeichnis

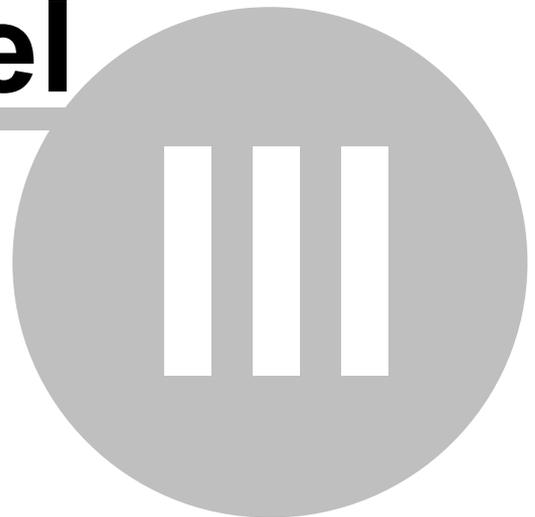
MAPI:            **M**essaging **A**pplication **P**rogramming **I**nterface

MAPI ist eine Schnittstelle zwischen einer Nachrichtenübertragungs-Anwendung (z.B. Outlook) und einer anderen Anwendung. Über diese Schnittstelle kann ein Anwendungsprogramm (z.B. Debit Control) auf ein E-Mail-Programm zugreifen, und den eingegebenen Text (oder Dokument) sofort versenden. Dabei wird jeweils das in Ihrem System installierte, und von Ihnen als Standardprogramm definierte E-Mail-Programm verwendet.

CR/LF            **C**ariage **R**eturn, **L**ine **F**eed

Zeilenbruch, resp. Wagenrücklauf und Zeilenvorschub gleichzeitig.

# Kapitel



### 3 Allgemeine Bedienung

Bei der Entwicklung von Debit Control wurden eine generelle Annahmen getroffen, wie das Programm bedient werden kann und soll. Bitte nehmen Sie sich daher einige Minuten Zeit, ein paar grundsätzliche Überlegungen kennen zu lernen.

- [Menü](#)
- [Symbolleisten](#)
- [Formulare](#)
- [Pickfields](#)
- [Filter](#)
- [Mover](#)
- [Selektionskriterien speichern/laden](#)

#### 3.1 Menü

Das Menu kann wie im Windows Explorer bedient werden. (+ öffnet die Gruppe, - schliesst die Gruppe) Mit einem Doppelklick auf die Beschreibung (Bsp. Adresse, etc.) wird das dazugehörige Formular geöffnet.

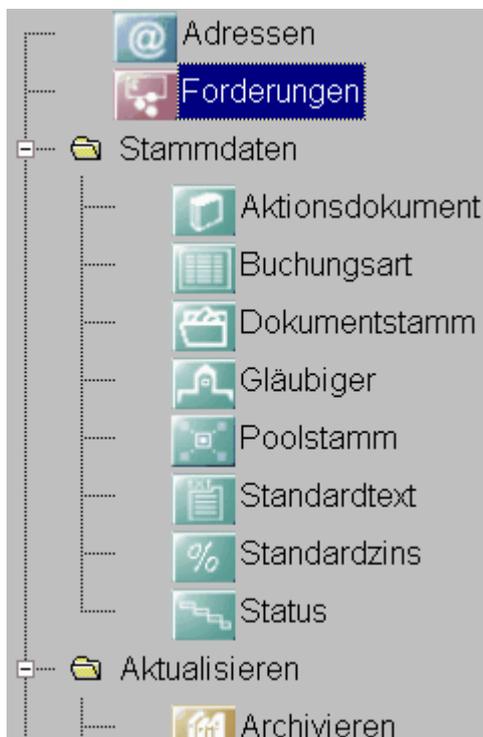
Farblich sind die Icon nach Bereich gegliedert.

Beispielsweise sind alle Formulare oder Verweise zum Bereich Adresse mit der selben Farbe angegeben.

Die Funktionen sind ebenfalls an den Symbolen zu erkennen.

Zu beachten ist auch, dass wenn ein Benutzer die Rechte nicht hat, einen bestimmten Bereich zu editieren oder lesen, wird dieser Bereich auch nicht im Menü angezeigt.

Die Ansicht des Menüs kann für den einzelnen [Benutzer individuell bearbeitet](#) werden.



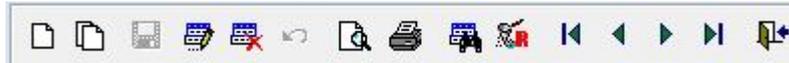
## 3.2 Symbolleisten

Die Standardsymbolleiste sieht bei allen Formularen gleich aus.

Sie beinhaltet die wichtigsten Funktionen wie Neu (erfassen), kopieren (duplizieren), editieren, löschen, drucken, blättern, schliessen, etc.



neu ab Version 1.02.017 (Speichern Schaltfläche ist an neuer Position)



### Stammdaten

In den Stammdatenformularen sollte der Schaltfläche  besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden. Über diese Funktion kann eine Liste aller erfassten Einträge im aktuellen Formular angezeigt resp. gedruckt werden.

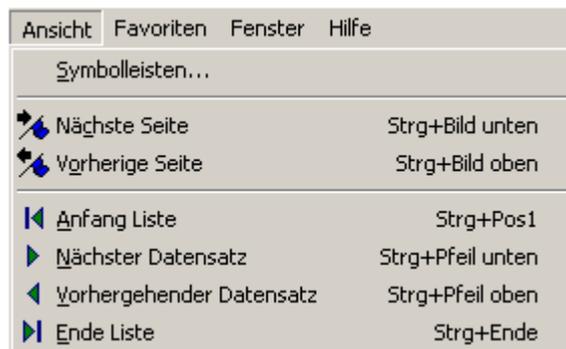
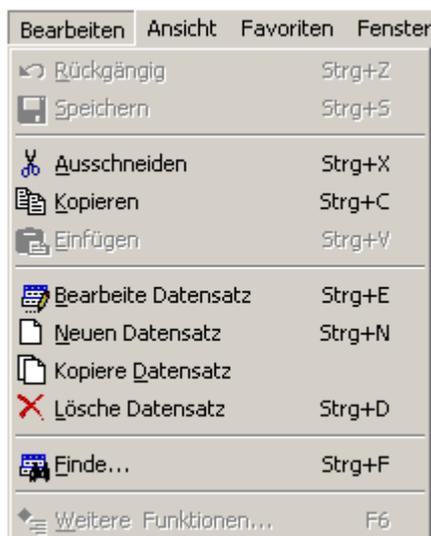
Die Symbolleisten für untergeordnete Funktionen sieht (falls vorhanden) sieht natürlich bei jedem Formular anders aus.

Poolzuordnung   Hat Verknüpfung mit...   Ist verknüpft mit...   Forderungen   Adresshistory

Die Funktionen sind so konfiguriert, dass sie über die Tastatur (ALT + markierter Buchstabe) aufgerufen werden können.

(Bsp. für **P**oolzuordnung drücken Sie ALT + P)

Wie gewohnt sind die Funktionen zum Bearbeiten der Daten oder zum wechseln der Ansicht in den Menus Bearbeiten und Ansicht zu finden. Jeweils rechts neben der Beschreibung sind die sogenannten Tastaturshortcuts aufgeführt, mit denen, wie der Name schon sagt, über die Tastatur die gewünschten Funktionen aufgerufen werden können.



Symbolleiste der Berichte:

Diese Leiste stellt verschiedene Mutationen an einem Bericht zur Verfügung.



Erläuterung:



= Seitenansicht des Berichts



= Drucken des Berichts



= Berichtslayout ändern



= Exportieren (Excel, Word, RTF, PDF oder HTML)



= Debugger einschalten (zeigt die Tabelle, bevor die Seitenansicht geladen wird)



= Selektionskriterien laden, bzw. speichern



= Das Formular verlassen

### 3.3 Formulare

Die Formulare sind alle mehr oder weniger gleich aufgebaut.

- [Standardsymbolleisten](#)
- Eingabefelder
- Grid (Tabelle zur besseren Übersicht und schnellem Suchvorgang)

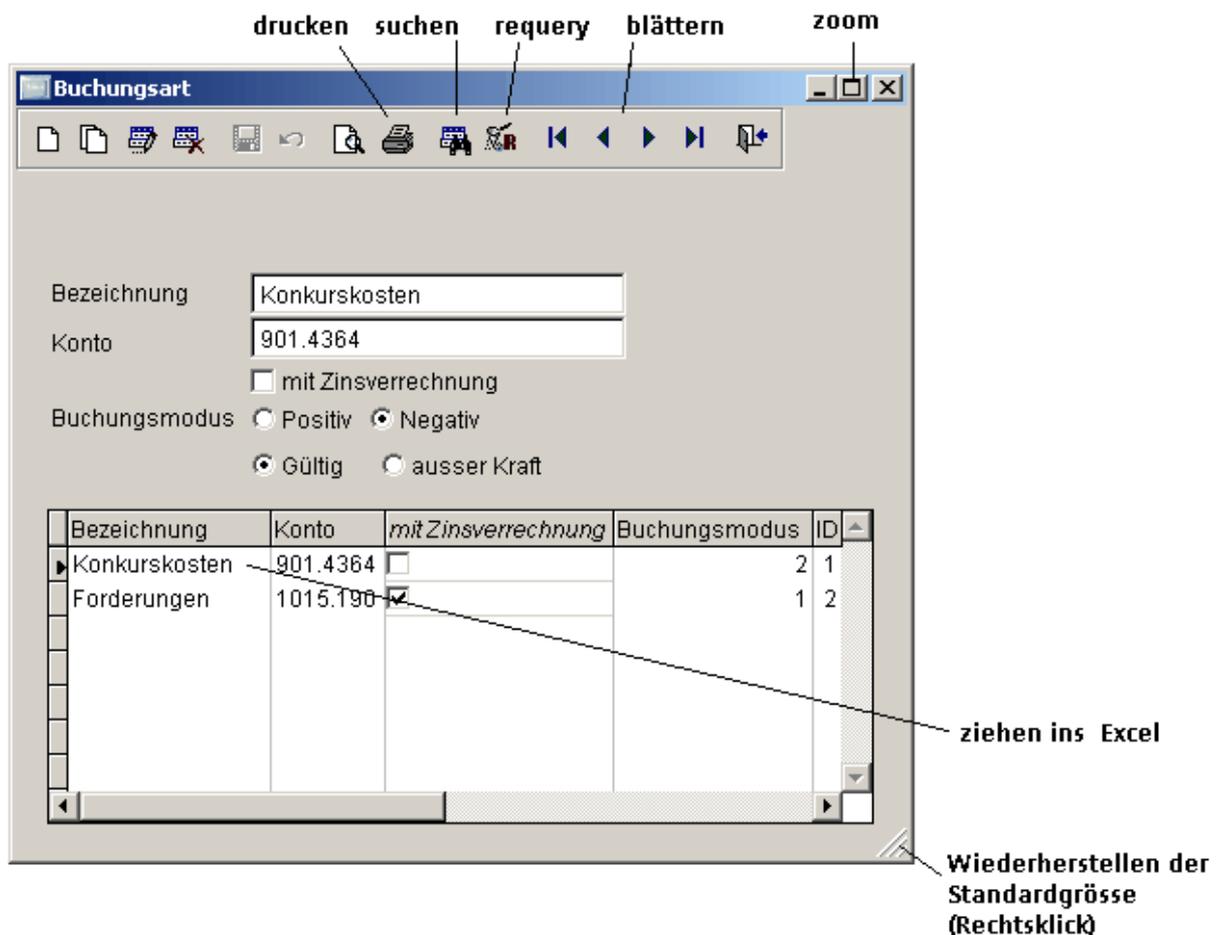
#### suchen

Über die Schaltfläche <suchen> wird ein [Suchdialog](#) geöffnet, womit nach spezifischen Einträgen (z.B. nach ID, etc.) gesucht werden kann.

#### requery

Jedes Formular (Fenster) zeigt beim Starten die aktuelle Sicht der Daten des Servers an. Ueber die Schaltfläche <requery> kann dieser Vorgang wiederholt werden. D.h. die Daten werden vom Server neu abgefragt und aktualisiert. Wurden z.B. von einer anderen Person Daten verändert werden diese nach dem Requery angezeigt.

Der Grid (d.h. die Tabelle mit allen Informationen aus dem aktuellen Formular) kann ohne aufwendiges kopieren ins Excel oder Word eingefügt werden. Dazu startet man das Excel (resp. Word), klickt mit der rechten Maustaste auf den Grid (nicht auf die Überschrift, siehe Darstellung unten) und zieht ihn über die Taskleiste ins Excel.



## Formulargröße

Meldet sich ein Benutzer zum ersten Mal an, haben alle Formulare eine vordefinierte Größe, diese kann jedoch beliebig verändert werden, diese Änderungen werden für den jeweiligen Benutzer gespeichert und beim nächsten anmelden wiederhergestellt.

Diese Benutzereinstellungen können im Menü [Programme\Systemverwaltung\Benutzerliste](#) gelöscht werden (Anfangszustand wiederherstellen), indem man für den gewünschten Benutzer die Funktion "Einstellungen löschen" betätigt.

## Datum

Zur Erleichterung der Datumseingabe:

h	Datum (heute)
+/-	/nächster Tag
b	des aktuellen Monat
l	des aktuellen Monat
v	Monat
n	nächster Monat
a	Jahr
e	Jahr

Drücken Sie in einem Datumsfeld die Taste F9 gelangen Sie zu folgendem Kalender, aus dem sich bequem das gewünschte Datum auswählen lässt.

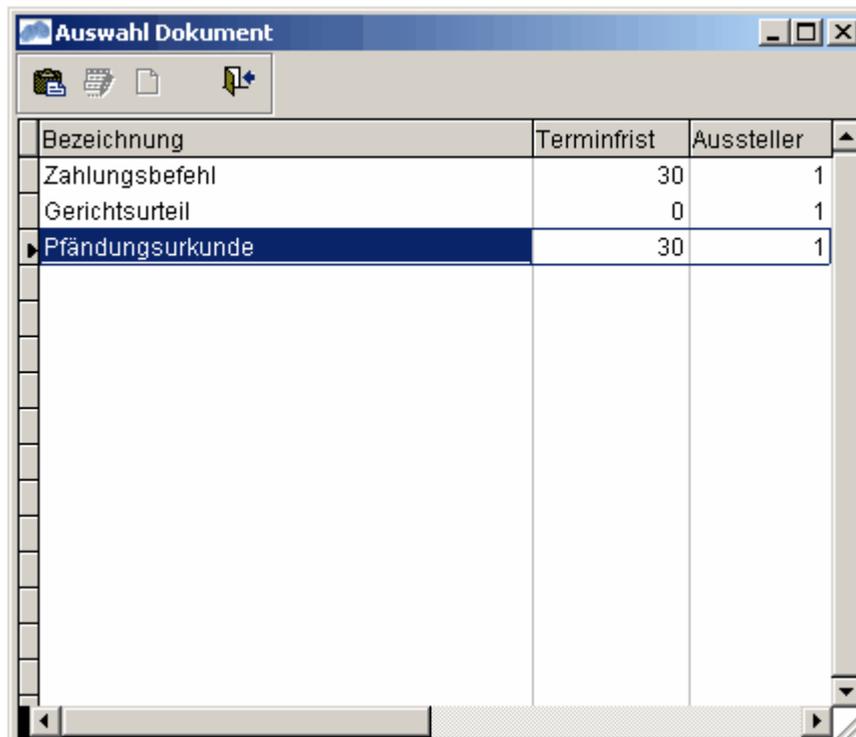


### 3.4 Pickfields

Mittels Pickfields werden Einträge direkt aus den Stammdaten eingefügt. Dies ist einerseits sehr komfortabel und andererseits werden Schreibfehler oder verschiedenen Definitionen derselben Daten verhindert.



Folgendes Auswahlfenster erscheint.



**Hinweis:**

Falls die Anzeige nicht stimmt oder Fehler auftauchen ist es notwendig, dass Sie ihre Ressourcen löschen, das heisst ihre persönlichen Einstellungen, die automatisch gespeichert werden (z.B. Grösse der Formulare, etc.)

Gehen Sie wie folgt vor:

- gehen Sie zu [Systemverwaltung\Benutzerliste](#)
- wählen Sie Ihren Benutzernamen
- klicken Sie auf die Schaltfläche "Einstellungen löschen"

Falls Sie keinen Zugriff auf das Menu haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator.

### 3.5 Filter

Einige nützliche Infos zur Bedienung des Filterdialogs (Suchdialog)

Im Feld "Wert" stehen als Ergänzung zu einem Suchbegriff (oder einem Teil eines Suchbegriffs) folgende Zeichen zur Verfügung:

Zeichen	Erklärung
%	für eine x-beliebige Anzahl x-beliebiger Zeichen. (in anderen Programmen wird oft ein * verwendet.)
_	für ein einzelnes Zeichen

Die gebräuchlichsten Operatoren sind "Gleich" und "Enthält".

## 3.6 Mover

Für die Auswahl mehrerer Zuordnungen stehen Mover zur Verfügung.  
Mit diesem Formular können einfach mehrere oder sogar alle zur Verfügung stehenden Einträge ausgewählt werden.

In den meisten Fällen erscheinen im Bereich "Verfügbar" nur diejenigen Einträge die dem jeweiligen Objekt noch nicht zugewiesen wurde, somit wird eine Mehrfachzuweisung vermieden.

### Einzelübertrag

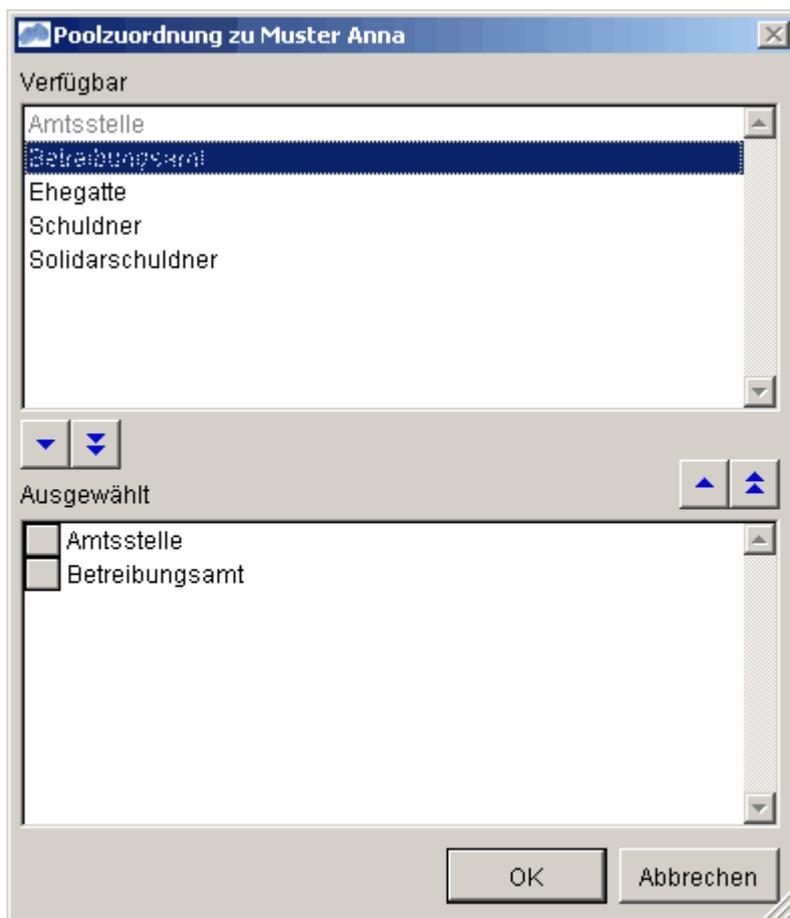
- Eintrag in "Verfügbar" markieren
- auf Pfeilschaltfläche klicken (der Eintrag wird nach "Ausgewählt" kopiert)

Einzelne Einträge können auch per Doppelklick verschoben werden.

So oft wie gewünscht mit verschiedenen Einträgen wiederholen

### Alle Einträge übertragen

- Schaltfläche betätigen 



**Einträge löschen**

Um Einträge wieder rückgängig zu machen wenden Sie die Pfeiltasten in die andere Richtung (rechts im Formular), nach dem selben Prinzip wie oben beschrieben, an.

### 3.7 Selektionskriterien speichern/laden

Wie hier zu sehen ist, sind die verschiedenen gespeicherten Selektionskriterien nicht änderbar, jedoch restorebar.

Das sind diejenigen, die von einem anderen Benutzer erstellt worden sind.

Falls man eine Berichtsauswahl unter einem bereits bestehendem Namen abspeichern will, bzw. überschreiben will, muss in den Edit-Modus umgeschaltet werden ()

# Kapitel



IV

## 4 Programmreferenz

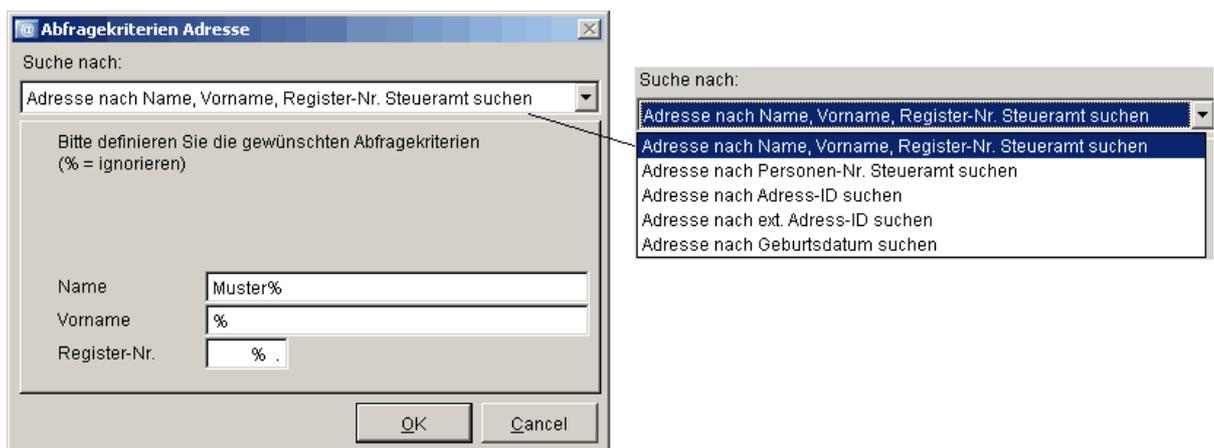
- [Adresse](#)
- [Forderung](#)
- [Stammdaten](#)
- [Aktualisieren](#)
- [Systemverwaltung](#)
- [Wartung](#)
- [Parametrierung](#)
- [Support](#)
- [Berichte](#)

### 4.1 Adresse

[Siehe auch](#)

Zentraler Adressstamm mit den notwendigen Angaben zu einer Person.

Da das Adressverzeichnis sehr umfangreich werden kann, wird hier eine Vorselektion gemacht



#### Clipboard:

Über diese Schaltfläche wird die aktuell selektierte Adresse formatiert in die Zwischenablage kopiert und kann somit auf Briefen, Couverts, etc. verwendet werden.

Frau  
 Dr. Anna Muster  
 Musterstrasse 9  
 8500 Frauenfeld

#### Dubletten-Check:

DebitControl kann bei der Eingabe einer neuen Adresse überprüfen, ob ein ähnlicher oder gleicher Eintrag bereits vorhanden ist. In die Prüfung mit einbezogen werden koennen eines oder mehrere der folgenden Felder:

- Name
- Vorname
- Adresse

- PLZ
- Ort

Standardmässig werden Name und Vorname auf gleichlautende Einträge überprüft.

Bitte beachten Sie die Hinweise im Parametrierungsrecord: ([Datadict](#))

Alias = ADRESSDUPLETTENCHECK  
Typ = FPW

Adresse (Register-Nr. = ")

Poolzuordnung... Hat Verknüpfung mit... Ist verknüpft mit... Forderungen...

Satz | Kommunikation | Liste

Adress ID: 3

Anrede: Frau

Titel: Dr.

Name: Muster

Vorname: Anna

Zusatz:

z.Hd.:

Adresse: Musterstrasse 9

PLZ: 8500 Ort: Frauenfeld

Citycode:

Land:

Geschlecht:  weiblich  männlich  Firma

Personen-Nr.: 887.45.313 Register Nr.: 99.874 NEST:

AHV-Nr (neu):

Clipboard

Bitte beachten Sie: die Register-Nr. kann neu nun auch max. siebenstellig sein. Je nach Länge der eingetragenen Nummer wird durch DebitControl die Darstellung gewählt:

7-stellig ohne Abstand im Format 9999999  
bis 6 Stellen rechtsbündig, in Dreiergruppen, Format 999.999

Sofern bei bestehenden Einträgen von einer alten (bis 6 Stellen) auf eine neue siebenstellige Nummer geändert werden muss, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- alte Nummer löschen
- speichern
- neue Nummer kann eingetragen werden

Es kann auch die 13-stellige Sozialversicherungsnummer (neue AHV-Nummer) verwendet werden. Textkontext für das allfällige ausschalten dieses Feldes: lblcAHVNr und txtcAHVNr (FORM / frmvkAdress)

Auf der zweiten Registerkarte werden zusätzliche Angaben wie Telefon, Konfession, Heimatort, etc. erfasst.

### E-Mail:

Über die Schaltfläche E-Mail wird ein Fenster geöffnet, mit dem direkt eine E-Mail erfasst und über das installierte E-Mail-Programm (z.B. Outlook) versendet werden kann. Voraussetzung für diese Funktion ist, dass [MAPI](#) installiert ist.

The screenshot shows a window titled 'Adresse (Alle)' with a toolbar and several tabs: 'Satz', 'Kommunikation', and 'Liste'. The 'Kommunikation' tab is active. The form contains the following fields:

- Telefon P: 043 999 99 99
- Telefon G: [empty]
- Telefax P: 043 999 99 88
- Telefax G: [empty]
- Nationalität: CH
- Konfession: 02
- Geburtsdatum: 25.05.1945
- Todestag: [empty]
- Heimatort: Zürich
- E-Mail: testmail@bluewin.ch
- Homepage: www.google.ch
- Bemerkungen: [empty text area]

At the bottom, there are radio buttons for 'Gültig' (selected) and 'ausser Kraft'.

### Konfession

Der Konfessionscode darf entweder leer sein oder muss einer definierten Bezugsgruppen (zweistelliger Zahlencode) entsprechen. Die gültigen Konfessionsgruppen können mit folgendem Eintrag in der [Parameterdatei \(Datadict\)](#) bestimmt werden:

Alias = VKKONFCODE  
 Typ = FPW

Im Key-Feld werden die gültigen Gruppen durch Semikolon getrennt aufgeführt.

Bitte beachten Sie dazu die Hinweise bei diesem Eintrag.

Anmerkung für Installation mit VRSG-Datenimport: Die gültigen Bezugsgruppen müssen den in Ihrer Gemeinde verwendeten Codes entsprechen, via VRSG-Schnittstelle werden die entsprechenden Codes in die Adressen übertragen.

Mit der Schaltfläche



können offene Forderungen des aktuellen Schuldners in eine neue überführt werden. Diese Schaltfläche startet den [Assistenten](#), der durch den Prozess führt.

**Siehe auch:**

[Poolzuordnung](#)

[Adressverknüpfung](#)

[Forderung](#)

[Adresshistory](#)

[Info](#)

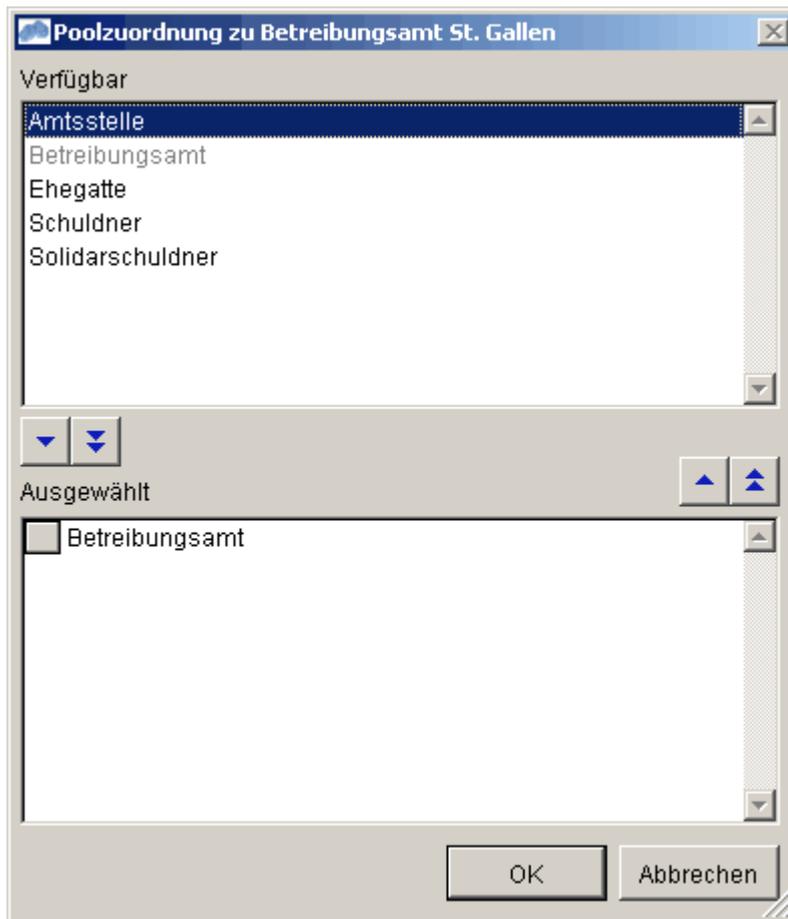
[Etikettenblatt](#)

[Remote Adressen](#)

[Forderungen zusammenführen](#)

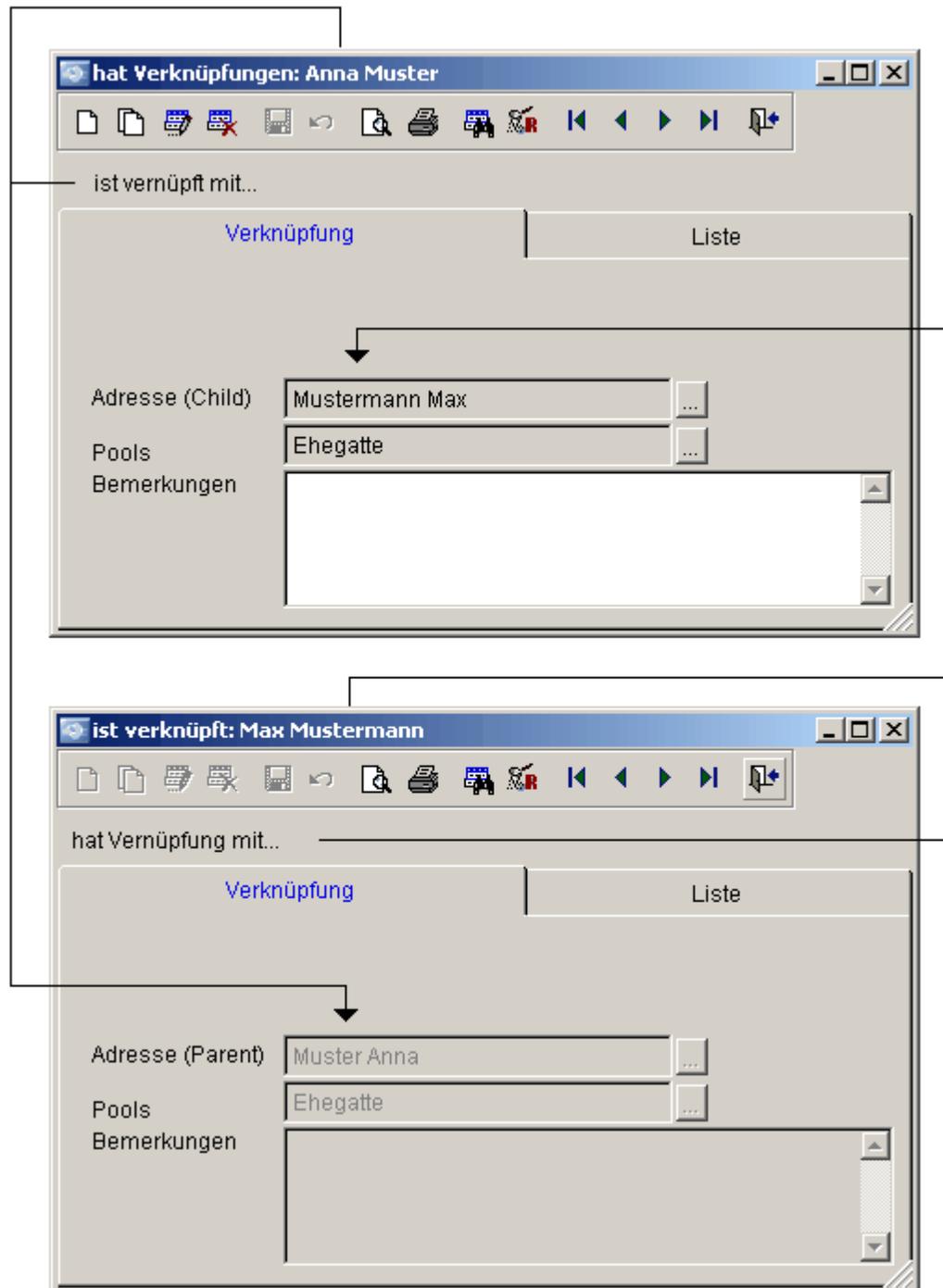
#### 4.1.1 Poolzuordnung

Einer Adresse werden über die Schaltfläche "Poolzuordnung" ein oder mehrere Pools zugeordnet. Dies ermöglicht, dass z.B. wenn es darum geht, ein Betreibungsamt auszuwählen nur diejenigen Adressen erscheinen die den Pool "Betreibungsamt" zugeordnet haben. Ebenfalls ermöglicht es auch verschiedene Auswertungen, z.B. eine Liste aller Betreibungsämter.



#### 4.1.2 Adressverknüpfung

Über das Adressformular können zur aktuellen Adresse Verknüpfungen eingetragen werden. Die Verknüpfung wird immer von einer Adresse aus zu einer anderen Adresse mit dem gewünschten Pool (Beschreibung der Verbindung aus dem Poolstamm) eingetragen. Die Ausgangsadresse wird Parent (hier: Anna Muster) genannt, die gewählte Adresse ist die Child-Adresse (hier: Mustermann Max). Im unteren Formular (ist verknüpft: Max Mustermann) kann von der Adresse Max Mustermann die Verknüpfung nur eingesehen aber nicht bearbeitet werden, dies ermöglicht eine klare Struktur.



Bitte lesen Sie hierzu auch die Informationen zu den [Serieadressen](#).

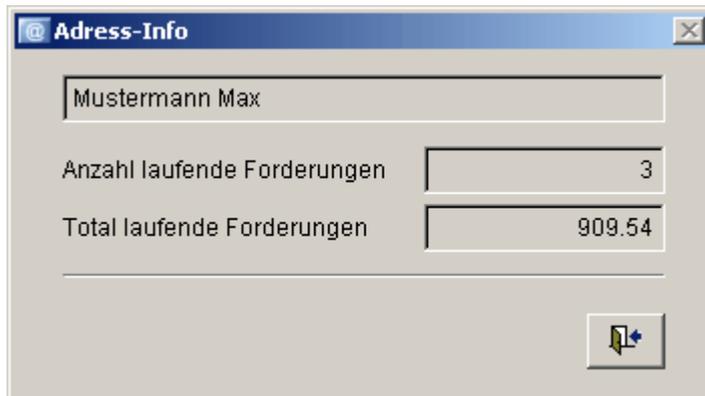
### 4.1.3 Adresshistory

Die Adresshistory ist nur verfügbar, wenn Stufe 2 des Audit-Trails installiert ist. Angezeigt werden alle Änderungen im aktuellen Adressrecord.

### 4.1.4 Info

Gezählt und summiert werden alle Forderungen, bei denen die aktuelle Adresse

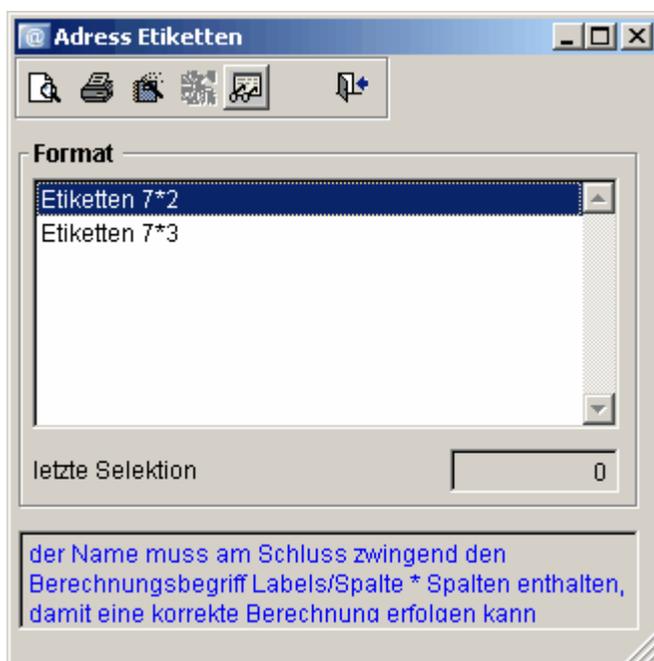
als SchuldnerIn (jeder Kategorie) registriert ist und die nicht den Status "Abgeschlossen" haben (siehe Definition in den Einstellungen).



NB: es werden nur die Forderungen mit Saldo > 0 gezählt.

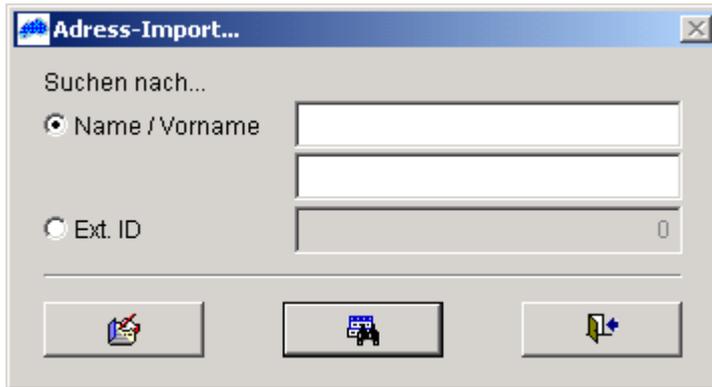
#### 4.1.5 Etikettenblatt

Über die Schaltfläche Etikettenblatt wird folgende Auswahl gestartet. Hier kann das Format gewählt werden, in dem die Adress-Etiketten gedruckt werden können. Es wird ein A4-Blatt mit Etiketten von der aktuell selektierten Adresse erstellt.



#### 4.1.6 Remote-Adresse

Sofern die Verbindung von DebitControl zu einer entfernten Adressdatenbank eingeschaltet ist, wird im beim erfassen einer neuen [Adresse](#) folgendes Abfrageformular aktiviert:



Mit einem Suchbegriff kann nun in der entfernten Adressdatenbank nach Einträgen gesucht und ein Eintrag in die DebitControl Adressen übernommen werden.

Suchbegriffe sind:

**Name / Vorname**                      Gesucht wird über die Länge des eingegebenen Begriffes und angezeigt werden alle Einträge aus der entfernten Adressdatenbank, die mit diesen Begriffen übereinstimmen.

Das Programm setzt automatisch die SQL-Wildcard % ans Ende eines Suchbegriffes, damit werden z.B. mit "Mei" alle Einträge von Meier bis Meienberg gefunden.

Ein Typ: geben Sie so viele Zeichen wie nötig ein, damit ein Adresseintrag gefunden wird, aber auch die Anzahl der gefundenen Datensätze auf ein Minimum reduziert wird (weniger Fundstellen = schnellerer Zugriff).

**Ext. ID**                                      Gesucht wird die Adresse gemäss Identifikation in der externen Datenbank (exakte Übereinstimmung).

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:



keine Suche, manueller Neueintrag einer DebitControl Adresse



Suche gemäss eingestelltem Suchbegriff starten

Aus der Liste der gefundenen Adressen kann nun ein Eintrag gewählt werden:

Name	Vorname	Zusatz
Music Factory		
Musa	Peter	
Muster AG		

Anschliessend werden die gefundenen Daten nach DebitControl übertragen und können im [Adressformular](#) ergänzt werden.



Erfassung abbrechen

Damit der Zugriff auf die entfernte Adressdatenbank korrekt funktioniert und auch die periodischen Adressupdates durchgeführt werden können, sind diverse Konfigurationseinstellungen notwendig. Beachten Sie hierzu das Dokument "DebitControl - Verbindung zu Remote Adressen".

#### 4.1.7 Forderungen zusammenführen

In einem ersten Schritt zeigt der Assistent alle offenen Forderungen des aktuellen Schuldners an:

OK!	Saldo	Forderung	datiert	Forderungsgrund	Steuerperiode	Gläubiger
<input checked="" type="checkbox"/>	1'003.70	133	15.03.2001	Parkbusse 0815/2001		Stadtpolizei
<input type="checkbox"/>	193.40	28	10.11.2003	Rechnung Polizeiricht		Muster
<input checked="" type="checkbox"/>	100.00	147	13.11.2006	Ordnungsbusse 4711	2015	Stadtpolizei

Buttons: Hilfe, Abbruch, < Zurück, Nächster >, Fertig

Sie können alle Forderungen (mind. 2 müssen es sein) des gleichen Gläubigers auswählen.  
In Schritt 2:

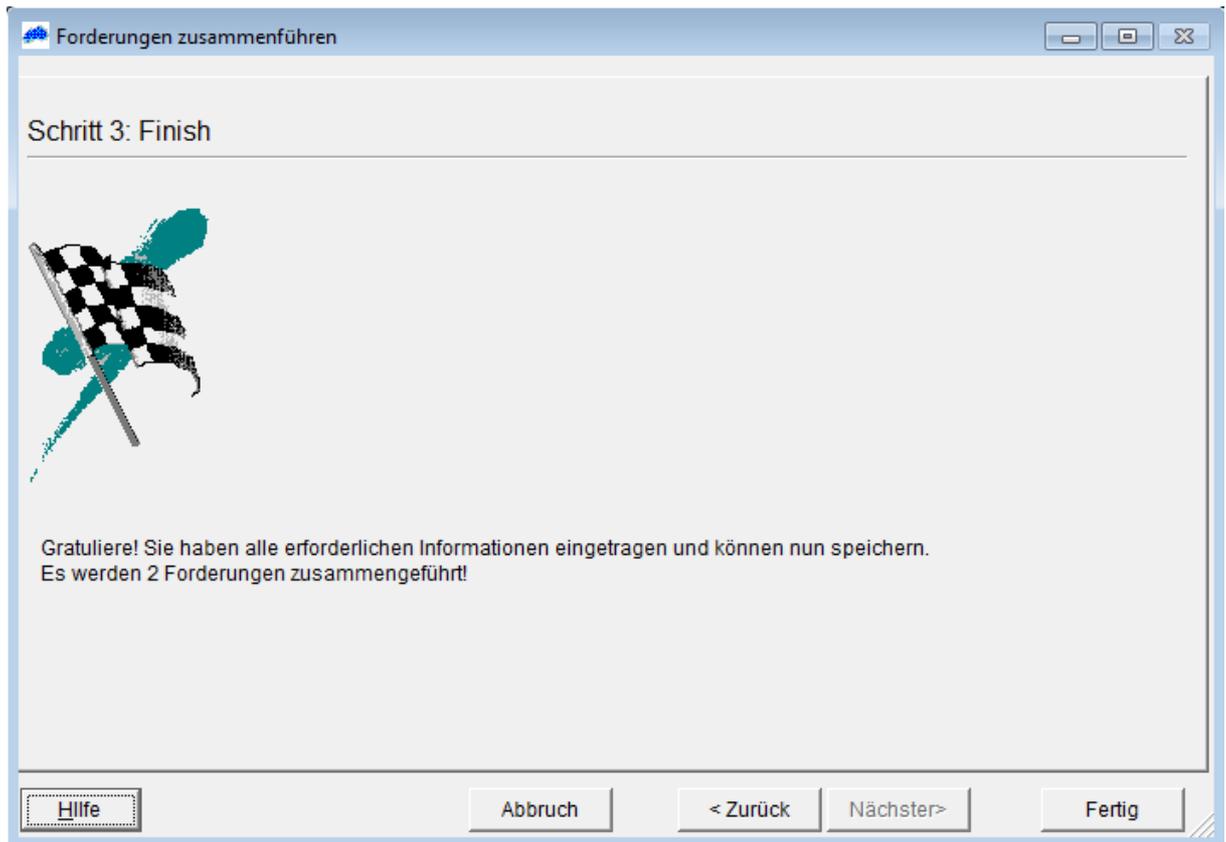
The screenshot shows a software window titled 'Forderungen zusammenführen' with a subtitle 'Schritt 2: neue Forderung definieren'. The window contains several input fields and a list box:

- Betriebsamt:** Betriebsamt St. Gallen
- Gläubiger:** Stadtpolizei
- Status:** Betreuung Verjährungsunterbrechung
- Forderungsdatum:** 18.11.2015
- Nr. Zahlungsbefehl:** (empty)
- Forderungsgrund:** A list box containing:
  - Parkbusse 0815/2001
  - Testzeile 2
  - Ordnungsbusse 4711/2006
  - Testzeile 2
- Buchungsart:** Forderung VS

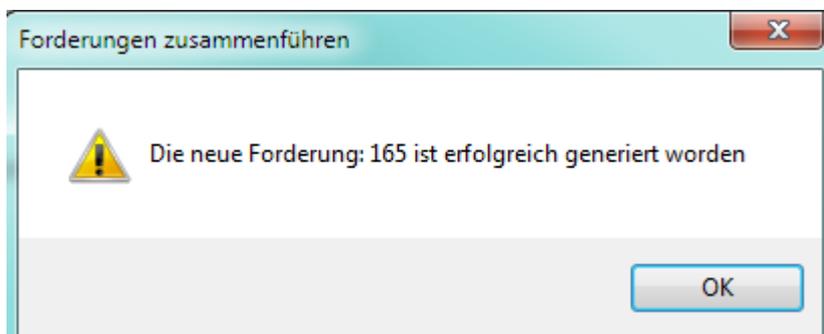
At the bottom of the window, there are five buttons: 'Hilfe', 'Abbruch', '< Zurück', 'Nächster>', and 'Fertig'. The 'Nächster>' button is highlighted with a dashed border.

können die Angaben zur neuen Forderungen bestimmt werden. Die Vorgaben kommen einerseits von der "alten" Forderung, sämtliche Texte aus dem Forderungsgrund und gemäss [Konfiguration](#) (Status und Buchungsart).

Mit der Schaltfläche "Nächster" wird nun überprüft, ob alle erforderlichen Angaben vorhanden sind:



Mit der Schaltfläche "Fertig" schliessen Sie den Prozess ab:



## 4.2 Forderung

[Siehe auch](#)

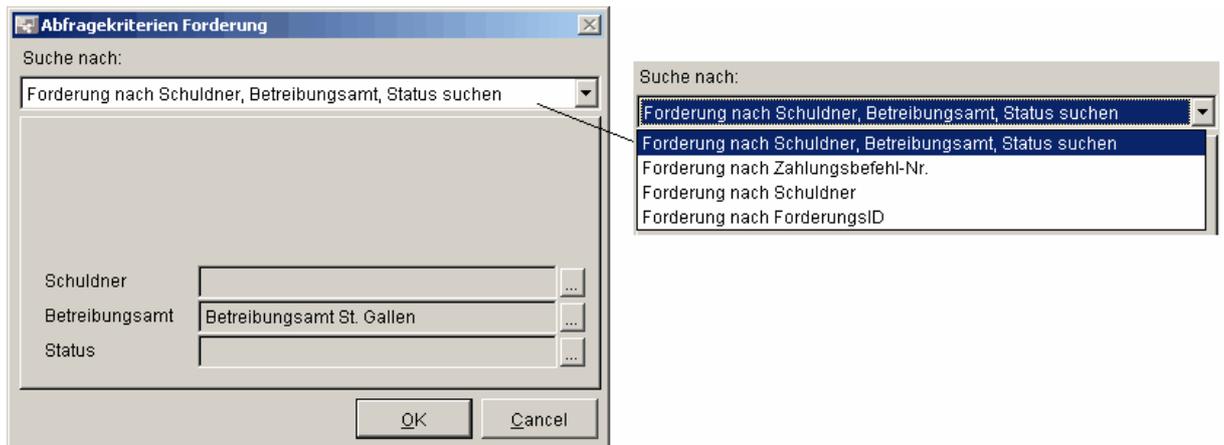
In diesem Bildschirm bearbeiten Sie alle Aspekte einer Forderungen.  
Der Hauptbildschirm enthält die Eckdaten sowie sämtliche Buchungen, die den Gesamtbetrag ergeben.

Analog zum Adressstamm kann auch in den Forderungen beim starten der Funktion eine Vorauswahl gestartet werden.

Die erste Suchoption (Schuldner, Betreibungsamt, Status) gibt die Möglichkeit, nach eine beliebigen Kombination dieser drei Kriterien zu selektieren.

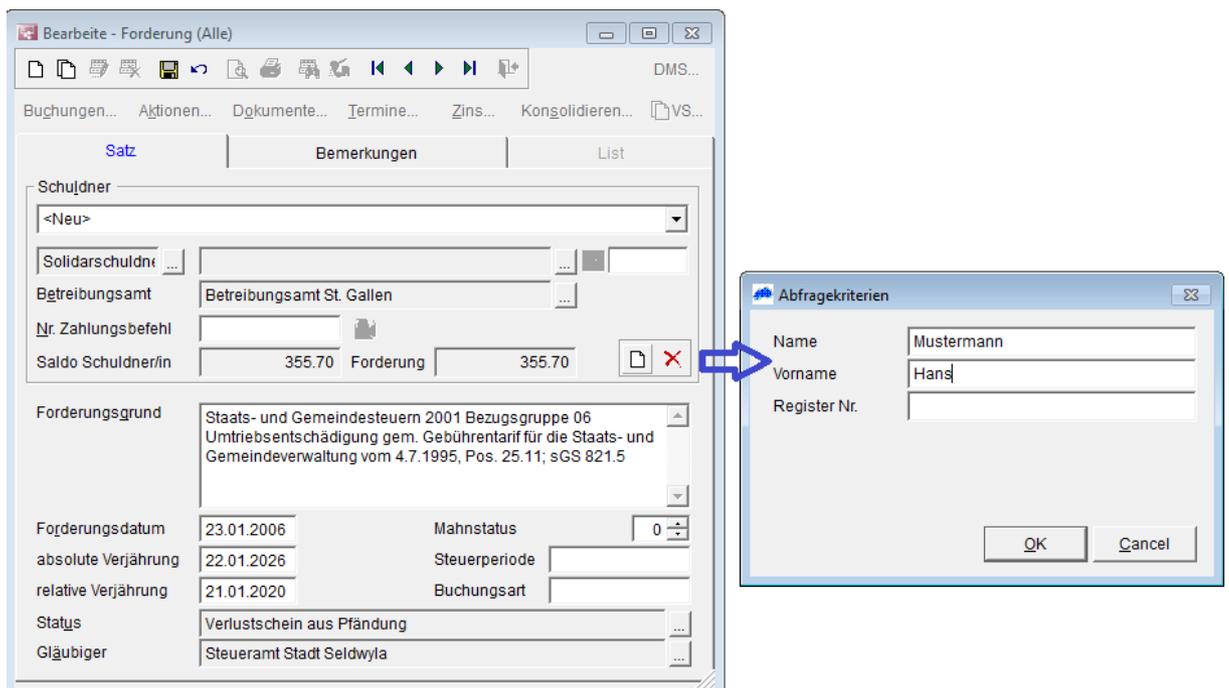
Wird z.B. nach einem Betreibungsamt selektiert, kann es sein, dass es auf den ersten Blick nicht so aussieht, als wenn die Selektierung erfolgreich gelaufen wäre.

Dies liegt daran, dass, wenn einer Forderung mehrere Schuldner zugewiesen sind und einem einzelnen ein anderes Betreibungsamt, natürlich die gesamte Forderung angezeigt wird und erst beim Blättern in der Schuldnerauswahl das gewählte Kriterium sichtbar wird.



Weitere Daten zur aktuellen Forderung sind über die Funktionsaufrufe (Buchungen, Schuldner, etc.) im oberen Bereich des Formulars aufzurufen. Die Funktionen können auch über die Tastatur (ALT + unterstrichener Buchstabe) aufgerufen werden.

Um das Erfassen (Neu) eines Schuldners komfortabler zu gestalten kann jeder Benutzer festlegen, ob direkt der Adressselektionsauswahl gestartet werden soll. Weitere Informationen dazu finden Sie unter [Systemverwaltung\Benutzerliste\Einstellungen \(zum einzelnen Benutzer\)](#)

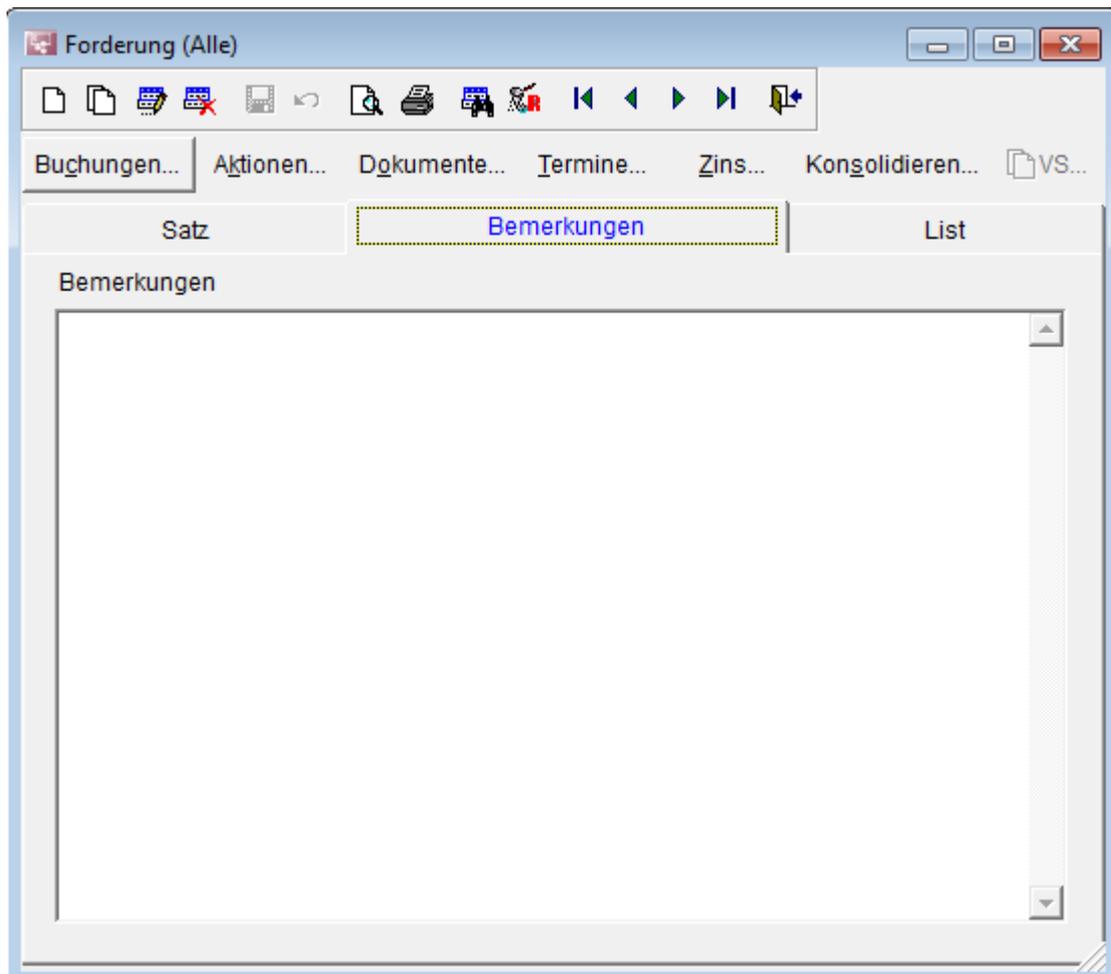


Die Register-Nr. Steueramt kann nun auch siebenstellig eingetragen werden. Bitte beachten Sie die Hinweise [hier](#).

Verjährungsdaten können absolut und relativ eingetragen werden. Mahnstati können von 0 bis 3 eingetragen werden. Im Zuge der Erstellung eines [Aktionsdokumentes](#) kann dieser Status automatisch erhöht werden.

Die Inhalte der Felder Steuerperiode und Buchungsart sind durch das Steueramt zu definieren. DebitControl führt hier keine Validierungen durch!

Im Register Bemerkungen können Bemerkungen zur aktuellen Forderung erfasst werden.



Mit der Schaltfläche



kann, basierend auf der aktuellen Forderung, ein neuer Eintrag erstellt werden. Bedingung: Die Forderung muss abgeschlossen sein.

Beachten Sie bitte die zusätzlichen Hinweise und [diesem Link](#).

**Siehe auch:**

- [Buchungen](#)
- [Aktionen](#)
- [Dokumente](#)
- [Termine](#)
- [Zinsberechnung](#)
- [Forderung zusammenführen](#)
- [ZB-Nummer formatieren](#)
- [Adresse](#)
- [VS Kopie](#)

## 4.2.1 Buchungen

Journal der verbuchten Forderungen, Auslagen, Zinsen und Zahlungseingänge  
die Summe aller Buchungen zu einer Forderung ergibt den aktuellen Saldo der Forderung.

Bei jeder Buchung kann optional ein Schuldner zugewiesen werden (es stehen nur diejenigen Schuldner der aktuellen Forderung zur Verfügung.)

Buchungstext	Buchungsart	Buchungsbetrag	Zinssatz
Forderungen	Forderungen	250.00	4.50

Buchungsdatum automatisch aktuelles Datum  
 Buchungsart Auswahl aus den Stammdaten Buchungsart  
 Buchungstext automatisch gemäss Buchungsart.  
 wird nur eingefügt, wenn das Feld leer ist, d.h. bei nachträglichen Änderungen der Buchungsart bleibt der Buchungstext bestehen.  
 Buchungsbetrag Beim Verlassen des Feldes wird geprüft ob gemäss der gewählten Buchungsart (Stammdaten) eine positiv oder negativ Buchung vorgesehen ist und das Vorzeichen (negativ = "-", positiv = " ") dem entsprechend geändert.  
 Beim speichern wird der Betrag nochmals überprüft und bei nicht Übereinstimmung eine Meldung ausgegeben.

**Buchung**

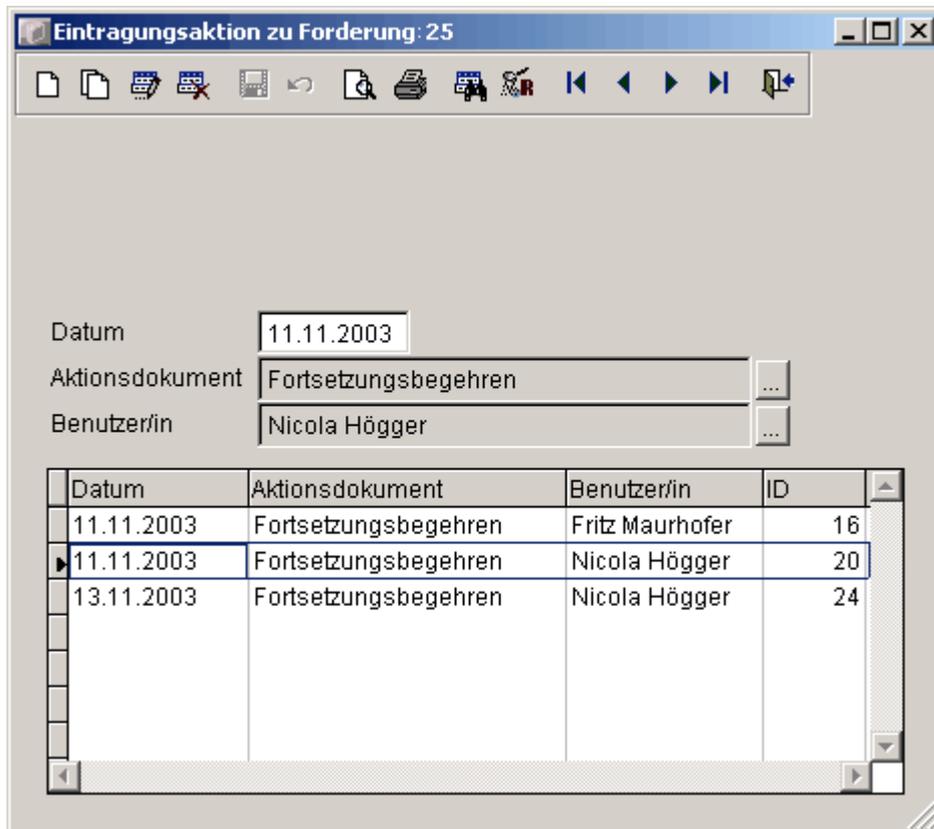
Die von Ihnen gewählte Buchungsart verlangt einen Positivbetrag. Soll der Buchungsbetrag angepasst werden?

Ja Nein

Zinssatz Das Feld "Zinssatz" und "Datum ab" wird nur angezeigt, wenn bei der Buchungsart (Stammdaten) das Feld "mit Zins" aktiviert ist.

### 4.2.2 Eintreibungsaktionen

Eintragen/bearbeiten der unternommenen Aktionen und erstellten Dokumente.



Datum Datum der Aktion/Ausstellungsdatum des Dokumentes  
 Aktionsdokument Dokumentbezeichnung  
 (Quelle: Stammdaten\Aktionsdokument)  
 Benutzer/in aktuell eingeloggter Benutzer (wird automatisch eingetragen, kann bei Bedarf geändert werden.)

### 4.2.3 Dokumenteingang

Verzeichnis der erhaltenen und archivierten Dokumente zur aktuellen Forderung.

Datiert	Bemerkungen	Name Dokument	Ausgabestelle	ID
13.11.2003		Gerichtsurteil	Muster Anna	7
12.11.2003	Testeintrag	Pfändungsurkunde	Muster Anna	14
31.12.2003		Pfändungsurkunde	Muster Anna	30

Name Dokument                    Auswahl aus dem Dokumentenstamm  
 (Nur Einträge mit der Zuordnung "Betreibungsamt")

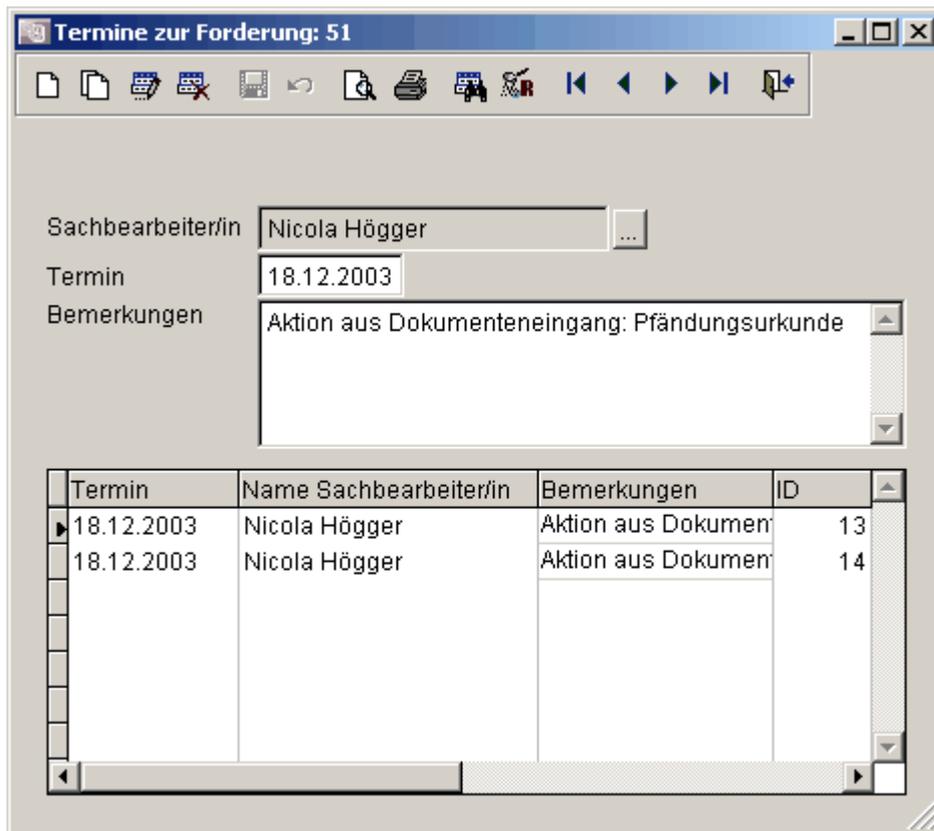
Ausgabestelle                    Auswahl aus dem Adressstamm

Datiert                             Datum des Dokumenteingangs.

#### 4.2.4 Termine

Verzeichnis der zu überwachende Terminfälligkeiten.

Die Termine (zu überwachende Meilensteine) werden manuell oder über die Funktion Dokumenteingang (ab Forderungsformular), falls das Dokument eine Terminfrist hat, eingetragen.  
 Erledigte Termine sind zu löschen (keine automatische Entfernung)



#### 4.2.5 Zinsberechnung

Berechnen des aufgelaufenen Zinses seit Betriebsbeginn bis zum gewünschten Datum ("Zinsabrechnung per:")

Aufgelistet werden alle Buchungen und alle Zinsänderungen.

Über die Berechnung kann anschliessend ein Kontoblatt gedruckt werden (siehe Abb. unten) und anschliessend oder direkt über die Schaltfläche "Zinsbuchung eintragen" eine Zinsbuchung mit dem Zinstotal generiert werden.

**Zinsberechnung**

Zinsabrechnung per:

Betrag	Zinssatz	von	bis	Zins-Betrag
1000.00	3.750	15.03.2001	31.12.2001	29.70
75.00	0.000	15.03.2001	31.12.2001	0.00
37.50	0.000	15.03.2001	31.12.2001	0.00
	3.500	31.12.2001	31.12.2002	35.00
-200.00	3.500	01.04.2002	31.12.2002	-5.25
	4.000	31.12.2002	20.01.2004	33.80
91.20	0.000	27.12.2003	20.01.2004	0.00
	4.000	20.01.2004	20.01.2004	0.00

Total

Ihre Firma		<b>Kontoblatt</b>				20.01.2004								
Steueramt						Seite: 1								
		Schuldner: Müller Kurt												
		Forderung datiert: 15.03.2001												
		Grund: Test für Zinsberechnung												
Buchungen					(abgeschlossen per: 20.01.2004)					Zinsstaffel				
Buchungstext	Valuta	Soll	Haben	Saldo	Zinstage	Zinssatz	von	Soll	Haben					
Forderungen	15.03.2001	1'000.00		1'000.00	285	3.750	1'000.00	29.70						
Kosten Zahlungsbefehl	15.03.2001	75.00		1'075.00										
Zins bis 15.03.2001	15.03.2001	37.50		1'112.50										
<i>Zinssatzänderung</i>	31.12.2001			1'112.50	360	3.500	1'000.00	35.00						
Zahlung Forderung	01.04.2002		200.00	912.50	269	3.500	-200.00		5.25					
<i>Zinssatzänderung</i>	31.12.2002			912.50	380	4.000	800.00	33.80						
Zins bis 27.12.2003	27.12.2003	91.20		1'003.70										
<i>Zinssatzänderung</i>	20.01.2004			1'003.70		4.000	800.00							
<b>Zinssaldo per 20.01.2004</b>									<b>93.25</b>					
								98.50	98.50					

#### 4.2.6 Forderung zusammenführen

Zusammenführen einer oder mehrerer Forderungen mit Solidarschuldern (bereinigen des VRSG Importes)

##### 1. Schritt

- ForderungsID eingeben
  - Beim verlassen des Feldes wird überprüft ob die angegebene Forderung:

- überhaupt vorhanden ist
- nicht die Forderung ist, von der die Konsolidierung aufgerufen wurde
- nicht mehr als 1 Schuldner enthält
- Der Schuldner, der Forderungsbetrag und der Forderungsgrund wird automatisch gemäss der gewählten Forderung ausgefüllt.
- "Next"

Forderung-ID	69
Schuldner	Hurtig Hulda
Forderungsbetrag	82.55
Forderungsgrund	Testforderung konsolidieren

## 2. Schritt

In der 2. Ansicht, werden alle zur Forderung gehörenden Buchungen aufgelistet.

- gewünschte Buchungen selektieren
- Auswahl "Schuldner bei übernommenen Buchungen eintragen beachten.
- Ist die Auswahl selektiert, werden bei den übernommenen Buchungen der Schuldner gemäss der Ursprungsforderung eingetragen.
- "Next" (Um weiterzufahren muss mindestens eine Buchung ausgewählt sein!)

/Wah/	Buchungstext	Buchungsdatum	Betrag	ID
<input type="checkbox"/>	Kosten Zahlungsbefehl	26.11.2003 00:00	50.00	64
<input checked="" type="checkbox"/>	Gerichtskosten amtliche	26.11.2003 00:00	45.00	62
<input checked="" type="checkbox"/>	Zahlung	26.11.2003 00:00	-12.45	65

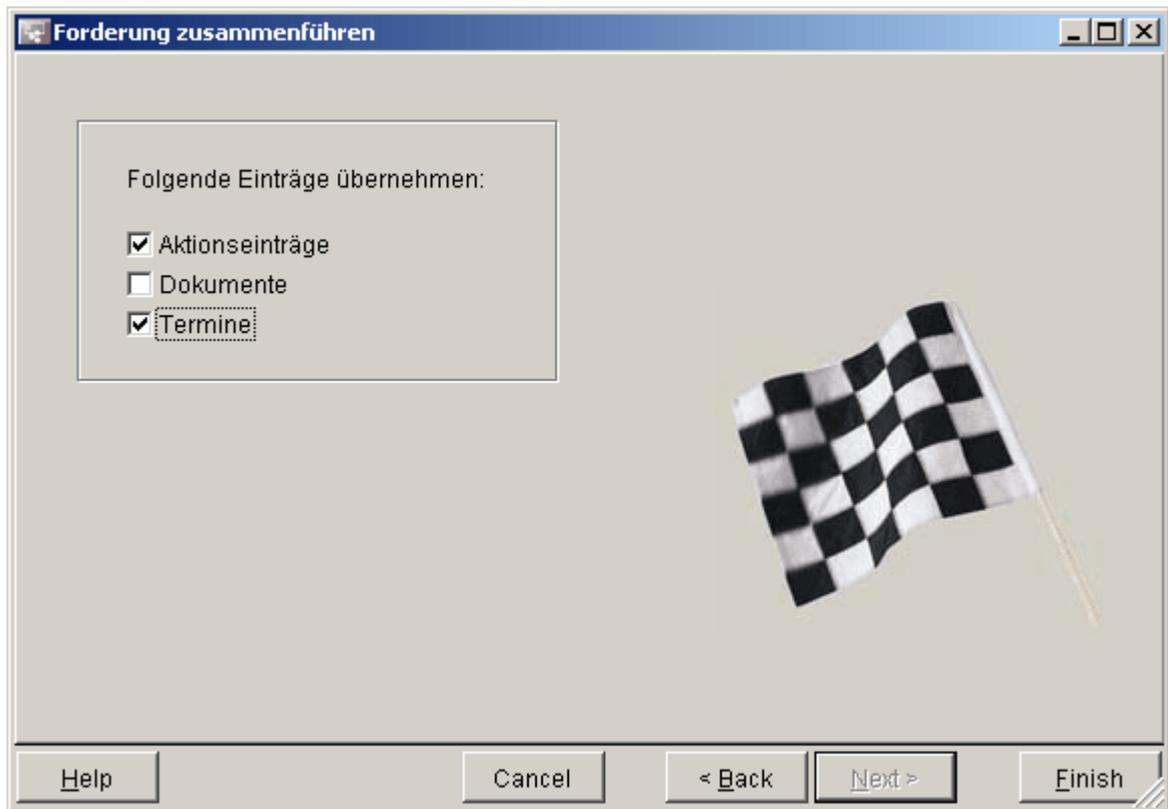
Schuldner bei übernommenen Buchungen eintragen

Buttons: Help, Cancel, < Back, Next >, Finish

### 3. Schritt

Bevor die Konsolidierung abgeschlossen wird, kann noch gewählt werden, ob die Einträge in Aktion, Dokumente und Termine übernommen werden sollen. Standardmässig ist kein Eintrag ausgewählt.

Bitte beachten Sie, dass Einträge, die nicht übernommen werden, sowie auch die gesamte Forderung mit der Zusammenführung gelöscht werden!



#### 4.2.7 VS Kopie

Der "normale" Ablauf beim Inkasso einer [Forderung](#) ist:

- die Forderung wird betrieben
- während der Laufzeit werden Betragsveränderungen vorgenommen (Kosten, Zinsen, ev. Rückzahlungen)
- über den erfolglos betriebenen Anteil erhalten wir einen Verlustschein

Die aktuelle Forderung wird daher abgeschlossen und, damit unsere Statistiken stimmen, der Verlustscheinbetrag ausgebucht. Die Forderung hat dann den Saldo 0.00 und den Status abgeschlossen.

Nun wird ein neuer Eintrag über den Verlustscheinbetrag (Status z.B.: Verlustschein aus Pfändung) eröffnet, damit der Verlustschein mit DebitControl bewirtschaftet werden kann.

Diese Funktion setzt nun hier an:

1. die "alte" Forderung muss korrekt abgeschlossen und ausgebucht werden (nur in diesem Fall ist die Schaltfläche VS Kopie aktiv)
2. mit dieser Forderung wird nun automatisch eine Verlustscheinforderung begründet, wobei der Betrag aus den Abschlussbuchungen ermittelt wird und das Forderungsdatum gemäss Valutadatum der Abschlussbuchungen gesetzt.

Der Abschluss und die Neuanlage einer Forderung wesentlich vereinfacht, bzw. die neue Verlustscheinforderung wird auf Knopfdruck erstellt.

Damit der Automatismus korrekt funktioniert sind ein paar Konfigurationseinstellungen notwendig:

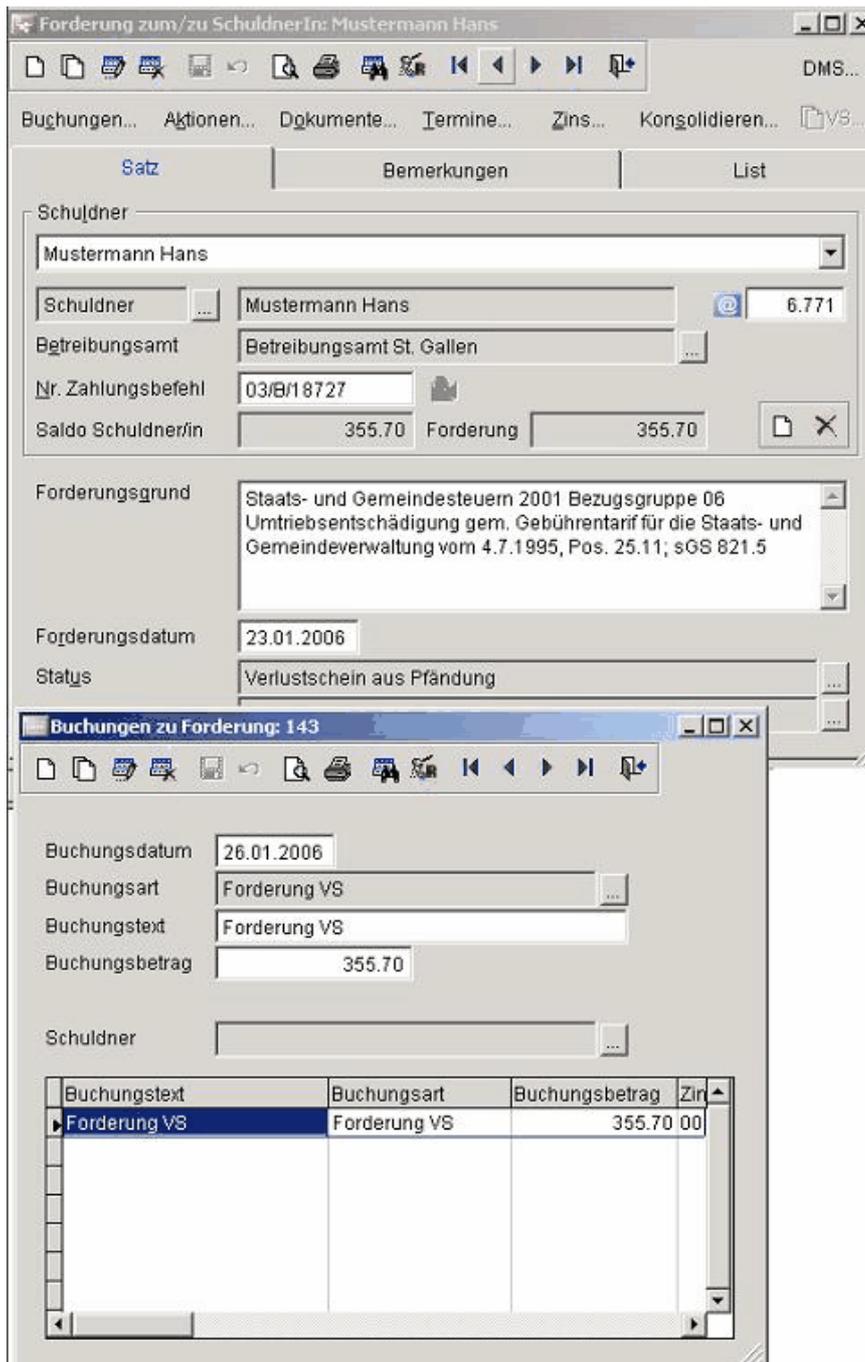
1. DebitControl muss bekannt, welchen Status der neue Eintrag hat (üblicherweise "Verlustschein aus Pfändung"): [Konfiguration](#)
2. Das Total der Abschlussbuchungen muss ermittelt werden können: [Konfiguration](#)
3. Für die Buchung beim neuerstellten Forderungseintrag muss die Buchungsart bekannt sein: [Konfiguration](#)

Beispiel einer Forderung, aus der ein Verlustschein resultierte und die abgeschrieben und abgeschlossen wurde:

The screenshot displays two windows from a financial software application. The top window, titled 'Forderung zum/zu SchuldnerIn: Mustermann Hans', shows details for a debt entry. The debtor is 'Mustermann Hans' with a balance of € 771. The debt is categorized as 'Steuern' (Taxes) with a specific reference 'Staats- und Gemeindesteuern 2001 Bezugsgruppe 06'. The status is 'abgeschlossen' (closed) and the date is '14.10.2003'. The bottom window, 'Buchungen zu Forderung: 107', shows a list of journal entries for this debt. The entries include 'Umlaufentschädigung' (50.00), 'Zins' (55.70), 'Forderungen' (250.00), 'Verlustkosten' (-50.00), 'VerlustZins' (-55.70), and 'VerlustForderung' (250.00). An arrow points to the 'Verlustkosten' entry with the text 'Buchungen, mit denen der Verlust ausgebucht wird'.

Buchungstext	Buchungsart	Buchungsbetrag	Zins
Umlaufentschädigung	Umlaufentschädigung	50.00 00	
Zins	Zins	55.70 00	
Forderungen	Forderungen m. Zins	250.00 00	
Verlustkosten	Verlustkosten	-50.00 00	
VerlustZins	VerlustZins	-55.70 00	
VerlustForderung	VerlustForderung	250.00 00	

Mit der Funktion VS Kopie wird nun daraus folgender Eintrag erstellt:



#### 4.2.8 ZB-Nummer formatieren

Sofern die Schnittstelle "Betreibungsamt" benützt wird, kann es vorkommen, dass eine Forderung manuell erfasst wird, für die später via Schnittstelle Kosten und/oder Zahlungen übermittelt werden. Damit diese Buchungen der korrekten Forderung zugeordnet werden können, muss die Nummer des Zahlungsbefehls, der manuell eingetragen wird, mittels dieser Funktion ins Format der Schnittstelle umgewandelt werden. Der umgewandelte wert wird anschliessend in der Tabelle gespeichert (für den Benutzer nicht sichtbar.)

Korrekte Eingabe der ZB-Nummer  
(Nr. Zahlungsbefehl)

- 03/B123
- 03/B/123

werden umformatiert zu:

03/B/0000123

Format:

99/B/9999999

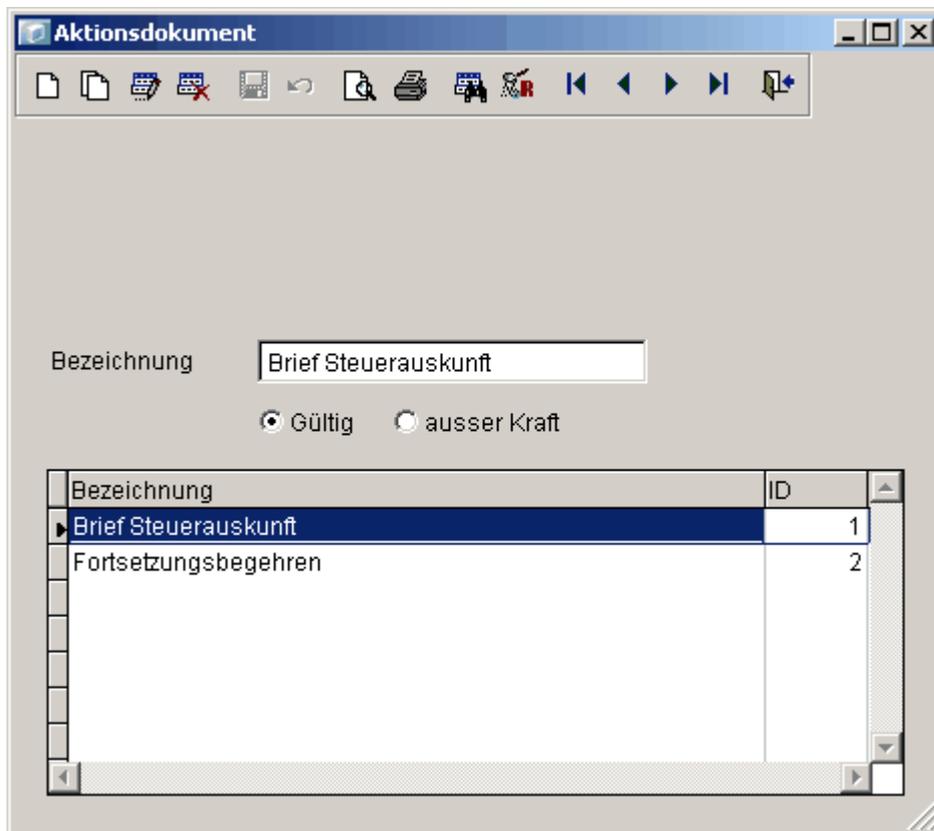
- 03/123

## 4.3 Stammdaten

[Aktionsdokument](#)  
[Buchungsart](#)  
[Dokumentstamm](#)  
[Gläubiger](#)  
[Poolstamm](#)  
[Standardtext](#)  
[Standardzins](#)  
[Status](#)

### 4.3.1 Aktionsdokument

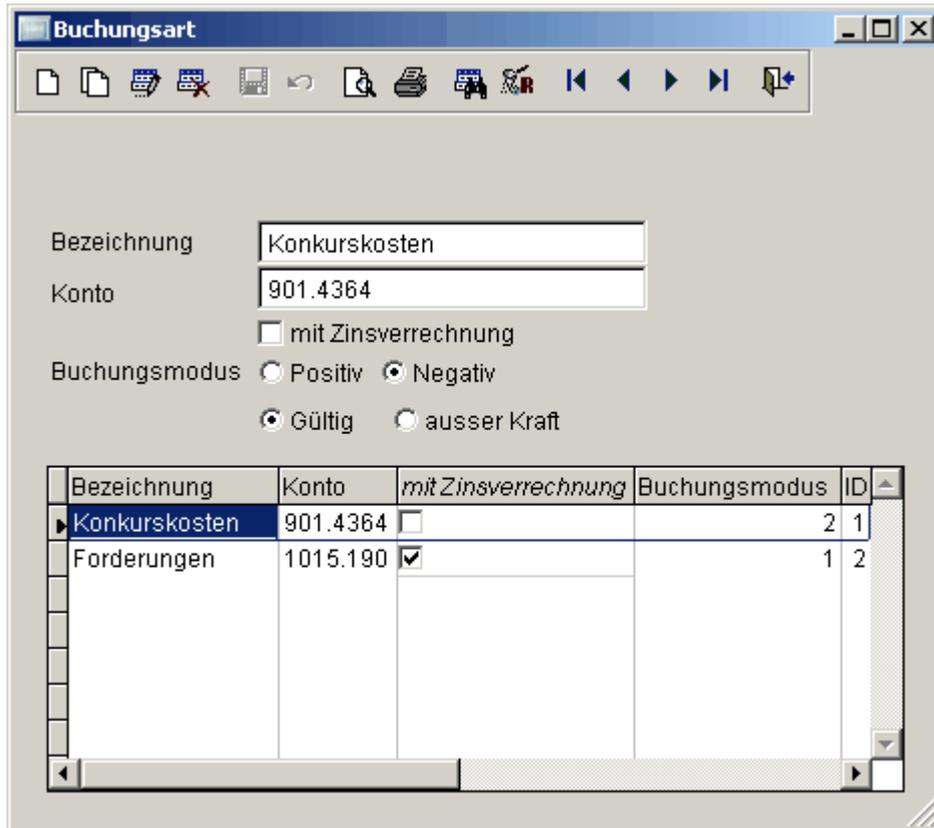
Erfassung aller Aktionsdokumente.



### 4.3.2 Buchungsart

Verzeichnis der erlaubten Buchungsarten.

Die Buchungsart definiert, ob auf einer Buchungsbewegung Zins verrechnet wird oder nicht und ob der Buchungsbetrag als negativ oder positiv sein soll (kann bei Bedarf manuell auf der einzelnen Buchung geändert werden. Siehe [Forderung\Buchungen](#))



### 4.3.3 Dokumentstamm

Verzeichnis der Arten von eingehenden Dokumenten.

[Eingehende Dokumente](#) haben eine Herkunft (die ev. automatisch eingetragen werden kann) und bewirken ggf. einen [Termin](#).

Bezeichnung	Terminfrist	Aussteller	Status	ID
Zahlungsbefehl	30	1	1	1
Gerichtsurteil	0	1	1	2
Pfändungsurkunde	30	1	1	4
Testdokument	0	2	2	5

#### 4.3.4 Gläubiger

Verzeichnis der Gläubiger, deren Forderungen bearbeitet werden (auch Fakturierungsstelle bezeichnet).

The screenshot shows a window titled "Gläubiger" with a toolbar at the top. Below the toolbar are several input fields and a table:

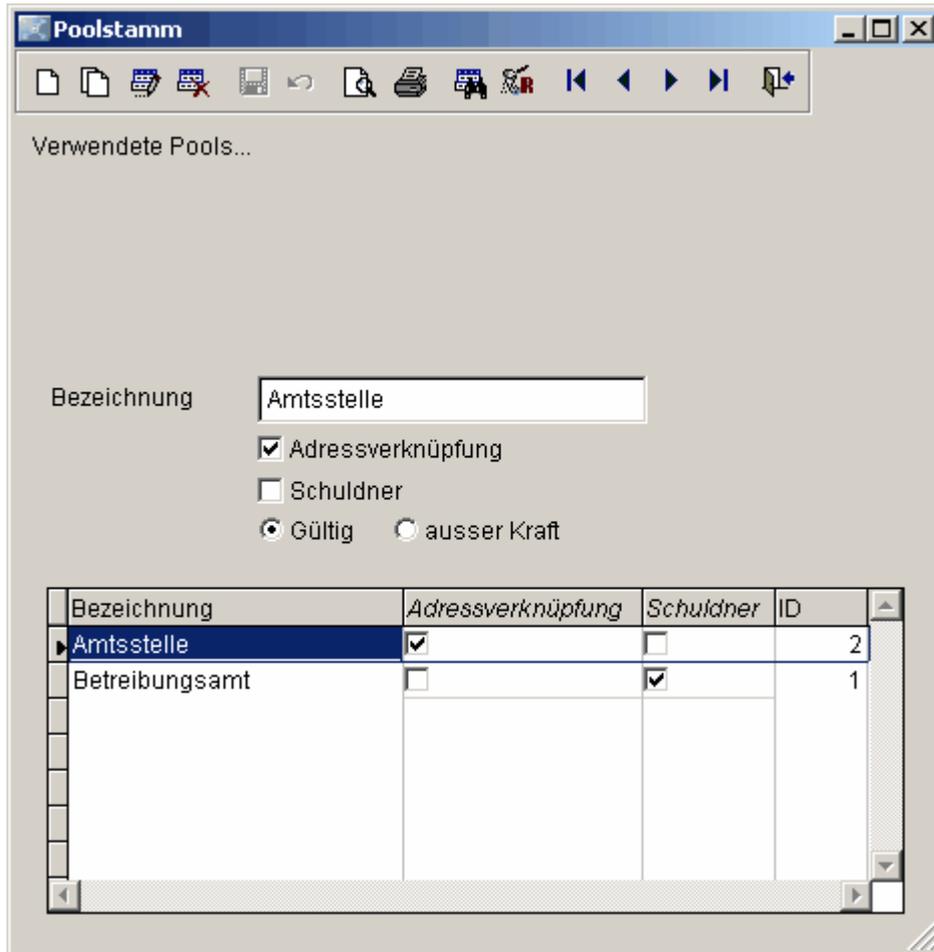
- Name:
- Präfix:
- Gläubiger:
- Adresse:
- PLZ:  Ort:
- Verzugszins:  Zinssatz 1,  Zinssatz 2

Below these fields is a table with the following data:

Name	Präfix	Gläubiger	Adresse	PLZ
Muster	03	Kurt Muser	Musterstrasse 5	8340
Test	03	Fritz Test	Gossauerstrasse 14	8200
Högger	03	Matthias Erdo	Klotenerstrasse 6	8305

### 4.3.5 Poolstamm

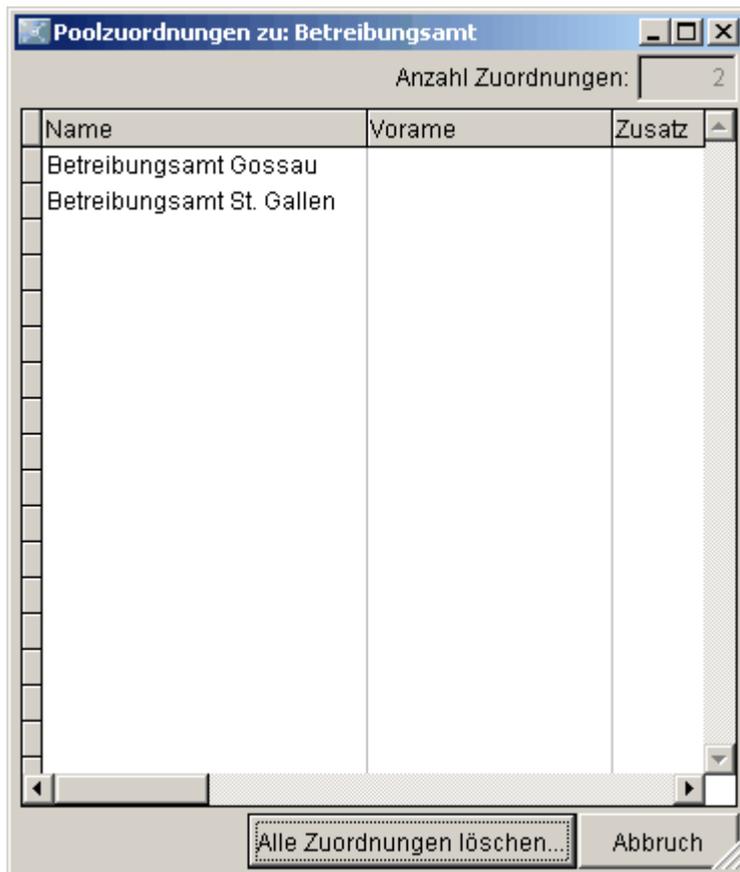
Verzeichnis von Klassierungsmerkmalen für Adressen und Adressbeziehungen. Pools sind einerseits frei definier- und zuordbare Begriffe und Merkmale für individuelle Auswertungen. Andererseits sind dem System gewisse Pools für Einschränkungen bei der Datenauswahl (z.B. Betriebsamt) oder bei der Klassierung von Beziehungen (z.B. Ehegatte) bekannt.



#### 4.3.5.1 Verwendete Pools

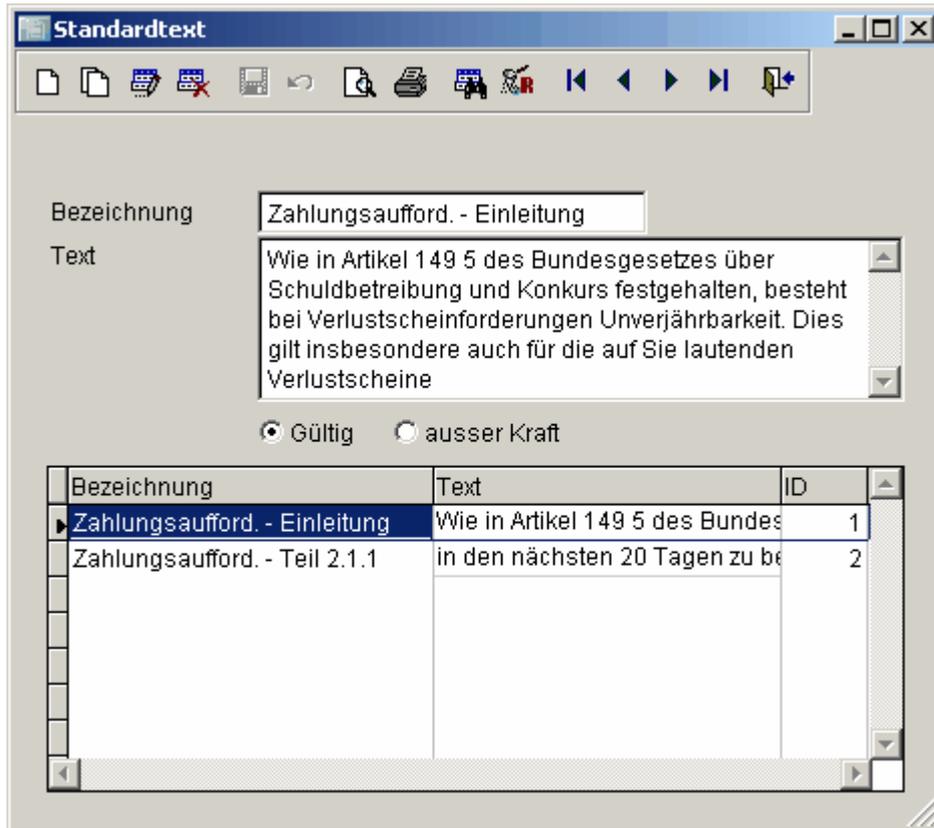
Auflistung aller Adresseinträge, die dem aktuell selektierten Pool zugeordnet sind. Über die Schaltfläche "Alle Zuordnungen löschen", werden bei den einzelnen Adressen die Zuordnungen zu diesem Pool gelöscht.

Dies kann beispielsweise zum Einsatz kommen, wenn eine Auswertung der Adressen nach einem selbst definierten Kriterium gemacht werden soll. In diesem Fall wird ein gewünschter Pool im Poolstamm erstellt, den Adressen dieser Pool zugewiesen und wenn die Zuordnung nicht mehr gewünscht ist, können an dieser Stelle alle Zuordnungen wieder gelöscht werden.



#### 4.3.6 Standardtext

Verzeichnis der in Reports verwendeten Textbausteine.

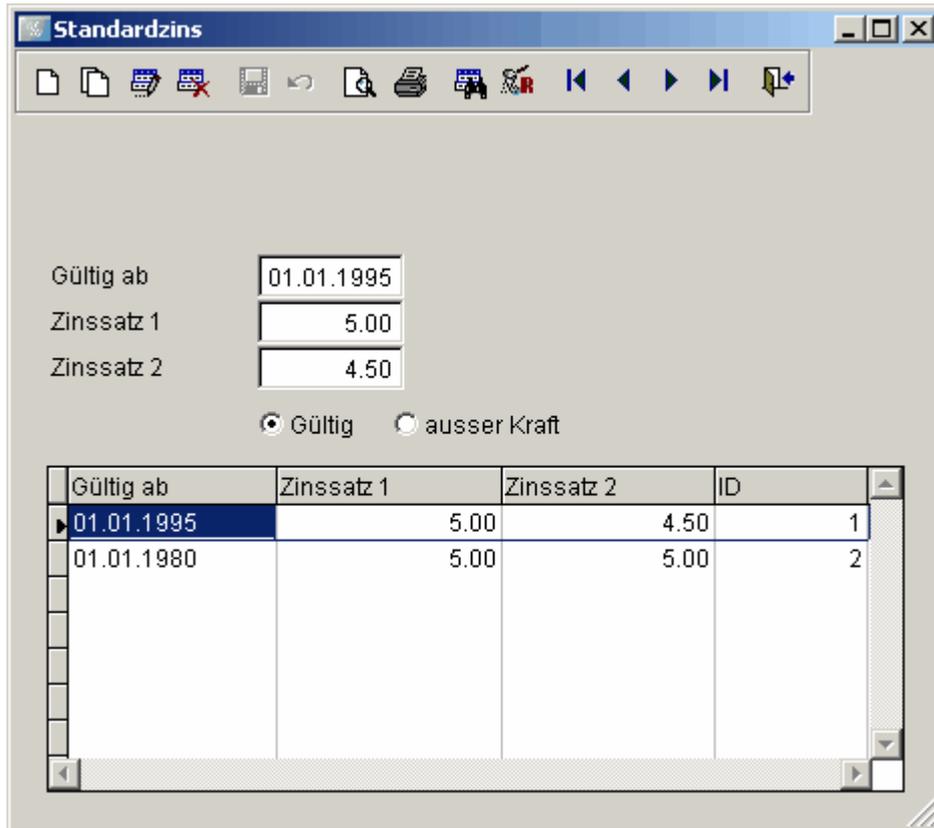


#### 4.3.7 Standardzins

Verzeichnis anwendbarer Verzugszinssätze.

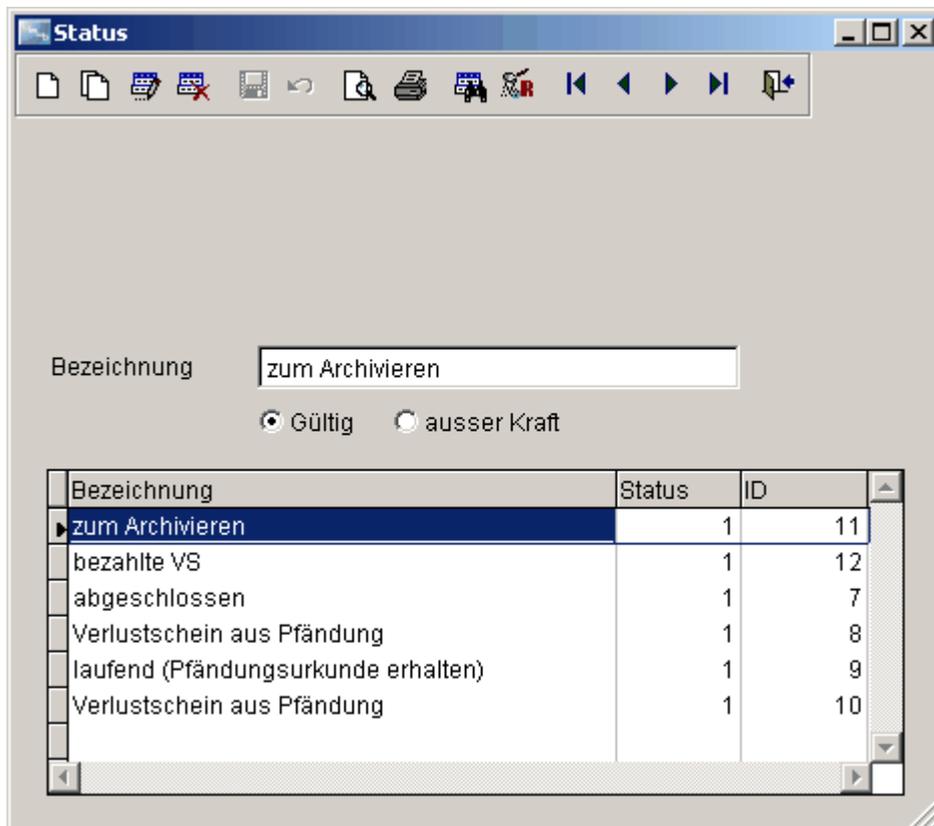
Für neue Buchungen gilt jeweils der zum Buchungsdatum gültige Satz (Gültig ab ist kleiner/gleich dem Valutadatum)

Das Datum "Gültig ab" kann nur bei neuen Einträgen bearbeitet werden. Es muss zudem bei Neueinträgen nach dem letzten eingetragenen Standardzins liegen.



### 4.3.8 Status

Verzeichnis der möglichen Stati einer Forderung.



## 4.4 Aktualisieren

[Archivieren](#)

[Import VRSG-Daten](#)

[Forderungsupdate](#)

### 4.4.1 Archivieren

Nicht mehr benötigte Daten aus dem System archivieren und entfernen.

In einem ersten Schritt werden die Auswahlkriterien definiert und das Archiwverzeichnis (Speicherort der Archivdateien) festgelegt.

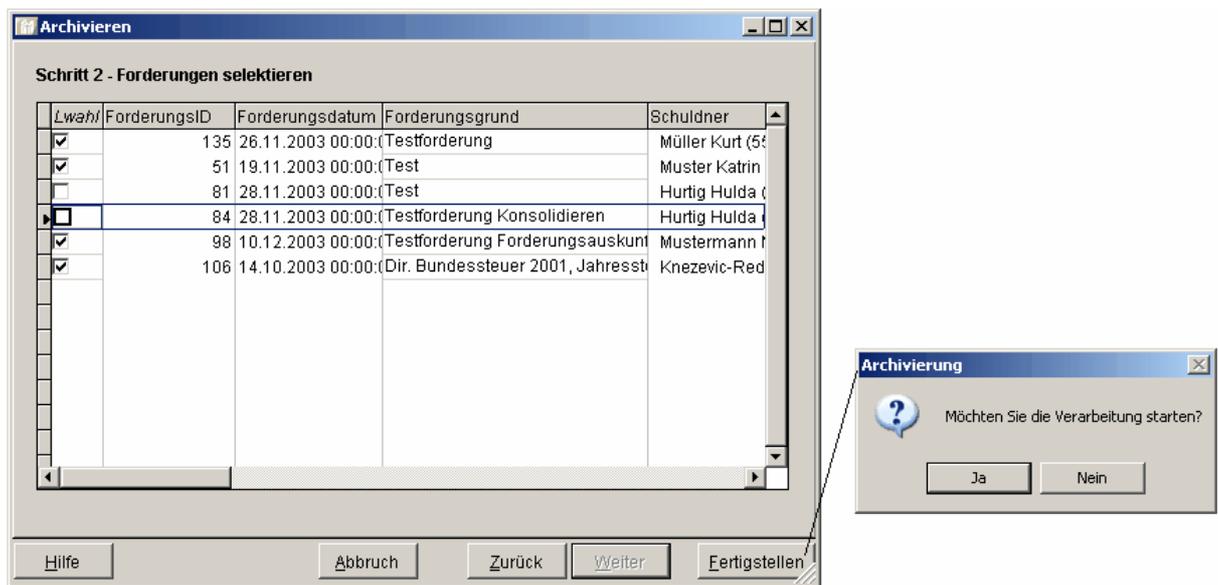
Das Archiwverzeichnis darf nicht direkt dem Programmverzeichnis (Verzeichnis woraus Debit Control gestartet wird) entsprechen.

Tipp: Erstellen Sie einen Unterordner "Archiv" oder speichern Sie die Dateien in ein anderes Verzeichnis.

Archivstichtag	Alle Forderungen, bei denen das Forderungsdatum kleiner als der eingetragene Archivstichtag ist.
Forderungssaldo eingrenzen	aktiviert die Schaltflächen "Bereich Saldo von/bis" Mit Einträgen in "Bereich Saldo von/bis" kann nach Forderungstotal selektiert werden. Es können negative und positive Zahlen und 0.00 eingegeben werden.
Nur abgeschlossene Forderungen	Nur Forderungen mit Status abgeschlossen werden selektiert. Der Status abgeschlossen wird in den <a href="#">Einstellungen</a> (Register: "Defaults") festgelegt. (fmsys.nStatAbg)
Schuldner	Selektion gemäss Adresse -> Todestag

- Merke: Sind einer selektierten Forderung mehrere Schuldner zugewiesen und nur einer entspricht der Selektion "nur gestorbene/erloschene" wird die ganze Forderung archiviert. siehe oben
- Archivverzeichnis  
nicht verwendete Schuldner-  
Adressen löschen Mit dieser Selektion wird ein Schuldner, der bei keiner anderen aktiven Forderung mehr zugewiesen ist, aus dem Adressstamm gelöscht.
- Testlauf Mit dieser Selektion werden die gewünschten Daten gespeichert, jedoch nicht aus dem System gelöscht.

Im zweiten Schritt werden die zur Verarbeitung anstehenden Forderungen angezeigt. Einzelne können hier von der Verarbeitung ausgeschlossen werden. (Klick in das Feld ganz links). Verarbeitung starten über die Schaltfläche "Fertigstellen".



Im dritten Schritt werden Informationen zum Ablauf der Verarbeitung im Update-Log angezeigt. Fehlerhafte Archivierungen werden mit entsprechenden Einträgen angezeigt. Über die Schaltfläche rechts unten neben dem Log kann der Inhalt des Feldes als Bericht gedruckt werden.

Das Fenster kann nun geschlossen werden (über die Schaltfläche "Abbrechen" oder über die Schliessfunktion rechts oben im Formular).

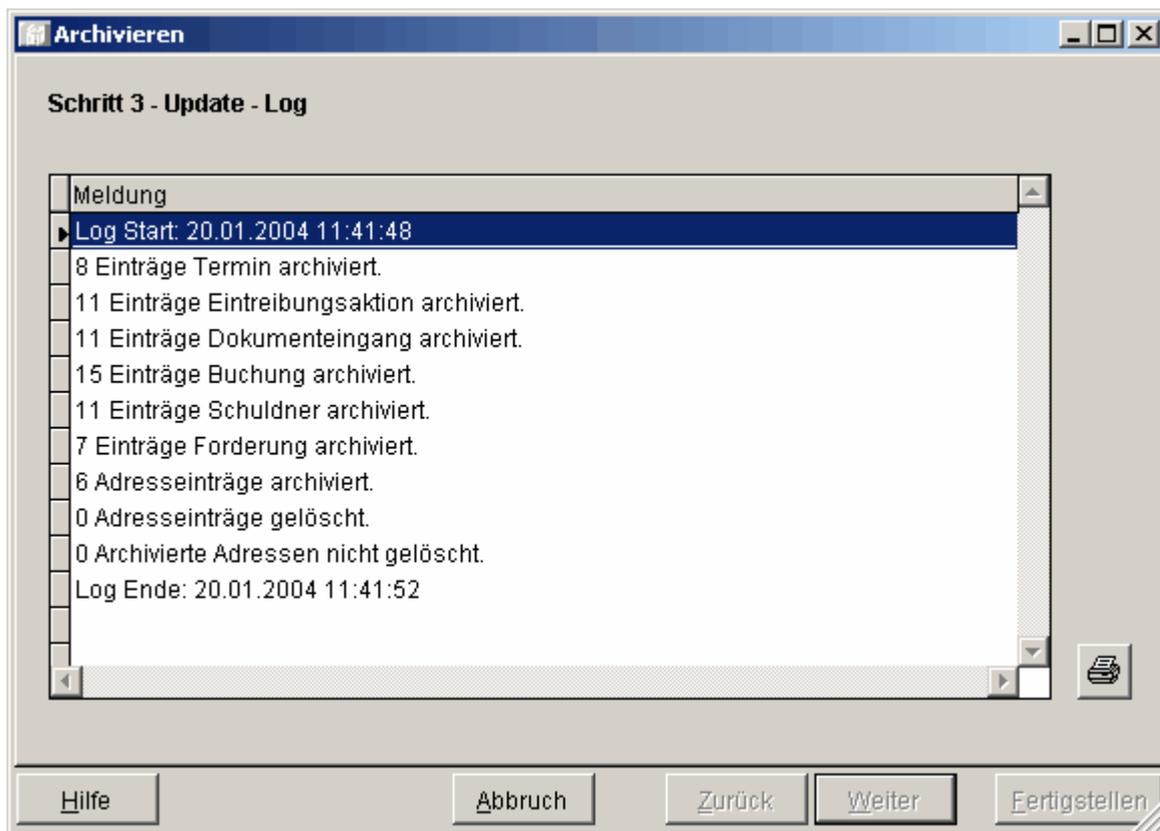
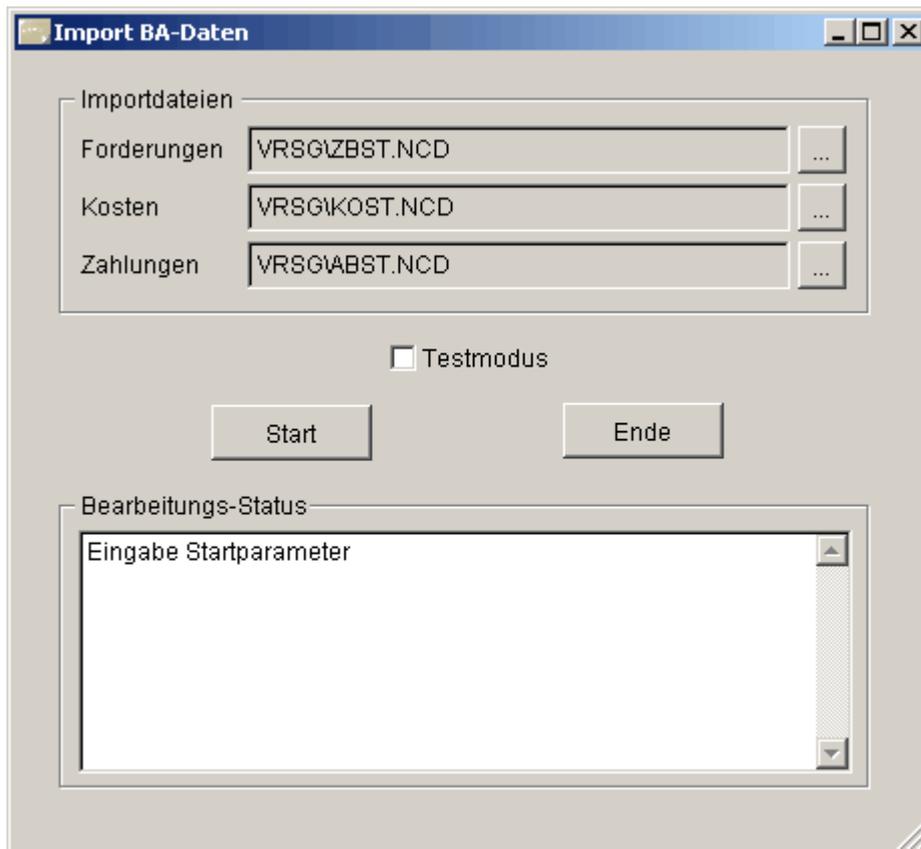


Abb. oben: 7 Forderungen selektiert, Testmodus = "Ein"

#### 4.4.2 Import VRSG-Daten

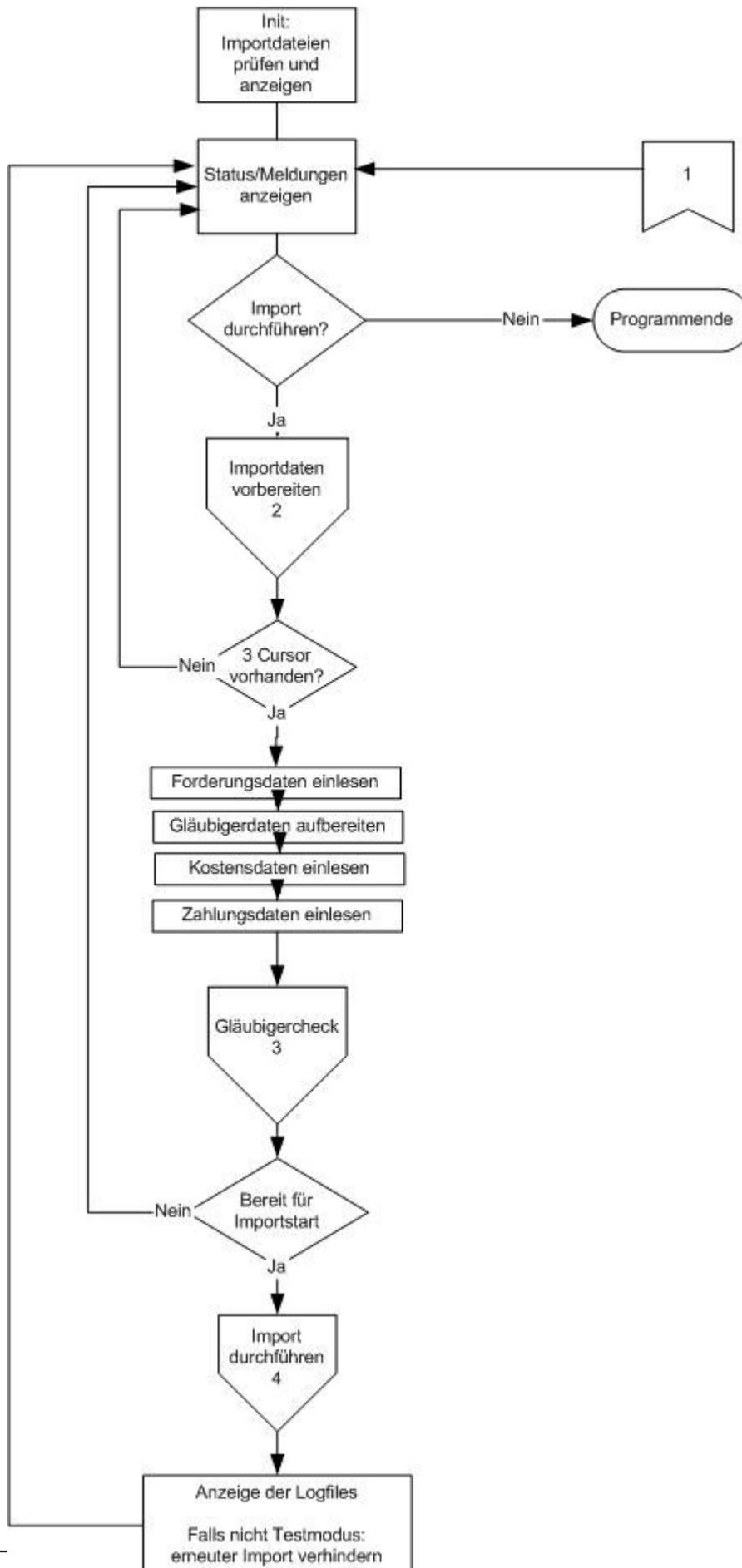
Einlesen der Forderungsdaten gem. VRSG-Schnittstelle (Betreibungsamt und Steuern)



Testmodus: Ist die Option "Testmodus" angekreuzt, so wird die Verarbeitung nicht definitiv durchgeführt. Es kann anschliessend in einem Log-File überprüft werden, welche Daten importiert würden.

Anmerkung: Beim Import der VRSG-Daten werden Solidarschuldner nach wie vor als zwei Forderungen importiert. Solche Forderungen sind nach dem Import mit der Funktion manuell zu bereinigen. Die einzelnen Buchungen werden per Default als „Allgemein“ (= keine Zuordnung zu SchuldnerIn) eingetragen. Bei Forderungen mit Solidarschuldnern ist dies nachträglich manuell zu korrigieren.

#### 4.4.2.1 AblaufmpBA



### 4.4.3 Forderungsupdate

Anpassen mehrerer Forderungseinträge in einem Arbeitsgang.

In einem ersten Schritt werden die Auswahlkriterien definiert und der Updatemodus festgelegt. Es wird entweder eine neues Betreibungsamt oder ein neuer Gläubiger gewählt.

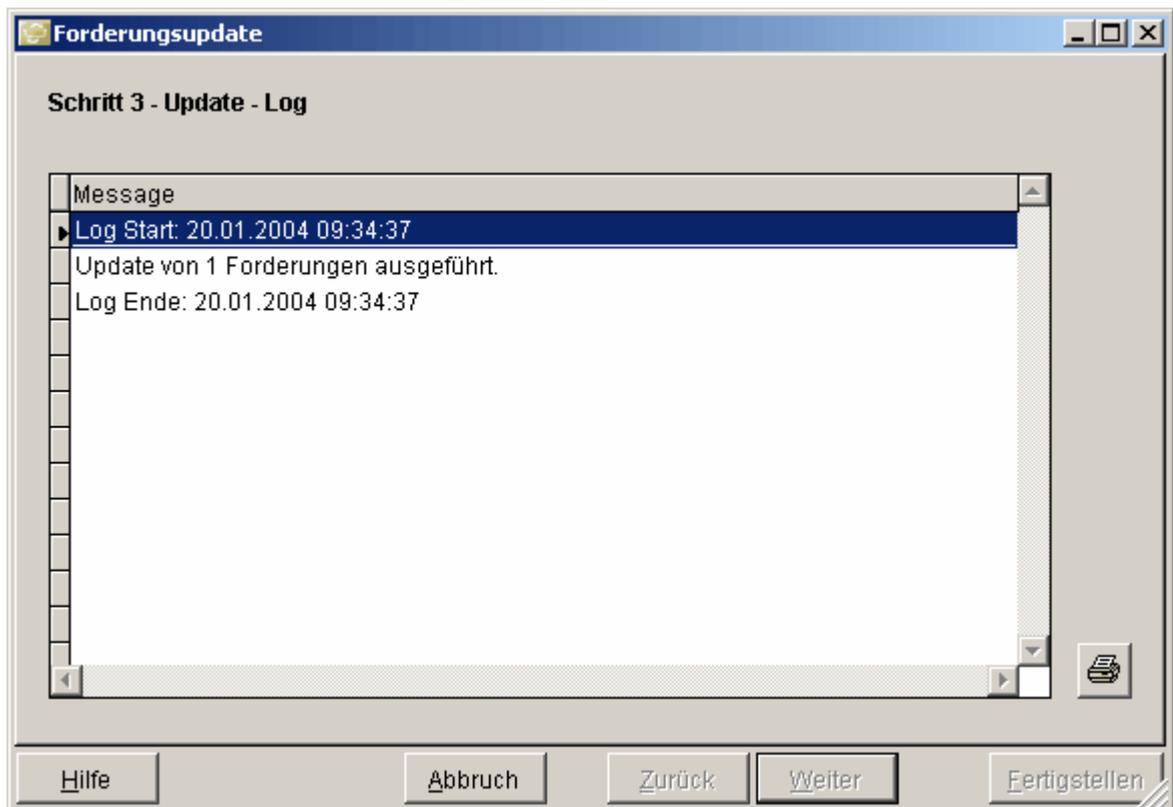
Im zweiten Schritt werden die zur Verarbeitung anstehenden Forderungen angezeigt. Einzelne können hier von der Verarbeitung ausgeschlossen werden. (Klick in das Feld ganz links). Verarbeitung starten über die Schaltfläche "Fertigstellen".

i/Wa	Forderungs ID	datiert	Forderungsgrund	Schuldner
<input checked="" type="checkbox"/>	28	10.11.2003 00:0	Rechnung Polizeirichter Nr. 77.123	Müller Kurt (55.41)
<input type="checkbox"/>	51	19.11.2003 00:0	Test	Muster Katrin (99)

Im dritten Schritt werden Informationen zum Ablauf der Verarbeitung im Update-Log angezeigt. Ist alles reibungslos gelaufen sieht das Log wie in der Abbildung unten aus. Fehlgeschlagene Updates werden mit entsprechendem Text und Forderungs-ID angezeigt.

Über die Schaltfläche rechts unten neben dem Log kann der Inhalt des Feldes als Bericht gedruckt werden.

Das Fenster kann nun geschlossen werden (über die Schaltfläche "Abbrechen" oder über die Schliessfunktion rechts oben im Formular).



## 4.5 Systemverwaltung

[Benutzerliste](#)  
[Berechtigungsgruppe](#)  
[Einstellungen](#)  
[VRSG-Buchungstyp](#)

### 4.5.1 Benutzerliste

Erfassen/bearbeiten aller Benutzer, die mit der Applikation DebitControl arbeiten.

Über die Schaltfläche "Passwort ändern"



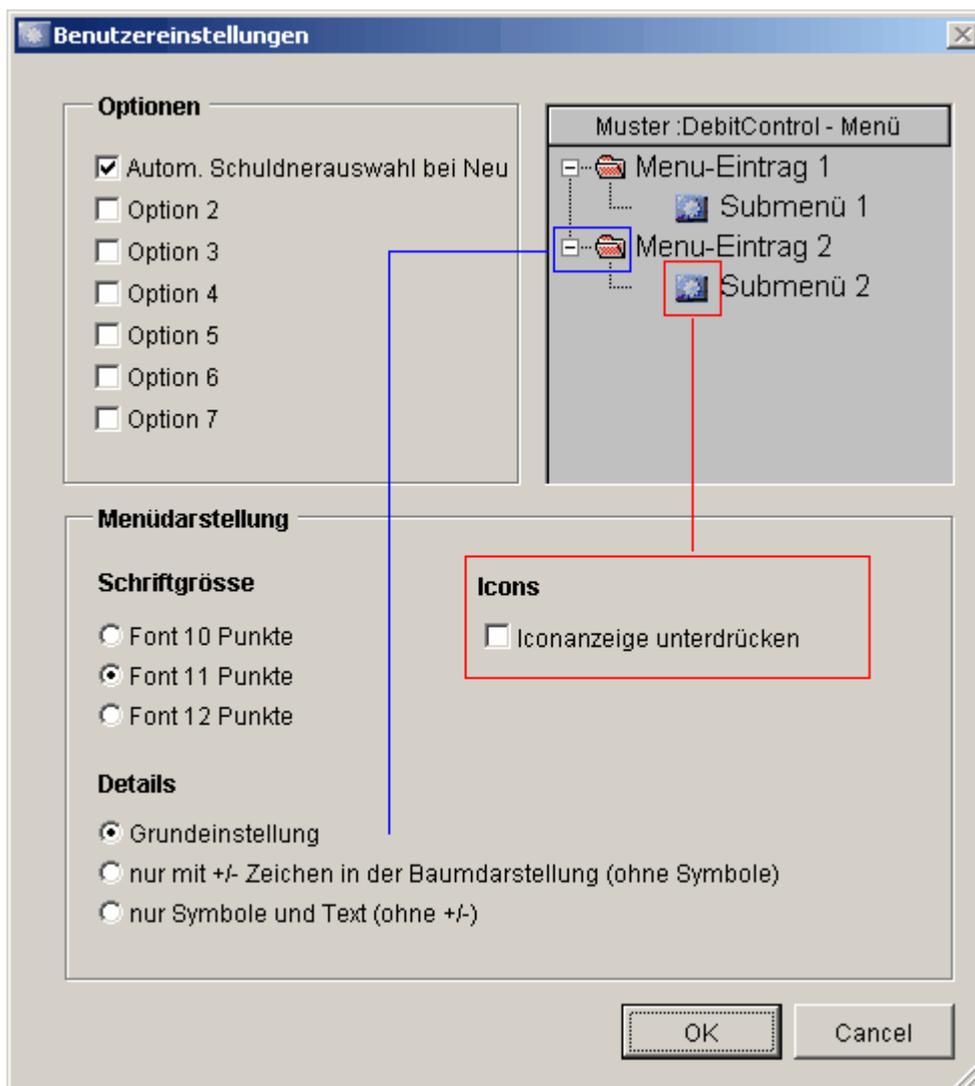
kann zum aktuellen Benutzer ein neues Passwort eingegeben werden.

Benutzername	Login-Name, der beim Anmeldedialog erscheint. (muss zwingend eingetragen werden)
Benutzerstufe	Administratoren und Supporter sind mit der Benutzerstufe 1 zu erfassen, Benutzer mit der Stufe 2, 3 oder höher. Der Sinn dieser Einstellung ist folgender: Ein Benutzer, der über die Rechte der Benutzeradministration verfügt (Berechtigungsgruppe) kann alle Benutzer, die dieselbe oder eine höhere Benutzerstufe besitzen, bearbeiten. Jedoch keine mit einer tieferen Benutzerstufe. Diese Einstellung dient hauptsächlich der Sicherheit der Supportlogins.
Kennwort	Beim Erfassen neuer Benutzer wird das Kennwort automatisch eingefügt und entspricht dem Benutzernamen. Bitte Passwort unbedingt später ändern.
Name	Vollständiger Name des Benutzers. (muss zwingend eingetragen werden)
Berechtigungsgruppe	Einem Benutzer muss zwingend eine Berechtigungsgruppe zugeordnet werden.
Unterschrift	Dieser Name erscheint bei bestimmten Berichten als Unterschrift.
E-Mail	E-Mail-Adresse für Absenderinformationen
Direkte Telefon-Nr.	direkte Telefon-Nummer (zur Verwendung bei Absenderinformationen)

[Einstellungen](#)

	Mit einem Klick in dieses Feld wird der nachfolgende Einstellungsdialog geöffnet, damit ein Benutzer seine Oberfläche individuell verändern kann. Die Einstellungen können nur verändert werden, wenn vor dem Starten des Einstellungsdialogs in den Bearbeitungsmodus gewechselt wird.
Ref	Abkürzung des Benutzernamens, Korrespondenzzeichen, Kürzel
Zeige erste Seite als	Einstellung, wie ein Formular angezeigt wird, Felder = Einzelansicht, Liste = Listenansicht.
Einstellungen löschen	Die benutzerdefinierten Einstellungen werden gelöscht, d.h. z.B. die Grösse der Formulare wird auf den Standardwert zurückgesetzt. Einstellungen wie Ansicht der 1. Formularseite oder die Einstellungen im Einstellungsdialog (siehe unten) werden nicht zurückgestellt.

Um diese Einstellungen zu bearbeiten muss im Formular Benutzerliste in den Editiermodus gewechselt, und danach dieses Formular aufgerufen werden.  
Hauptsächlich betreffen diese Einstellungen die Ansicht des Programmenüs.  
Weitere Einstellungen finden Sie unter der Überschrift "Optionen".



#### 4.5.1.1 Einstellungs Dialog

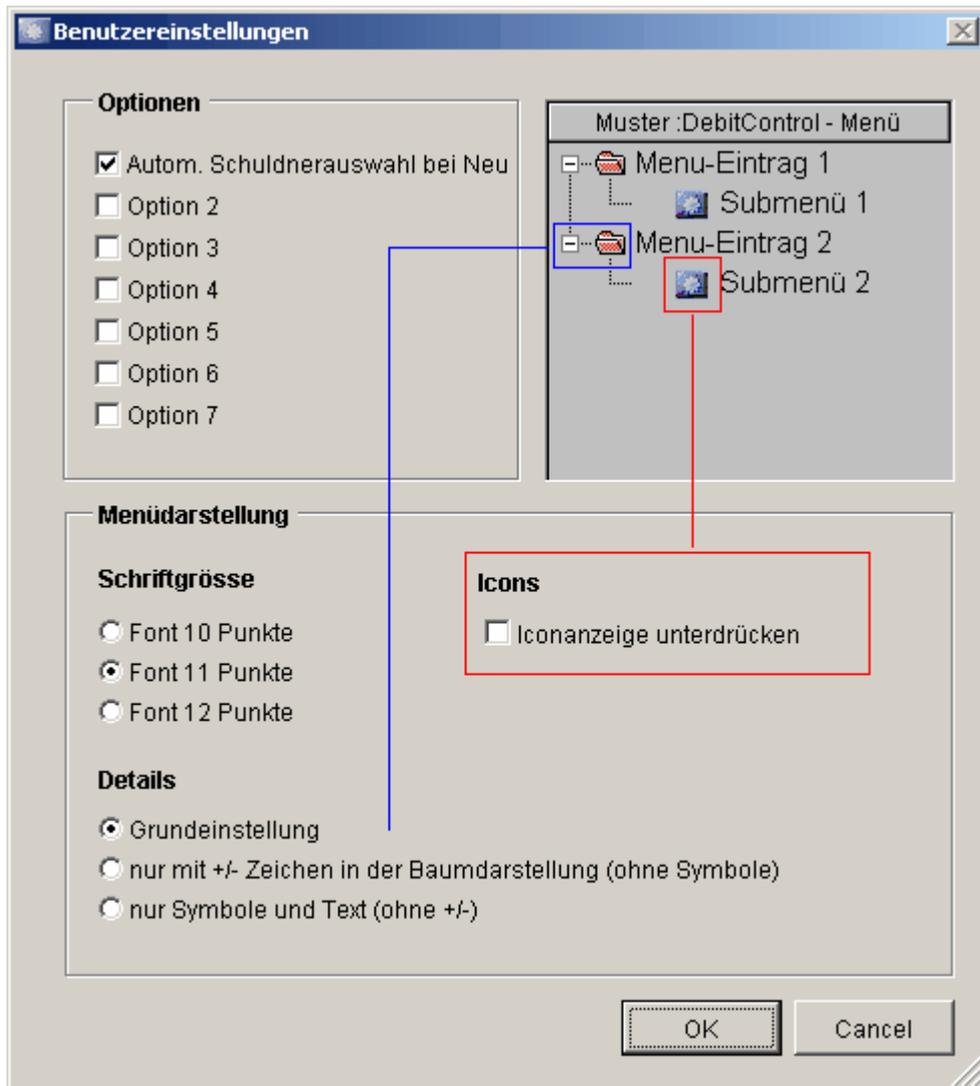
Über diese Einstellungen kann jeder einzelne Benutzer bestimmte Einstellungen für sich festlegen.

Hauptsächlich geht es hierbei um die Darstellung des Menüs.

- Schriftgrösse
  - Icons (unterdrückt die Anzeige der zum Formular zugeordneten Icons)
  - Details
- |                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| Grundeinstellung:    | alles wird angezeigt              |
| Nur mit +/-          | Ordersymbole werden unterdrückt   |
| nur Symbole und Text | +/- - Zeichen werden ausgeblendet |

Des weiteren stehen oben links im Formular eine Reihe von Optionen zur Verfügung. (Hier vorläufig nur eine)

Autom. Schuldnerauswahl bei Neu : [erfassen eines neuen Schuldners](#)  
zu einer Forderung wird direkt das Adresselektionskriterien-Formular gestartet.



Die Schaltfläche "OK" ist nur verfügbar, wenn das Formular "[Benutzerliste](#)" beim Aufruf im Editiermodus ist.

#### 4.5.1.2 Berechtigungsgruppe

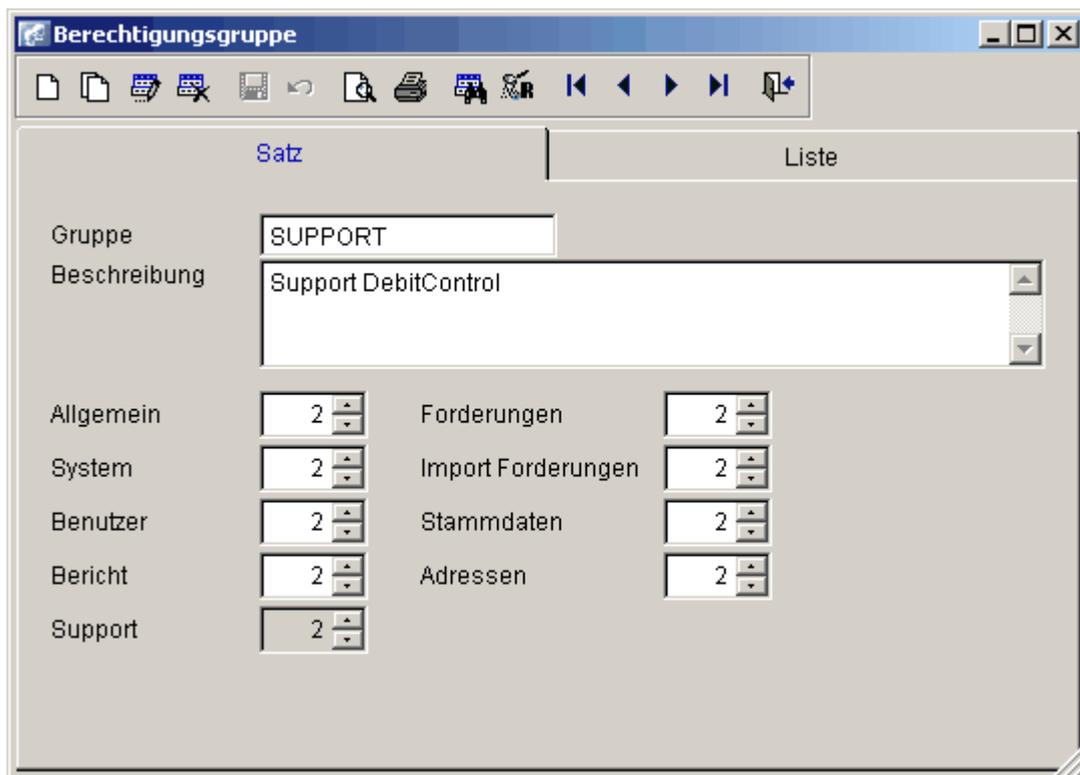
Erfassen, mutieren und löschen der Berechtigungsgruppe.

Hier können verschiedene Berechtigungsgruppen erstellt werden (z.B. Support, Benutzer, Administrator, etc.)

Jeder Berechtigungsgruppe kann in den verschiedenen Bereichen (System, Adressen, Faktura, etc.) einzeln Berechtigungen zugewiesen werden.

	Bereich Programmreferenz	Berichte
0	Rechte (weder lesen, noch schreiben)	Rechte
1	Leserechte (kein Erfassen, bearbeiten oder löschen)	abfragen und drucken
2	(keine Einschränkungen)	editieren

Wichtig! Es sollte immer eine Berechtigungsgruppe "Abgemeldet" geben, der keine Rechte zugeteilt werden (d.h. alles 0), damit werden Benutzer, die ausgetreten sind (oder nicht mehr mit der Applikation arbeiten) nicht gelöscht sondern in der [Benutzerverwaltung](#) der Berechtigungsgruppe "Abgemeldet" zugewiesen.



Im Formular Berechtigungsgruppe (Darstellung oben) werden mittels der eingetragenen Zahlen (0,1,2) die jeweiligen Menüpunkte im Hauptmenu aktiviert resp. deaktiviert (deaktivierte Menüs sind für den jeweiligen Benutzer nicht sichtbar).

Die für einen Menüpunkt gültigen Berechtigungen sind in der Parametertabelle "Menü" (fmMenu) ersichtlich.

Die Zuordnung der Berechtigung zu Formularen ist in der Tabelle "Security" (fmSecur) festgehalten.

In den obigen Tabellen wird jeweils der korrekte Feldname aus der Berechtigungstabelle referenziert.

Allgemein  
System  
Benutzer  
Bericht  
OEM  
Forderungen  
Import Forderungen  
Stammdaten  
Adressen

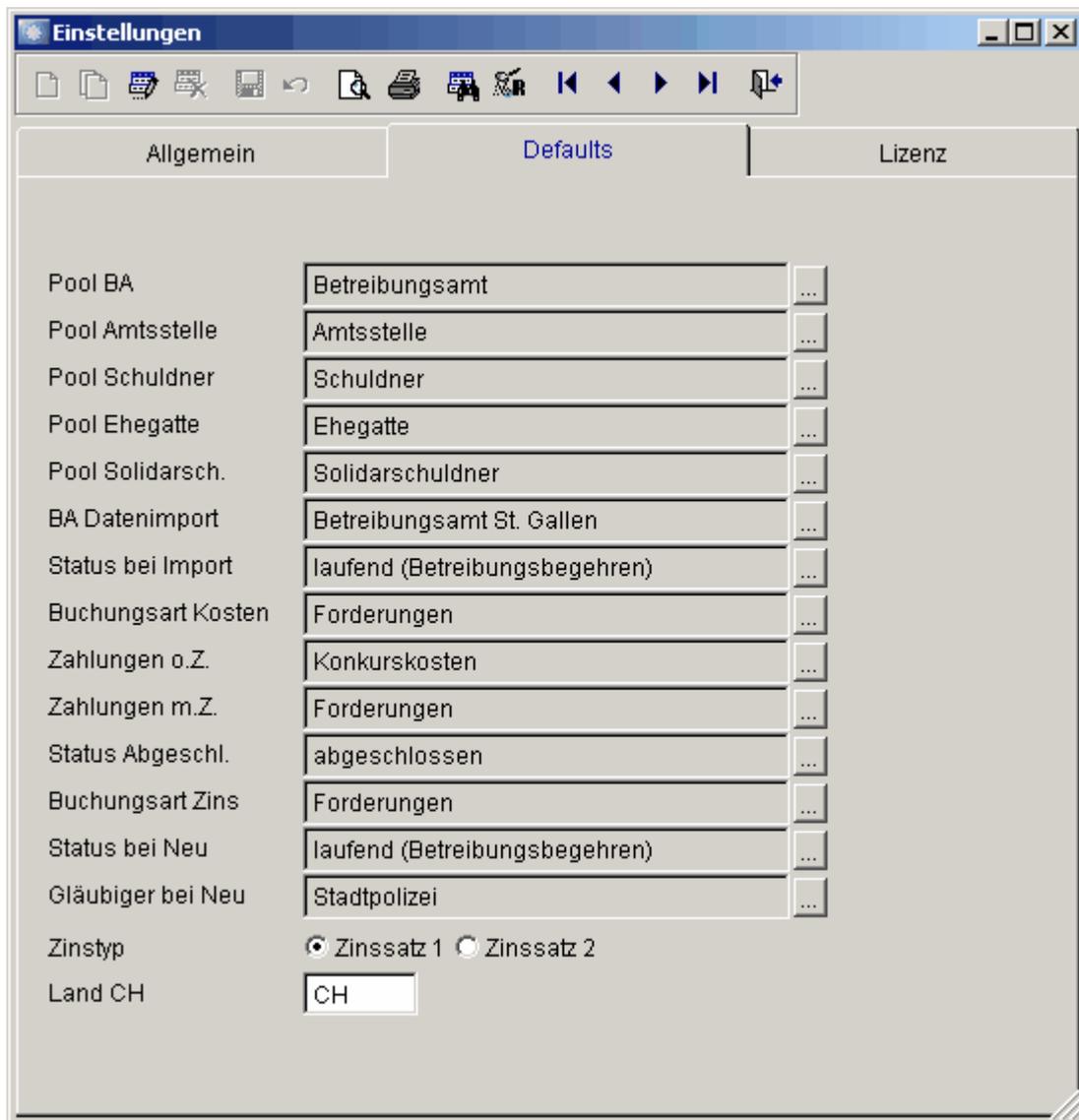
#### 4.5.1.3 Einstellungen

Systemparameter bearbeiten. Es handelt sich hier um Einstellungen, die für das ganze System Gültigkeit haben (wie z.B. die Absenderinformation auf Formularen).

Absender-Angaben (z.B. auf Listen oder dem Briefkopf).

Einstellungen	
Allgemein	
Kunde	Maurhofer Informatik AG
Kunde Zusatz 1	Software Entwicklung
Kunde Zusatz 2	
Abk.	MI
Adresse	Gossauerstrasse 14 / Postfach 250
PLZ	8340
Ort	Hirwil
Telefon	043 843 04 44
Fax	043 843 04 45
PC Konto	
Grussform	Mit freundlichen Grüssen
E-Mail	swwsupport@maurhofer-informatik.ch
Homepag	<a href="http://www.maurhofer-informatik.ch">http://www.maurhofer-informatik.ch</a>

Hier werden alle Defaulteinträge festgehalten.



Pool den ersten 5 Einstellungen geht es darum, die ID für die BA, Amtsstelle, Schuldner, Erfassten Pools zu ermitteln. Diese Einstellung muss nur Ehegatte Solidarsch. gemacht oder geändert werden, wenn im Poolstamm einer der aufgelisteten Einträge geändert oder neu erfasst wird.

BA Datenimport , welches Betreibungsamt beim Datenimport eingetragen werden soll. (Es werden nur Adressen zur Auswahl angezeigt, die die Poolzuordnung "Betreibungsamt" besitzen.

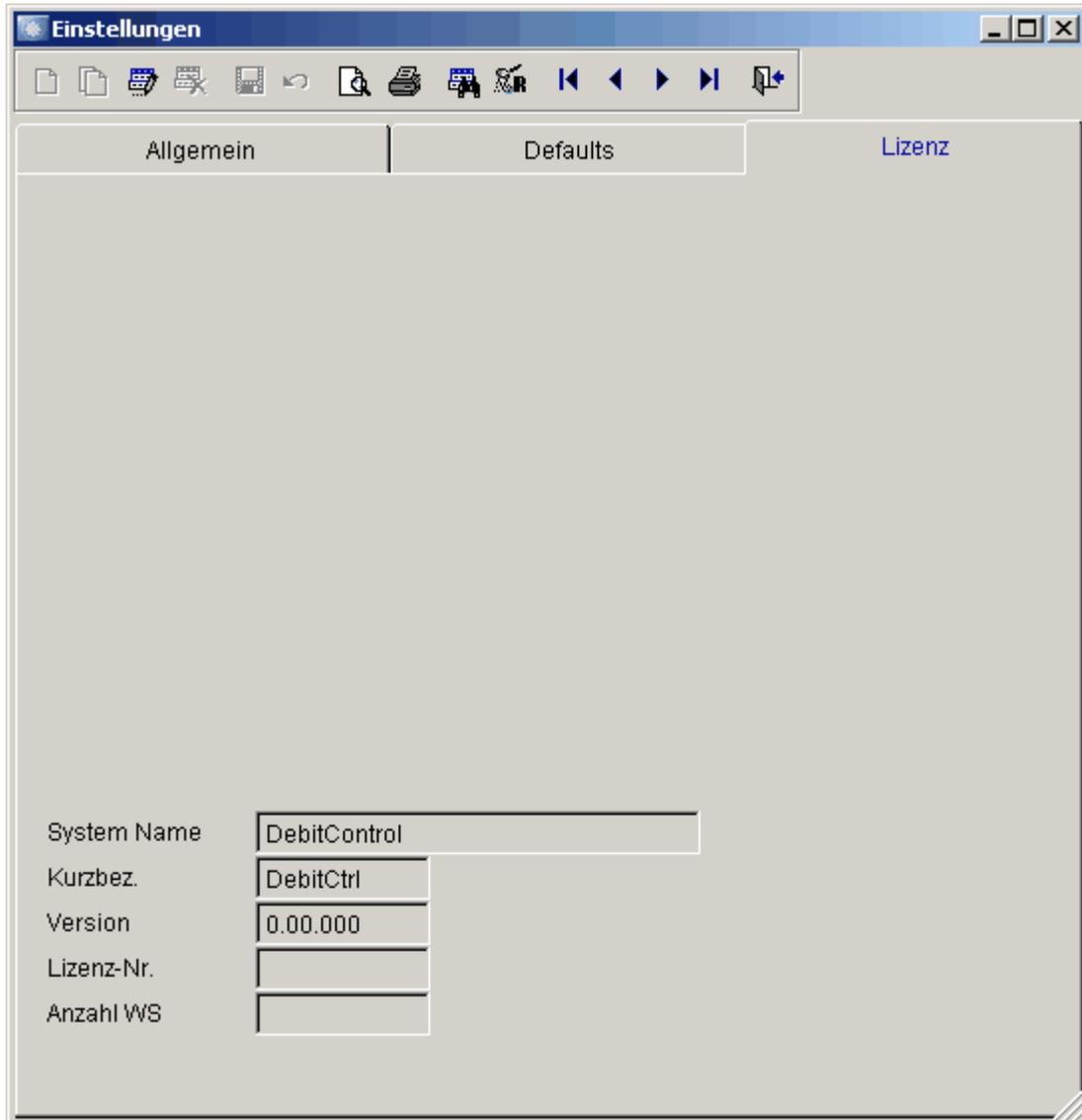
Status bei Import der importierten Forderungen  
(Quelle: Stammdaten>Statusstamm)

Buchungsart Kosten bei importierten Kosten.  
(Quelle: Stammdaten\Buchungsart)

Zahlungen o.Z. bei importierten Zahlungen ohne Zins.

Zahlungen m.Z. bei importierten Zahlungen mit Zins.

Status Abgeschl. des Status Abgeschlossen.  
(Quelle: Stammdaten>Statusstamm)



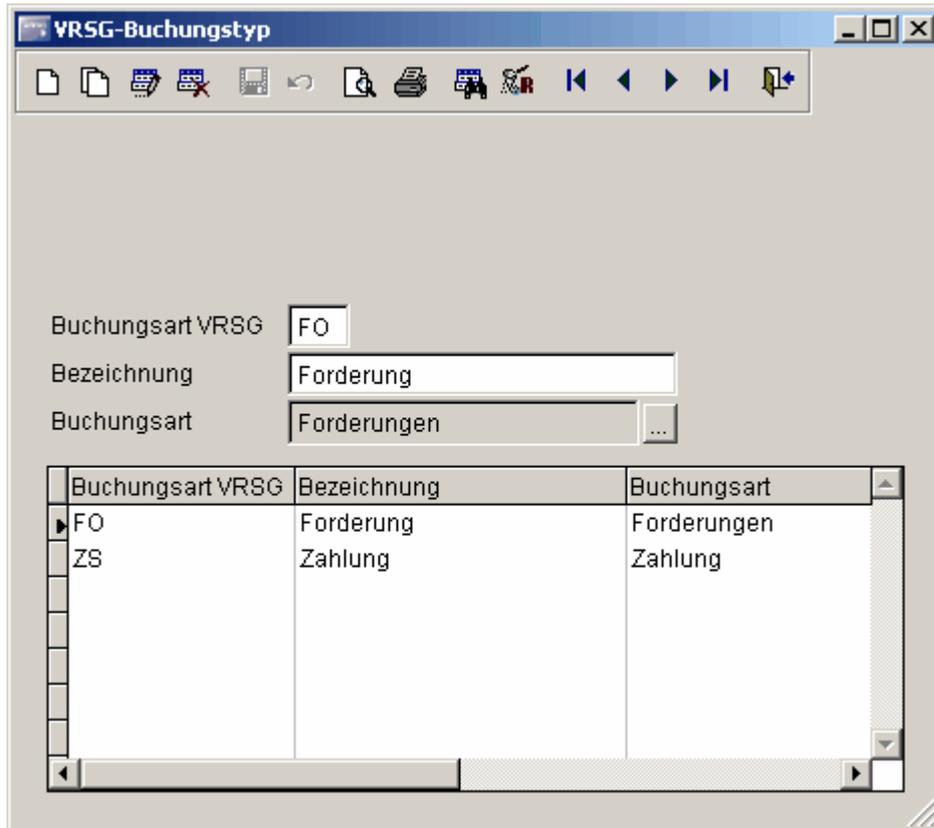
#### 4.5.1.4 VRSG-Buchungstyp

Hier sind die Definitionen der Buchungsart der VRSG und derjenigen von DebitControl eingetragen. Damit bei einem VRSG-Import die Buchungsart richtig zugewiesen werden kann, muss hier die entsprechende Verknüpfung erstellt werden.

Beispiel:

In der VRSG-Datei erscheint die Buchungsart "FO" sie bedeutet "Forderung" (Bezeichnung) und die Buchungsart für die Forderung in DebitControl ist "Forderung" (Pickfield: Buchungsart)

Diese Einstellungen sind nur durch einen System支持者 einzutragen. Einträge oder Mutationen sind auch nur notwendig, wenn die VRSG die Bezeichnungen ändert oder neue hinzukommen.



## 4.6 Wartung

- [Dateireorganisation](#)
- [Fehlerprotokoll](#)
- [Systemsperrern](#)

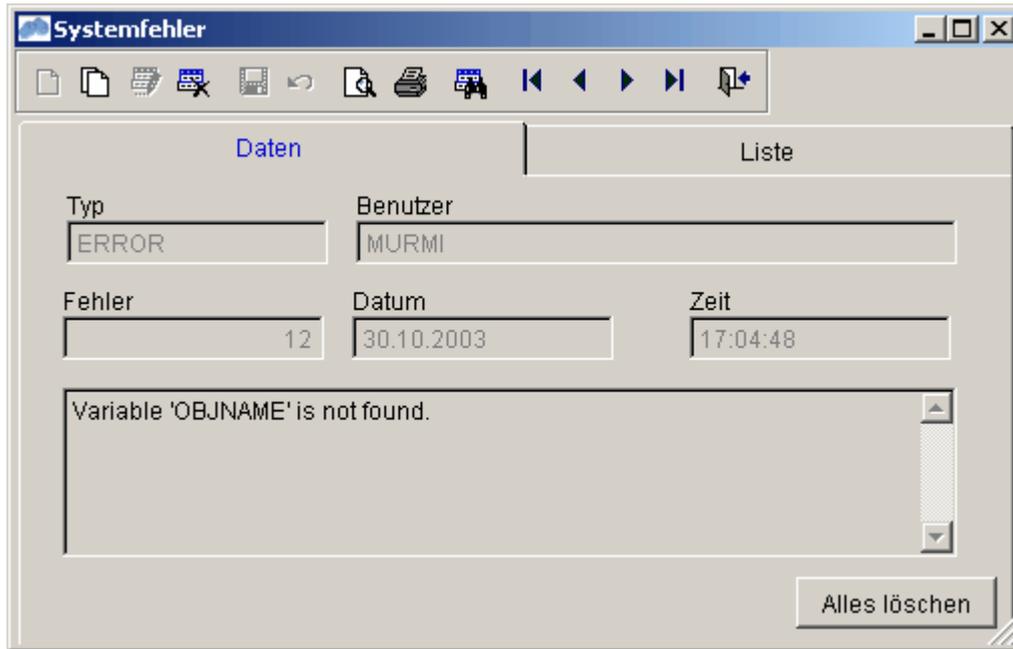
### 4.6.1 Dateireorganisation

Reorganisation von lokalen Daten (zur Zeit nicht notwendig)

### 4.6.2 Fehlerprotokoll

Treten zur Laufzeit Fehler auf werden diese, nebst der sofortigen Benachrichtigung des Benutzers/der Benutzerin, in einem Log-File festgehalten und können hier eingesehen werden.

Im Bedarfsfall können die Dateien VFXLOG.\* an den [Entwickler\(Maurhofer Informatik AG\)](#) zur weiteren Abklärung gesandt werden.



Angezeigt werden hier die wichtigsten Informationen zum Fehler, weitere Informationen kann der Entwickler direkt aus den genannten Dateien ansehen.

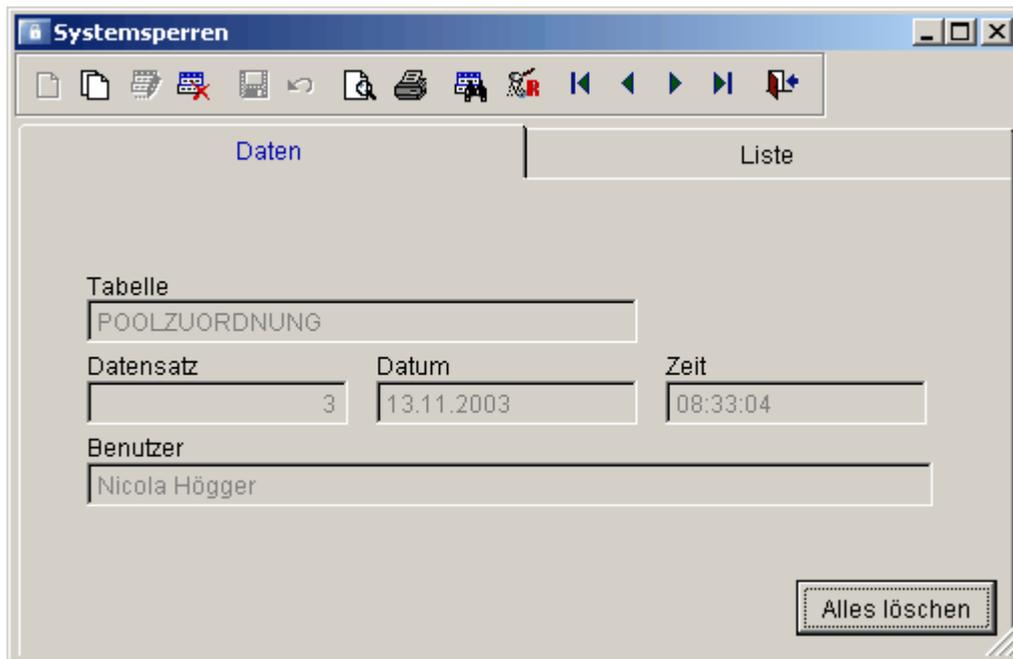
Treten aus irgendeinem Grund gehäuft Fehler auf, so kann das Fehlerlog relativ gross werden. Nachdem die Probleme abgeklärt und beseitigt sind, sollte daher das Log mit der Schaltfläche "Alles löschen" wieder geleert werden.

### 4.6.3 Systemsperrungen

Bei normalen Operationen werden, auch im Multiuserbetrieb, irgendwelche Sperrungen nur kurzfristig vorgenommen und auch wieder automatisch entfernt. Nun kann es sein, dass gewisse Operationen nur durch einen Benutzer oder eine Benutzerin gleichzeitig ausgeführt werden sollten. In solchen Situationen wird daher ein Semaphore-Lock benützt, d.h. hier ist eingetragen, wer die Funktion gerade durchführt und niemand anderes kann zu diesem Zeitpunkt das Recht auf die Durchführung der Funktion erwerben.

Nach korrekter Beendigung einer solchen Operation wird der Lock selbstverständlich entfernt.

In diesem Form kann nun nachgeschaut werden, welche Locks zur Zeit bestehen (wie gesagt, im Normalfall werden Sie hier kaum Einträge sehen). Ebenso kann ein oder alle Locks ggf. entfernt werden, falls das ausführende Programm nicht korrekt beendet worden ist (soll ja vorkommen...).



Diese Funktionalität ist nur für den Supervisor verfügbar, sollte aber mit äusserster Sorgfalt angewendet werden. Prüfen Sie insbesondere folgendes:

- ist das sperrende Programm tatsächlich "abgestürzt"?
- ist der/die betreffende Benutzerln tatsächlich nicht mehr aktiv?

Wenn diese Fragen mit "Ja" beantwortet werden können, dann kann der betreffende Eintrag gelöscht werden.

! Vor der Anwendung der Funktion "Alles löschen" sollte zudem noch geprüft werden, ob tatsächlich kein anderer Benutzer mehr aktiv im System ist!

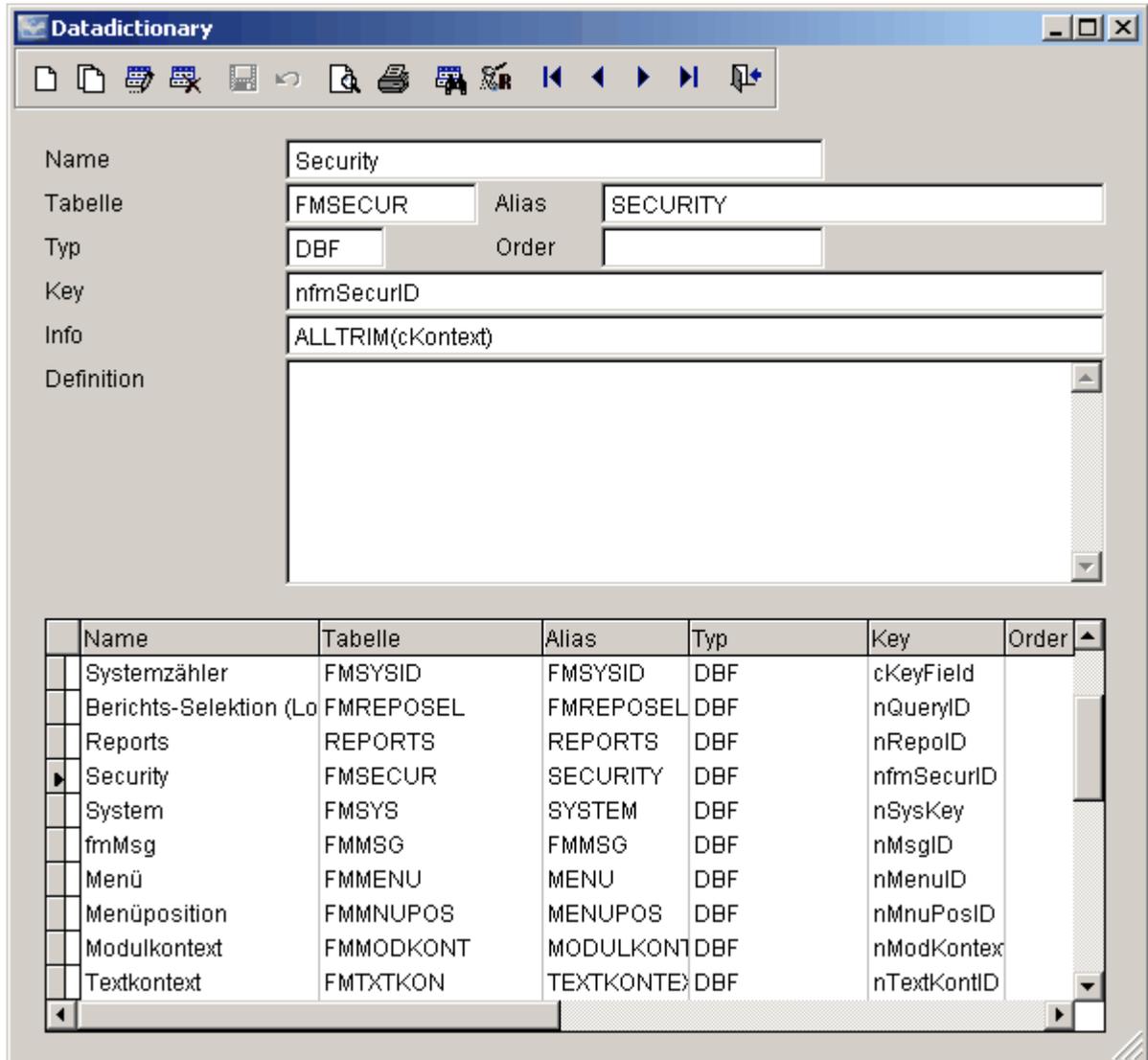
## 4.7 Parametrierung

[Datadict](#)  
[Reports](#)  
[Baustein](#)  
[Word-Code](#)

### 4.7.1 Datadict

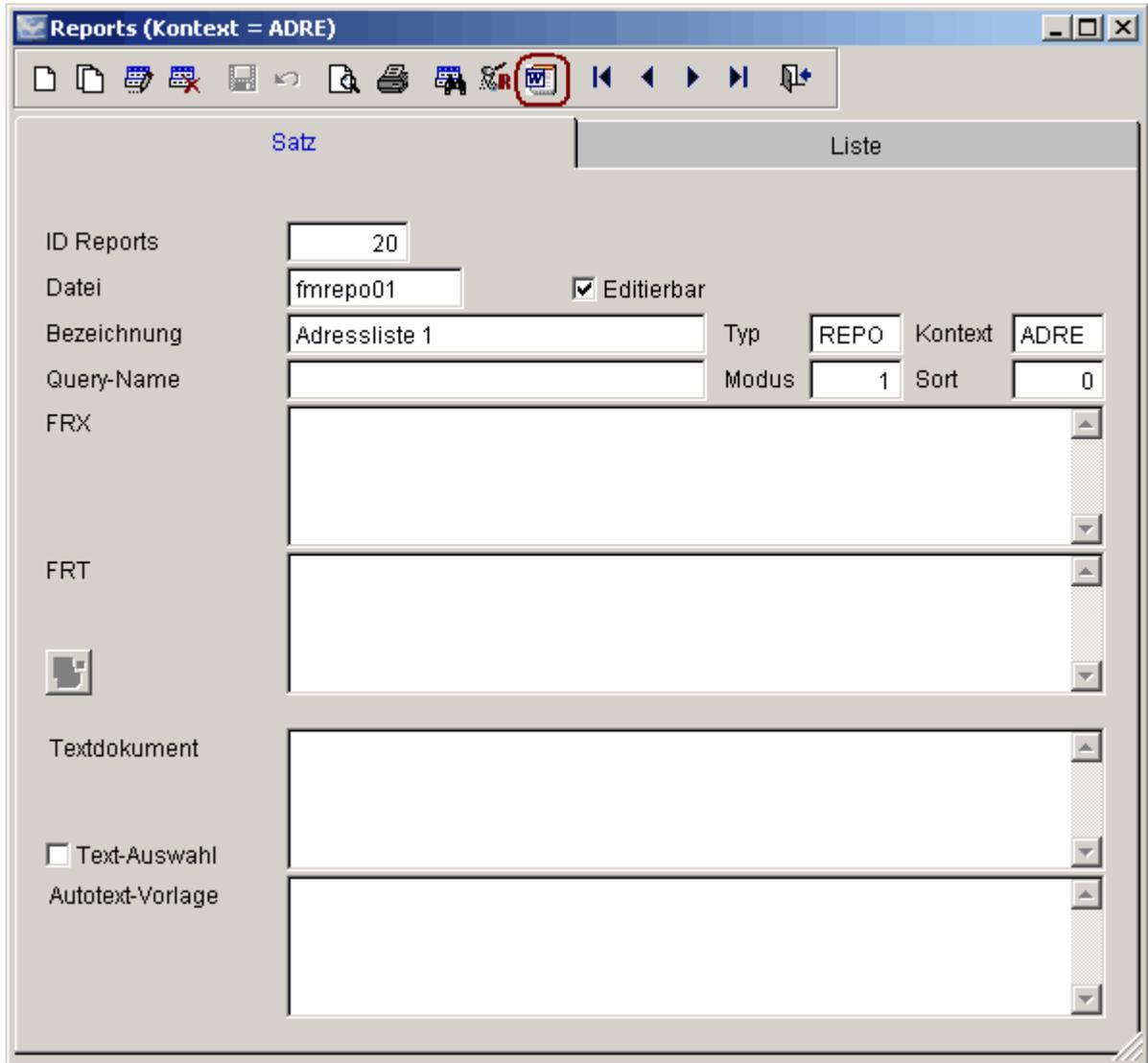
Ressourcen-Einträge, Variable, bzw. konfigurierbare Erweiterungen für die Applikation (interne Verwendung).

Definition für FPW-Ressourceneinträge:



#### 4.7.2 Reports

Reportdefinitionen müssen nach Kontext ausgewählt werden, d.h. in welchem Berichtsformular erscheint der entsprechende Eintrag:



Von DebitControl erkannte Kontexteintragungen sind:

Kontext	Bezeichnung
ADRE	Adressinfo / Adresse - Etikettenblatt
TERM	Termininfo
AKTI	Aktionen
FORD	Forderungsinfo
KONT	Kontoblatt Forderung

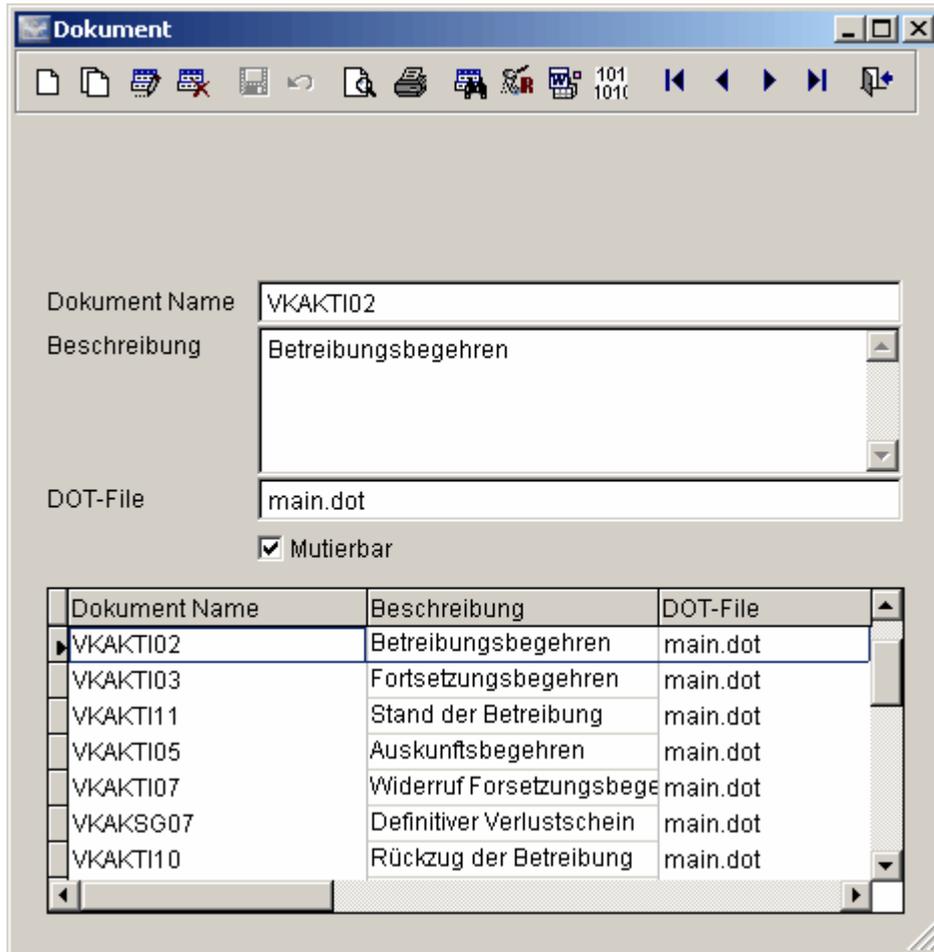
Die Bedeutung der einzelnen Felder entnehmen Sie bitte dem Attributsverzeichnis.

#### 4.7.2.1 Dokument

Bearbeiten der Definitionen von Word Dokumenten.

 [Dokumente zusammenstellen](#)

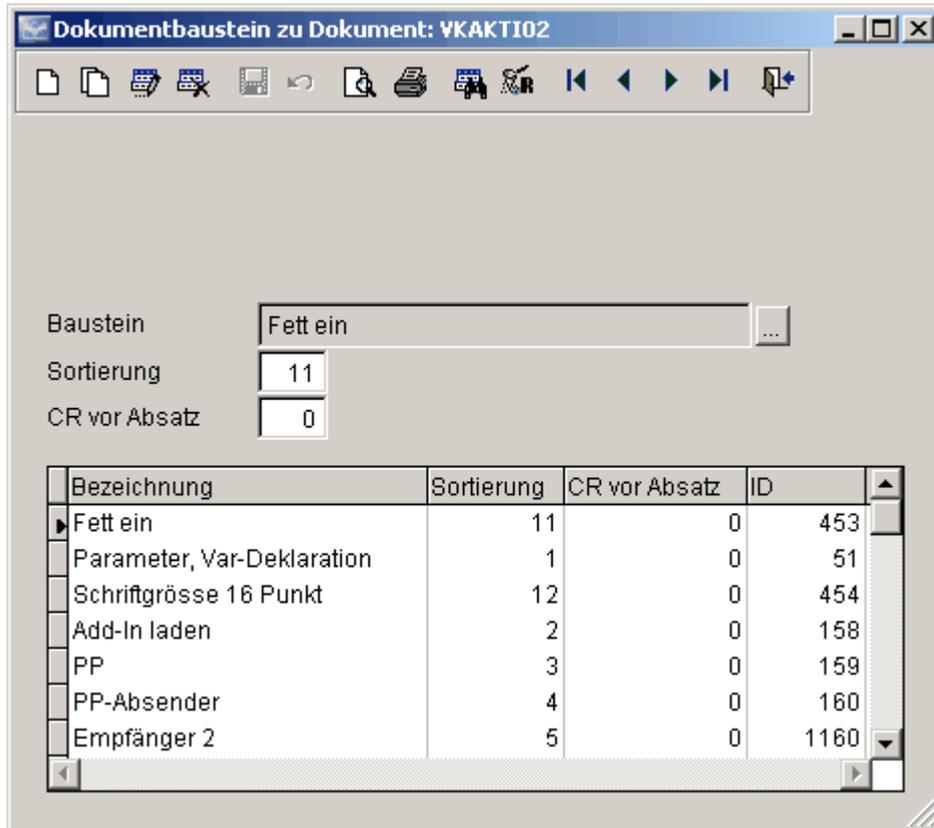
 [Dokumentcode](#) neu erstellen/kompilieren



Dokument Name	Name des Dokuments. Ein Dokumentname darf nur ein mal vorkommen!
DOT-File	Name des Dot-Files, das diesem Dokument zugrunde liegt (Nur Name, kein Pfad), der Pfad wird im <a href="#">Datadict</a> im Eintrag "WordDotPfad" festgehalten.
Mutierbar	Ein = Definition darf von einem Benutzer mit Systemrechten geändert werden. Aus = Definition darf nur von einem Support- Benutzer mit der <a href="#">Berechtigungsgruppe</a> Support = 2 mutiert werden.

#### 4.7.2.1.1 Dokumentbaustein

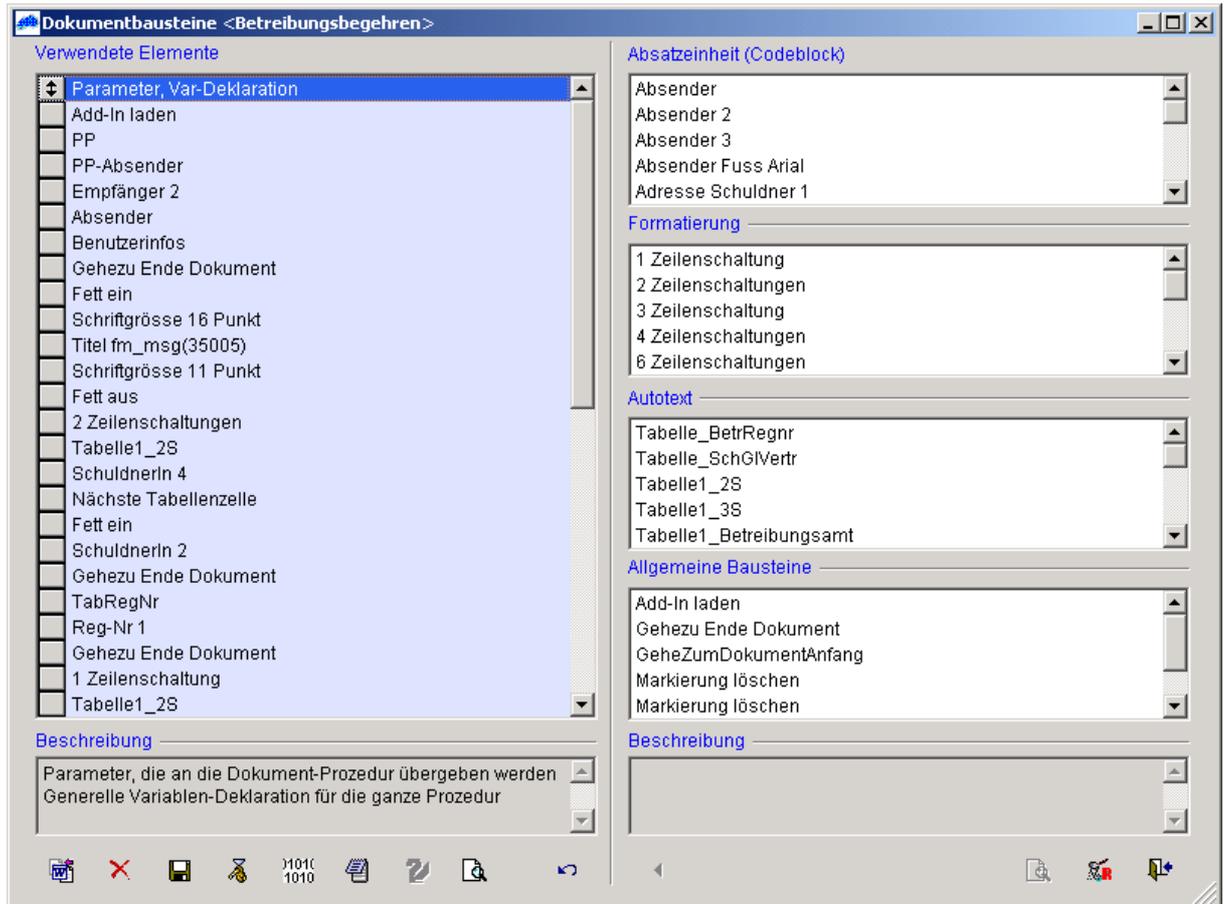
Verzeichnis der beim aktuellen Dokument abzuarbeitenden Elemente.



- Baustein            Auswahl gemäss [Parametrierung\Baustein](#)
- Sortierung        Reihenfolge, in der die einzelnen Bausteine abgearbeitet werden sollen.
- CR vor Absatz    Anzahl [CR/LF](#) vor diesem Abschnitt.  
Autom. eingefügt gemäss gewähltem Baustein.

#### 4.7.2.1.2 Dokumente zusammenstellen

Aus den einzelnen [Bausteinen](#) können nun [Dokumente](#) zusammengesetzt werden.



Die Liste "Verwendete Elemente" enthält die Bausteine in der Reihenfolge, wie sie anschliessend bei der Programmausführung abgearbeitet werden. Auf der rechten Seite sind die verfügbaren Elemente, nach Kategorien geordnet. Ein Element kann in einem Dokument mehrmals verwendet werden. Ein Element wird mit Doppelklick ausgewählt und nach der aktuellen Position in der Liste "Verwendete Elemente" eingefügt

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung (von links nach rechts):

-  Import eines bestehenden Dokumentes, bzw. ausgewählte Bausteine eines bestehenden Dokumentes
-  gewählten Eintrag aus der Liste der verwendeten Elemente entfernen
-  speichern der aktuellen Liste der verwendeten Elemente (das Formular wird dabei nicht geschlossen)
-  Dokumentcode generieren (d.h. den Sourcecode des auszuführenden Programmes zusammenstellen)
-  Den generierten Code kompilieren, also das lauffähige Programm erstellen
-  Anzeigen des generierten Codes. Dieser ist beim Dokument gespeichert und wird für im obigen Schritt kompiliert
-  Sofern beim kompilieren des Source-Codes ein Fehler auftritt, wird diese Schaltfläche aktiv und die Fehlermeldung kann angezeigt werden. Wichtig: Kompilationsfehler müssen unbedingt behoben werden, das Dokument wird sonst nicht korrekt ausgeführt (d.h. es werden Laufzeitfehler auftreten)!
-  Anzeigen des Sourcecodes des angewählten Bausteines (sowohl in der Liste der verwendeten Elemente (Schaltfläche auf der linken Seite), wie auch der verfügbaren Elemente). Alternativ kann der Code auch mit der rechten Maustaste auf dem angewählten Element angezeigt werden.
-  In der Liste gemachte Änderungen verwerfen (der Stand gemäss letztem Speichern wird wieder geladen).

-  ausgewähltes Element in die Liste der gewählten Elemente übertragen (alternativ kann auch der Doppelklick auf den gewünschten Eintrag appliziert werden).
-  Listen der verfügbaren Elemente updaten (z.B. wenn Sie einen neuen [Baustein](#) erfasst haben).
-  Formular schliessen

Ein Dokument muss immer neu generiert und kompiliert werden, wenn der Code eines verwendeten Bausteines geändert worden ist. Entweder sind hier die Funktionen "generieren"  und "kompilieren"  auszuführen oder im [globalen Formular](#) in einem Schritt (generieren/kompilieren) durchzuführen.

#### 4.7.2.1.3 Dokumentcode erstellen/kompilieren

Sofern Bausteine geändert worden sind, müssen alle involvierten Dokumente neu generiert und kompiliert werden. In diesem Formular können bequem alle oder ausgewählte Dokumentprogramme neu erstellt werden:

Wahl	Bezeichnung	Name	ID
<input checked="" type="checkbox"/>	Adressauskunft	VKAKSG01	5
<input checked="" type="checkbox"/>	Betreibungsbegehren	VKAKTI02	6
<input checked="" type="checkbox"/>	Fortsetzungsbegehren	VKAKTI03	7
<input checked="" type="checkbox"/>	Stand der Betreibung	VKAKTI11	8
<input checked="" type="checkbox"/>	Auskunftsbegehren	VKAKTI05	9
<input checked="" type="checkbox"/>	Widerruf Forsetzungsbegehren	VKAKTI07	10
<input checked="" type="checkbox"/>	Definitiver Verlustschein	VKAKSG07	11
<input checked="" type="checkbox"/>	Rückzug der Betreibung	VKAKTI10	12
<input checked="" type="checkbox"/>	Rechtskraftbescheinigung	VKAKSG08	13
<input checked="" type="checkbox"/>	Rechtsvorschlag	VKAKSG05	14
<input checked="" type="checkbox"/>	Stille Lohnpfändung	VKAKSG03	15
<input checked="" type="checkbox"/>	Widderruf Betreibungsbegehren	VKAKTI06	16
<input checked="" type="checkbox"/>	Widerruf Verwertungsbegehren	VKAKTI08	17

Keine Bausteine definiert (keine Verarbeitung)      Dokumente ohne Code  
**Kompilierungsfehler (Doppelklick auf Eintrag öffnet Fehlerlog)**  
 Keine Fehler aufgetreten...

— **Codegenerierung** —     **Kompilierungsart** —  
 Keinen Code erstellen      Betreibungsbegehren  
 Code erstellen      Alle gewählten Dokumente  
 Code neu erstellen

Verarbeitet werden alle markierten Dokumente. Zu beachten ist die Einstellung Codegenerierung:

Keinen Code erstellen	Es wird kein Code generiert, der beim Dokument vorhandene Code wird verwendet. Dokumente ohne Code werden nicht verarbeitet.
Code erstellen	Es wird nur Code bei denjenigen Dokumenten generiert, die noch keinen eingetragenen Code haben (z.B. neue Dokumente)
Code neu erstellen	Der Code wird für sämtliche Dokumente neu erstellt
Kompilierungsart	
Betreibungsbegehren	Nur das hier aufgeführte Dokument (aktuelles <a href="#">Dokument beim Aufruf</a> dieser Funktion) wird verarbeitet
Alle gewählten Dokumente	Alle markierten Dokumente werden verarbeitet

#### Funktionen



Anzeigen des aktuell vorhandenen Source-Codes des in der Liste markierten Dokumentes



Verarbeitung gemäss aktuellen Einstellungen starten



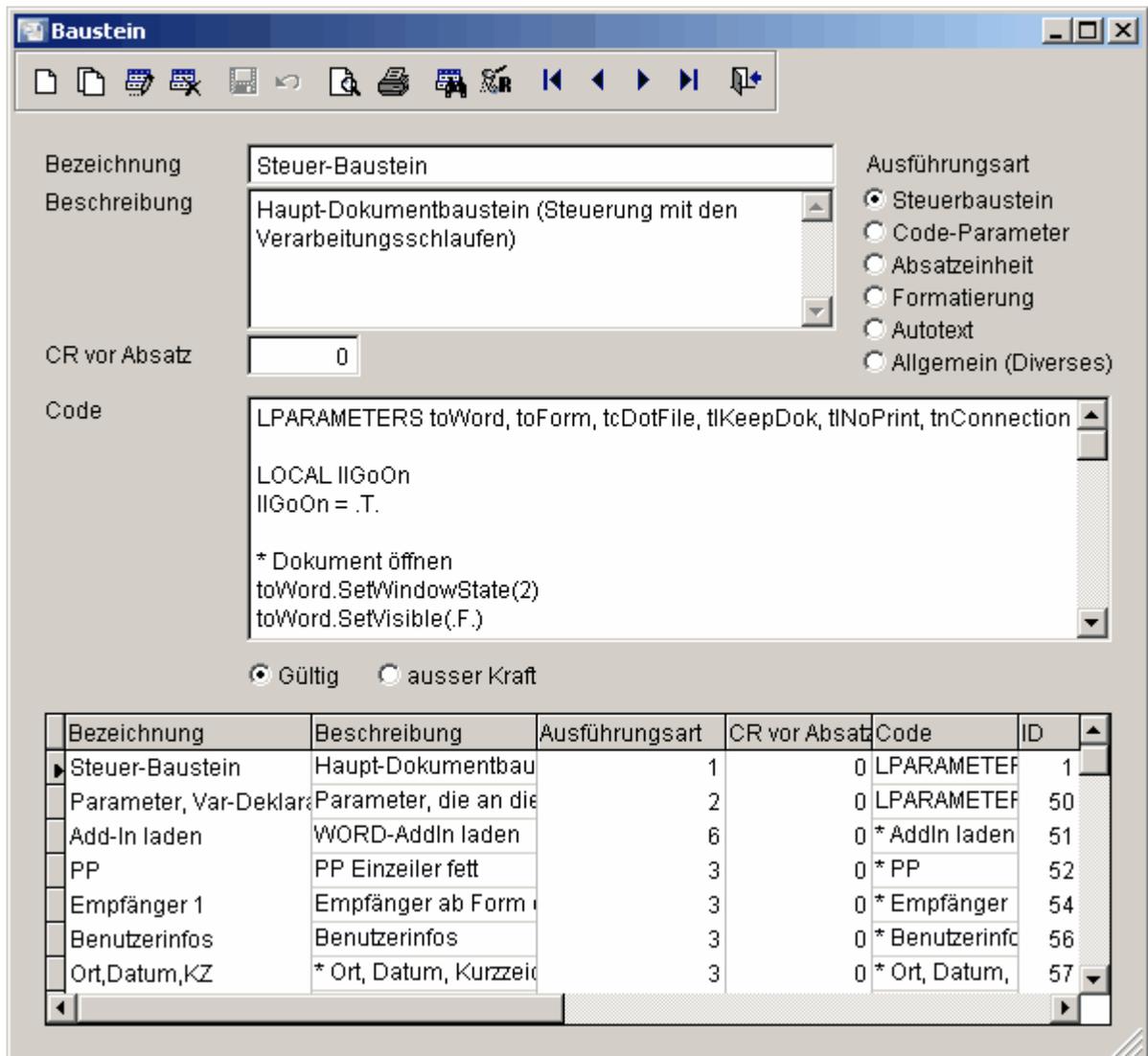
Formular schliessen (ohne Aktion zurück)

Nach der Verarbeitung werden in der oberen Liste Dokumente mit Konsistenfehlern (ohne Bausteine, ohne Code) farblich codiert hervorgehoben. Die untere Liste enthält allfällige Fehler (pro Formular mit Fehler ein Eintrag). Diese Fehlermeldungen können mit Doppelklick geöffnet werden.

#### 4.7.2.2 Baustein

Bearbeiten der Bausteine für Word Dokumente (Aktionen).

Ein Dokumentbaustein beschreibt den Aufbau eines zusammenhängenden Abschnittes in einem Word-Dokument.



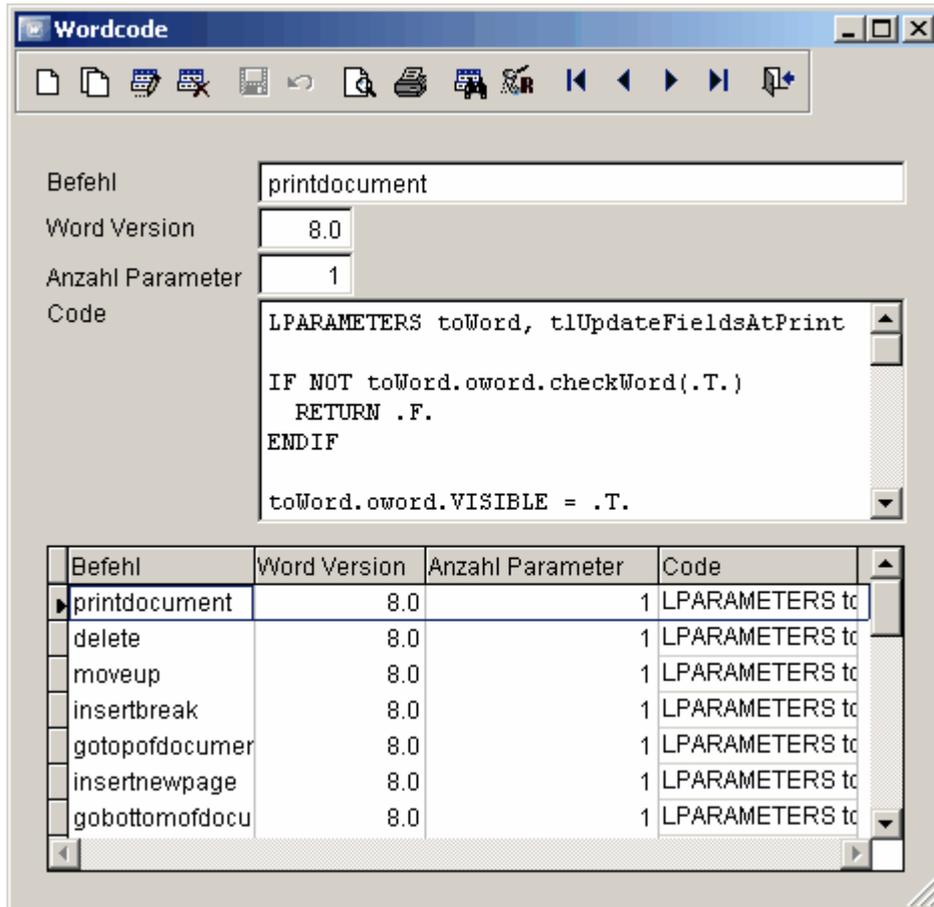
#### 4.7.2.3 Word-Code

Die in Word-Bausteinen verwendeten Word-Befehle werden hier in einer Form aufbereitet, damit unterschiedliche Wordversionen (97, 2000, XP) mit dem Code in einem Baustein umgehen koennen.

Das Programm sucht in diesem Verzeichnis nach dem richtigen Befehl für die aktuell installierte Word-Version, die Befehle sind also unbedingt der richtigen Version zuzuordnen.

Versions-Nr. gem. Word Version

8.0	=	97
9.0	=	2000
10.0	=	XP



## 4.8 Support

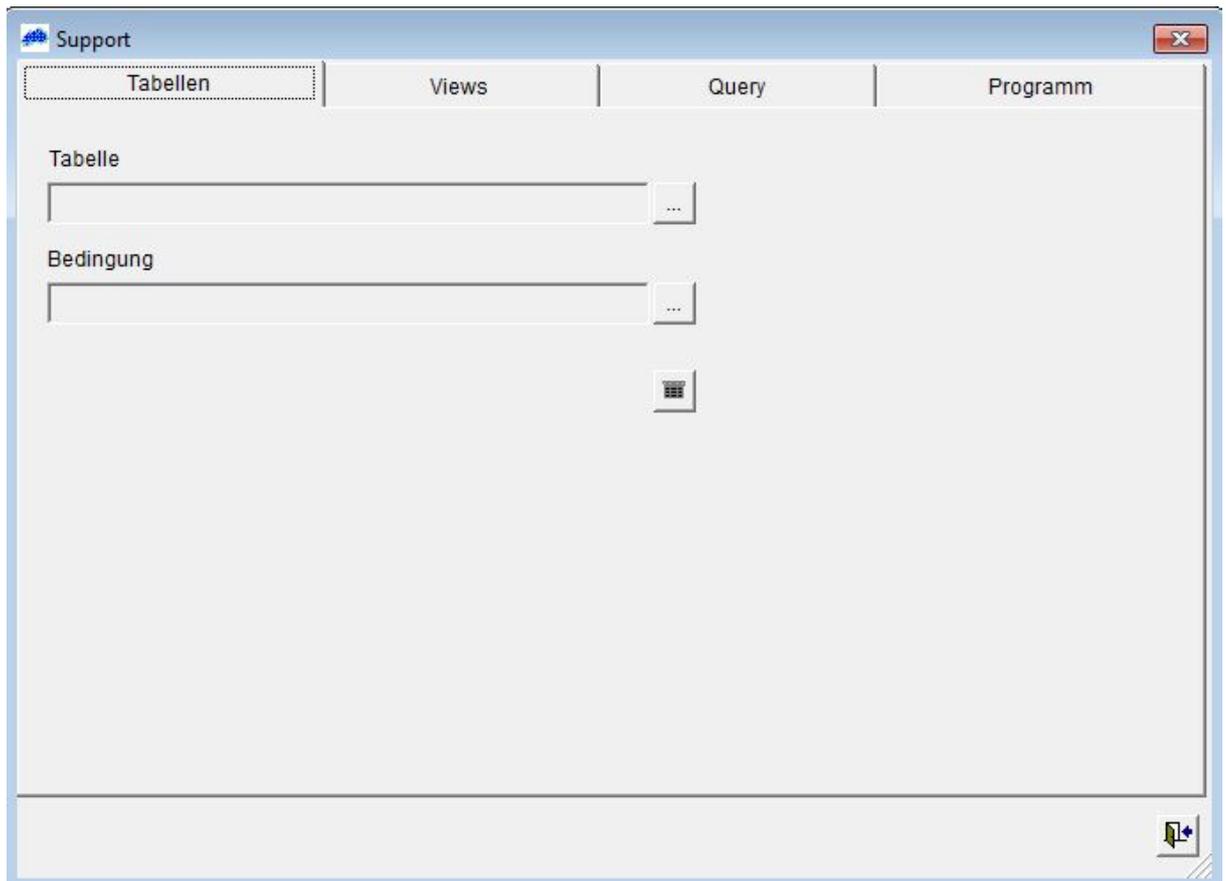
### [Tabellen/Views](#)

#### 4.8.1 Tabellen/Views

Supportfunktionen sind nur für Systemsupporter mit der Berechtigung "Support = 2" zugänglich. Es stehen hier mehrere Möglichkeiten zur Verfügung, direkt auf die einzelnen Tabellen zuzugreifen.

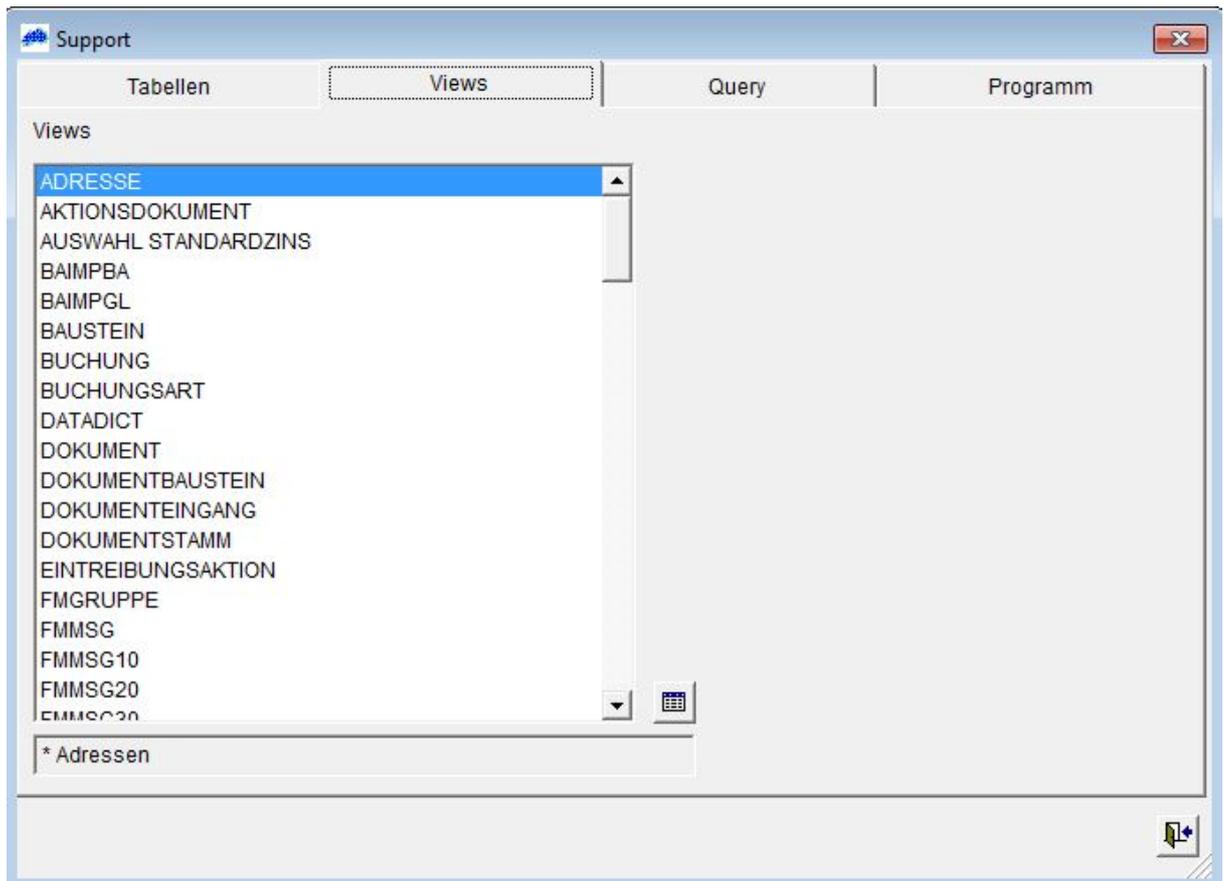
#### Tabellen

Externe Tabelle selektieren (\*.dbf) und Daten anzeigen.



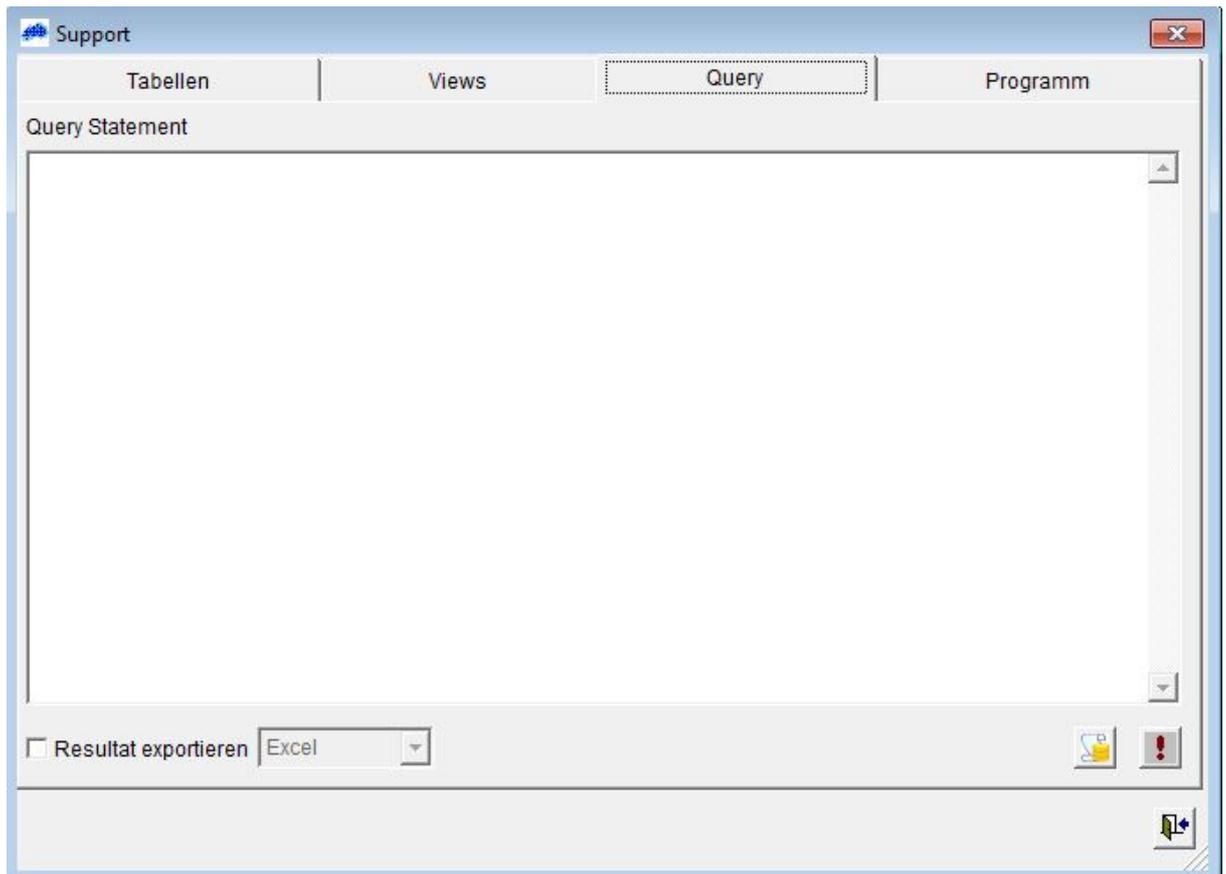
## Views

View(Tabelle) aus der Datenbank selektieren (Adresse, Buchung, Forderung, etc.)



## Query

SQL-Abfrage über einzelne Tabellen absetzen.

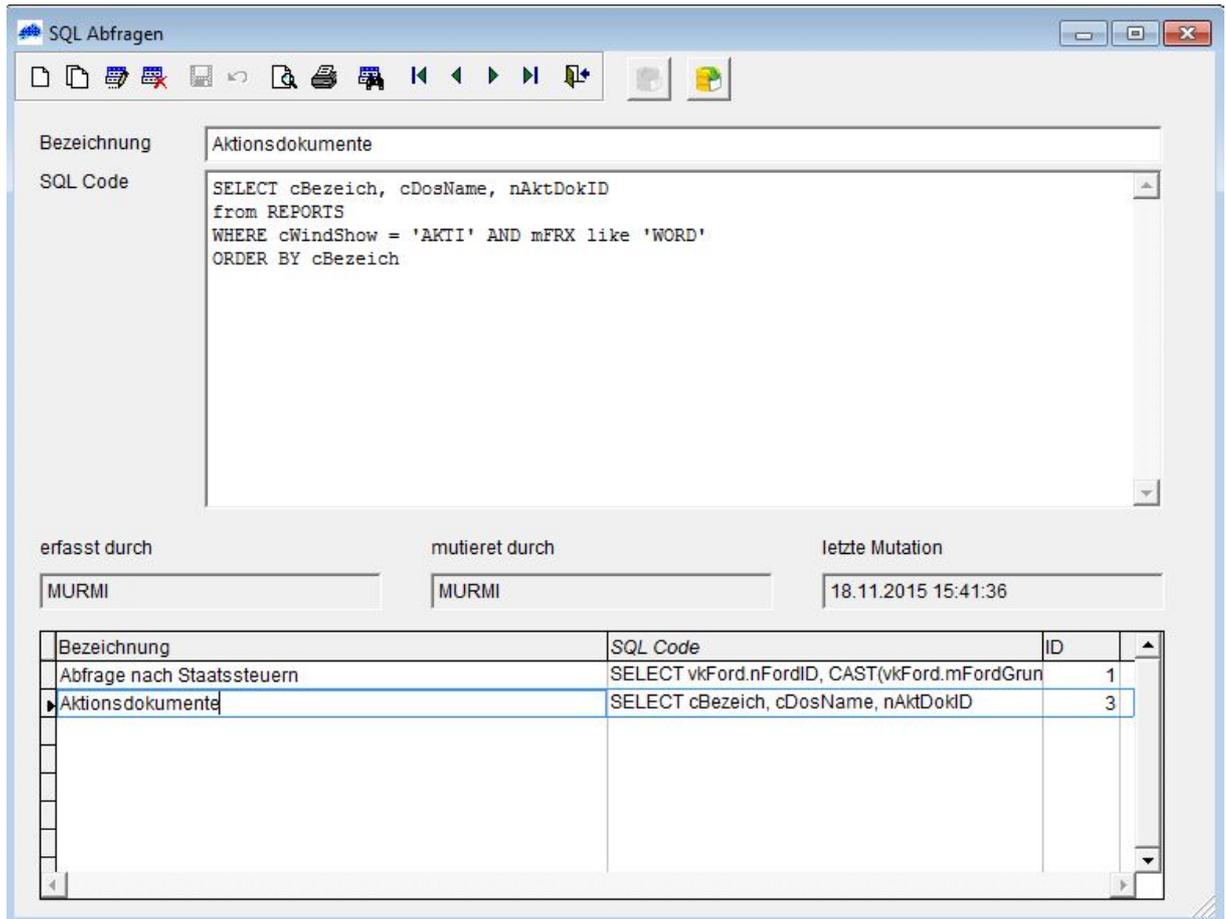


Wenn Sie die Checkbox "Resultat exportieren" markiert haben, wird zuerst das Resultat angezeigt. Wenn Sie diese Liste schliessen folgt anschliessend die Abfrage nach dem Speicherort und Dateinamen (hier kann immer noch abgebrochen werden).

Mit der Schaltfläche



kann die Query-Verwaltung gestartet werden. Hier können Abfragen aus dem Query-Formular übernommen und gespeichert werden oder gespeicherte Abfragen ins Query Formula zurück übertragen und ausgeführt werden:



Mit der Schaltfläche



kann Code aus dem Query Formular in die Verwaltung übernommen werden (das Feld SQL-Code muss leer sein!).

Mit

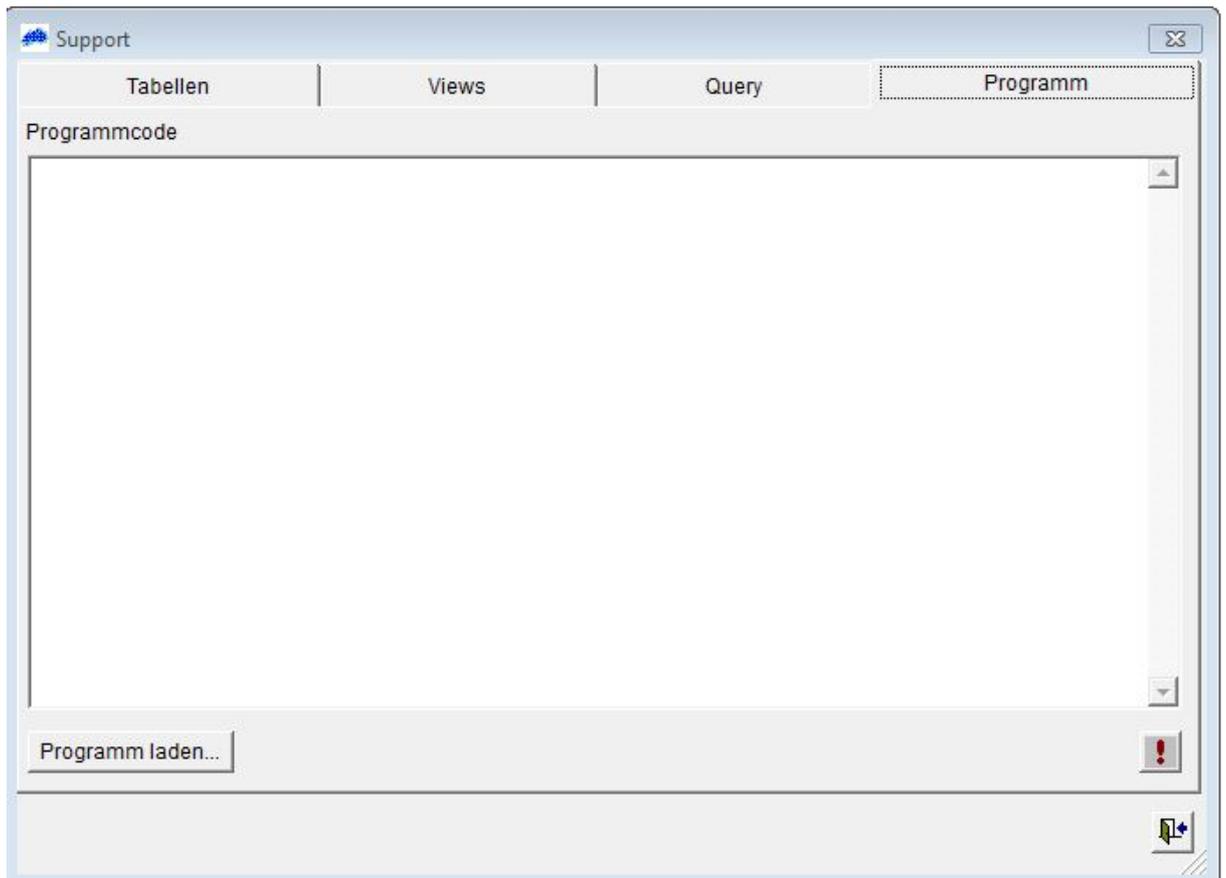


wird der aktuell angezeigt Code ins Query-Formular übertragen (allenfalls bereits vorhandener Code wird überschrieben).

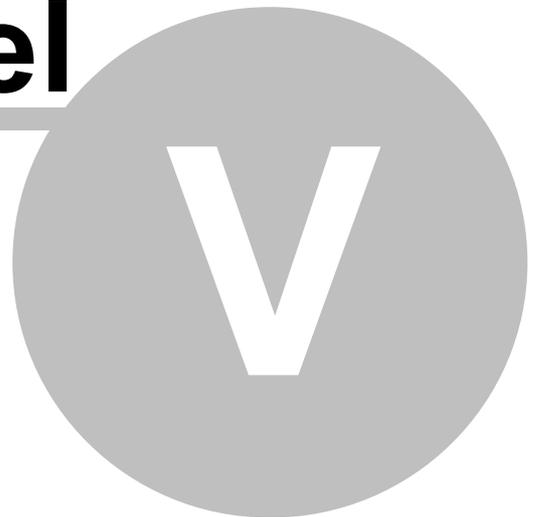
Bitte beachten Sie: das Verwaltungsformular ist modal, d.h. es kann nicht zwischen den Forms gewechselt werden (es muss zuerst geschlossen werden).

## Programm

Dieser Bereich des Formulars steht nur Supportberechtigten zur Verfügung.



# Kapitel



## 5 Berichte

[Aktionen](#)  
[Forderungsauskunft](#)  
[Termininfo](#)  
[Adressinfo](#)

### 5.1 Aktionen

Verschiedene Aktionen gemäss diversen Selektionskriterien.

1. Berichte (gewünschte Informationen) drucken
2. Verschiedenste Dokumente drucken

**Aktion**

**Format**

- Adressauskunft
- Auskunftsbegehren
- Betriebsbegehren
- Brief Steuerrückstände
- Definitiver Verlustschein
- Erinnerung Verlustschein
- Erinnerung Verlustschein STA
- Erledigungsmeldung BA
- EZ Betriebskosten
- Forderungsänderung
- Fortsetzungsbegehren
- Rechtskraftbescheinigung
- Rechtsöffnungsgesuch
- Rechtsöffnungsgesuch (o.Z.)
- Rechtsöffnungsgesuch VS
- Rechtsvorschlag
- Rückzugserklärung
- Stand der Betreuung
- Steuerausstände
- Stille Lohnpfändung
- Testeintrag Modus 1
- Testeintrag Modus 2

letzte Selektion: 0

**Auswahl**

Forderung...  
 Betriebsamt...  
 Status...

Anschritt	Einzahlungsschein	2. Gläubiger	Aktion
Schuldner/in	Forderung	Datum	Bemerkung
			Diverses

Modus:  Alle  Bestimmte  Bereich

Bestimmte:  Schuldner/in.

Bereich: von [ ] bis [ ]

Status:  Ohne gestorbene/erloschene  
 Nur gestorbene/erloschene  
 Alle

PLZ:  ein-  ausschliessen  
 von [ ] bis [ ]

Adresspools:  ein-  ausschliessen  
 Pools...

Aktion eintragen  Mahnstatus erhöhen

Forderung

Eingrenzen der [Forderung](#) nach verschiedenen Kriterien.

Anmerkung: wird dieses Formular geöffnet, wenn das Formular "Forderungen" aktiv ist, dann wird hier automatisch die aktuelle Forderung selektiert. Es kann also direkt ein Dokument zur aktuell bearbeiteten Forderung gedruckt werden.

Betreibungsamt	Nur Forderung eines bestimmten (oder mehrere) Betreibungsamtes selektieren.
Status	Nur Forderung eines bestimmten (oder mehrere) Status selektieren.
PLZ	In den Berichtsmodi 2-4 können Sie eine Postleitzahlbereich (bezieht sich auf die Schuldneradresse) ein- oder ausschliessen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereich (obere und untere Grenze sind definiert, z.B. 8000 - 8099)</li> <li>• ab einer bestimmten PLZ (z.B. &gt;= 8000, Eingabe ins Von-Feld)</li> <li>• bis zu einer bestimmten PLZ (z.B. &lt;= 9000, Eingabe ins Bis-Feld)</li> </ul>
Aktion eintragen	Ist diese Option markiert, dann wird pro Forderung/Dokument/Benutzerin/Datum ein Eintrag in die <a href="#">Aktionsliste</a> der Forderung vorgenommen. Diese Information kann einerseits verwendet werden um festzustellen, welche Massnahmen bei einer bestimmten Forderung bereits ergriffen worden sind und andererseits um einen <a href="#">Tätigkeitsausweis</a> zu generieren.

Die übrigen Selektionskriterien sind nach Kriterien auf verschiedenen Registerseiten organisiert:

#### Schuldner/in

Modus	Alle	keine Einschränkung nach Schuldner
	Bestimmte	durch aktivieren der Checkbox "Schuldner/in kann eine oder mehrere Schuldner/innen ausgewählt werden"
	Bereich	Definition eines von/bis Bereiches: Definieren Sie hier die gewünschten Anfangsbuchstaben (z.B. a - k in obigem Beispiel, möglich wäre aber auch z.B. aa - bz)

#### Adresspools

ein- / ausschliessen	Adressen werden selektiert, wenn mindestens einer der gewählten Pools zugeordnet hat (einschliessen), bzw. keinen der gewählten Pools zugeordnet hat (ausschliessen)
Pools	es kann einer oder mehrere Pools gewählt werden

#### Forderung

Anschrift	Einzahlungsschein	2. Gläubiger	Aktion
Schuldner/in	Forderung	Datum	Bemerkung
			Diverses
<input type="checkbox"/> Forderungssaldo eingrenzen			
Bereich Saldo von	<input type="text" value="0.00"/>		
bis	<input type="text" value="0.00"/>		
Steuerperiode	<input type="text"/>		
Buchungsart (Ford.)	<input type="text"/>		

Hier aktivieren Sie die Selektion aufgrund des Forderungssaldos. Möglich sind folgende Varianten:



Anschrift	Einzahlungsschein	2. Gläubiger	Aktion
Schuldner/in	Saldo	Datum	Bemerkung

Hier handelt es sich nicht um Selektionskriterium, sondern um zusätzliche Informationen, die in einem Dokument verwendet werden (nur für den Druck, ohne Speicherung). Diese Information wird in den [Bausteinen](#) "Bemerkungen..." verwendet.

Diverses

Anschrift	Einzahlungsschein	2. Gläubiger	Aktion
Schuldner/in	Saldo	Datum	Bemerkung
<b>Diverses</b>			
Rechtsöffnung			
Mahnungen sind erfolgt am			
<input type="text"/>			
Umtriebsentschädigung	<input type="text" value="0.00"/>		
diverse Verwendung			
Betrag	<input type="text" value="0.00"/>		
Datum	<input type="text" value=".."/>		

Diese Informationen werden vor allem im Dokument "Rechtsöffnung" verwendet (nur für Druck, keine Speicherung).

Anschrift

Schuldner/in	Saldo	Datum	Bemerkung	Diverses
Anschrift	Einzahlungsschein	2. Gläubiger	Aktion	
<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>				
<input type="checkbox"/> Auswahl Pool Adressverknüpfung...				

Hier kann eine beliebige Anschrift eingetragen oder aus dem Adressstamm ausgewählt werden, die anstelle der Standardadresse (Schuldner/in oder Betreibungsamt) verwendet werden soll (z.B. Amtsstelle bei Adressauskunft oder Gericht bei Rechtsöffnungsgesuch).

Auswahl Pool Adressverkn... hier kann ein [Poolbegriff](#) gewählt werden, der in einer Seriebriefsituation (z.B. Auskunftsbegleichen betreffend dievserer Schuldner) anstelle der Standardadresse des Formulars eine mit dem Schuldner [verknüpfte Adresse](#) (klassiert mit diesem Poolbegriff) als Dokumentadresse verwendet wird.

Bitte lesen Sie die [Informationen hierzu](#).

#### Einzahlungsschein

Schuldner/in	Saldo	Datum	Bemerkung	Diverses
Anschrift	Einzahlungsschein	2. Gläubiger	Aktion	
Ihre Zahlung vom	..	Fr.		0.00
Betriebskosten		Fr.		0.00
Verzugszinsen		Fr.		0.00
Umtriebsentschädigung		Fr.		0.00
		Fr.		0.00
Zahlungsfrist bis	..	Fr.		0.00

Die hier eingetragenen Daten und Beträge werden zum Bedrucken des Einzahlungsscheindokumentes verwendet (keine Speicherung). Zeilen ohne Betrag werden ignoriert.

#### 2. Gläubiger

Schuldner/in	Saldo	Datum	Bemerkung	Diverses
Anschrift	Einzahlungsschein	2. Gläubiger	Aktion	

Die hier eingetragene Information wird in Dokumenten, die den Baustein "Gläubiger 2" (z.B. Rechtsöffnung) verwenden als Zusatz zu dem bei der Forderung eingetragenen Gläubiger gedruckt.

Aktion

Schuldner/in	Saldo	Datum	Bemerkung	Diverses
Anschrift	Einzahlungsschein	2. Gläubiger	Aktion	

Bestimmte  Aktionsdokumente...

Aktionszeitraum von  bis

Forderungen mit Mahnstatus:

Bestimmte  Dokumente (Eingang) ...

Zeitraum Eingang von  bis

kein Eingang im Zeitraum

Es ist möglich, hiermit alle Forderungen zu selektieren, bei denen in einem bestimmten Zeitraum eine bestimmte (oder mehrere) Aktionen eingetragen sind. Die Auswahl mindestens eines Aktionsdokumentes ist obligatorisch, der Aktionszeitraum kann leer (= alle) oder einen von/bis, ab, bis Zeitraum umfassen.

Forderungen mit dem definierten Mahnstatus (Option markieren und gewünschten Status eintragen).

Dokumenteingang: Sie können Forderungen selektieren, die

- bestimmte Dokumente
  - in einem bestimmten Zeitraum
- entweder eingetragen oder nicht eingetragen haben (= kein Eingang im Zeitraum markieren)

### 5.1.1 Serieadressen

Benutzer/innen der Version 1.01.009 beachten bitte insbesondere auch die [Konfigurationshinweise](#) hierzu!

Beim drucken der verschiedenen Dokument ([Aktionen](#)) sind DebitControl folgende Adressen automatisch bekannt:

- Schuldner/in
- Betreibungsamt

Für verschiedene andere Zwecke (z.B. [Auskunftsbegehren](#)) bei denen die zu verwendende Adresse nicht automatisch eruiert werden kann (z.b. die zuständige Einwohnerkontrolle für die Auskunftserteilung). Damit nun in solchen Situationen nicht jedes Dokument einzeln adressiert werden muss, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Definieren Sie im [Poolstamm](#) einen Pool (z.B. Adressauskunft), der speziell für diesen Zweck verwendet werden soll:

Bezeichnung: Adressauskunft

Adressverknüpfung

Schuldner

Gültig  ausser Kraft

Wichtig ist hier, dass die Checkbox [Adressverknüpfung](#) markiert ist.

Erfassen Sie nun im [Adressstamm](#) die notwendigen Adressen (z.B. der Einwohnerkontrollen).

Satz | Kommunikation | Liste

Clipboard

Anrede:

Titel:

Name: Gemeinde Musterhausen

Vorname:

Zusatz: Einwohnerkontrolle

z.Hd.:

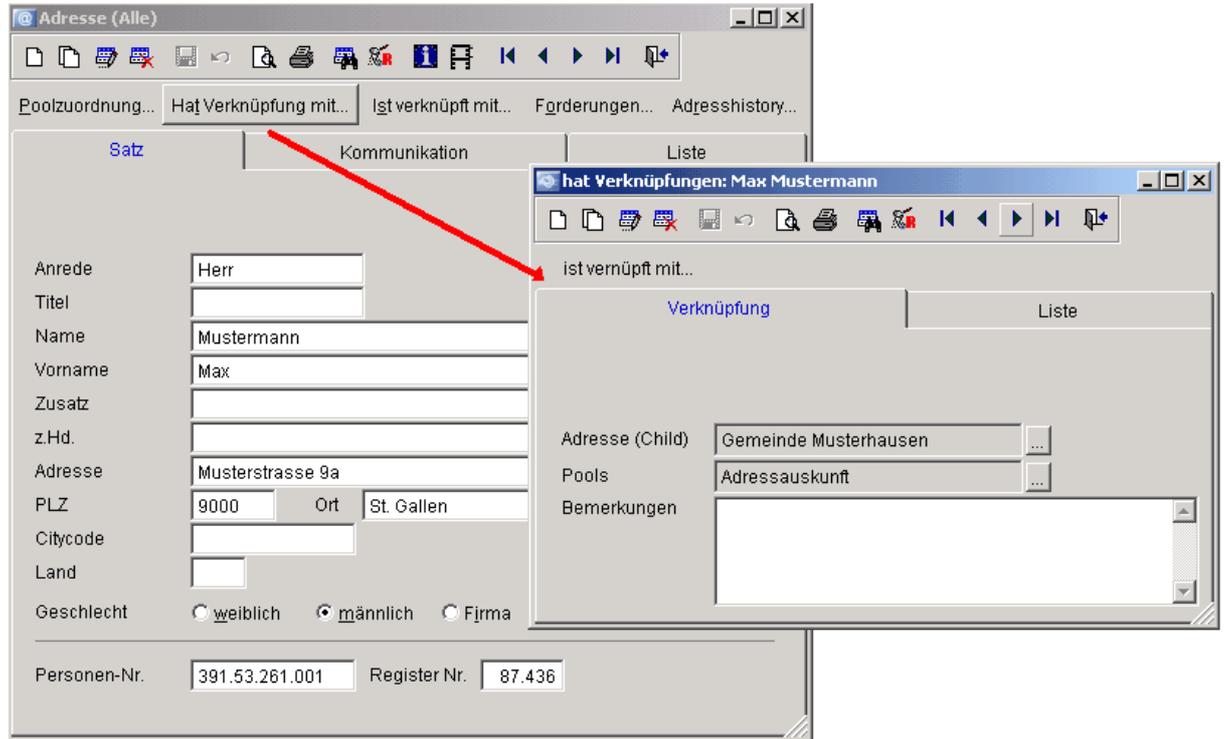
Adresse:

PLZ: 8899 Ort: Musterhausen

Citycode:

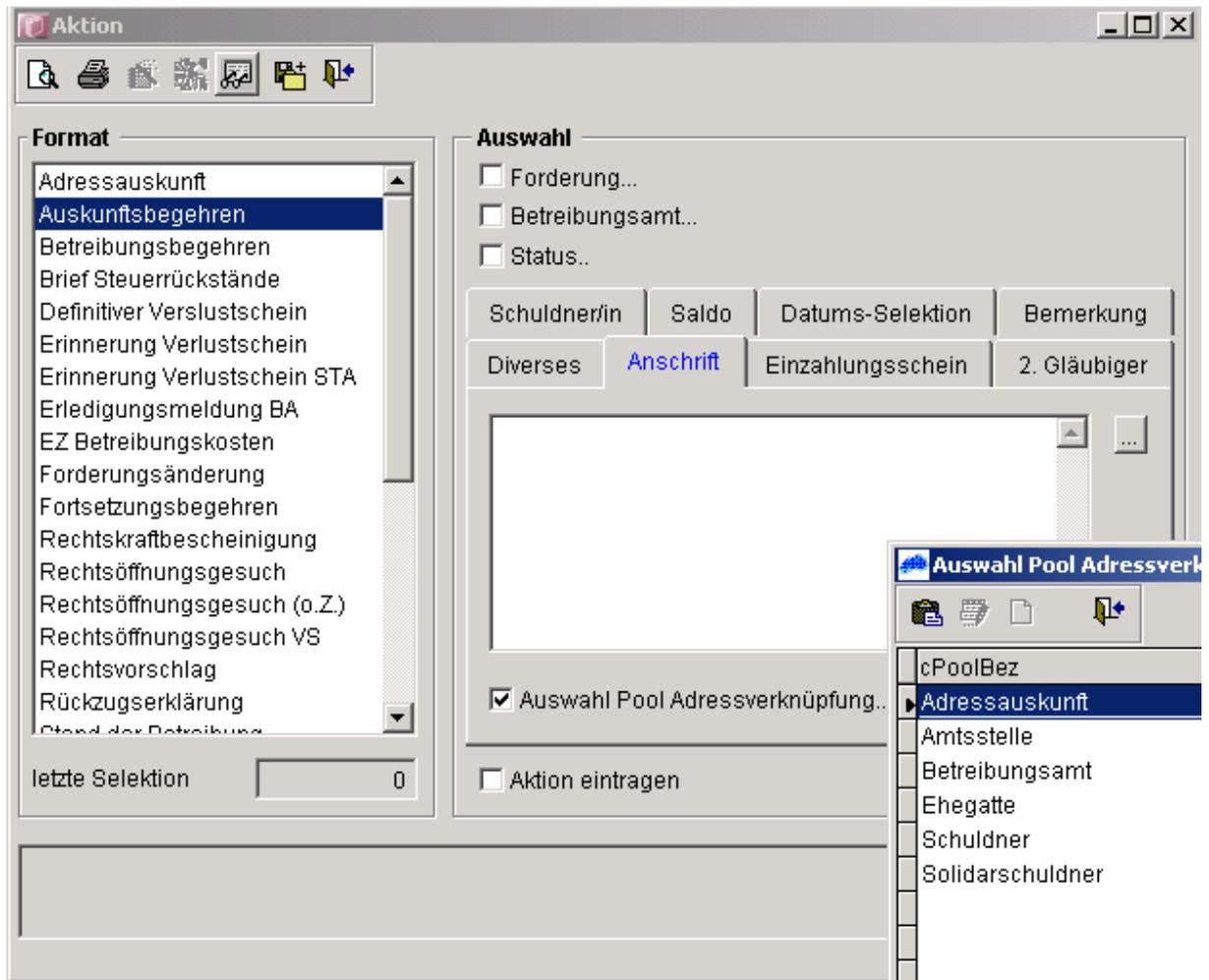
Land:

[Verknüpfen](#) Sie nun den oder die [Schuldner/in](#) über den oben definierten Poolbegriff mit der auskunftgebenden Amtsstelle:



Wichtig ist einfach, dass Sie die Verknüpfung vom Schuldner, via "Hat Verknüpfung mit", zur Amtsstelle eintragen!

Wenn Sie nun Auskünfte für eine ganze Reihe von SchuldnerInnen einholen wollen (Sie können dazu die vorhandenen Selektionskriterien benutzen) definieren Sie nun noch zusätzlich mit folgenden Einstellungen, welche Adresse für die Anschrift zu verwenden ist:



Auf dem Reiter "Anschrift" ist der Pool zu wählen, mit dem die verknüpften Adressen ermittelt werden sollen. Bitte beachten Sie folgendes:

- Sofern keine verknüpfte Adresse ermittelt werden kann, wird die Standardadresse gemäss Dokument (Schuldner oder Betriebsamt) verwendet.
- Sind mehrere Verknüpfungen einer Adresse mit dem gewählten Pool vorhanden, so wird die erste gefundene Adresse verwendet (i.R. die erste Verknüpfung)

Dieses Feature kann bei Dokumenten benützt werden, die den Steuerbaustein 1 oder 4 (Information im Feld FRT) verwenden (siehe [Parametrierung/Reports](#), Kontext "AKTI"):

Datei	VKAKSG01	<input type="checkbox"/> Editierbar		
Bezeichnung	Adressauskunft	Typ	CUST	Kontext
Query-Name		Modus	1	Sort
FRX	WORD			
FRT	1			

Ein Hinweis zur "Produktivität", wenn Sie diese Verknüpfungen nachträglich eintragen wollen.

1. Öffnen Sie das [Adressformular](#) zum bearbeiten der Schuldner/innen
2. Öffnen Sie das Formular "[Hat Verknüpfung mit](#)"
3. Öffnen Sie das [Adressformular](#) ein zweites Mal zum eintragen der Amtsstellen

Nun können Sie bequem im ersten Adressfenster die gewünschten Schuldner/innen wählen, die Verknüpfung eintragen und, falls die Amtsstelle noch nicht im Adressstamm vorhanden ist, im zweiten Adressfenster die neue Adresse erfassen. Auf Ihrer Arbeitsfläche könnte das in etwa so aussehen:

The image displays three screenshots of a software interface for address management. The top-left window, titled 'Adresse (Alle)', shows a form for editing an address. The 'Anrede' field is set to 'Herr', 'Name' to 'Mustermann', 'Vorname' to 'Max', and 'Adresse' to 'Musterstrasse 9a'. The 'PLZ' is '9000' and 'Ort' is 'St. Gallen'. The 'Geschlecht' is set to 'männlich'. The 'Personen-Nr.' is '391.53.261.001' and 'Register Nr.' is '87.436'. The top-right window, also titled 'Adresse (Alle)', shows a form for a new address. The 'Name' is 'Gemeinde Musterhausen', 'Zusatz' is 'Einwohnerkontrolle', 'PLZ' is '8899', and 'Ort' is 'Musterhausen'. The 'Geschlecht' is set to 'Firma'. The bottom window, titled 'hat Verknüpfungen: Max Mustermann', shows a dialog for linking addresses. The 'Adresse (Child)' field is set to 'Gemeinde Musterhausen' and the 'Pools' field is set to 'Adressauskunft'.

## Konfigurationshinweise für Seriemail

Prädestiniert für die Anwendung dieses neuen Features sind die Dokumente "Adressauskunft" und "Auskunftsbegehren" (sowie allenfalls individuelle Formulare bei einer Installation, die auch in diese Kategorie fallen). In der [Berichtssteuerung](#) haben diese Formulare folgende Einstellungen:

Kontext	AKTI
Modus	1
Sort	1
FRX	WORD
FRT	1

Bezeichnung	Auskunftsbegehren	Typ	CUST	Kontext	AKTI
Query-Name		Modus	1	Sort	1
FRX	WORD				
FRT	1				

Im Modus 1, Baustein 1 (FRT) wird pro [Forderung](#) und [Schuldner/in](#) ein Dokument erstellt. Bei [Seriemails](#) würden nun also pro Schuldner, der mehr als eine zutreffende Forderung hat, ein Dokument erstellt.

Um nun pro Schuldner, ungeachtet der Anzahl Forderungen, nur noch ein Dokument zu erstellen, ändern Sie bitte die Einstellungen bei den gewünschten Dokumenten wie folgt:

Feld	Wert alt	Wert neu
Modus	1	4
Sort	1	4
FRT	1	4

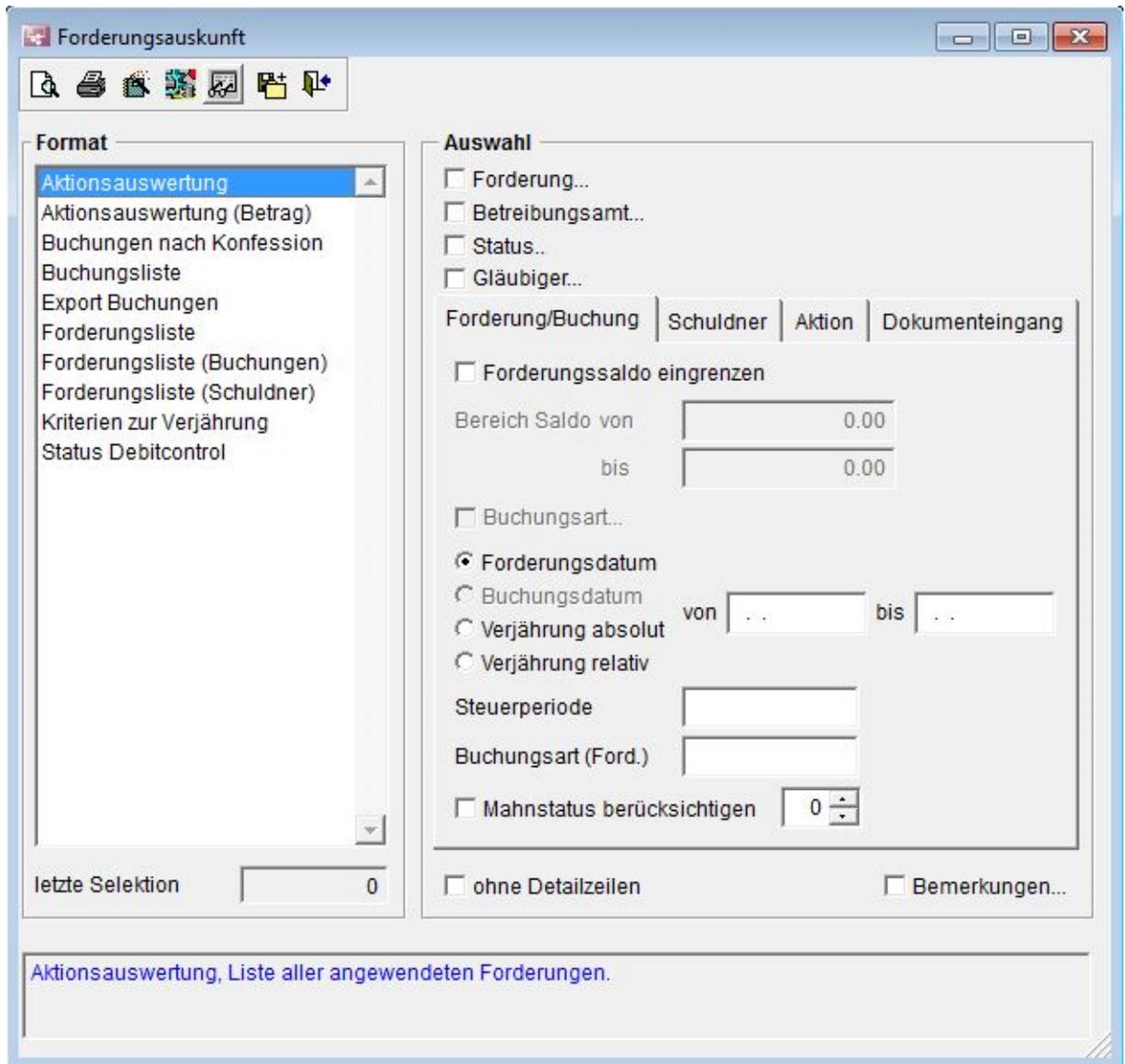
Da diese Einstellungen aufgrund Ihrer individuell vorhandenen Dokumente vorgenommen werden muss, kann sie nicht automatisch beim Update vorgenommen werden. Bitte kontaktieren Sie [uns](#), wenn Sie zusätzliche Informationen benötigen!

Bitte beachten Sie: die Selektion erfolgt immer noch in Bezug auf die Forderung (treffen die Selektionsbedingungen für eine Forderung zu, werden alle Schuldner/innen dieser Forderung berücksichtigt). Beispiel: Wenn Sie also eine Forderung des Schuldners "Müller" selektieren, wird auch für einen allfälligen Solidarschuldner "Meier" ein Dokument erstellt.

Sofern Sie hier eine Konfigurationsänderung vornehmen, muss der Code des involvierten Dokumentes [neu erstellt werden](#) (damit diese Änderung möglich ist, mussten Bausteine geändert werden)! Bitte konsultieren Sie [uns](#) bei Unklarheiten!

## 5.2 Forderungsauskunft

Auswerten der Forderungen nach verschiedenen Selektionskriterien.



Selektion nach Kriterien der Forderung:

- Saldo (Option markieren und Saldobereich von/bis, ab, bis eintragen)
- Buchungsart (eine oder mehrere)
- Datumsselektion (leer = keine Datumseinschränkung)
- Mahnstatus markieren und gewünschten Status eintragen

Steuerperiode es wird nach dem eingegebenen Begriff gesucht, wobei Wildcards (%) verwendet werden können

Buchungsart es wird nach dem bei der Forderung vorhandenen Begriff gesucht, wobei Wildcards (%) verwendet werden können

Kriterien Schuldner

Forderung/Buchung	<b>Schuldner</b>	Aktion	Dokumenteingang
Modus	<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Bestimmte <input type="radio"/> Bereich		
Bestimmte	<input type="checkbox"/> Schuldner/in.		
Bereich	von <input type="text"/> bis <input type="text"/>		
Status	<input checked="" type="radio"/> Ohne gestorbene/erloschene <input type="radio"/> Nur gestorbene/erloschene <input type="radio"/> Alle		
Nationalität	<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> CH <input type="radio"/> nur Übrige		
PLZ	<input checked="" type="radio"/> ein- <input type="radio"/> ausschliessen von <input type="text"/> bis <input type="text"/>		
Adresspools	<input checked="" type="radio"/> ein- <input type="radio"/> ausschliessen <input type="checkbox"/> Pools...		

#### Adresspools

ein- / ausschliessen Adressen werden selektiert, wenn mindestens einer der gewählten Pools zugeordnet hat (einschliessen), bzw. keinen der gewählten Pools zugeordnet hat (ausschliessen)

Pools es kann einer oder mehrere Pools gewählt werden

#### Kriterien Aktionen

Bestimmte	<input type="checkbox"/> Aktionsdokumente...	
Aktionszeitraum	von	<input type="text"/>
	bis	<input type="text"/>

Selektion nach bei einer Forderung gespeicherten Aktionsdokumente.

Forderung/Buchung	Schuldner	Aktion	Dokumenteingang
Bestimmte <input type="checkbox"/> Dokumente...			
Zeitraum Eingang von <input type="text" value=".."/>			
bis <input type="text" value=".."/>			
<input type="checkbox"/> kein Eingang im Zeitraum			

Selektion nach bei einer Forderung eingetragenen Eingangsdokumente (ein- oder ausschliessen)

Folgende Berichtsmodi sind vorhanden:

[Modus 1:](#)

Forderung mit allen Buchungen

[Modus 5:](#)

Aktionsauswertung (pro Aktionsdokument ein Record)

[Modus 20:](#)

Aktionsauswertung mit Betrag (pro Forderung/Aktionsdokument ein Record)

Bitte beachten Sie:

Wenn im Modus 20 (Aktionsauswertung Betrag) mehr als ein Aktionsdokument selektiert wird, dann kann eine Forderung bei mehreren Aktionsdokumenten berücksichtigt werden (nämlich pro gewähltes Dokument, das einer Forderung zugeordnet ist, ein Mal).

[Modus 30:](#)

Status DebitControl (Statistische Angaben zu den Anzahl Forderungen, Schuldner und Forderungen pro Status)

Berücksichtigt werden die Forderungen mit einem Saldo  $\neq 0$  und nur Schuldner/innen bei denen das Feld Todesdatum leer ist.

In der [Konfiguration](#) können die Stati definiert werden, welche Forderungen zusätzlich nicht in diesen Bericht aufgenommen werden sollen.

## 5.2.1 Forderung\_Modus1

```

lcSQL = "SELECT Vkford.*, Vkbuch.cBuchTxt, Vkbuch.dBuchDat, vkBuch.nBuchungID, " +;
        "vkbuch.nbuchbetr, dbo.udf_fordschuldner(vkford.nfordid) AS cschuldner, " +;
        "vkstatus.cstatbez, dbo.udf_fordschinfo(vkford.nfordid,4) AS czbefehl, " +;
        "dbo.udf_fordschinfo(vkford.nfordid,3) AS cpernrsta, " +;
        "dbo.udf_fordschinfo(vkford.nfordid,2) AS ckonfess, " +;
        "dbo.udf_fordschinfo(vkford.nfordid,1) AS cnanummer " +;
        "FROM dbo.vkford vkford, dbo.vkbuch vkbuch, dbo.vkstatus vkstatus, " +;
        "dbo.vkFakt vkFakt, dbo.vkBuTyp vkBuTyp " +;
        "WHERE vkbuch.nfordid = vkford.nfordid " +;

```

```
"AND Vkford.nFaktID = Vkfakt.nFaktID " +;
"AND Vkbuch.nBuchArt = Vkbutyp.nBuchArt " +;
"AND vkford.nstatid = vkstatus.nstatid " +;
lcQBeding +;
lcQOrder
```

### 5.2.2 Forderung\_Modus5

```
lcSQL = "SELECT Vkaktdok.nAktDokID, MIN(Vkaktdok.cBezeichn) AS cBezeichn,
COUNT(Vkford.nFordID) AS nCount " +;
"FROM dbo.vkEintr Vkeintr, dbo.vkAktDok Vkaktdok, dbo.vkFord Vkford " +;
"WHERE Vkaktdok.nAktDokID = Vkeintr.nAktDokID " +;
"AND Vkeintr.nFordID = Vkford.nFordID " +;
lcQBeding +;
"GROUP BY Vkaktdok.nAktDokID " +;
lcQOrder
```

### 5.2.3 Forderung\_Modus20

```
lcSQL = "SELECT vkAktDok.cBezeichn, vkAktDok.nAktDokID, Vkford.*, " +;
"nFordSaldo = (SELECT SUM(nBuchBetr) FROM vkBuch " +;
"WHERE vkBuch.nFordID = vkFord.nFordID), " +;
"dbo.udf_fordschuldner(vkford.nfordid) AS cschuldner, vkstatus.cstatbez, " +;
"dbo.udf_fordschinfo(vkford.nfordid,4) AS czbefehl, dbo.udf_fordschinfo(vkford.nfordid,3) AS
cpemrsta, " +;
"dbo.udf_fordschinfo(vkford.nfordid,2) AS ckonfess, dbo.udf_fordschinfo(vkford.nfordid,1) AS
cnanummer " +;
"FROM dbo.vkford vkford, dbo.vkstatus vkstatus, dbo.vkFakt vkFakt, " +;
"dbo.vkEintr vkeintr, dbo.vkAktDok vkAktDok " +;
"WHERE Vkford.nFaktID = Vkfakt.nFaktID AND " +;
"vkford.nstatid = vkstatus.nstatid AND " +;
"vkEintr.nFordID = vkFord.nFordID AND " +;
"vkAktDok.nAktDokID = vkeintr.nAktDokID " +;
lcQBeding +;
lcQOrder
```

### 5.2.4 Forerung\_Modus30

```
lcSQL = "SELECT 1 AS nSort, 'Anzahl Verlustscheine' AS cItem, COUNT(nFordID) AS nAnzahl, " +
lcBetrag +;
"FROM dbo.vkFord vkford WHERE " + lcWExist + lcQBeding +;
"UNION ALL " +;
"SELECT 2 AS nSort, Fmpoolst.cPoolBez AS cItem, nAnzahl = " +;
"(SELECT COUNT(DISTINCT SchB.nANummer) FROM dbo.vkSchuldn SchB " +;
"INNER JOIN dbo.vkAdress vkAdress ON SchB.nANummer = vkAdress.nANummer " +;
"INNER JOIN dbo.vkFord vkFord ON vkFord.nFordID = SchB.nFordID " +;
"WHERE SchB.nPoolID = vkSchuldn.nPoolID AND vkAdress.dTodestag IS NULL " +;
"AND EXISTS (SELECT SUM(nBuchBetr) FROM vkBuch " +;
"WHERE vkBuch.nFordID = SchB.nFordID HAVING SUM(nBuchBetr) > 0)" + lcQBeding + ),
" +;
lcBetrag +;
"FROM dbo.vkSchuldn vkSchuldn INNER JOIN dbo.fmPoolst fmPoolst " +;
"ON vkSchuldn.nPoolID = fmPoolst.nPoolID " +;
"INNER JOIN dbo.vkFord vkFord ON vkFord.nFordID = vkSchuldn.nFordID " +;
"GROUP BY fmPoolst.cPoolBez, vkSchuldn.nPoolID " +;
"UNION ALL " +;
"SELECT 3 AS nSort, Vkstatus.Cstatbez, COUNT(DISTINCT Vkford.nFordID) AS nanzahl,
SUM(vkBuch.nBuchBetr) AS nBetrag " +;
```

```

"FROM dbo.vkFord Vkford INNER JOIN dbo.vkStatus Vkstatus ON Vkford.nStatID =
Vkstatus.Nstatid " +;
"INNER JOIN dbo.vkBuch vkBuch ON vkFord.nFordID = vkBuch.nFordID " +;
"WHERE " + lcWExist + lcQBeding +;
"GROUP BY Vkstatus.Cstatbez " +;
lcQOrder

```

Sort

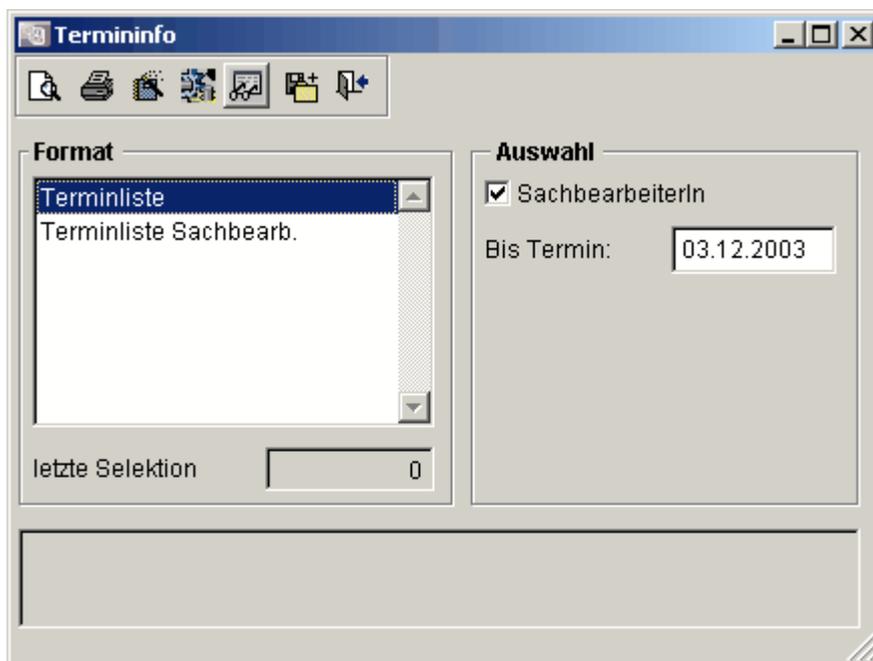
1 = Anzahl Forderungen

2 = Schuldner

3 = Forderungen nach Status

## 5.3 Termininfo

Auswerten der Termineintragungen.



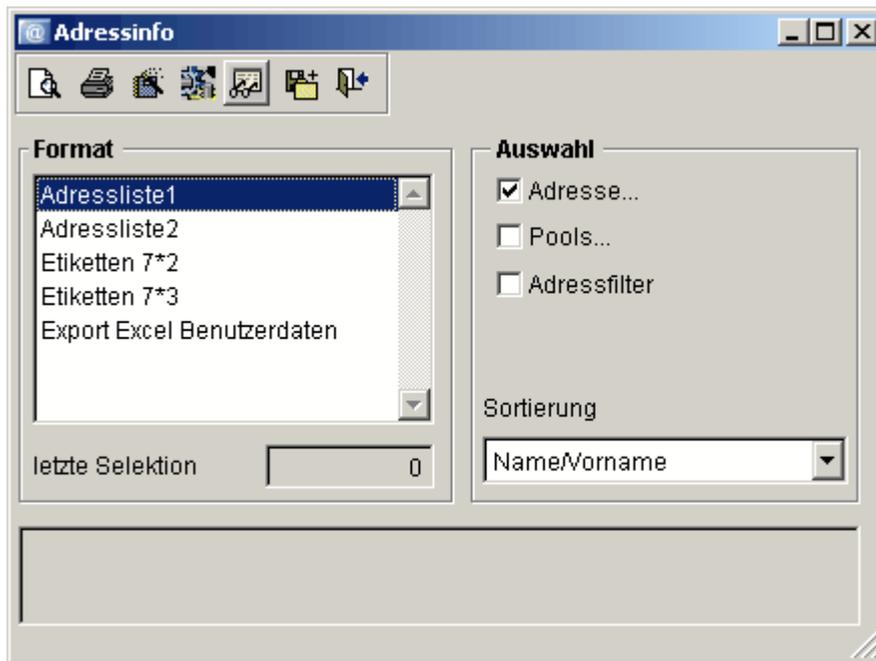
SachbearbeiterIn      Auswahl aus allen eingetragenen [Benutzern](#).  
Standardmässig ist der/die aktuell eingeloggte  
BenutzerIn selektiert.

Bis Termin:          Es werden alle Termine bis zum angegebenen  
Datum angezeigt.  
Standardmässig ist das aktuelle Tagesdatum  
selektiert.

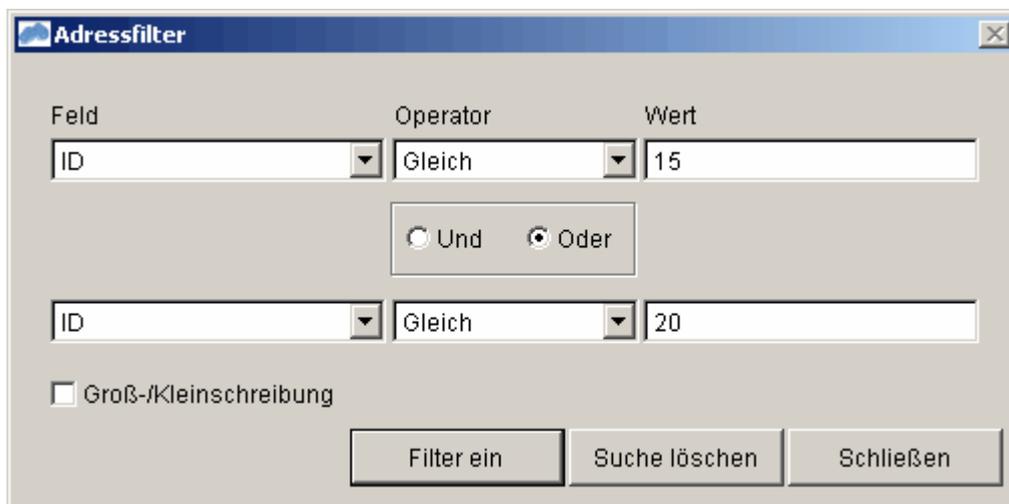
## 5.4 Adressinfo

Auswerten des Adresstammes.

Drucken von Adressetiketten (Ist der Druck eines Etikettenblattes von ein und der selben Adresse gewünscht, so muss dies über die jeweilige [Adresse \(Etikettenblatt\)](#) gemacht werden.



Adresse	Auswahl aus dem Adressstamm (eine oder mehrere Adressen)
Pools	Auswahl aus dem Poolstamm (eine oder mehrere Pools)
Adressfilter	Filter, in dem beliebige Kriterien aus der Adresstabelle definiert werden können. (z.B. ID, Name, PLZ, Ort, Tel-Nr., Register-Nr., Konfession, etc.)
Sortierung	Gewünschte Sortierung der Adressdaten.



Beschreibung zu den Feldern und Schaltflächen.

<a href="#">Feld</a>	In welchem Feld wird gesucht
<a href="#">Operator</a>	Wie wird gesucht
<a href="#">Verknüpfung (Und/Oder)</a>	Funktion um zwei Kriterien zu verknüpfen
<a href="#">Gross-/Kleinschreibung</a>	Markiert = Gross-/Kleinschreibung ignorieren

### 5.4.1 Adressfeld

In Welchem Feld wird gesucht.



### 5.4.2 Adr\_Operator

Wie wird gesucht.



### 5.4.3 Adr\_verkn

Funktion um zwei Kriterien zu verknüpfen.

UND = beide Kriterien müssen zutreffen.

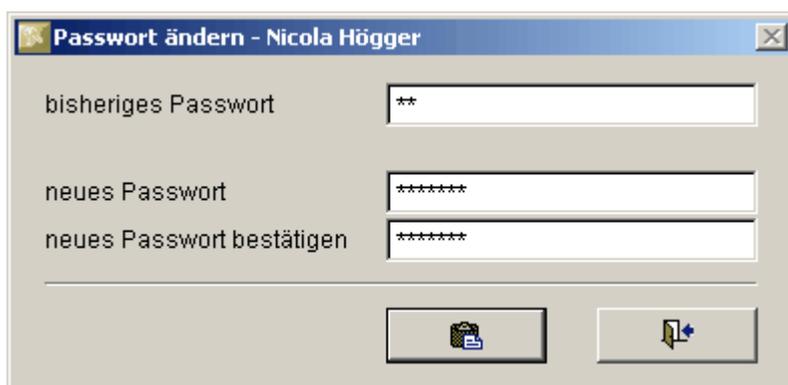
ODER = eines von beiden Kriterien muss zutreffen.

### 5.4.4 Adr\_Gross/Klein

Funktion ein = Gross- und Kleinschreibung beim eingegebenen Wert werden berücksichtigt.

## 5.5 Passwort ändern

Das Default-Passwort eines Benutzers/einer Benutzerin (es entspricht dem Login-Name) sollte sofort nach dem ersten einloggen hier auf einen persönlichen Wert geändert werden



Ein Passwort verfällt nicht, ggf. ist es ratsam, es periodisch oder nach Bedarf zu ändern.

Der Ablauf ist wie folgt:

- zuerst ist das bisherige Passwort einzugeben (gemäss aktuellem Login)
- dann das neu gewählte
- anschliessend ist das neue Passwort zu bestätigen (Tippfehler!)



Übernehmen (Eingabe bestätigen)



Verwerfen und Formular schliessen

Das neue Passwort wird akzeptiert, wenn das alte mit dem gespeicherten bisherigen übereinstimmt und die Eingabe für das neue mit dessen Bestätigungseingabe übereinstimmt.

# Index

## - A -

Adresse 23, 26, 27, 28, 29  
 Adresshistory 28  
 Adressinfo 102  
 Adresspools 88  
 Adressverknüpfung 27  
 AHV-Nummer 13-stellig 25  
 Aktion 37, 46  
 Aktionen 87  
 Aktionsdokument 46  
 Aktualisieren 54, 56, 60  
 Allgemeine Bedienung 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21  
 Archivieren 54

## - B -

Baustein 78  
 Bedienung 14  
 Benutzerliste 61, 64  
 Berechtigungsgruppe 65  
 Berichte 87, 97, 102  
 Buchung 36, 46  
 Buchungsart 46  
 Buchungsdatum 98

## - C -

Credits 10

## - D -

Datadict 71  
 Dateireorganisation 69  
 Dokument 73, 74  
 Dokumentbaustein 74  
 Dokumenteingang 37, 47, 92  
 Dokumentstamm 47

## - E -

Eingangsdokumente 100  
 Einstellungen 66  
 Einstellungs Dialog 64  
 Eintreibungsaktion 37  
 Etikettenblatt 29

## - F -

Fehlerprotokoll 69  
 Filter 19  
 Forderung 33, 36, 37, 38, 39, 40  
 Forderung zusammenführen 40  
 Forderungen zusammenführen 31  
 Forderungsauskunft 97  
 Forderungsdatum 98  
 Forderungsupdate 60  
 Formulare 16

## - G -

Gläubiger 48

## - I -

Import VRSG-Daten 56  
 Info 28

## - K -

Konfiguration Forderungen zusammenführen 12  
 Konfiguration Stati (DebitControl Statusbericht) 11  
 Konfiguration Verlustschein Kopie 11

## - M -

Mahnstatus 34, 92, 98  
 Mitwirkende 10  
 Mover 20

## - N -

Neues 8

## - P -

Parametrierung 71, 72, 78, 79  
 Passwort ändern 104  
 Pickfields 18  
 PLZ ein- / ausschliessen 98  
 PLZ ein/ausschliessen 88  
 Poolstamm 49, 50  
 Poolzuordnung 26  
 Programmreferenz 23, 33, 46, 54, 61, 69, 71, 80

## - R -

Register-Nr. Steueramt 24  
Reports 72, 73

## - S -

Selektionskriterien speichern 20  
SQL Abfragen verwalten 83  
Stammdaten 46, 47, 48, 49, 51, 52, 53  
Standardtext 51  
Standardzins 52  
Status 53  
Stichwortverzeichnis 12  
Support 80  
Symbolleisten 15  
Systemsperrern 70  
Systemverwaltung 61, 65, 66, 68

## - T -

Tabellen/Views 80  
Termine 38  
Termininfo 102

## - V -

Verjährung 34  
Verjährungsdatum 98  
Verwendete Pools 50  
Views 80  
VRSG-Buchungstyp 68

## - W -

Wartung 69, 70  
Willkommen 6  
Word-Code 79

## - Z -

Zinsberechnung 39