

# Handbuch

Maurhofer Informatik AG, CH-8340 Hinwil

## *Hundekontrolle Nero*



*Maurhofer Informatik  
Gossauerstrasse 14, 8340 Hinwil  
Tel. 043 843 04 44  
<http://www.maurhofer-informatik.ch>*





# Nero Benutzerhandbuch

---

*von Fritz Maurhofer, Christoph Maurhofer*

# Nero

## **Murhofer Informatik AG, CH-8340 Hinwil**

Alle Rechte vorbehalten. Dokumentation und Software sind urheberrechtlich geschützt. Unbefugtes benutzen, auch der Bilder des Handbuchs, löst Schadensersatzansprüche aus.

Gedruckt: April 2018 CH-8340 Hinwil

# Inhaltsverzeichnis

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Kapitel I Willkommen bei Nero</b>                               | <b>9</b>  |
| <b>Kapitel II Was ist neu?</b>                                     | <b>11</b> |
| <b>Kapitel III Credits</b>   | <b>17</b> |
| <b>Kapitel IV Unterschiede Version Standard/light</b>              | <b>19</b> |
| <b>Kapitel V Parametrierung</b>                                    | <b>23</b> |
| 1 Config.fpw - Einstellungen.....                                  | 24        |
| 2 Datadict.....  | 25        |
| 3 Installation / Betrieb.....                                      | 27        |
| Installation .....   | 27        |
| Hinweise zum Betrieb unter Windows 7 und Server 2003/2008 .....    | 28        |
| HTML-Hilfe im Intranet .....                                       | 28        |
| <b>Kapitel VI Allgemeine Bedienung</b>                             | <b>31</b> |
| 1 Symboleisten.....  | 32        |
| Fensterelemente .....  | 32        |
| 2 Pickfields.....  | 33        |
| 3 Berichtsfiler.....   | 33        |
| 4 Datum.....   | 33        |
| <b>Kapitel VII Prozesse</b>  | <b>35</b> |
| 1 Abwicklung einer Barzahlungstransaktion.....                     | 36        |
| 2 Dauermarken erstmalig generieren.....                            | 41        |
| 3 Hundemarken umbuchen/vertauschen.....                            | 42        |
| 4 Hund/Halter Ausbildung - Eintragungen in der Übergangsfrist..... | 43        |
| 5 Parametrierung Debitorenschnittstelle VSRG-FD.....               | 44        |
| 6 Schnittstelle ANIS.....  | 46        |
| 7 Umstellung Fakturamodus (ohne Hundemarken).....                  | 51        |
| <b>Kapitel VIII Menüstruktur</b>                                   | <b>57</b> |
| 1 Datei.....   | 58        |
| 2 Bearbeiten.....  | 59        |
| 3 Ansicht.....   | 59        |
| 4 Programm.....  | 60        |
| 5 Bericht.....   | 60        |
| 6 Fenster.....   | 60        |
| 7 Hilfe .....  | 61        |

## Kapitel IX Programm

63

|                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| <b>1 Adressen</b>                    | <b>64</b>  |
| Pools                                | 67         |
| Hund                                 | 67         |
| Hundemarke                           | 69         |
| Umbuchen / Tauschen                  | 71         |
| Taxzahlung                           | 72         |
| Zwingerpauschalen                    | 74         |
| Zwischenfälle                        | 74         |
| Tierarztkontrolle                    | 74         |
| Barzahlung                           | 75         |
| Funktionalitäten                     | 78         |
| Ausbildung                           | 80         |
| Clipboard                            | 81         |
| E-Mail                               | 81         |
| Adress-Status                        | 81         |
| Dokumente                            | 82         |
| AMICUS Webservice                    | 84         |
| <b>2 Faktura</b>                     | <b>88</b>  |
| Fakturaposition                      | 89         |
| Storno / Löschung von Fakturen       | 90         |
| OPStatus                             | 91         |
| Fakturen archivieren                 | 91         |
| <b>3 Fakturen generieren</b>         | <b>93</b>  |
| Fakturaperiode wählen                | 94         |
| <b>4 Taxbefreite Hunde eintragen</b> | <b>95</b>  |
| <b>5 Zahlungen eintragen</b>         | <b>96</b>  |
| DTA einlesen                         | 97         |
| <b>6 Debitorenexport</b>             | <b>99</b>  |
| Export-Datei                         | 99         |
| Testmodus                            | 100        |
| Start / Abbruch                      | 100        |
| Bearbeitungsstatus                   | 100        |
| <b>7 Debitorenexport stornieren</b>  | <b>100</b> |
| <b>8 Stammdaten</b>                  | <b>101</b> |
| Ausbildungstyp                       | 101        |
| Erwerbsart                           | 102        |
| Kategorie                            | 103        |
| Rasse                                | 103        |
| Poolstamm                            | 104        |
| Taxe                                 | 104        |
| Standardtext                         | 105        |
| Farbe                                | 106        |
| Typ Zwischenfall                     | 106        |
| Fakturaperiode                       | 107        |
| Mehrwertsteuer                       | 108        |
| <b>9 Systemverwaltung</b>            | <b>108</b> |
| Datenbankwartung                     | 108        |
| Tabellen                             | 109        |
| wählen eine                          | 109        |
| wählen alle                          | 109        |
| eine abwählen                        | 110        |
| alle abwählen                        | 110        |
| Datensätze                           | 110        |

|                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| Pack .....                       | 110        |
| Pack Memo.....                   | 110        |
| Reindex .....                    | 110        |
| OK .....                         | 110        |
| Abbrechen.....                   | 110        |
| <b>Benutzerverwaltung</b> .....  | <b>110</b> |
| Passw ort ändern.....            | 111        |
| <b>Berechtigungsgruppe</b> ..... | <b>111</b> |
| <b>Systemfehler</b> .....        | <b>111</b> |
| <b>Systemsperrungen</b> .....    | <b>112</b> |
| <b>Einstellungen</b> .....       | <b>113</b> |
| <b>Support</b> .....             | <b>117</b> |
| 10 <b>Passwort ändern</b> .....  | <b>118</b> |

## **Kapitel X Berichte 119**

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 1 <b>Adressinfo</b> .....       | <b>120</b> |
| Adressfilter .....              | 121        |
| Pools .....                     | 121        |
| Hundebesitzer .....             | 121        |
| 2 <b>Statistik</b> .....        | <b>121</b> |
| 3 <b>Hundeinfo</b> .....        | <b>122</b> |
| 4 <b>Faktura</b> .....          | <b>124</b> |
| Tagesdatum .....                | 125        |
| Rechnung abschliessen .....     | 125        |
| 5 <b>Zustellung Marke</b> ..... | <b>125</b> |
| Unterschrift .....              | 125        |
| Druck ab Satz .....             | 126        |
| 6 <b>Barinfo</b> .....          | <b>126</b> |
| 7 <b>Ausbildungsinfo</b> .....  | <b>127</b> |
| 8 <b>Stammlisten</b> .....      | <b>129</b> |
| 9 <b>Audit-Trail</b> .....      | <b>129</b> |
| Entität .....                   | 130        |
| Key Wert .....                  | 130        |
| Benutzer/in .....               | 130        |
| Datumsbereich .....             | 130        |

## **Kapitel XI FAQ - Häufig gestellte Fragen 131**

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| 1 <b>Ausdruck</b> .....             | <b>132</b> |
| 2 <b>Recherche</b> .....            | <b>132</b> |
| 3 <b>Halterwechsel bei</b> .....    | <b>132</b> |
| 4 <b>Teilzahlungen</b> .....        | <b>133</b> |
| 5 <b>Audit-Trail</b> .....          | <b>133</b> |
| 6 <b>DTA einlesen</b> .....         | <b>133</b> |
| 7 <b>Eintrag löschen</b> .....      | <b>133</b> |
| 8 <b>VRSG- Schnittstellen</b> ..... | <b>134</b> |
| Exportpfad .....                    | 134        |

**135**





# Kapitel

---



## 1 Willkommen bei Nero



# Kapitel

---



## 2 Was ist neu?

### **Version 3.03.061 (April 2018)**

Die Postleitzahl Tabelle wurde durch die Version BFS (Bundesamt für Statistik) ersetzt und mit dem Gemeinidenamen ergänzt.

Beim Aufruf des Amicus Webservice wird nun die Gemeinde gem. BFS-Nummer übernommen und nicht mehr der Ort gemäss PLZ-Verzeichnis.

### **Version 3.03.060 (März 2018)**

Zu einer Adresse können nun beliebige Dokumente hinterlegt werden.

Die Halterdaten können nun mit dem Amicus Webservice automatisch eingetragen oder aktualisiert werden.

### **Version 3.03.059 (Dezember 2015)**

Im Adressformular kann neu auf der Seite Kommunikation die Amicus Personen ID geführt werden (wird zukünftig für Meldungen an die Amicus DB benötigt).

### **Version 3.03.058 (August 2013)**

Die PLZ-Datei wird neu mit der Gemeinde-Nr. mitgeliefert und die Adressen werden beim Update automatisch ergänzt. Dieses Feature wird für die Gemeinde Ausschlussliste (Standardgebühr bei der Fakturagenerierung) verwendet.

Im Formular Hund kann neu das Erwerbsdatum eingetragen werden. Diese Datum kann in der Recherche auch als Selektionskriterium verwendet werden.

### **Version 3.03.056 (August 2010)**

Nero ist nun mit der FoxPro Version 9 SP2 kompiliert und mit einer HTML-Hilfe versehen. Nero ist nun auch unter Windows 7 voll einsetzbar. Bitte beachten Sie hier einige Konfigurationshinweise sowie die Hinweise zu allfälligen Anzeigeproblemen mit der neuen HTML-Hilfe.

Im Bericht Hundefinfo kann neu nun auch nach Taxe selektiert werden. Die Ausbildungsinfo haben eine zusätzliche Prüfliste und ein neues Selektionskriterium.

### **Version 2.03.055 (Mai 2009)**

Nero unterstützt nun auch den Zugriff auf externe Daten gemäss Modus des Datenmarktes der Stadt St. Gallen.

Unter Datei/Öffnen ist nun als Addin eine Funktion zur Löschung von alten Fakturen verfügbar.

### **Version 2.03.053 (August 2008)**

Nero unterstützt nun Verwaltung der Daten zur neuen obligatorischen Hundeausbildung ab 1.9.2008:

Stammdaten: Ausbildungstyp und Erwerbsart

Ausbildung zu Halter und Halter/Hund

Auswertungen: Ausbildungsinfo

Die eingetragenen Ausbildungen werden nun auch auf dem Adress-Statusblatt aufgeführt.

### **Version 2.02.051 (Juli 2007)**

DerDefaultwert des Anwendungsmodus der Standardtaxe (pro Hund oder Faktura) kann nun parametrisiert werden.

Die Debitorenschnittstelle VRSG-FD verarbeitet nun auch KLR-Kontoinformationen. Bitte beachten Sie dazu das separate Dokument "SchnittstelleVRSG-FD-KLR". Der KLR-Typ kann hier konfiguriert werden.

### **Version 2.02.050 (Juni 2007)**

Fakturagenerierung: die Standardtaxe kann neu nun pro Hund oder pro Faktura generiert werden.

Adressen: via Druckschaltflächen kann die Ausgabe eines Statusblattes(Halter, Hunde, Zwischenfälle) ausgegeben werden.

Mirus Schnittstelle: im Formular Faktura kann nun der aktuelle Kontostand (OP-Status) einer Rechnung abgerufen und bei Bedarf ein Kontoauszug mit ESR Einzahlungsschein gedruckt werden.

### **Version 2.02.049 (März 2007)**

Bei einem Hundeeintrag kann nun die Nummer einer Dauermarke eingetragen werden und in der Hundeeinformation kann direkt danach gesucht werden. Vorgängig der ersten Benutzung ist unbedingt die korrekte Konfiguration vorzunehmen!

Neu kann aus Nero via ODBC/OLE DB auf eine Remote Adresdatenbank (z.B. Einwohnerkontrolle) zugegriffen werden. Bitte beachten Sie die Konfigurationshinweise im Dokument "Verbindung zu Remote Adressen".

Neu kann auch ein Debitorenexportfile im Format der neuen VRSG Schnittstelle FD geschrieben werden. Die zusätzlich notwendigen Parameter können in den Einstellungen eingetragen werden.

### **Version 2.02.048**

Ab dieser Version kann Nero auch im Modus "ohne Hundemarken" betrieben werden. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang das Dokument "Umstellung Fakturamodus", das Sie mit dem Update Paket erhalten haben. Neuerungen in diesem Zusammenhang sind die Funktionen Fakturaperiode, Taxzahlungen, Taxbefreite Hunde eintragen.

Erweiterungen erfahren hat die Berichtsfunktion Hundeeinfo: neu kann einfach nach Chip-Nummer gesucht werden, weiter hat es neue Berichte "Hunde ohne Taxzahlung" (im Zusammenhang mit dem neuen Fakturamodus) sowie die Möglichkeit, alle an einem bestimmten Tag abgegebene Hundemarken zu listen.

Berichte - Faktura: neuer Bericht für die Zahlungseingänge einer bestimmten Periode

In den Einstellungen kann neu auch die eigene Homepage eingetragen werden (zur Verwendung auf Absenderangaben)

### **Version 2.01.046**

Nero ist nun mit Visual FoxPro Version 8 kompiliert. Alle Arbeitsstationen, die Nero ausführen wollen, müssen mit der neuen Runtime (Netsetup8) ausgerüstet werden.

Neu kann zu einem Hund manuell eine Marke einer anderen Ausgabestelle zugeordnet werden. Diese Funktion bedingt die BerechtigungSystem = 2.

### Version 2.00.044

- Im Formular Hund stehen neu die Felder "Wurfstag" (zusätzlich zu Wurfjahr und /-monat) und "Abgabepflichtig ab" zur Verfügung. Für mehr Informationen folgen Sie bitte dem Link.
- Im Formular Hundemarke steht neu eine Funktion für das umbuchen und tauschen von Marken zur Verfügung. Dies ermöglicht falsch eingetragene Marken einer anderen Adresse/Hund zuzuweisen resp. mit einer dort vorhandenen zu tauschen.

### Version 2.00.043

- Bei der manuellen Hundemarkeneintragung (Programm\Adresse\Hund\Hundemarke) wird, falls zu diesem Adress- resp. Hundeeintrag bereits eine offene Faktura besteht, dem Benutzer die Möglichkeit gegeben, die eingetragene Marke mit der Faktura zu verknüpfen.

### Version 2.00.041

- Im Formular Adresse kann neu eine Barzahlungstransaktion gestartet werden.
- Im Formular Hundeeintrag neu das Selektionskriterium "inkl. ausgetragene Einträge" verfügbar. Dies ermöglicht gestorbene und ausgetragene Hunde in die Abfrage miteinzubeziehen.
- im Formular Zahlungen eintragen kann ein Benutzer mit Supervisor-Rechten einzelne Einträge aus der Liste löschen.
- Im Formular Hund wird bei mehreren Hunden zu einer Adresse die Überschrift der Registerkarte "Liste" fett gedruckt.

### Version 2.00.037

- Im Formular Adresse oder/und Adresse/Hund können neu Zwischenfälle eingetragen werden.
- Das Formular Fakturen generieren enthält neu eine Schaltfläche Standardgebühr
- FAQ - Verzeichnis mit häufig gestellten Fragen.
- Neue Einträge in der Datei Config.fpw

### Version 1.11.034

- Pro Taxe kann nun in den Stammdaten ein Ertragskonto definiert werden, das bei der Fakturagenerierung als Habenkonto bei den Fakturapositionen eingetragen wird.
- In der Hundemaske können nun zusätzliche Angaben zum Hund (Chip- und Bewilligungsnummern) eingetragen werden.
- Wechselt ein Hund den Besitzer/die Besitzerin, so kann nun der Hundeeintrag direkt auf den neuen Halter/die neue Halterin übertragen werden.

### Version 1.10.032

Zahlungseingang: neu können bezahlte Beträge via DTA-Datei eingelesen werden. Bitte beachten Sie die Hinweise unter diesem Link.

### Version 1.10.031

Einführung der Version light:

- Unterschiede zwischen Standard- und Version light

**Formular Berichte/Hundeinfo:**

- Report Marke bezahlt (nach Name)
- Report Marke nicht bezahlt (nach Name)
- Report Marke bezahlt (nach Kategorie)

**Formular Hundemarke:**

- Betragsfeld für die Version light
- 

**Version 1.07.030****Formular Berichte/Hundeinfo:**

- Report Hunde ohne Marke

**Formular Einstellungen:**

- Im Register Vorgaben kann die Default-Kategorie für die Hundeerfassung angegeben werden.
  - Im Register Vorgaben kann die Länge der Laufnummer für die Hundemarken-Generierung eingestellt werden (4- bis 6-stellig).
- 

**Version 1.06.020****Formular Adressen:**

- Dynamischer Duplizitätstest (Link Duplikate)

**Formular Berichte/Statistik:**

- Report <Gelöschte Hunde>

**Formular Einstellungen:**

- Im Register <Firmenangaben> Schaltfläche für das Editieren der Datei CONFIG.FPW.
- Im Register <Vorgaben> Schaltfläche für die Eingabe eines Startwertes für die Hundemarken-Nummer
- Im Register <Vorgaben> Schaltfläche für das Bearbeiten von VRSG-Parametern.





# Kapitel

---



### 3 Credits

Folgende Mitstreiter haben zum Gelingen des Projektes beigetragen:

**Projektleitung:**

Hans Vetsch, OIA der Stadt St. Gallen

**Projektteam:**

M. Mülli, Stadtpolizei St. Gallen  
A. Schmutz, Stadtpolizei St. Gallen

**Realisierung:**

Maurhofer Informatik AG  
Rolf Trostel, Fritz Maurhofer, Nicola Hoegger, Christoph Maurhofer

**Information, Verkauf und Support durch:**

Maurhofer Informatik AG  
Gossauerstr. 14,  
CH-8340 Hinwil

Telefon +41 43 843 04 44  
Telefax +41 43 843 04 45  
<http://www.maurhofer-informatik.ch>

**Programmdesign und Programmwartung:**

Maurhofer Informatik AG  
Gossauerstr. 14,  
CH-8340 Hinwil

Telefon +41 43 843 04 44  
Telefax +41 43 843 04 45  
<http://www.maurhofer-informatik.ch>

# Kapitel

---



**IV**

## 4 Unterschiede Version Standard/light

In der Version light stehen einige Funktionen, die in der Standard-Version enthalten sind, nicht zur Verfügung.

### Abweichungen im Menü Programm und Bericht

#### Version light:

Hundemarken werden manuell erfasst und der geforderte Betrag in das dafür vorgesehene Feld im Formular Hundemarke eingetragen.

Über das Menü <Bericht/Hundeinfo> kann die Zahlungskontrolle realisiert werden.

#### Version Standard:

In der Standard-Version stehen alle Automatismen für die Verrechnung, Hundemarken-Generierung beim Versand, Zahlungs-Eingangskontrolle und Debitoren-Export zur Verfügung.

Hier stehen Auswertungsmöglichkeiten für die Fakturen und den Hundemarken-Versand zur Verfügung.

### Abweichungen im Formular Hundemarke

#### Version light:

| Marke   | Abgabedatum | Ersatzmarke |
|---------|-------------|-------------|
| 02-5683 | 12.04.2002  | Ja          |
| 02-6047 | 07.06.2002  | Nein        |
| 03-0010 | 28.03.2003  | Nein        |

Marke: 03-0010  
 Abgabedatum: 28.03.2003  
 Ersatzmarke  
 bez. Betrag: 0.00

In der Version light werden die Hundemarken beim Speichern eines neuen Satzes vom System automatisch generiert. Die Taxe wird

manuell im Betragsfeld erfasst.

#### Version Standard:

In der Standard-Version ist das Betragsfeld nicht verwendbar, da hier das Faktura-Modul zur Verfügung steht.

Beim Start von Nero wird das Standard-Symbol angezeigt, nach dem Anmelden erscheint ein leicht abweichendes Symbol, falls es sich um die Version light handelt.



*Hundekontrolle Nero*



*Version light*

*Murhofer Informatik  
Gossauerstrasse 14, 8340 Hinwil  
Tel. 043 843 04 44  
<http://www.murhofer-informatik.ch>*

Die Version light kann bei Bedarf auf die Standard-Version upgegraded werden. Wenden Sie sich hierfür an die Firma Murhofer Informatik AG in Hinwil.



# Kapitel

---



**V**

## 5 Parametrierung

Alles in Sachen Einstellungen.

Config.fpw - Einstellungen  
Datadict

### 5.1 Config.fpw - Einstellungen

Folgende Einträge in der Config.fpw werden von der Applikation interpretiert:

| Schalter          | Setting               | Bedeutung  |
|-------------------|-----------------------|--|
| <b>Allgemein</b>  |                       |  |
| Resource          | OFF oder ON           | VFP interne Ressourcendatei benützen (foxuser)   |
| Screen            | OFF oder ON           | FoxPro Hauptbildschirm beim Start ausblenden/anzeigen  |
| <b>Allgemein</b>  |                       |  |
| Vordergrundpuffer | 6000000               | zu benutzender Vordergrundspeicher (Bytes)   |
| Hintergrundpuffer | 2000000               | zu benutzender Hintergrundspeicher (Bytes)   |
| Path              | DATA;REPORT; BITMAP   | Suchpfad (nur beim Programmstart von Bedeutung)  |
| <b>Nero</b>       |                       |  |
| AHVNummer         | Ein, Aus oder Leer    | Feld AHV-Nummer auf Formular Adresse einblenden  |
| DEBIExportDat     | c:\copy\DBRE???K.DAT  | Dateiname/Pfad des Exportfiles (nach VRSG Konventionen)  |
| DTAeinlesen       | Ein oder Aus          | Im Zahlungseingang wird die Schaltfläche für das Einlesen eines DTA-Files angezeigt  |
| VRSGConfig        | Ein oder Aus          | Schaltfläche zur Konfiguration der VRSG-Parameter(Debitoren- Schnittstelle) ein- oder ausblenden   |
| DTAZahlModus      | Leer, 0 oder 1        | 0 oder leer (Default): es werden nur Rechnungen als bezahlt abgebucht, bei denen der Rechnungs- und Zahlbetrag übereinstimmt.<br>1 es werden alle Rechnungen als bezahlt eingetragen, bei denen der Zahlbetrag >= dem Rechnungsbetragist (neuer Modus im Zusammenhang mit den Mirus-Mahnungen: Zahlungen inkl. Mahngebühren werden akzeptiert) |
| AdressCheck       | z.B.: cName, cVorname | Hiermit kann festgelegt werden, auf welche Kriterien bei der Erfassung einer neuen Adresse geprüft wird. z.B.Name und Vorname (Existiert die eingegebene Kombination bereits, wird die Eingabe zurückgewiesen.)<br><br>Ohne diesen Eintrag wird standardmässig auf cName und cAdresse (Strasse & Nr.) geprüft                                  |



```

config.fpw
resource=off
screen=off
VordergrundPuffer = 6000000
HintergrundPuffer = 2000000

DEBIExportDat = c:\copy\DBRE??K.DAT
DEBIExportPRG =

PATH=DATA;REPORT;BITMAP

* AHV-Nummer einschalten
AHVNummer = Ein

* Zu prüfende Felder in Adress-Form: Feldliste mit Komma trennen
AdressCheck = cName,cVorname,cOrt
    
```

Folgende Einträge sind neu in der Konfigurationsdatei:

| Schalter         | Setting      | Bedeutung   |
|------------------|--------------|---|
| WaitONInsert     | Ein oder Aus | Schaltet die programminterne Wartezeit zwischen zwei OP-Buchungen aus (bedingt Mirus-Server ab 29.05.2002)<br>Bei fehlen dieser Einstellung oder jedes anderen Parameters wird die Wartezeit eingeschaltet (Default). |
| FibuViaOLE       | Ein oder Aus | Neu für Version 2 und mit OLE-Schnittstelle. (Fakturierung: Storno) Sofern FibuViaOLE = Ein, wird die Einstellung von NoDeleteOnStorno ignoriert, da auf jeden Fall ein Storno in der Buchhaltung erfolgt.            |
| FibuSettingsForm | (fiOLEMRFib) | Formular, mit dem die Fibu- Parameter eingestellt werden koennen. Vorläufige Verwendung nur mit Mirus-Fibu, einzutragender Wert in diesem Fall: fiOLEMRFib  |
| NoDeleteOnStorno | Ein oder Aus | Wenn eingeschaltet, erfolgt keine Loeschabfrage bei exportierten Rechnungen, sondern eine zweite Bestätigungsabfrage.   |
| ExterneAdressID  | Ein oder Aus | Schaltet auf der Seite Kommunikation im Adressformular die Externe ID (z.B. Key aus zentraler Einwohnerdatenbank) ein oder aus.   |

## 5.2 Datadict

| Name                      | ALIAS     | Wert (Beispiele)                        | Beschreibung                                      |
|---------------------------|-----------|---|---|
| MARKEMODUSTexte Mahnungen | MAHNUNGEN | 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, | ID's der Standardtexte für Mahnungen (Mirus Fibu) |

| Name                                      | ALIAS                         | Wert (Beispiele)                        | Beschreibung   |
|---|-------------------------------|---|--|
|   |                               | 30, 31                                  |  |
| Max. Reduktion Kategorie                  | KATEGORIE                     | 100.00                                  | Stammdaten\Kategorie<br>Maximaler Wert der Reduktion der bei einer Taxe eingetragen werden kann.   |
| Standardgebuehr                           | FAKTGEN_STANDARDGEBUEHR       | 9                                       | ID der Standardgebühr für die Barzahlung aus dem Taxstamm.   |
| Standardgeb. immer anwenden               | FAKTGEN_STANDGEBIMMERANWENDEN | ja                                      | ja = Standardgebühr wird angewendet wenn Taxbetrag = 0.00 ergibt (z.B. bei 100% Rabatt)<br>Ist hier etwas anderes eingetragen wird die Standardgebühr bei Taxbetrag = 0.00 nicht angewendet. |
| Taxcheck Var. Basel                       | TAXCHECK                      | *code*, siehe Tabelle Datadict          | Nur Kt. Basel Stadt Regel für die Prüfung der zugewiesenen Taxen.<br>Dokumentation: "Prüflauf Taxen.doc"   |
| Standard Abgabepflicht Hund               | HUND_ABGABEPFLICHT            | 05                                      | Adresse\Hund\ -> "Abgabepflichtig ab:"<br>Präfix, der bei Neuerfassungen als Default eingetragen wird. Wenn leer wird der aktuelle Präfix gemäss Systemtabelle eingetragen.                  |
| Fakturamodus                              | MARKEMODUS                    | 1 oder 2                                | 1 = mit Hundemarke<br>2 = ohne Hundemarke  |
| Konfig. Dauermarke                        | DAUERMARKE_CUSTCODE           | Feld mDef enthält den Code              | hier wird konfiguriert, welche Eingaben im Feld Dauermarke möglich sind (bitte nur nach Rücksprache mit dem Support anpassen!).  |
| Remote Adressen                           | ADRIMPORT_XXXXXX              | div.                                    | Bitte beachten Sie hierzu das Dokument "Verbindung zu Remote Adressen"   |
| KLR-Typ                                   | EXPDEBIFD_KLR TYP             | einer der zulässigen Werte (Default KS) | Bitte beachten Sie hierzu das Dokument "SchnittstelleVRSG-FD-KLR.doc"  |
| Fakturagenerierung<br>Taxe pro Hund/Fakt. | FAKTGEN_STANDPOSMODUS         | 1 oder 2                                | 1 = Standardtaxe pro Hund (Default)<br>2 = Standardtaxe pro Faktura  |

| Name  | ALIAS                      | Wert (Beispiele)            | Beschreibung   |
|---|----------------------------|-----------------------------|--|
| Fakturagenerierung -<br>Ausschlussgemeinden | FAKTGEN_AUSSCHLUSSGEMEINDE | DEF, Beispiel<br>2702, 2703 | Im Feld Definition wird die<br>Komma getrennte Liste der<br>betreffenden<br>Gemeindenummern geführt. |
| Amicus<br>Schnittstelle                     | AMICUS_MODUS               | FPW                         | -1 = aus<br>0 = Testmodus<br>1 = produktiv   |
| Amicus<br>Einstellungen                     | AMICUS_EINSTELLUNGEN       | DEF                         | Template in Mdef gemäss<br>Ihren Bedürfnissen<br>ergänzen  |

## 5.3 Installation / Betrieb

Hinweise zur Installation und zum Betrieb von Nero

Installation

Betrieb unter Windows 7 / Windows Server 2003/2008

HTML-Hilfe im Intranet

### 5.3.1 Installation

#### Schritte der Installation

- Nerolnst.exe ab CD durchführen  
Zweck: Kopieren aller Files ins Applikationsverzeichnis auf dem Server
- Auf jeder Arbeitsstation, die Nero ausführen soll
- Setup aus dem Verzeichnis Nero\NETSETUP ausführen  
(Bitte beachten: unter Windows 95 möchte der Microsoft Setup rebooten, dies ist aber definitiv nicht nötig!)

#### Nach der Installation

Im Verzeichnis Nero\NETSETUP finden Sie ein Programm VFP8Inst.exe. Bitte starten. Es wird eine Meldung angezeigt und damit wird auch die erfolgreiche Installation bestätigt.

Im Applikations-Verzeichnis kann das Nero.exe gestartet werden (aktuelles Arbeitsverzeichnis = Verzeichnis in dem sich Nero.exe befindet). Folgende Benutzer sind bereits eingerichtet:

Supportaccount:

MIADMIN

(Bitte nicht löschen, da sonst der Support erschwert wird)

Admin Kunde:

DBADMIN

Passwort: dbadmin (Bitte sofort ändern!)

Zu Konfigurationszwecken müssen Sie sich mit dem DBAdmin Account anmelden, resp. mit einem Ihnen allenfalls separat mitgeteilten Administrator Login.

Unter Programm/Systemverwaltung/Berechtigung sind Benutzerprofile zu definieren. Jedem Benutzer werden die Rechte einer Gruppe übertragen.

Anschliessend legen Sie im Menü Programm/Systemverwaltung/Benutzerliste die benötigten Benutzer an. Als Benutzername wird der Einfachheit halber derjenige gewählt, mit dem sich ein Benutzer auch an Ihrem Netzwerk anmelden muss. Jeder Benutzer hat als Default-Passwort seinen Benutzernamen. Bitte unbedingt nach dem ersten Login ändern lassen!

Bitte überprüfen Sie als letztes unter Programm/ Systemverwaltung//Einstellungen die Angaben zu Ihrer Installation.  
Anschliessend kann mit Nero gearbeitet werden.

**Viel Erfolg und viel Spass mit Nero!**

### 5.3.2 Hinweise zum Betrieb unter Windows 7 und Server 2003/2008

Mit dem Server Betriebssystem 2003 führte Microsoft das "opportunistic Locking" ein. Dies kann beim Einsatz von File-basierten Datenbanksystemen (wie z.B. Visual FoxPro, Filemaker u.a.) zu ernsthaften Problemen führen.

Microsoft hat dies in folgendem Knowledgebase Artikel dokumentiert:

<http://support.microsoft.com/kb/296264>

Im wesentlichen geht es darum, dass auf dem Server und allen involvierten Arbeitsstationen (d.h. auf denen Nero ausgeführt wird) dieser Mechanismus ausgeschaltet wird. Mit den folgenden Codezeilen kann die Registry entsprechend konfiguriert werden:

Den Text zwischen den --- Zeilen als OppLockServer.REG Datei abspeichern und am Server ausführen:

-----  
Windows Registry Editor Version 5.00

```
[HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Services\lanmanserver\parameters]
"EnableOplocks"=dword:00000000
"SMB2"=dword:00000000
```

Den Text zwischen den --- Zeilen als OppLockClient.REG abspeichern und am Client ausführen:

-----  
Windows Registry Editor Version 5.00

```
[HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Services\MRxSmb\Parameters]
"OplocksDisabled"=dword:00000001
```

-----  
Ausführen: einfach im Explorer mit einen Doppelklick auf die entsprechende Datei!

### 5.3.3 HTML-Hilfe im Intranet

Sofern die HTML-Hilfe Datei auf einem File-Server im Intranet liegt, wird sie möglicherweise nicht korrekt angezeigt. Es handelt sich hier um ein "Sicherheitsfeature" im Internet-Explorer (XP nach Servicepack 3), das im Knowledgebase Artikel KB896358 beschrieben ist.

<http://support.microsoft.com/kb/896358>

Eine Beschreibung des Problems und eine einfache Lösungsmöglichkeit wird hier beschrieben:

<http://www.fast-help.com/WebsiteHelp/CHMFilesNotDisplayingCorrectlyOnNetworks.html>





# Kapitel

---

The number 'VI' is rendered in a bold, black, sans-serif font. It is centered within a graphic element consisting of several overlapping, semi-transparent shapes in shades of light blue and cyan, creating a layered, paper-like effect.

**VI**

## 6 Allgemeine Bedienung

Bitte nehmen Sie sich einige Minuten Zeit, diese grundlegenden Bedienungshinweise durchzulesen:

Symbolleisten

Fensterelemente

Pickfields

Berichtsfilter

Datum

Menüstruktur

### 6.1 Symbolleisten



Die Applikations-Symbolleiste ist permanent sichtbar. Die Funktionen sind je nach Kontext verfügbar.

Daneben hat jedes Datenfenster eine Symbolleiste:



Diese dient vor allem der Navigation (blättern) und Auswahl der Funktionen für die Bearbeitung.

Weiter haben die Berichtsfenster eine angepasste Symbolleiste:



Bitte beachten Sie, dass Berichtslayouts nur mit gültigen Daten bearbeitet werden können.

#### 6.1.1 Fensterelemente

Die Fenster für Datenbearbeitung haben generell folgenden Aufbau:

| Adresse             |         | Kommunikation  |                | Liste |                         |
|---------------------|---------|----------------|----------------|-------|-------------------------|
| Name                | Vorname | Zusatz         | Adresse        | PLZ   |                         |
| Muster              | Hans    |                | Im Wiesengrund | 8703  | Eine oder mehrere Seite |
| Muster + Huber GmbH |         | Immobilienhaie | Bahnhofstr. 33 | 9001  |                         |
| Müller              | Hanna   |                |                |       |                         |

n mit Einzelsatzdarstellung (hier Adresse und Kommunikation) und eine Listenseite mit tabellarischer Darstellung.

In Tabelle kann mit Doppelklick auf den Spaltentitel sortiert und in dieser Spalte anschliessend via Tastatur eine Schnellsuche gestartet werden.

Generell gilt: Daten bearbeiten in der Einzelsatzdarstellung, suchen in der Liste.



## 6.2 Pickfields

Es handelt sich um Objekte, mit der die Auswahl von und Anzeige der verbundenen Daten bewerkstelligt wird.

## 6.3 Berichtsfilter

Immer dann, wenn in einer Berichtsselektion ein Filter auf eine bestimmte Tabelle definiert werden soll, ist dieser Dialog verfügbar:

The screenshot shows a dialog box titled "Adressfilter". It contains two rows of filter criteria. Each row has a "Feld" (Field) dropdown menu, an "Operator" dropdown menu, and a "Wert" (Value) text input field. The first row shows "ID Adresse" in the field, "Gleich" in the operator, and an empty value field. Below the first row are two radio buttons: "Und" (selected) and "Oder". The second row also shows "ID Adresse" in the field, "Gleich" in the operator, and an empty value field. At the bottom left, there is a checkbox labeled "Groß-/Kleinschreibung". At the bottom right, there are three buttons: "Filter ein", "Suche löschen", and "Schließen".

## 6.4 Datum

Zur Erleichterung der Datumseingabe:

|     |                                |
|-----|--------------------------------|
| h   | Aktuelles Datum                |
| -/+ | Vorheriger Tag/ nächster Tag   |
| b   | Anfang des aktuellen Monat     |
| l   | Letzter des aktuellen Monat    |
| v   | Vorheriger Monat               |
| n   | Nächster Monat                 |
| a   | Anfang Jahr                    |
| e   | Ende Jahr                      |
| F9  | startet einen kleinen Kalender |



# Kapitel

---

**VII**

## 7 Prozesse

Die folgenden Kapitel zeigen wie Anwendungssituationen mit Nero abgewickelt werden können.

- Abwicklung einer Barzahlungstransaktion
- Dauermarken erstmalig generieren
- Hundemarken umbuchen/tauschen
- Hund/Halter Ausbildung - Eintragungen in der Übergangsfrist
- Parametrierung Debitorenschnittstelle VSRG-FD
- Schnittstelle ANIS
- Umstellung Fakturamodus (ohne Hundemarken)

### 7.1 Abwicklung einer Barzahlungstransaktion

#### Einleitung

In der Applikation Nero war es bisher nur möglich, Rechnungen für die Hundetaxen zu generieren. Dieses Verfahren ist für den Rechnungsdruck (direkt mit Einzahlungsschein) bestimmt. Da nun aber vermehrt der Wunsch aufgetaucht ist, eine Funktion zu haben, mit der Barzahlungen (ohne dass eine Rechnung gedruckt werden musste) abgewickelt werden können, wurde die Barzahlungstransaktion eingerichtet. Sie ermöglicht eine einfache Abwicklung der Barbezahlung am Schalter mit einer auszudruckenden Quittung.

#### Voreinstellungen

##### Standardgebühr

Die Erweiterung der Barzahlung ermöglicht es, wie auch schon bei der Fakturagenerierung, eine Standardgebühr einzutragen (z.B. Gebühr für Hunderegistereintrag) und festzulegen ob diese auch bei Hunden ohne Taxen (z.B. Blindenhunde) anzuwenden ist.

Diese Einstellung ist bei der Barzahlungstransaktion etwas anders einzutragen. Grundsätzlich ist nach dem Update keine Standardgebühr eingetragen.

Falls Sie diese Einstellung wünschen, kontaktieren Sie uns bitte und wir gehen mit Ihnen die Schritte durch.

#### Ablauf

Wie Sie in der folgenden Darstellung erkennen können, wird die Barzahlungstransaktion vom Adressformular aus gestartet

(Menu: Programm\Adresse\Barzahlung).




Gehen Sie wie folgt vor:

- Gewünschte Adresse wählen
- Funktion Barzahlung

Im nun geöffneten Formular werden alle zu verrechnenden Hunde zur aktuell selektierten Adresse aufgelistet. Taxbefreite Hunde werden nicht aufgelistet.

Einzelne Hunde können mittels Mausclick in die Checkbox links in der Tabelle von der Verrechnung ausgeschlossen werden. Sie erscheinen beim wiederholten Starten der Funktion erneut.

#### Bedienung

-  Quittungsansicht  
(Druck kann von hier aus gestartet werden)
-  Quittungsdruck direkt  
(ohne Voransicht und ohne Druckerdialog)
-  Quittungslayout bearbeiten  
(nur bei benötigter Berechtigung vorhanden)

### Einfache Buchung

Eine Übersicht des Formulars finden Sie unter Punkt 4 (Überblick Funktionalitäten)

- Adresse selektieren
- Barzahlung starten
- ev. Hunde von Verrechnung ausschliessen
- ev. Wert in Feld "Rabatt in %" anpassen  
-> wird berechnet gemäss aktuellem Datum, d.h. Halbjahres- oder Dreivierteljahresrabatt
- ev. zuerst provisorische Quittung drucken
- endgültige Quittung drucken  
-> Auswahl "Quittung abschliessen" aktivieren  
-> Quittung drucken
- Betrag bei entgegennehmen auf Quittung quittieren
- Hundemarken herausgeben

### Buchung mit vorzeitigem Abbruch

Vorgehen wie bei "Einfache Buchung"

Abbruch vor endgültiger Quittungsgenerierung

- Funktion "Abbrechen" betätigen.

Abbruch nach endgültiger Quittungsgenerierung

- Funktion "Storno" betätigen

oder

- Funktion "Abbrechen" betätigen und Stornoabfrage (Abb.1) mit "ja" beantworten.

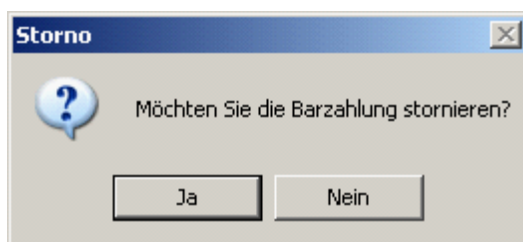


Abb. 1

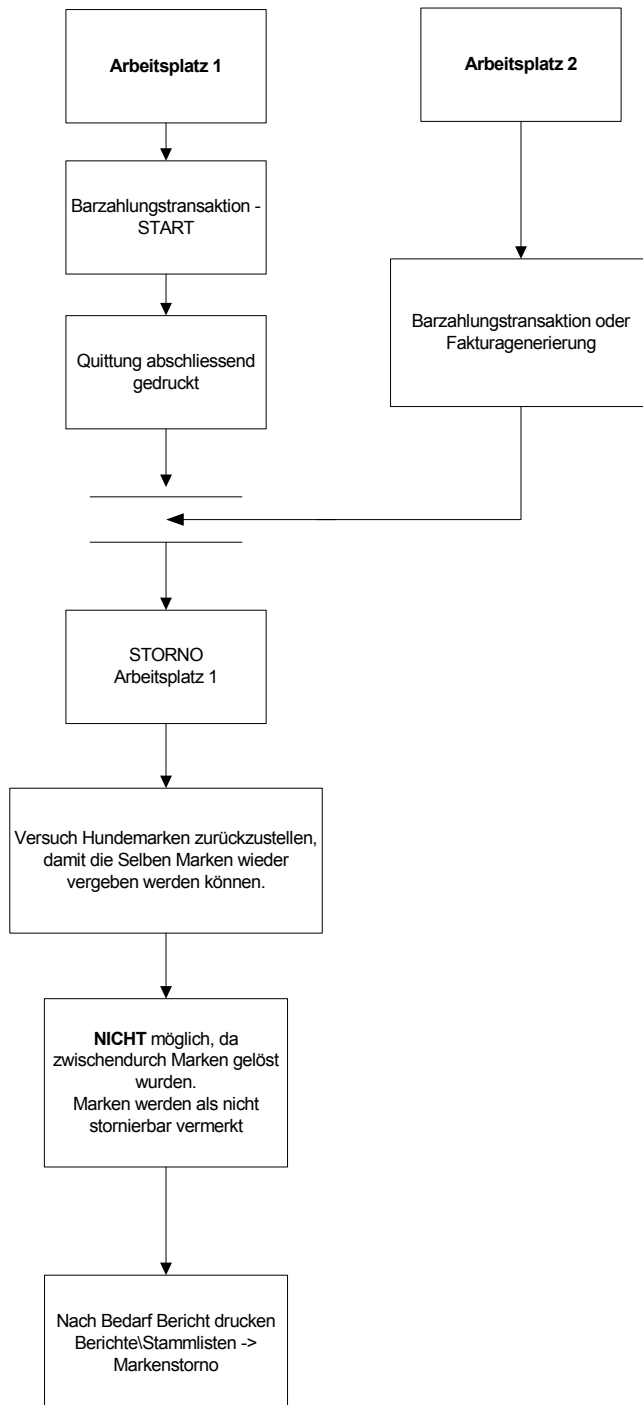
Hinweis:

Das Formular kann nach dem endgültigen Quittungsdruck nicht mehr ohne Storno verlassen werden.

### Nicht stornierbare Hundemarken

Da mit Nero von mehreren Arbeitsplätzen gleichzeitig gearbeitet werden kann, kann es vorkommen, dass während einer Barzahlungstransaktion von einer anderen Arbeitsstation aus Hundemarken gelöst werden, was an und für sich völlig problemlos ist. Beim Stornieren jedoch kann der Hundemarkenzähler nicht mehr zurückgestellt werden, weshalb diese Marken in eine Tabelle für nicht stornierbare Hundemarken eingetragen werden.

Im Menü Berichte\Stammlisten -> Markenstorno kann von dieser Tabelle ein Bericht gedruckt werden. Eine Visualisierung des Ablaufs sehen Sie in der unteren Darstellung.



## Überblick Funktionalitäten

In der folgenden Abbildung sehen Sie eine Darstellung der Funktionalitäten des Formulars, vom Aufruf bis zum Quittungsdruck.

The screenshot shows a software window titled 'Adresse' with a menu bar containing 'Pools...', 'Hund...', 'Tierarztkontrolle...', 'Zwischenfall...', 'Sort Name/Vorname', and 'Barzahlung'. Below the menu bar are three tabs: 'Anschrift', 'Kommunikation', and 'Liste'. A second window titled 'Barzahlungen zu Muster Anna' is shown below, containing a table of dogs, a 'Positionen' table, a 'Rabatt in %' field, and a summary table. Annotations with red boxes and arrows point to specific elements: a red box around the 'nur markierte Hunde werden verrechnet' text and the checkboxes in the dog table; a red box around the 'Quittung abschliessen' checkbox; and a red box around the 'Abschliessen' button. Blue arrows point from the 'Storno' and 'Abschliessen' buttons in the interface to their respective labels below. A legend below the interface defines the labels: 'Storno', 'Layout bearbeiten', 'Druck direkt', 'Ansicht', and 'Abschliessen'. A red box at the bottom contains the text: 'Zu markieren, wenn die Zahlung erfolgt ist und die Barzahlung nach Beenden endgültig verbucht werden soll. Anschliessend wird die endgültige Quittung gedruckt.'

**nur markierte Hunde werden verrechnet**

| Name  | Hundemarke | Kategorie | Rasse        | Bemerkungen        |
|---|------------|-----------|--------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Bella   |            | Haushund  | Riesenschnau |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Laola   |            | Haushund  | Labrador     |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Wuffi 1 |            | Haushund  | Labrador     | 07.02.2002 Halterw |

Positionen

| Taxbezeichnung       | Taxbetrag | Reduktion(%) | Habenkonto |
|----------------------|-----------|--------------|------------|
| Taxe für 1. Hund     | 100.0000  | 0.00         | 3950       |
| Gebühr Hunderegister | 12.0000   |              |            |

Rabatt in %

| Warenwert                          | Steuer                            | Total                               |
|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="text" value="62.00"/> | <input type="text" value="4.65"/> | <input type="text" value="66.65"/>  |
| Total aller Hunde                  |                                   | <input type="text" value="199.95"/> |

Quittung abschliessen

Storno    Ansicht    Druck direkt    Layout bearbeiten    Abschliessen    Abbrechen

**Zu markieren, wenn die Zahlung erfolgt ist und die Barzahlung nach Beenden endgültig verbucht werden soll. Anschliessend wird die endgültige Quittung gedruckt.**

- Die Schaltflächen "Storno" und "Abschliessen" werden erst nach dem endgültigen Quittungsdruck aktiv.

## Berichte

### Barinfo

Zum Ausführen von Barzahlungen gehört auch die Möglichkeit einen oder mehrere Berichte zu den getätigten Transaktionen drucken zu können.

Dazu wurde im Menu Berichte der Eintrag "Barinfo" gemacht. Unter diesem Menüpunkt ist folgendes Formular zu finden.

Um die getätigten Barzahlungen korrekt in der Buchhaltung einzutragen, wurde der Report "Kassarekap" erstellt.

Für einen Überblick über die ausgestellten Quittungen sortiert nach Quittungsnummer, steht der Report "Quittungsrekap" zur Verfügung.

Beide Berichte können über eine gewünschte Zeitperiode gedruckt werden.

| <b>Kassarekap</b>   |                          |            |         |            |               | Seite 1    |
|---|--------------------------|------------|---------|------------|---------------|------------|
|   |                          |            |         |            |               | 24.06.2003 |
| Selektion: <input checked="" type="checkbox"/> Datumsbereich: 01.01.2003 - 24.06.2003 |                          |            |         |            |               |            |
| Quittungs-Nr.   | Hundehalter/-in          | ID Adresse | ID Hund | Bezahlt am | Positiontotal |            |
| B03050001   | Muster Anna, Wallisellen | 5          | 22      | 22.05.2003 | 53.75         |            |
|   | Muster Anna, Wallisellen | 5          | 22      | 22.05.2003 | 12.90         |            |

| <b>Quittungsrekap</b>   |                              |         |              |               |               | Seite 1    |
|---|------------------------------|---------|--------------|---------------|---------------|------------|
|   |                              |         |              |               |               | 24.06.2003 |
| Selektion: <input checked="" type="checkbox"/> Datumsbereich: 01.01.2003 - 24.06.2003 |                              |         |              |               |               |            |
| Quittungs-Nr.   | Bezahlt am                   | ID Hund | Ertragskonto | Positiontotal | Quittungtotal |            |
| B03050001   | 22.05.2003                   |         |              |               |               |            |
|   | Muster Anna, Wallisellen (5) | 22      | 3950         | 53.75         |               |            |
|   |                              | 22      | 3950         | 12.90         |               |            |
|   |                              | 46      | 3950         | 12.90         |               |            |
|   |                              | 46      | 3950         | 53.75         |               |            |
|   |                              | 47      | 3950         | 12.90         |               |            |
|   |                              | 47      | 3950         | 53.75         |               |            |
|   |                              |         |              |               | <b>199.95</b> |            |



## 7.2 Dauermarken erstmalig generieren

Folgende Voraussetzungen sind zu schaffen:

- Festlegen der Nummernlänge / Anpassen Validierungscode
- Formularstart in vxFOpen eintragen
- Generierung durchführen

Die Nummernlänge ist in folgender Datadict Ressource zu definieren:

|           |   |
|-----------|---|
| Alias     | DAUERMARKE_CUSTCODE                           |
| Ressource | DEF   |
| mDef      | Input-Maske und Nummernlänge im Code anpassen |

Eintrag in vxFOpen

|          |                 |
|----------|-----------------|
| ObjectID | Page1           |
| ObjectNo | Nächsthöhere    |
| Title    | Update Adressen |
| Descr    | Optionalen Text |
| Form     | fiGenDMarke     |

Unter Datei/Öffnen kann nun das Formular gestartet werden:

Mit dieser Funktion generieren Sie für jeden aktiven Hund (d.h. nicht gestorben und nicht im Register gelöscht) einen Dauermarken Eintrag gemäss

Reihenfolge nach  Halter Name/Vorname, Hund-ID  
 Hund-ID

Startwert

Initialisieren mit  Stellen (Bereich = 3 - 6)

Daten selektieren... Liste anzeigen...

Nummern eintragen... Export Liste... Abbruch

Bestimmt die Reihenfolge, in der die Dauemarken generiert werden

Startwert wird gem. vorhandenen Einträgen bestimmt (i.R. 1)

**Muss** mit der Definition in DAUERMARKE\_CUSTCODE Konform sein!

Schritte in folgender Reihenfolge durchführen:

1. Daten selektieren (können mit Liste anzeigen überprüft werden)
2. Nummern eintragen
3. Export Liste (Excel Datei mit generierten Dauermarken)

Der Eintrag in vfxFOpen wird nach Schritt 3 automatisch gelöscht, die exportierte Liste ist zu Kontrollzwecken aufzubewahren (Anmerkung: die Änderung wird im Audit-Trail eingetragen)

## 7.3 Hundemarken umbuchen/vertauschen

### Hundemarken umbuchen resp. tauschen

**Diese Funktion dient dazu, falsch eingetragene Marken zu korrigieren!**  
 (resp. wenn die vom System gelöste Marke nicht der herausgegebenen Marke entspricht.)

➔ Die Funktion steht nur Benutzern mit Supportberechtigung zur Verfügung (System = 2) (siehe Online-Hilfe -> Berechtigungsgruppe)

#### Fall umbuchen:

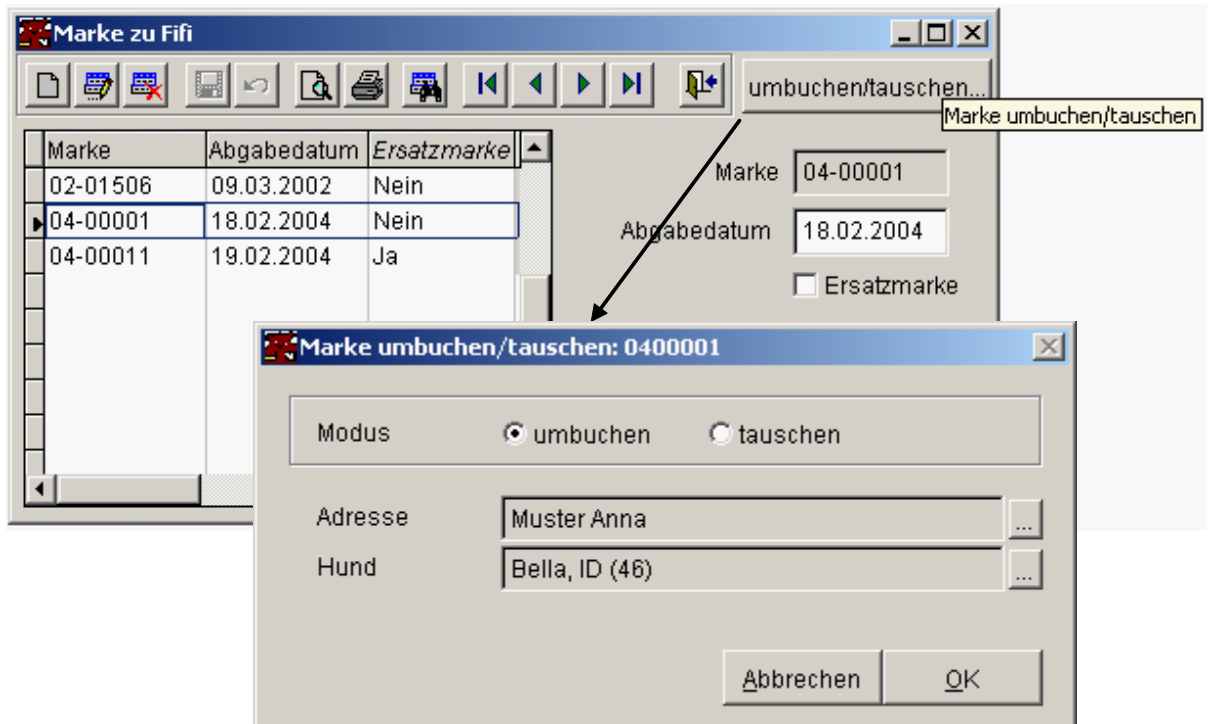
Die Marke muss einem anderen Hund der noch keine Marke hat zugewiesen werden.

#### Fall tauschen:

Die Marke, die zum selektierten Hund gehört wurde einem anderen Hund zugewiesen oder umgekehrt.

#### Aktion:

- Die umzubuchende resp. zu tauschende Marke selektieren
- Funktion "umbuchen/tauschen" betätigen



- Modus wählen
- Adresse selektieren
- Aus den in Frage kommenden Hunden wählen
- Funktion abschliessen: "OK"

Je nach gewähltem Modus werden nur bestimmte Hunde zur Auswahl angezeigt. Bitte lesen Sie hierzu die Hinweise in der Online-Hilfe. Unter "Was ist neu?" finden Sie einen entsprechenden Link.

## 7.4 Hund/Halter Ausbildung - Eintragungen in der Übergangsfrist

Während der Übergangsfrist erhalten die bisherigen Hundebesitzer die obligatorischen Ausbildungskurse „geschenkt“. Damit diese Eintragungen auf einfachste Art und Weise erfolgen können, steht Ihnen unter Datei → Öffnen eine spezielle Funktion zur Verfügung:

### Funktion / Schritt

Auswählen der Eintragsparameter:

Wählen Sie den gewünschten Ausbildungstyp, die Erwerbsart und tragen Sie das Erwerbsdatum ein (Default = 01.01.2008)

Mit der Schaltfläche „Select“ starten Sie die Selektion der gewünscht Halter und oder Halter/Hunde.

| Name        | Vorname | Adresse        | PLZ  | Ort         | ID   |
|-------------|---------|----------------|------|-------------|------|
| Altermatt   | Lotti   | irgendow       | 8899 | Seldwyla    | 1634 |
| Bachmann    | Hanna   | Allstrasse 4   | 8899 | Seldwyla    | 1640 |
| Derendinger |         | Industriestras | 8305 | Dietlikon   | 441  |
| Fachhochsch |         | Auenstr. 10    | 8600 | Dübendorf   | 105  |
| Fässler     | Frida   |                | 5001 | Aarau       | 7    |
| Golaz       | Alain   | Steinenkreuz   | 8899 | Seldwyla    | 1618 |
| Göhring     | Heidi   | Bosenhalden    | 4125 | Riehen      | 1617 |
| K+K Comput  |         | Birkenweg 2    | 8304 | Wallisellen | 1    |
| Kniescheibe | Rolf    | Mustergasse    | 8899 | Seldwyla    | 1638 |
| Murkser     | Hanna   |                |      |             | 1637 |
| Muster      | Hulda   | Mustergasse    | 8247 | Flurlingen  | 3    |
| Muster      | Irma    | Mustergasse    | 9008 | St. Gallen  | 20   |
| Muster      | Max     | Im Wiesengr    | 9001 | St. Gallen  | 1570 |
| Muster      | Michael | Kurzstr. 8     | 9500 | Wül SG      | 1625 |
| Muster      | Peter   | Mustergasse    | 9500 | Frauenfeld  | 1598 |
| Muster      | Theres  | Mustergasse    | 6000 | Luzern      | 8    |

Anschliessend werden Ihnen auf der Seite 2 die Daten angezeigt, für die Einträge vorgenommen werden.

Sofern Sie Unstimmigkeiten entdecken sollten, können Sie entweder „Abbrechen“ oder auf die Seite 1 zurückkehren und die Selektion neu bestimmen / starten.

Mit der Schaltfläche „Eintragen“ starten Sie den Speichervorgang.

Auf der Seite 3 wird Ihnen die Statistik angezeigt.

Sollten Einträge nicht vorgenommen werden können, sind auf Seite 2 noch die nicht verarbeiteten Records vorhanden.

Sie können nun:

- Abbrechen oder
- Auf die Seite 1 zurückkehren und einen neuen Eintragungslauf starten

## 7.5 Parametrierung Debitorenschnittstelle VSRG-FD

Für die Umstellung auf die neue Schnittstelle sind folgende Schritte notwendig:

### Supportaufgaben

In der Tabelle fmSys sind folgende Werte zu ändern:

| Feld      | Wert         | Bedeutung                      |
|-----------|--------------|--------------------------------|
| cDebExPrg | ExpDebiFD    | Exportroutine                  |
| cDebStPrg | ExpDebiFDSto | Storno eines Debitorenexportes |

## Programm Administrator

### Parameter

Unter Programm à Systemverwaltung à Einstellungen ist auf der Seite Vorgaben mit der Schaltfläche VRSG das Eingabeformular für die VRSG Parameter zu öffnen. Rechnungsjahr und Gemeindenummer werden weiterhin gemäss „Schnittstelle alt“ angewendet. Neu einzutragen sind insbesondere die Werte in der rechten Spalte „Schnittstelle neu“.

### Bericht „Rechnung mit ESR“

Weiter ist beim ESR Einzahlungsschein der Aufbau der Referenz-Nr. zu ändern (neu 27-stellig). Die Berichtsvariable lcRefNr ist auf folgenden Wert zu ändern:

```
" 00000002" + PADL( ALLTRIM( STR( System.nGmdenr , 4 ) ) , 4 , " 0" ) + " 01" +
System.cFaktStFD+ PADL( ALLTRIM( STR( nFaktID , 7 ) ) , 7 , " 0" ) +
RI GHT( System.cRechJahr , 2 )
```

Bitte beachten Sie, dass uns von der VRSG z.Zt. keine offizielle Spezifikation dieser Referenz-Nummer vorliegt. Sie wurde aufgrund der Installation bei der Stadt Will mittels Reverse Engineering ermittelt und bei der VRSG (informell) überprüfen lassen. Bitte lassen Sie Ihren Einzahlungsschein vor der ersten Anwendung von der VRSG überprüfen.

Weiter sind die Objekte der lcRefNr auf dem Einzahlungsschein mit folgender Formatmaske zu versehen:

```
@R 99 99999 99999 99999 99999 99999
```

Wichtig: der geänderte Einzahlungsschein ist auf die korrekte Lage der Codierzeile zu überprüfen. Gemäss Bestimmungen der Post wären zudem Einlesetests notwendig.

Diese Anleitung gilt für folgenden Anwendungsbereich:

- Nero wird mit der Debitorenschnittstelle VRSG-FD eingesetzt (Parametrierung: ExpDebiFD)
- Die Verbuchung der Hundesteuererträge erfordert neben der Fibu-Kontierung eine KLR-Kontierung

### Parametrierung

Kontoinformationen werden an folgender Stelle definiert:

- Systemverwaltung/Einstellungen: Seite Zusätze Def. Haben
- Stammdaten/Taxen: Ertragskonto

Bei der Generierung von Fakturen werden diese Werte in folgender Hierarchie in die Fakturaposition übertragen:

1. Ertragskonto der Taxe
2. Default Habenkonto aus den Einstellungen (falls keine Konto bei der Taxe definiert ist)

Wenn Sie nun Nero mit KLR Kontierung betreiben müssen, dann tragen Sie bitte die Kontierungsinformationen an den genannten Stellen in folgendem Format ein:

Ertragskonto@KLR-Konto

#### Beispiel:

Systemverwaltung / Einstellungen

Def. Haben

190.4060@1231401

Stammdaten / Taxen

Ertragskonto

190.4060@1231401

Diese Eintragung muss bei jeder Taxe mit einem definierten Ertragskonto mit KLR-Kontierung vorgenommen werden.

Per Default wird eine KLR-Buchung vom Typ KS erstellt. Sofern von diesem Standard abgewichen werden soll, kann dies bei folgender Datadict-Ressource umgestellt werden:

Alias: EXPDEBIFD\_KLRTYP  
 Typ: FPW  
 Keyfeld: Einer der folgenden Werte ist zulässig:  
 AT, KS, KT, PJ

### Spezialfall

Sofern bereits Fakturen existieren, die noch zu exportieren sind und die noch vor der KLR-Kontierung erstellt worden sind, muss das Feld „Konto Haben“ bei jeder Fakturaposition manuell angepasst werden.

## 7.6 Schnittstelle ANIS

### Einleitung

Seit Ende Dezember 2005 können berechtigte Benutzer/innen ab dem ANIS Warehouse Informationen über die registrierten Hunde ihres Gebietes herunterladen. Mit der neusten Erweiterung in Nero können diese Daten nun mit Ihrem Nero Datenbestand abgeglichen werden.

Bitte beachten Sie jedoch folgendes:

Der ANIS Datenextrakt ist noch nicht komplett. Zur Zeit fehlen folgende Informationen:

- Datum des chippens
- Geschlecht des Tieres

Gemäss Auskunft von ANIS ist ein neues Extraktformat für den April 2006 geplant, das vermutlich diese Informationen enthalten wird.

Die ANIS Daten enthalten alle Hunde Ihres Gebietes. Darunter sind zweifellos eine ganze Menge von Tieren, die bereits verschieden, deren Besitzer umgezogen sind oder bei denen ein Halterwechsel stattgefunden hat. Sofern die Halter Adressänderungen nicht an ANIS melden, sind sie dort nicht in der Lage, ihre Daten zu aktualisieren.

Der Datenabgleich findet nach folgenden Regeln statt:

- Suche nach Chipnummer
- Sofern keine Chipnummer gefunden wurde:
  - Suche einer Halteradresse (Name, Vorname, Strasse, PLZ)
  - wurde eine Halteradresse gefunden:
  - Suche einer Hundeeintragung zu dieser Adresse (Rasse/Wurfjahr/Monat, bzw. nur Wurfjahr)

Über die so bereinigten Daten können nun nach verschiedenen Kriterien in Excel Dokumente exportiert und so als Grundlage für Seriemails verwendet werden.

Zur Zeit ermöglich diese Erweiterung noch keine direkte Übernahme von ANIS Daten nach Nero. Dazu muss zuerst das komplettierte Format von ANIS vorliegen, bzw. die Datenqualität sich als ausreichend herausgestellt hat. Folgende Funktionen sind vorgesehen:

- Direkte Übernahme der Halteradresse und der Hundedaten (wenn der Eintrag komplett fehlt)
- Übernahm der Hundedaten, sofern eine Adresse ermittelt werden konnte
- Update der ANIS-Daten (Chip-Nr., Tatoo etc.) in Nero, sofern ein Hundeeintrag ermittelt werden konnte

Nero wird Ihnen Vorschläge für die Datenübernahme machen, die jedoch in jedem Fall von Ihnen zu bestätigen sind. Automatische Übernahmen sind keine vorgesehen, da die ANIS Datenbasis für diese Zwecke u.E. nicht akkurat genug ist.

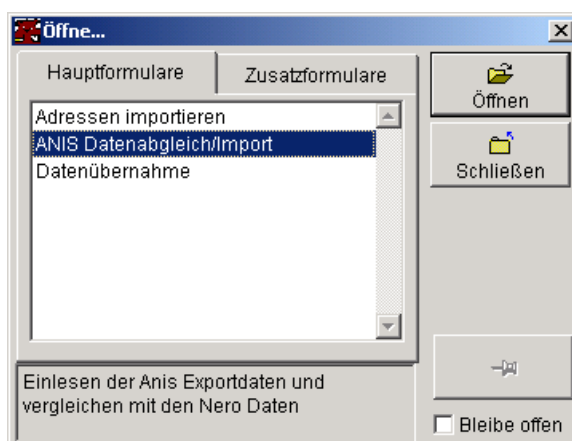
In diesem Dokument wird Ihnen die Funktionsweise der Erweiterung und deren Konfiguration vorgestellt. Beim nächsten Nero Update werden diese Informationen in die Online Hilfe integriert.

## Voraussetzungen

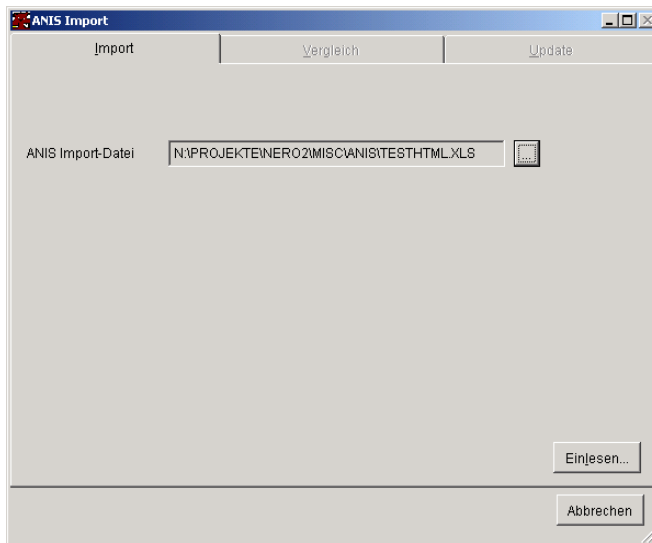
Diese Erweiterung ist ab Nero Version 2.01.046 einsetzbar. Das Update-Package enthält, wie üblich, die Installationsanleitung in einer !Readme.pdf Datei.

Es wird vorausgesetzt, dass Sie Ihre Daten beim ANIS Warehouse heruntergeladen haben.

Die Erweiterung ist als AdOn installiert und kann über den Menüpunkt Datei / Öffnen gestartet werden (Eintrag „ANIS Datenabgleich/Import“):

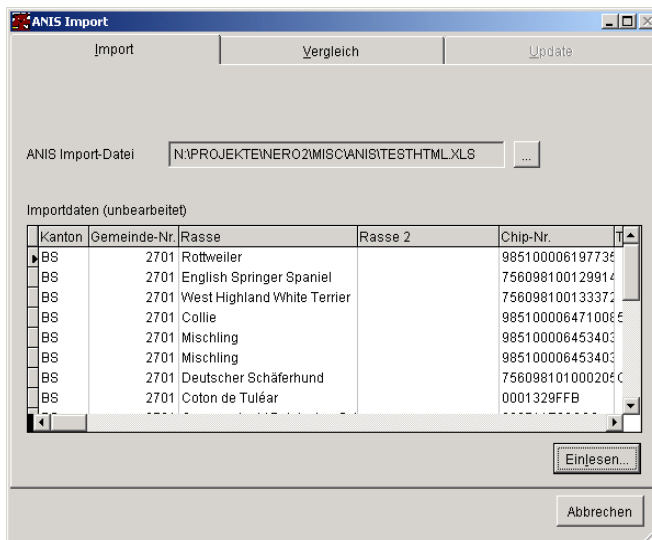


## Anwendung



Wählen Sie als erstes die Datei aus, die Sie vom ANIS Datawarehouse heruntergeladen haben.

Mit dieser Schaltfläche starten Sie den Einlesevorgang.



Nach Abschluss des Einlesevorganges werden die Rohdaten angezeigt.

Bitte nehmen Sie eine erste visuelle Prüfung vor:

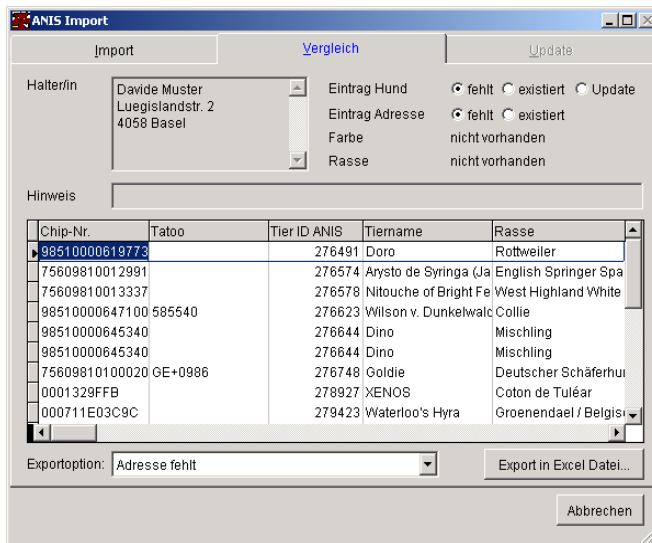
Sind die Daten lesbar (oder in einem falschen Format eingelesen)?

Der Einlesevorgang kann übrigens beliebig wiederholt werden.

Sofern Daten vorhanden sind, wird nun die Seite Vergleich aktiv.

Beim erstmaligen Wechsel auf die Seite Vergleich werden die Daten aufbereitet und mit den Nero Daten abgeglichen. Je nach Datenmenge kann das einige Minuten dauern.





Auf dieser Seite ist nun ersichtlich, ob ein Eintrag in Nero ganz (Halter und Hund) oder nur teilweise (nur Halter, Hund ohne Chip-Nr.) existiert. Ebenso ob Farbe und Rasse gemäss ANIS in Ihren Stammdaten existieren.

An dieser Stelle können nun auch die Excel Fehlerlisten exportiert werden.

Der Abgleich erfolgt nach folgenden Kriterien:

1. Ist die Chip-Nr. in der Nero Datenbank vorhanden (vollständige Übereinstimmung der ANIS Chipnummer mit derjenigen in Nero).
2. Kann eine Halteradresse ermittelt werden (Name, Vorname, Adresse, PLZ, vollständige Übereinstimmung der in den Feldern vorhandenen Zeichen, Unterschiede in Gross/Kleinschreibung werden ignoriert).
3. Sofern eine Halteradresse ermittelt worden ist: existiert dazu ein passender Hundeeintrag (Rasse, Wurfjahr und –monat, bzw. nur Wurfjahr (sofern der Monat in Nero fehlt) müssen übereinstimmen).

Die Resultate sind wie folgt zu interpretieren

|                 |                              |   |
|-----------------|------------------------------|---|
| Eintrag Hund    | fehlt<br>existiert<br>Update | keine Übereinstimmung gefunden<br>die Chip-Nummer ist in Nero vorhanden<br>der Hund konnte gem. Schritt 2 und 3 oben ermittelt werden, die Chip-Nummer fehlt jedoch |
| Eintrag Adresse | fehlt<br>existiert           | keine Übereinstimmung gefunden<br>entweder aufgrund des Chip-Nummer beim Hund oder gem. Schritt 2 gefunden  |

Folgende Fehlerlisten sind exportierbar:

|   |   |
|---|---|
| Adresse fehlt                           | Der Eintrag fehlt komplett (Halter und Hund)  |
| Hund fehlt                              | die Halteradresse ist vorhanden, der Hundeeintrag fehlt   |
| Farbe                                   | Liste der in Nero fehlenden Farben  |
| Rasse                                   | Liste der in Nero fehlenden Rassen  |
| Chip in Nero / fehlt in ANIS            | Liste der in Nero vorhandenen Einträge mit Chip-Nr., die in der ANIS Datenbank nicht vorhanden sind (Datei kann an ANIS zwecks Update gesandt werden)                       |
| Hund in Nero / Chip fehlt oder ungleich | Mit dieser Option werden nun alle gefundenen Hunde OHNE gleiche Chip-Nr. Nero/Anis (entweder fehlt sie im Nero oder ist anders als in ANIS) in eine Excel-Datei geschrieben |
| Gesamtliste (DBF)                       | Export aller importierten Daten im Format DBF (kann zu Kontrollzwecken an uns übermittelt werden)   |

Mit der „Abbrechen“ Schaltfläche kann das Formular verlassen werden. Bitte beachten Sie, dass die Daten anschliessend wieder neu eingelesen werden (keine Speicherung der aufbereiteten ANIS Daten).

## Konfiguration

Das ANIS Datenabgleich / Import Formular kann mit folgenden Datadict Ressourcen konfiguriert werden:

|           |   |
|-----------|---|
| Alias     | ANIS_IMPORTFILE   |
| Ressource | FPW   |
| Key-Wert  | <Pfad\Name der zu importierenden Datei><br>Leer = Datei ist manuell auszuwählen |

|           |  |
|-----------|--|
| Alias     | ANIS_IMPORTMODUS   |
| Ressource | FPW  |
| Key-Wert  | 2<br><br>Format des Import-Files<br>1 = CSV<br><b>2 = HTML</b> (gem. ANIS..., aktuelles Format)<br>3 = XLS |

|           |   |
|-----------|---|
| Alias     | ANIS_XLSFORMAT  |
| Ressource | FPW   |
| Key-Wert  | XL5<br><br>Bei ANIS_IMPORTMODUS = 3: Format der Excel-Datei<br>XLS - Excel alt<br>XL5 - Excel Version 5<br>XL8 - Excel Version 97 |

|           |  |
|-----------|--|
| Alias     | ANIS_FIRSTDATAROW  |
| Ressource | FPW  |
| Key-Wert  | 2<br><br>erste Zeile mit Daten im Import-File<br>(üblicherweise: 1. Zeile = Felder, ab 2. Zeile = Daten) |

|           |   |
|-----------|---|
| Alias     | ANIS_STRU_ALIAS   |
| Ressource | FPW   |
| Key-Wert  | ANIS<br><br>Schlüssel (cAlias) für die Ermittlung der Strukturdaten in fiAnisSt<br>Default = "ANIS" |

Anmerkung: Die mitgelieferten Konfigurationseinstellungen sind für die aktuelle Situation ohne Änderungen gültig.

## Daten

### Definition Importstruktur

Freie Tabelle: fiAnisSt

| Fel dname | Typ | Länge | Dez. | Null | Bemerkungen             |
|-----------|-----|-------|------|------|-------------------------|
| NSEQUENCE | I   | 4     |      | N    | Fel dreihenfolge        |
| CALIAS    | C   | 30    |      | N    | Kontext                 |
| CFLDNAME  | C   | 10    |      | N    | Fel dname               |
| CFTYP     | C   | 1     |      | N    | Fel dtyp                |
| NFW DTH   | I   | 4     |      | N    | Fel dlänge              |
| NFDEC     | I   | 4     |      | N    | Anzahl Dez.             |
| CCAPTION  | C   | 30    |      | N    | Caption (= Anis Titel)  |
| MCONVRULE | M   | 4     |      | N    | Konversionsregel        |
| MDESCR    | M   | 4     |      | N    | Beschreibung/ Bemerkung |

Alle Felder eines Kontextes, in der Reihenfolge gem. nSequence, ergeben die Struktur der Importdaten gem. Anis. Kontext deshalb, damit ggf. mehrere Versionen verwaltet werden können.

### Taxdefaults

Beim eintragen eines importierten Hundes wird die Default Taxe angewendet, die auch üblicherweise bei einer Neuerfassung vorgeschlagen wird. In dieser Tabelle können jedoch Abweichungen definiert werden. Sofern für eine Gemeinde (gem. Nummer beim Import) hier ein Eintrag existiert, wird die hier definierte Taxe angewendet.

Freie Tabelle fiAnisGT

| Fel dname | Typ | Länge | Dez. | Null | Bemerkungen                                 |
|-----------|-----|-------|------|------|---|
| NGEMEINDE | I   | 4     |      | N    | Gemeinde- Nr. gemäss Import                 |
| NTAXID    | I   | 4     |      | N    | ID der anzuwendenden Taxe (gemäss Taxstamm) |

## 7.7 Umstellung Fakturamodus (ohne Hundemarken)

### Was wird umgestellt?

Nero kann neu in zwei Modi betrieben werden:

1. Mit Hundemarken (wie bisher)
2. Ohne Hundemarken

Sofern Sie weiterhin Hundemarken abgeben müssen, ändert sich für Sie nichts. Sie können im bisherigen Modus weiterfahren, d.h. die Kontrolle über die Zahlung der jährlichen Hundesteuer wird wie bisher über die abgegebenen Hundemarken geführt.

Neu werden in verschiedenen Kantonen keine Hundemarken mehr abgegeben, da ja die Identifikation über den implantierten Chip erfolgt. Die Kontrolle über die erfolgte Zahlung, bzw. Rechnungstellung, der Hundesteuer wird nun in Nero über die „Taxzahlung“ vorgenommen. Daher gibt es nun in Nero neue, bzw. geänderte Funktionen:

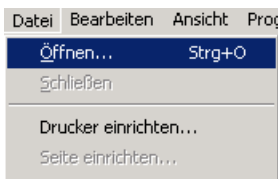
- 1 Stammdaten: Fakturaperiode (siehe "Stammdaten")  
Damit wird definiert, für welche Periode eine Taxverrechnung gilt (entspricht dem bisherigen Präfix der Hundemarke)
- 2 Bei jedem Hund kann nun pro Taxperiode ein Eintrag gemacht werden ("Taxzahlung"), wenn die Verabgabung erfolgt ist (manueller Eintrag).
- 3 Fakturagenerierung ("Fakturen generieren")  
Pro generierte Fakturazeile wird beim betreffenden Hund ein Taxzahlungseintrag vorgenommen. Die Kontrolle der Zahlungseingänge (damit die Marke zugestellt werden kann) entfällt nun in Nero und kann an die Debitorenbuchhaltung delegiert werden. Neu können auch rückwirkende Verrechnungsläufe (z.B. wenn nachträglich Hunde eingetragen werden, die bereits ab Vorperiode abgabepflichtig sind) vorgenommen werden.  
Sofern bei einem Hund die Berechnung der Tax Fr. 0.00 ergibt, wird hier automatisch ein Taxzahlungseintrag „Taxbefreit“ vorgenommen.
- 4 Barzahlung ("Barzahlung")  
Die Feststellung, ob taxpflichtige Hunde bei einer Adresse vorhanden sind, wird neu aufgrund der aktuellen Fakturaperiode (= die zuletzt eingetragene Periode) getroffen. Für die in der Quittung aufgeführten Hunde wird ebenfalls ein Taxzahlungseintrag vorgenommen.
- 5 Taxbefreite Hunde eintragen ("taxbefreite Hunde eintragen")  
Im Menü Programm ist dazu nun eine neue Option vorhanden. Damit können, analog dem bisherigen „Zustellung Marke taxbefreite“, Taxzahlungseinträge generiert werden (damit der Bericht gem. Ziff. 6 korrekte Resultate ergibt).
- 6 Berichte – Hundeinfo (s.a.)  
Neuer Bericht „Hunde ohne Taxzahlung“ zur Kontrolle der noch nicht verabgabten Hunde.

Folgende Funktionen werden im Modus 2 (Ohne Hundemarken) obsolet:

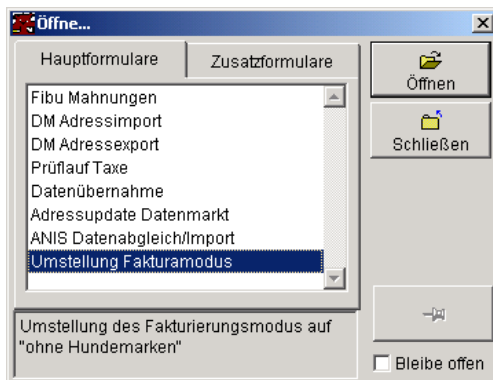
- 7 Zahlungen eintragen  
Die Zahlungskontrolle wird nun in der Debitorenbuchhaltung geführt. Sie können hier aber nach wie vor offene Rechnungen aus Vorperioden abbuchen, bei denen noch Hundemarken versandt werden müssen/sollen.
- 8 Berichte – Zustellung Marke  
Diese Funktion steht Ihnen nach wie vor für die Zustellung der Marken nach altem Modus zur Verfügung. Fakturagenerierungen nach neuem Modus haben hier keine Auswirkungen.
- 9 Berichte – Hundeinfo  
Alle Abfragemöglichkeiten bezüglich Hundemarken stehen Ihnen natürlich weiterhin zur Verfügung, betreffen aber nur die „historischen“ Daten.

## Umstellung vornehmen

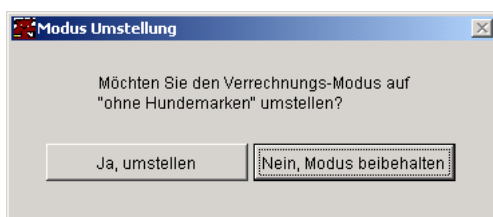
Bevor Sie Nero auf den neuen Fakturamodus umstellen sollten sämtliche Hundemarken der vergangenen Periode, insbesondere der letzten Periode mit Hundemarken, eingetragen bzw. fakturiert sein.



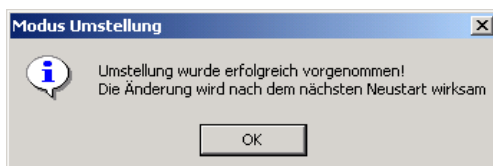
Die Umstellung wird mit einem Addin vorgenommen, das unter Datei / Öffnen gestartet werden kann.



Wählen Sie den Eintrag „Umstellung Fakturamodus“ und bestätigen Sie mit „Öffnen“.



Mit „Ja, umstellen“ aktivieren Sie den neuen Modus.

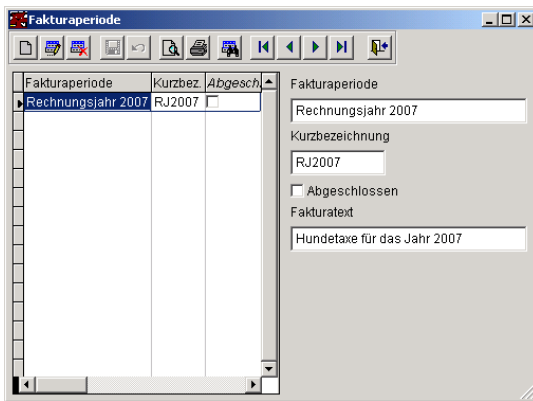


Das Resultat wird Ihnen angezeigt und anschliessend müssen Sie Nero neu starten, damit die Konfigurationsänderung wirksam wird.

## Was ist Neu?

### Stammdaten

Im Modus „Hundemarke“ wurde der Markenpräfix als Identifikation für die Verrechnungsperiode herangezogen. Im neuen Modus finden Sie in den Stammdaten (Menü Programm) neu den Eintrag „Fakturaperiode“:

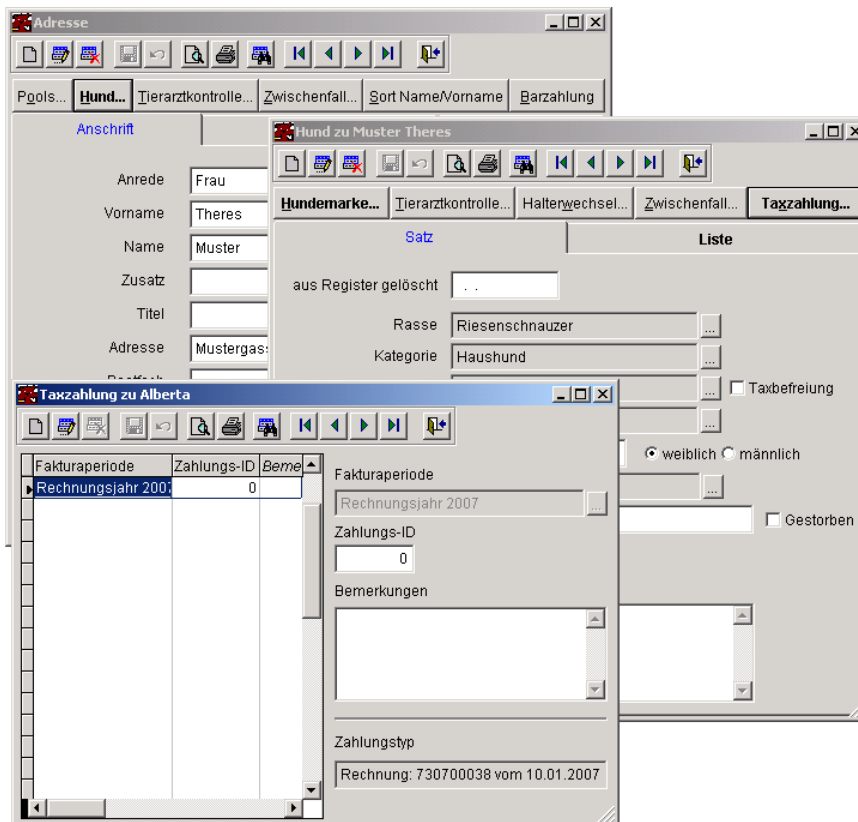


Pro Verrechnungsperiode, in der Regel ja das Kalenderjahr, wird hier ein Eintrag vorgenommen.

Tragen Sie deshalb als erstes nach der Umstellung die aktuelle Fakturaperiode ein.

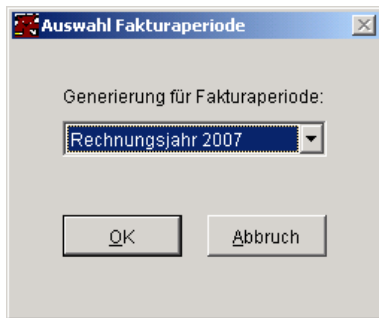
Der jeweils letzte Eintrag wird automatisch als Default Periode vorgeschlagen. Einträge sollten deshalb nicht im voraus, sondern erst ab Gültigkeit (also z.B. nach dem 1.1.) vorgenommen werden.

## Taxzahlung



Pro Hund und Fakturaperiode wird ein Eintrag in diese Tabelle vorgenommen. In der Anzeige ist jeweils ersichtlich, ob es sich um einen Eintrag aus Rechnungsgenerierung, Barzahlung oder einen manuellen Eintrag handelt.

## Fakturen generieren



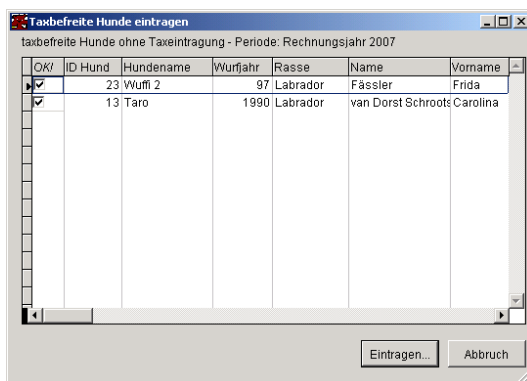
Bevor die taxpflichtigen Hunde ermittelt und angezeigt werden, muss die gewünschte Fakturaperiode gewählt werden.

Die restliche Funktionalität bleibt für Sie unverändert.

## Barzahlung

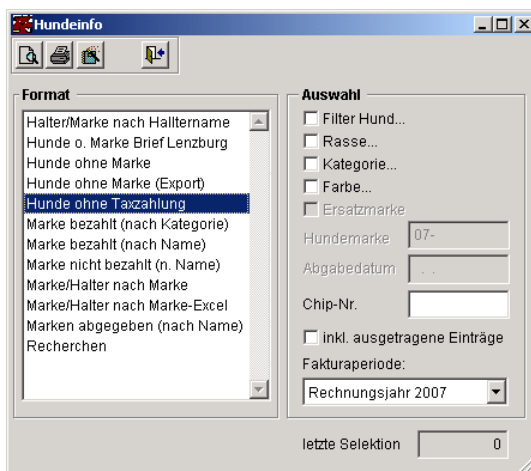
Die Barzahlungsfunktion erfährt in der Bedienung keine Änderung. Aufgrund des anders gelagerten internen Ablaufes kann die Stornofunktion entfallen. Ebenso werden natürlich auf den Quittungen keine Hundemarken Nummern mehr ausgedruckt.

## Taxbefreite Hunde eintragen



Analog Kapitel 3.3 ist die gewünschte Fakturaperiode auszuwählen, anschliessend werden die ermittelten Hunde angezeigt.

## Hundeinfo



Pro Fakturaperiode kann nun eine Kontrollliste der Hunde ohne Taxzahlungseinträge gedruckt werden.

Bitte beachten Sie: eine korrekte Liste erhalten Sie nur, wenn die Funktion 3.5 für die gewünschte Fakturaperiode ausgeführt worden ist. Andernfalls sind taxbefreite Hunde ebenfalls auf dieser Liste.





# Kapitel

---

**VIII**



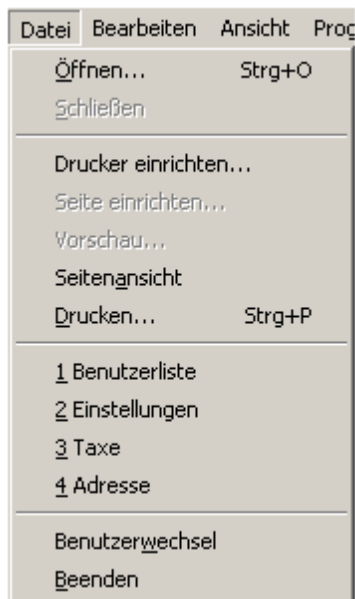
## 8 Menüstruktur

Die Funktionen der Applikation sind wie folgt im Menü gruppiert:



|            |  |
|------------|--|
| Datei      | wichtigste Funktion: Programm beenden!   |
| Bearbeiten | Editierfunktionen  |
| Ansicht    | Navigieren in den Bildschirmanzeigen   |
| Programm   | alle Funktionen starten, mit denen Daten erfasst, mutiert und gelöscht werden können |
| Berichte   | alle Funktionen starten, mit den Daten gedruckt oder exportiert werden können        |
| Fenster    | Wechsel in den aktiven Fenstern  |
| Hilfe      | Zugriff aufs elektronische Handbuch, Programminformationen                           |

### 8.1 Datei



Das Menü Datei enthält die üblichen Windows Funktionen zum öffnen und schliessen von Fenstern, dem Einrichten des Druckers.

Weiter sind hier die vier zu letzt geöffneten Datenfenster aufgeführt.

Wichtig der Punkt beenden: Das Programm sollte ausnahmslos über diese Funktion beendet werden um das Risiko von Datenverlusten zu minimieren (der Schliessknopf am Applikationsfenster bewirkt übrigens das gleiche).

## 8.2 Bearbeiten

| Bearbeiten                    | Ansicht | Programm | Berichte |
|-------------------------------|---------|----------|----------|
| <u>R</u> ückgängig            |         |          | Strg+Z   |
| <u>S</u> peichern             |         |          | Strg+S   |
| <u>A</u> usschneiden          |         |          | Strg+X   |
| <u>K</u> opieren              |         |          | Strg+C   |
| <u>E</u> infügen              |         |          | Strg+V   |
| <u>B</u> earbeite Datensatz   |         |          | Strg+E   |
| <u>N</u> euem Datensatz       |         |          | Strg+N   |
| <u>L</u> ösche Datensatz      |         |          | Strg+D   |
| <u>F</u> inde...              |         |          | Strg+F   |
| <u>W</u> eitere Funktionen... |         |          | F6       |

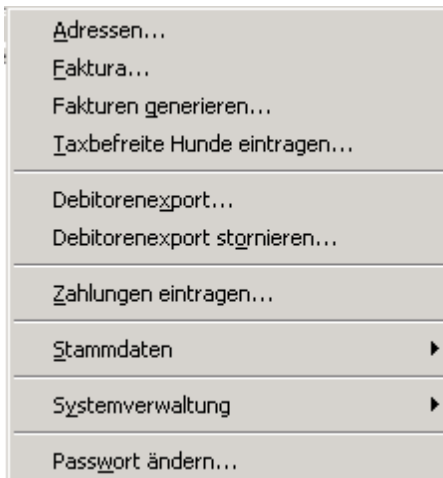
Hier befinden sich die üblichen Bearbeitungswerkzeuge, wie auch die Funktionen zum umschalten des Modus des aktiven Fensters (von anzeigen/blättern zu edietieren), wie auch dem anlegen eines neuen Datensatzes oder löschen eines bestehenden. Jede Funktion wirkt auf die aktuell selektierten Daten.

## 8.3 Ansicht

| Ansicht                          | Programm | Berichte | Fenster | Hilfe            |
|----------------------------------|----------|----------|---------|------------------|
| <u>S</u> ymbolleisten...         |          |          |         |                  |
| <u>N</u> ächste Seite            |          |          |         | Strg+Bild unten  |
| <u>V</u> orherige Seite          |          |          |         | Strg+Bild oben   |
| <u>A</u> nfang Liste             |          |          |         | Strg+Pos1        |
| <u>N</u> ächster Datensatz       |          |          |         | Strg+Pfeil unten |
| <u>V</u> orhergehender Datensatz |          |          |         | Strg+Pfeil oben  |
| <u>E</u> nde Liste               |          |          |         | Strg+Ende        |

Funktionen zum umschalten der Anzeige (Dialogseiten) oder blättern innerhalb der Daten.

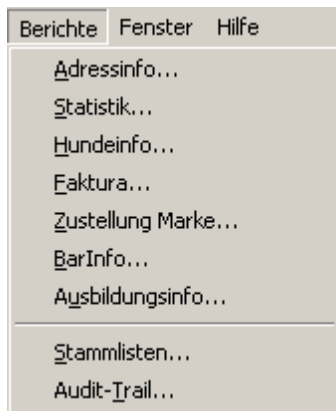
## 8.4 Programm



Sobald Daten erfasst, mutiert oder gelöscht werden sollen, oder Funktionen zum verändern von Daten benötigt werden, können sie in diesem Menü gestartet werden.

Bitte beachten Sie, dass je nach installierten Modulen die einen oder anderen Menüpunkte nicht vorhanden sind.

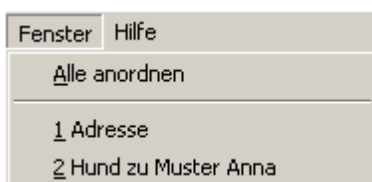
## 8.5 Bericht



Funktionen zum ausgeben von Daten (Berichte, Etiketten oder Datenexport) sind über dieses Menü verfügbar.

Je nach aktivem Kontext (welche Datenfenster sind aktiv) werden in den einzelnen Berichtsmasken ggf. Selektionen vorgegeben (z.B. Daten gemäss aktuell angezeigtem Datensatz auswählen).

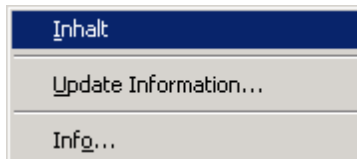
## 8.6 Fenster



Hier sind z.B. alle geöffneten Datenfenster aufgeführt, damit auch beim grössten Durcheinander auf der Arbeitsfläche die Möglichkeit zur direkten Anwahl besteht. Die Einträge werden gemäss Fenstertitel angeschrieben.

Die Funktion "Alle anordnen" positioniert und skaliert übrigens alle offenen Fenster gemäss verfügbarem Platz auf dem Bildschirm. Dies kann übrigens nicht direkt rückgängig gemacht werden, sondern Ihre Ressourceneinträge müssen in der Benutzerverwaltung gelöscht werden.

## 8.7 Hilfe



Zugriff auf das elektronische Handbuch und Anzeige der Systeminformationen.

Über den Menüpunkt "Update Informationen..." gelangen Sie auf die Nero Homepagen. Nebst eigentlichen Informationen zu neuen Versionen sind hier auch Dokumente zur Applikation im PDF Format verfügbar.



# Kapitel

---



**IX**

The Roman numeral IX is displayed in a large, bold, black font. It is centered within a decorative graphic consisting of several overlapping, semi-transparent shapes in shades of light blue and cyan, which resemble a cluster of papers or a stylized arrow pointing to the right.

## 9 Programm

- Adressen
- Faktura
- Fakturen generieren
- Taxbefreite Hunde eintragen
- Debitorenexport
- Debitorenexport stornieren
- Zahlungen eintragen
- Stammdaten
- Systemverwaltung
- Passwort ändern

### 9.1 Adressen

Siehe auch

Im ersten Register werden die Angaben zur Adressanschrift erfasst. In der Regel wird die Adresse nach folgendem Muster gedruckt:

- Anrede
- Vorname Name
- Zusatz Titel
- Adresse
- Postfach
- PLZ Ort Citycode

Bezüglich AMICUS Zugriff schauen Sie hier





The screenshot shows a software window titled 'Adresse' with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close). Below the title bar is a toolbar with various icons for file operations and navigation. A menu bar contains several options: 'Pools...', 'Hund...', 'Tierarztkontrolle...', 'Zwischenfall...', 'Sort Name/Vorname', and 'Barzahlung'. Below the menu bar are three tabs: 'Anschrift' (highlighted with a dashed border), 'Kommunikation', and 'Liste'. The main area contains a form with the following fields and controls:

|            |  |                                 |           |
|------------|--|---------------------------------|-----------|
| Anrede     | <input type="text" value="Frau"/>  |                                 | Clipboard |
| Vorname    | <input type="text" value="Anna"/>  |                                 |           |
| Name       | <input type="text" value="Muster"/>  |                                 | anmelden  |
| Zusatz     | <input type="text"/>   |                                 |           |
| Titel      | <input type="text" value="Dr."/>   |                                 | suchen    |
| Adresse    | <input type="text" value="Musterstrasse 1111"/>  |                                 |           |
| Postfach   | <input type="text"/>   | Gemeinde Nr.                    |           |
| PLZ        | <input type="text" value="8304"/> Ort <input type="text" value="Wallisellen"/>                       | <input type="text" value="69"/> |           |
| Citycode   | <input type="text"/>   |                                 |           |
| Geschlecht | <input checked="" type="radio"/> weiblich <input type="radio"/> männlich <input type="radio"/> Firma |                                 |           |

Die Gemeinde Nummer wird nach der Eingabe der PLZ automatisch eingetragen (gemäss PLZ Verzeichnis BfS):

- sofern das Feld Gemeinde Nr. noch leer ist
- im Neu-Fall wird die Gemeinde Nr beim speichern eingetragen (dies gilt insbesondere bei der Übernahme der Adressdaten aus einer entfernten Datenbank, z.B. Datenmarkt)

Bei einer Mutation der Wohnortsgemeinde gehen Sie wie folgt vor:

- Felder Gemeinde Nr und Ort leeren
- PLZ ändern

Spezialfall: sofern zwar die Adresse geändert hat, aber für die Fakturagenerierung immer noch die alte Gemeinde Gültigkeit hat, lassen Sie die Gemeinde Nr. unverändert stehen.

Im zweiten Register sind Angaben vorhanden, wie der Adressat erreicht werden kann.

Die Schaltfläche E-Mail öffnet ein Formular zum einfachen verfassen eines elektronischen Briefes. Die versandte Meldung wird im Ausgangskorb Ihres Mail-Systems gespeichert und kann dort wieder abgerufen werden.

Damit die E-Mail-Funktion angewendet werden kann, muss auf Ihrem PC MAPI installiert sein (Bitte fragen Sie Ihren Systemadministrator).

Über die folgenden Schaltflächen kann der Druck des Statusblattes (aktuelle Adresse) gestartet werden:



Anzeige der Schaltfläche Dokumente



leerer Ordner = zu dieser Adresse sind noch keine Dokumente hinterlegt.



gefüllter Ordner = es hat Dokumente zu dieser Adresse

#### Siehe auch:

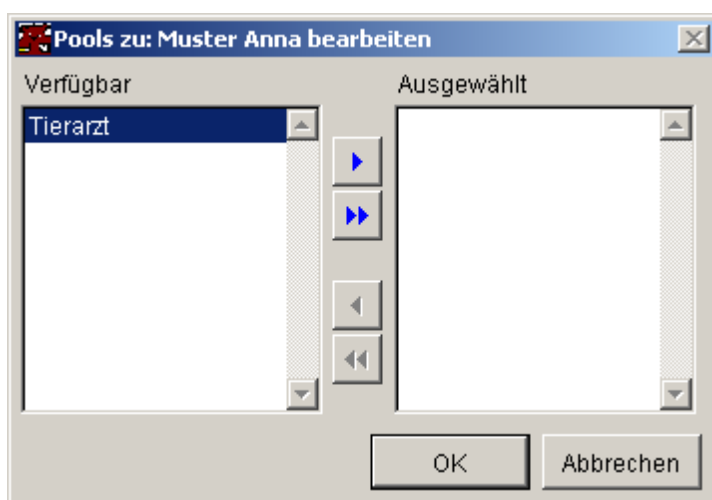
Pools  
Hund  
Tierarztkontrolle  
Zwischenfälle  
Barzahlung

Ausbildung  
 Clipboard  
 Kommunikation  
 AHV-Nummer  
 Duplikate  
 Dokumente  
 Amicus Webservice

### 9.1.1 Pools

Siehe auch

Einer Adresse können beliebige Klassierungen zugeordnet werden, wobei ein Pool einer bestimmten Adresse genau einmal zugeordnet werden kann.



Links sind die verfügbaren Einträge vorhanden, die mit den Schaltflächen oder Doppelklick nach rechts in die ausgewählten verschoben werden können.

**Siehe auch:**

Adressinfo

### 9.1.2 Hund

Siehe auch

Register aller erfasster Hunde (jeder ist einem Besitzer, einer Besitzerin = Adresse zugeordnet).

|                      |   |
|----------------------|---|
| Chip-Nummer          | Sofern dem Hund ein Erkennungs-Chip implantiert worden ist, kann hier die entsprechende Nummer eingetragen werden   |
| Bewilligungs-Nr.     | Ist für die Haltung eines bestimmten Hundes (z.B. Kampfhund) eine Bewilligung erforderlich, so kann hier die Bewilligungs-Nr. eingetragen werden  |
| Wurf / -monat / -tag | Bei Bedarf kann zu einem Hund, zusätzlich zum Wurfjahr und Wurfmonat auch der Wurfstag eingetragen werden.<br>Sind alle Felder ausgefüllt wird das Datum beim speichern auf seine Richtigkeit überprüft |

Abgabepflichtig ab Falls ein Hund bereits im System erfasst werden soll, der jedoch erst zu einem späteren Zeitpunkt abgabepflichtig wird, so kann hier der Präfix des Jahres angegeben werden, für welche er das erste mal verrechnet werden soll.  
Bei einem Neueintrag wird automatisch ein Standardwert eingetragen der, falls ein anderer als der aktuell gültige, in der Konfigurationstabelle zu ändern ist. Bitte kontaktieren Sie hierzu unseren Support.

Je nach Fakturamodus (neu eingeführt mit Version 2.02.048) sind folgende Darstellungen möglich:

Modus 1 mit Hundemarken  
Angezeigt wird der gewünschte Präfix, ab dem die Verrechnung stattfinden soll (oder leer = seit Inbetriebnahme Nero):

Abgabepflichtig ab

Modus 2 ohne Hundemarken  
Angezeigt wird die Fakturaperiode, ab der eine Verrechnung stattfinden muss (oder leer = seit Inbetriebnahme Nero)

Abgabepflichtig ab

Sind zu einer Adresse mehrere Hunde vorhanden, so wird die Überschrift auf dem Register "Liste" fett gedruckt.



**Siehe auch:**

- Hundemarke
- Tierarztkontrolle
- Halterwechsel
- Zwischenfall
- Taxzahlung

**9.1.2.1 Hundemarke**

Siehe auch

In diesem Formular werden alle einem Hund abgegebenen Marken bearbeitet/aufgelistet. Bitte beachten Sie die Unterschiede zwischen der Standard-Version und der Version light.

### Marken umbuchen/tauschen

Bitte beachten Sie, dass immer die aktuell selektierte Adresse getauscht wird!

| Marke    | Abgabedatum | Ersatzmarke |
|----------|-------------|-------------|
| 05-14505 | 15.01.2005  | Nein        |

Marke: 05-14505  
Abgabedatum: 15.01.2005  
 Ersatzmarke

Wird eine Marke manuell eingetragen und es besteht zu dieser Adresse, resp. Hund bereits eine offene Faktura, so wird dem Benutzer die Möglichkeit gegeben, die Marke mit der Faktura zu verknüpfen, so dass der Eintrag beim späteren Markenversand (Berichte\Zustellung Marke) nicht mehr erscheint.

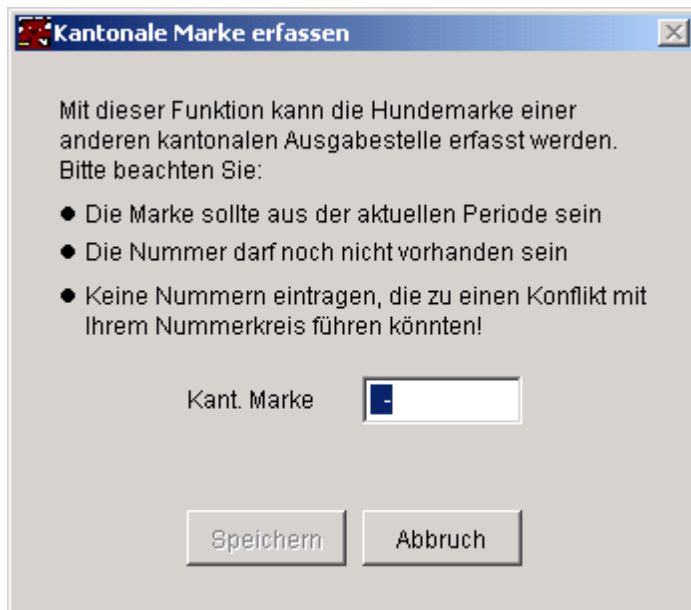
**Hundemarke**

Zu diesem Hund besteht bereits eine Faktura.  
Wollen Sie die eingetragene Hundemarke mit der Rechnung verknüpfen?

Ja    Nein

### Kantonale Marke

Mit dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit, eine Marke einer anderen kantonalen Ausgabestelle einzutragen (z.B. Herr Meier zieht im Laufe des Jahres von Dübendorf nach Uster und im Register von Uster will man die in Dübendorf abgegebene Marke ebenfalls im Register eintragen).



Sie haben hier die Möglichkeit, eine beliebige Marken-Nr. einzutragen. Beachten Sie aber bitte unbedingt die hier aufgeführten Hinweise. Das Programm kann nur zum aktuellen Zeitpunkt überprüfen, ob eine Marke bereits vorhanden ist oder nicht.

#### **Siehe auch:**

umbuchen/tauschen  
Kantonale Marke

##### 9.1.2.1.1 Umbuchen / Tauschen

Die Funktion dient dazu falsch gebuchte Marken zu korrigieren.  
Sie steht nur Benutzern mit Supportberechtigung zur Verfügung!

Zwei Modi stehen zur Auswahl:

#### **umbuchen**

Eine Marke wurde bei einer falschen Adresse (bzw. einem falschen Hund) eingetragen und soll einer anderen Adresse (Hund) zugewiesen werden, die noch keine Marke (zum aktuellen Präfix) eingetragen hat.

#### **tauschen**

Zwei Adressen (Hunden) wurde jeweils die Marke des anderen eingetragen, sie sollen untereinander getauscht werden.

1. Modus wählen
2. Adresse wählen (der Hund kann nur mit einer gültigen Adresse gewählt werden)
3. es werden nur diejenigen Hunde zur Auswahl angezeigt, die für die Umbuchung resp. den Tausch in Frage kommen.

Folgende Kriterien sind zu beachten: (werden vom System automatisch beachtet d.h. es werden nur die in Frage kommenden Hunde zur gewählten Adresse angezeigt.)

Marke 1 = Ausgangsmarke (Marke die getauscht werden soll)

Marke 2 = Zielmarke (bei Tausch diejenige Marke mit der getauscht werden soll)

#### tauschen

| Marke 1          | Marke 2        | Bemerkung   |
|------------------|----------------|---|
| 1 reguläre Marke | reguläre Marke | reguläre Marken und Ersatzmarken können nicht untereinander getauscht werden. |
| 2 Ersatzmarke    | Ersatzmarke    |   |

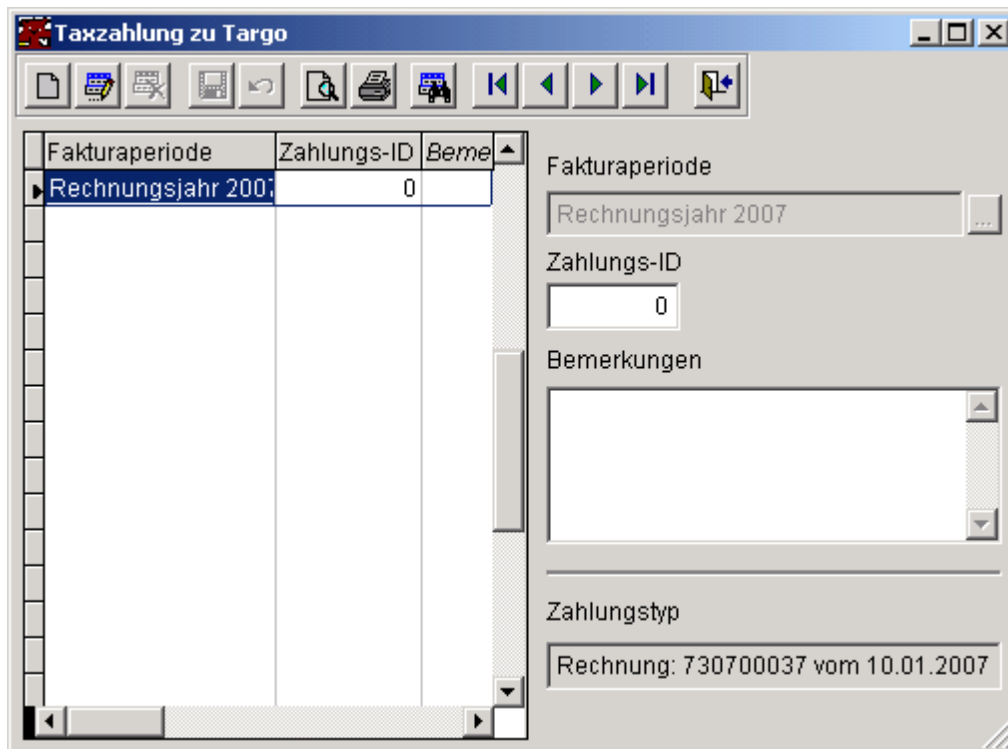
#### umbuchen

| Marke 1          | Bedingungen in der Zieladresse  |
|------------------|---|
| 1 reguläre Marke | - noch keine Marke mit dem selben Präfix wie die Ausgangsmarke                |
| 2 Ersatzmarke    | - es muss bereits eine Marke mit dem Präfix der Ausgangsmarke vorhanden sein. |

#### 9.1.2.2 Taxzahlung

Dieses Formular ist im Modus "ohne Hundemarke" verfügbar und ermöglicht, pro Hund festzuhalten, für welche Periode die Abgabe bereits entrichtet worden ist.



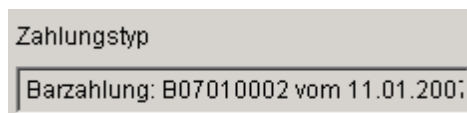


Beim Zahlungstyp können folgende Werte angezeigt werden:

Rechnung      Der Eintrag erfolgte durch die Fakturagenerierung



Barzahlung      Der Eintrag erfolgte durch eine Barzahlungstransaktion



Manuell      Ein manuell vorgenommener Eintrag in dieser Maske:



Taxbefreite      Eintrag durch die Funktion Taxbefreite Hunde eintragen



The image shows a screenshot of a software interface. It consists of two main sections. The top section is titled 'Bemerkungen' (Remarks) and contains a text area with the word 'Taxbefreit' (Tax-exempt) entered. The bottom section is titled 'Zahlungstyp' (Payment type) and contains a dropdown menu with 'manuell' (manual) selected.

### 9.1.2.3 Zwingerpauschalen

Die Zwingerpauschale ist eine Taxe mit einem Gesamtbetrag für alle Hunde eines Zwingerbesitzers und kann einem (1) Hund zugeordnet werden. Damit die Anzahl Hunde erfasst werden kann, muss eine Taxe mit Mehrfachmarke definiert und dem entsprechenden Hund zugeordnet werden. Erst dann wird das Eingabefeld sichtbar.

Bei der Zustellung der Hundemarke wird die entsprechende Anzahl Marken generiert und dem Hund automatisch zugeordnet.

### 9.1.3 Zwischenfälle

In diesem Formular werden alle Zwischenfälle bearbeitet/aufgelistet. Sie können es entweder über Programm\Adressen\Zwischenfall aufrufen oder über Programm\Adressen\Hund\Zwischenfall.

Dementsprechend bezieht sich der Zwischenfall auf den Halter eines Hundes oder auf den Hund selbst (aggressives Verhalten, etc.)

### 9.1.4 Tierarztkontrolle

Hier werden alle amtlichen Kontrollen eingetragen. Je nach Kontext (wird diese Funktion ab Adresse oder ab Hundeintrag aufgerufen) erscheinen hier alle Kontrollen eines Tierarztes oder alle Kontrollen zu einem bestimmten Hund.

| Kontrolle vom | letzte Tollwutimpfung | ID |
|---------------|-----------------------|----|
| 12.06.2003    | 12.06.2003            | 37 |

Kontrolle vom: 12.06.2003  
 letzte Tollwutimpfung: 12.06.2003  
 Tierarzt: Muster Hulda  
 Hund: Nero (Muster Max)  
 Bemerkungen:

Bitte beachten Sie: je nach dem ist entweder der Hund (sofern die Kontrolle via Tierarzt eingetragen wird), resp. der Tierarzt (sofern eine Kontrolle beim Hund eingetragen wird) zusätzliche auszuwählen.

### 9.1.5 Barzahlung

Siehe auch

In diesem Formular können Barzahlungen verarbeitet und Quittungen mit den generierten Hundemarken gedruckt werden.

Im Eingabefeld "Rabatt in %" wird beim starten des Formulars der Rabatt gemäss aktuellem Datum eingetragen.

Dieser wird wie folgt berechnet:

Bei der Installation wird ein Starttermin und einen Ansatz (z.B. 20%) für die Bezeichnung Halbjahr und Dreivierteljahr eingetragen.

Daraus resultiert dann der eingetragene Rabatt auf dem Formular.


Falls gewünscht, kann der Wert manuell überschrieben werden.

#### Standardgebühr

Analog zur Fakturagenerierung kann auch hier eine Standardgebühr eingetragen (eine Taxe aus dem Taxstamm zugewiesen werden). Ebenso kann festgelegt werden, ob diese auch verrechnet wird, wenn die ordentliche Taxe (z.B. aufgrund einer Ermässigung) Fr. 0.00 ergibt.

Diese Einstellung ist hier etwas anders einzutragen als bei der Fakturagenerierung. Falls eine Standardgebühr verrechnet werden soll, kontaktieren Sie bitte unseren Support und wir gehen mit Ihnen die Schritte durch.

#### Ablauf

- Von einer ausgewählten Adresse wird die Barzahlung aufgerufen.
- Nicht zu verrechnende Hunde können von der Verrechnung ausgeschlossen werden. (Checkbox links in der Tabelle)
- ev. die Quittung provisorisch drucken
- Auswahl "Quittung abschliessen" markieren
- endgültige Quittung generieren und drucken 
- Buchung abschliessen (Schaltfläche "Abschliessen")

**Barzahlungen zu Muster Anna**

|                                     | Name    | Hundemarke | Kategorie | Rasse        | Bemerkungen        |
|-------------------------------------|---------|------------|-----------|--------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bella   |            | Haushund  | Riesenschnau |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laola   |            | Haushund  | Labrador     |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Wuffi 1 |            | Haushund  | Labrador     | 07.02.2002 Halterw |

Positionen

| Taxbezeichnung       | Taxbetrag | Reduktion(%) | Habenkonto |
|----------------------|-----------|--------------|------------|
| Taxe für 1. Hund     | 100.0000  | 0.00         | 3950       |
| Gebühr Hunderegister | 12.0000   |              |            |

Rabatt in %

| Warenwert                          | Steuer                            | Total                               |
|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="text" value="62.00"/> | <input type="text" value="4.65"/> | <input type="text" value="66.65"/>  |
| Total aller Hunde                  |                                   | <input type="text" value="199.95"/> |

Quittung abschliessen

### Fall Abbruch

vor endgültigem Quittungsdruck

- Schaltfläche "Abbrechen" betätigen.
- Formular wird geschlossen

nach endgültigem Quittungsdruck

- Falls bereits ein Storno ausgeführt wurde, wird das Formular geschlossen.
- Anderenfalls, erscheint die Abfrage ob ein Storno gewünscht wird, bei ja, wird das Storno ausgeführt, bei nein, bleibt das Formular geöffnet, da eine bereits definitiv gedruckte Quittung mit generierten Hundemarken vorliegt.

### Fall Storno

- Quittung wurde definitiv gedruckt aber nicht bezahlt.
- Schaltfläche "Storno" betätigen
- Marken werden, falls möglich wieder zurückgestellt.

Falls der Zähler für die Hundemarken nicht zurückgestellt werden kann, werden dementsprechende Informationen gespeichert und können im Menü Berichte\Stammlisten -> Markenstorno abgefragt werden.

Im Modus "ohne Hundemarke" ist die Stornofunktion nicht verfügbar. Da die Taxzahlungen beim "Abschliessen" erst eingetragen werden, ist diese überflüssig (es gibt nichts zu stornieren). Weiter werden in diesem Modus die Taxzahlungen immer gemäss aktueller Periode (= letzter Eintrag in den Fakturaperioden) eingetragen.

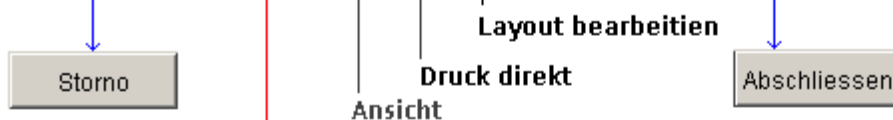
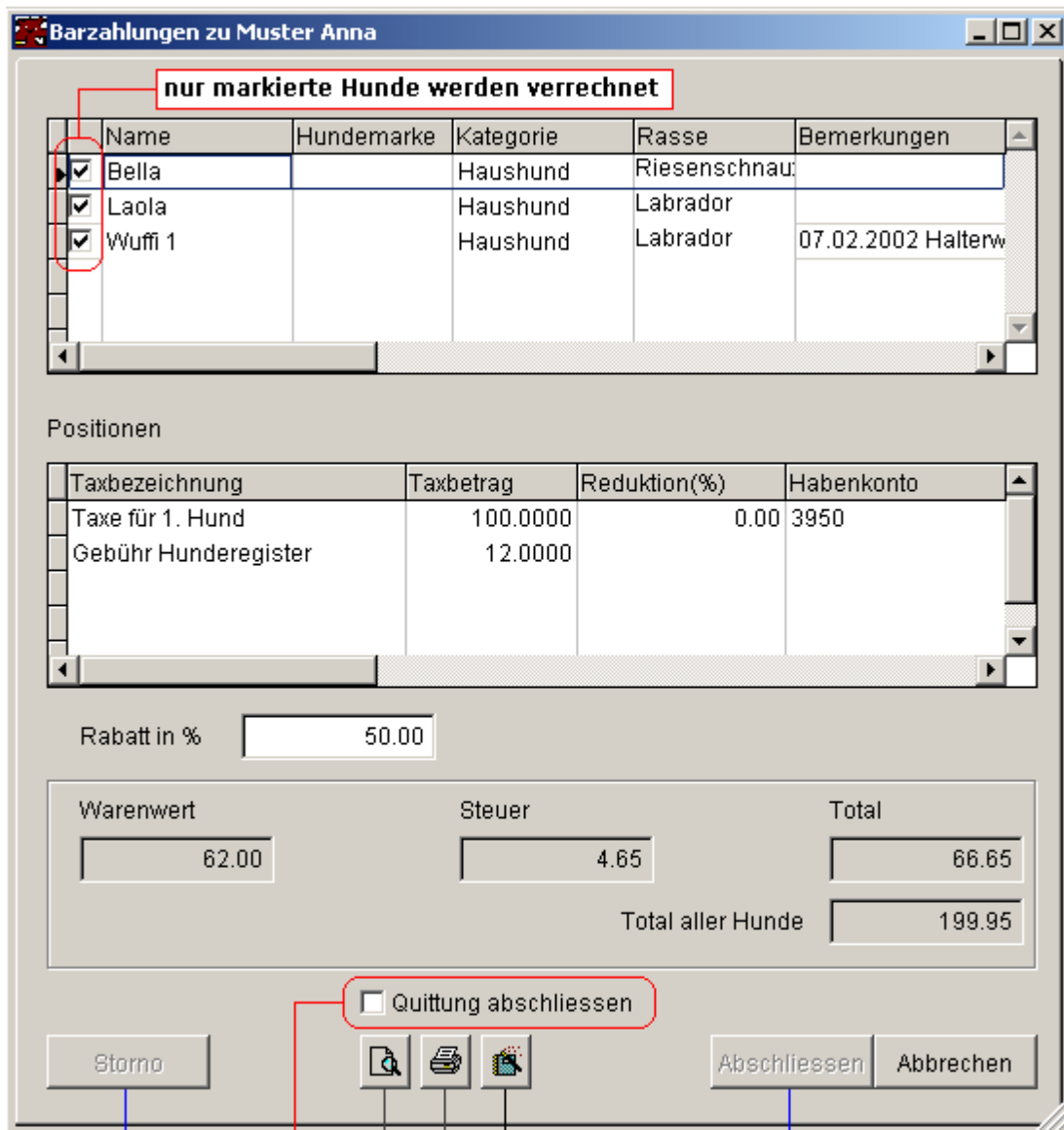
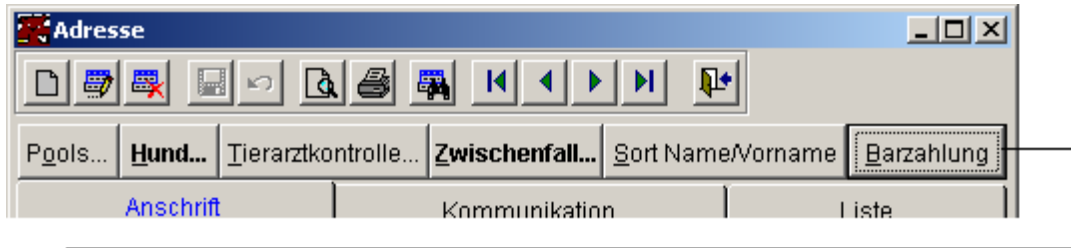
## Quittung

| Quittung   |                                | B03050003   |         | Seite 1   |              |  |
|--|--------------------------------|---|---------|-----------|--------------|--|
| Frau<br>Theres Muster<br>Mustergasse 11<br>6000 Luzern |                                | Demo-Gemeinde<br><b>Polizei</b><br><b>Abt. Hundesteuer</b><br>Hauptstrasse 34<br>Seldwyla<br>Telefon 071 6<br>Telefax 071<br>MwSt-Nr 4321 |         |           |              |  |
| ID   | Kategorie                      | Einzelpreis   | Rabatt  | MwSt-Code | Total        |  |
| 12   | 1 Haushund (Alberta)           |   |         |           |              |  |
|  | Taxe für 1. Hund Fr. 100.00    | 100.00  | 50.00 % | E         | 53.75        |  |
|  | Gebühr Hunderegister Fr. 12.00 | 12.00   |         | E         | 12.90        |  |
|  | <b>Marke: 0300037</b>          |   |         |           |              |  |
|  |                                |   |         |           | <b>66.65</b> |  |

### Siehe auch:

Adresse  
 Funktionalitäten  
 Quittung

### 9.1.5.1 Funktionalitäten



**Zu markieren, wenn die Zahlung erfolgt ist und die Barzahlung nach Beenden endgültig verbucht werden soll. Anschliessend wird die endgültige Quittung gedruckt.**

### 9.1.6 Ausbildung

Siehe auch

Zu Halter oder Halter/Hund können absolvierte oder angeforderte Ausbildungen eingetragen werden. Je nach Ausbildungstyp sind unterschiedliche Eingaben möglich.

| Ausbildungstyp    | Erwerbsart                  | Erworben am | Start Frist |
|-------------------|-----------------------------|-------------|-------------|
| Theoriekurs       | Erhalten aus Übergangsfrist | 01.09.2008  | ..          |
| Training mit Hund | Erhalten aus Übergangsfrist | 01.09.2008  | ..          |
| Training mit Hund | Erhalten aus Übergangsfrist | 01.09.2008  | ..          |

Der Ausbildungstyp steuert, ob die Zuordnung eines Hundes erforderlich ist oder nicht. Ausgewählt werden kann aus den aktiven Hunden.

|                |                             |
|----------------|-----------------------------|
| Ausbildungstyp | Training mit Hund           |
| Erwerbsart     | Erhalten aus Übergangsfrist |
| Hund           | Bella - (46)                |

Sofern der Ausbildungstyp eine Terminfrist erfordert, ist

- entweder das Startdatum und der Fristablauf zu definieren
- oder gleich das Erwerbsdatum

einzutragen. Ein Termin ist dann pendent, wenn Start- und Ablaufdatum eingetragen sind, aber noch kein Erwerbsdatum.

**Siehe auch:**



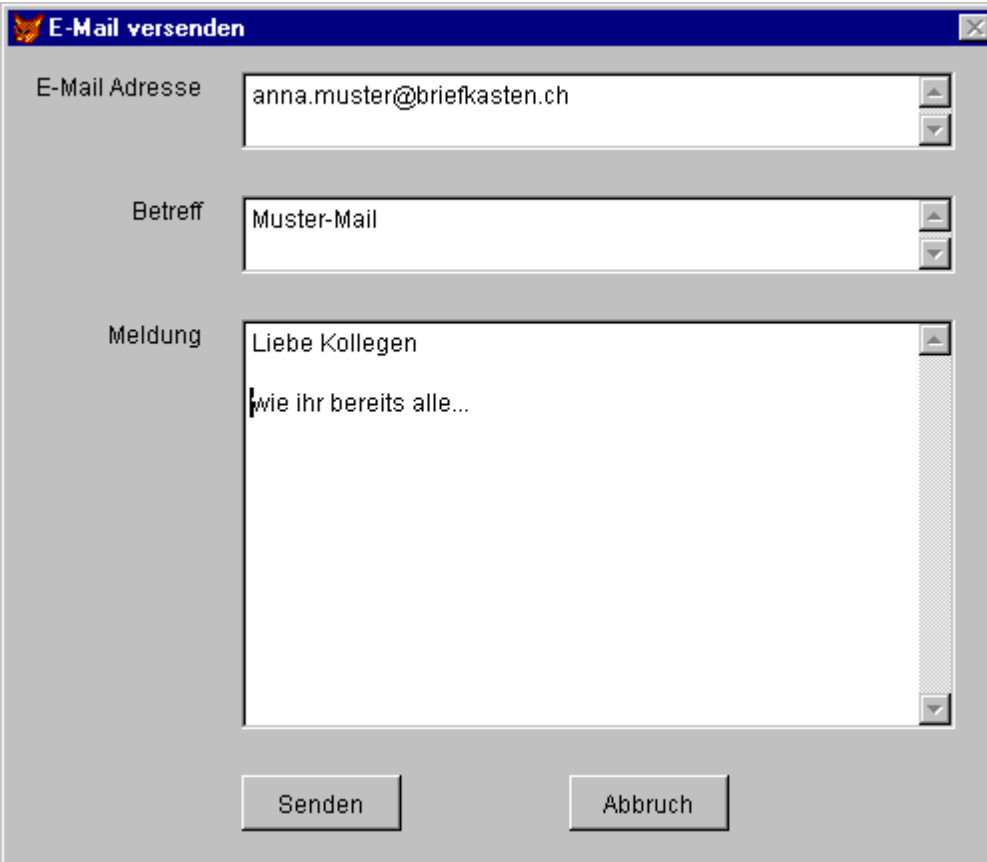
Ausbildungstyp  
Erwerbsart  
Ausbildungsinformation

### 9.1.7 Clipboard

Die aktuelle Adresse wird, wie unter Adressen beschrieben, im Format "Adress-Anschrift" in die Zwischenablage kopiert und kann ab da z.B. in einem WORD-Dokument an der Cursor-Position eingefügt werden.

### 9.1.8 E-Mail

Schreiben Sie hier Ihr E-Mail...



**E-Mail versenden**

E-Mail Adresse: anna.muster@briefkasten.ch

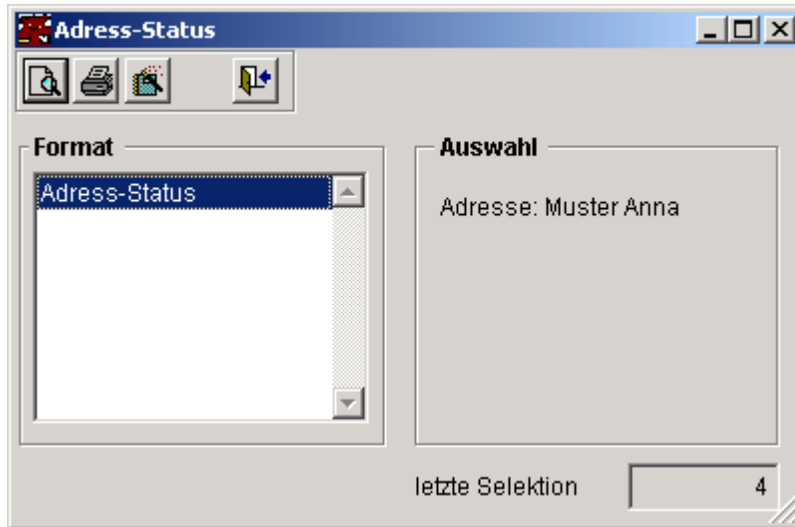
Betreff: Muster-Mail

Meldung: Liebe Kollegen  
wie ihr bereits alle...

Senden      Abbruch

### 9.1.9 Adress-Status

Dieses Formular wird über die Druckerschaltflächen im Adressformular gestartet. Gedruckt wird das Statusblatt zur aktuellen Adresse.



Bitte beachten Sie: Die gewählte Adresse zum Zeitpunkt des Öffnens bleibt hier eingestellt. Schliessen Sie daher zuerst dieses Formular, wählen anschliessend die neue Adresse und öffnen dieses Formular erneut um das nächste Statusblatt zu drucken.

Die Felder folgender Tabellen sind verfügbar:

Adresse

    Zwischenfälle Halter

    Hunde

        Zwischenfälle Hund

        Rasse

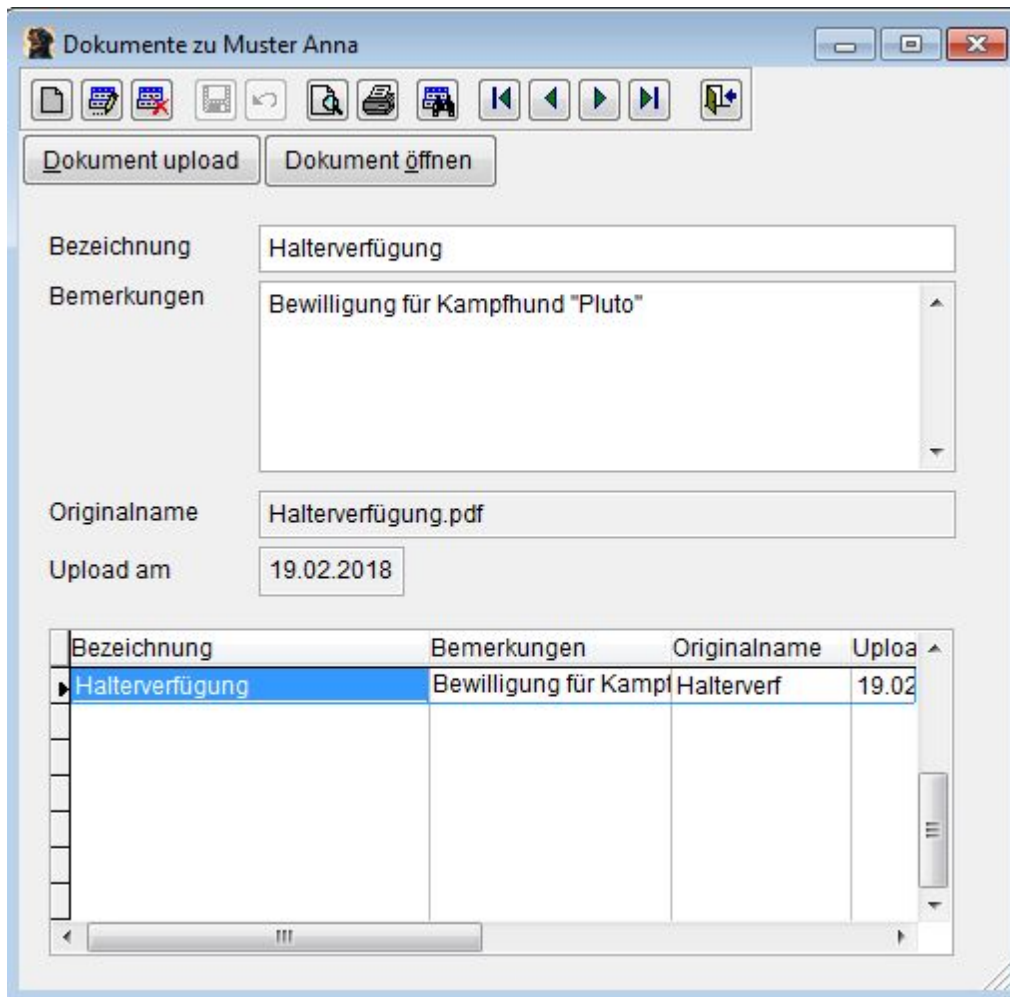
        Farbe

        Kategorie

### 9.1.10 Dokumente

Zu einer Adresse können beliebig viele Dokumente der folgenden Dateitypen hinterlegt werden:

PDF;PNG;JPEG;JPG;TIFF;DOC;DOCX;XLS;XLSX



The screenshot shows a web application interface for document management. At the top, there is a toolbar with various icons for document operations. Below the toolbar are two buttons: 'Dokument upload' and 'Dokument öffnen'. The main area contains a form with the following fields:

- Bezeichnung:** Halterverfügung
- Bemerkungen:** Bewilligung für Kampfhund "Pluto"
- Originalname:** Halterverfügung.pdf
- Upload am:** 19.02.2018

Below the form is a table with the following columns: Bezeichnung, Bemerkungen, Originalname, and Uploa. The table contains one row with the following data:

| Bezeichnung     | Bemerkungen           | Originalname | Uploa |
|-----------------|-----------------------|--------------|-------|
| Halterverfügung | Bewilligung für Kampf | Halterverf   | 19.02 |

### Dokumente hinzufügen/hochladen

1. Mit der Schaltfläche "Neu" oder "Dokument upload" erhalten Sie zuerst den Auswahl Dialog für die Wahl eines Dokumentes.
2. Mit Drag/Drop aus dem Windows Explorer: einfach die Datei auf das Dokumentformular ziehen und dropfen lassen.

Das Dokument wird anschliessend hochgeladen und es wird ein Eintrag mit einer Default Bezeichnung erstellt. Diese, sowie zusätzliche Hinweise im Feld Bemerkungen, sollten Sie anschliessend überarbeiten.

### Wie kann ich ein Dokument anschauen

Entweder mit der Schaltfläche "Dokument öffnen" oder mit einem Doppelklick oder Eingabetaste auf dem gewünschten Eintrag in der Liste. Bitte beachten Sie aber, dass auf Ihrer Arbeitsstation eine Applikation installiert sein muss, die mit den entsprechenden Dateien umgehen kann (z.B. für .PDF einen PDF-Viewer).

### Dokument löschen

Wenn Sie die Schaltfläche "Löschen" betätigen, wird sowohl der Eintrag in der Datenbank, wie auch das hochgeladene Dokument entfernt.

### Wie ersetze ich ein Dokument

Einfach ersetzen können Sie nicht. Laden Sie die neue Version hoch und löschen ggf. den alten Eintrag und damit das alte Dokument.

**Wie sieht man, ob zu einer Adresse Dokumente hinterlegt sind.**

Das Ordnerbild auf der Schaltfläche ist unterschiedlich. Mehr finden Sie hier.

**Technisches**

Hochgeladene Dateien werden im Ordner NeroDokus gespeichert und dem Dateinamen "N" und der ID-Nummer des Datenbankeintrages (Format N999999).

**In diesem Ordner sind aber keine händischen Verrichtungen vorzunehmen. Benützen Sie ausschliesslich die im Dokument-Formular vorhandenen Funktionen!**

### 9.1.11 AMICUS Webservice

Damit Sie den automatisierten Online Zugang zu Amicus ([www.amicus.ch](http://www.amicus.ch)) nutzen können, benötigen Sie

- eine Amicus PersonenID und
- ein Amicus Passwort

Ausserdem muss der Zugang vom Systemsupport konfiguriert werden.

Nach einem Neustart kann die Amicus Schnittstelle wie folgt benutzt werden:

1. Hundehalter/in neu bei Amicus eintragen
2. Adresse eines Halters / einer Halterin updaten
3. Haltereinträge in Amicus suchen

Wichtig: führend ist immer die Adresse in Nero (gemäss Einwohneranmeldung).

Bitte beachten Sie auch, dass bei Neueintragung und Updates in Amicus folgende Felder Pflicht sind:

- Vorname
- Name
- Geburtsdatum (falls kein Geburtsdatum bekannt ist, geben Sie 01.01.1900 ein)
- Geschlecht
- Strasse
- PLZ
- Wohnort
- Gemeinde
- PersonenID (Amicus ID bei Updates)

Wichtig: Der Wohnort wird ja, bei einer Eingabe der PLZ automatisch aus dem PLZ Verzeichnis der Post übernommen. Der Gemeinename ist aber gemäss Schreibweise des Bundesamtes für Statistik, Gemeindeverzeichnis einzutragen, Beispiel:

PLZ                    8620 Wetzikon ZH  
BfS Gemeinde    Wetzikon (ZH)

Bitte beachten Sie den subtilen Unterschied! Amicus akzeptiert Ihren Eintrag nur, wenn die Angaben 100 % korrekt sind.

Den Gemeinamen gemäss BfS können Sie auf folgender Webseite überprüfen: [Gemeinden - Suchen](#) (Anmerkung: Link gültig zum Zeitpunkt der Drucklegung...)

### Hundehalter/in neu Eintragen

Voraussetzung: der Eintrag in Nero ist erfolgt und gespeichert, es ist noch keine Amicus-ID eingetragen und das Geburtsdatum ist nicht vergessen worden.

Bitte betätigen Sie die Schaltfläche



Anschliessend werden Ihnen die für Amicus aufbereiteten Daten angezeigt. Insbesondere der Gemeindepnamen muss ggf überarbeitet werden:

Kontrollieren Sie bitte auch, ob die automatische Aufteilung in Strasse und Hausnummer korrekt ist!

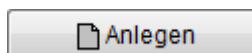
Bitte beachten Sie: ab Version 3.03.061 wird bei der Gemeinde nun der Name gemäss BfS Nummer übernommen.

Adressanzeige:

Amicus Eingabeformular:

Da Ortsteile einer Gemeinde eine andere Zustell-Poststelle (und damit eine andere PLZ hat), kann es sein, dass die falsche Gemeinde übernommen wird. In diesem Fall ist in der Adressmaske die korrekte BfS Gemeinde Nummer manuell nachzutragen.

Nach Betätigen der Schaltfläche



wird die Verbindung zu Amicus hergestellt und die Daten werden übermittelt.

Sie erhalten entweder eine Erfolgsmeldung (die Amicus ID wird beim Nero Halter eingetragen) oder eine Fehlermeldung. In diesem Fall sind die Daten entsprechend zu überarbeiten und der Vorgang ist zu wiederholen.

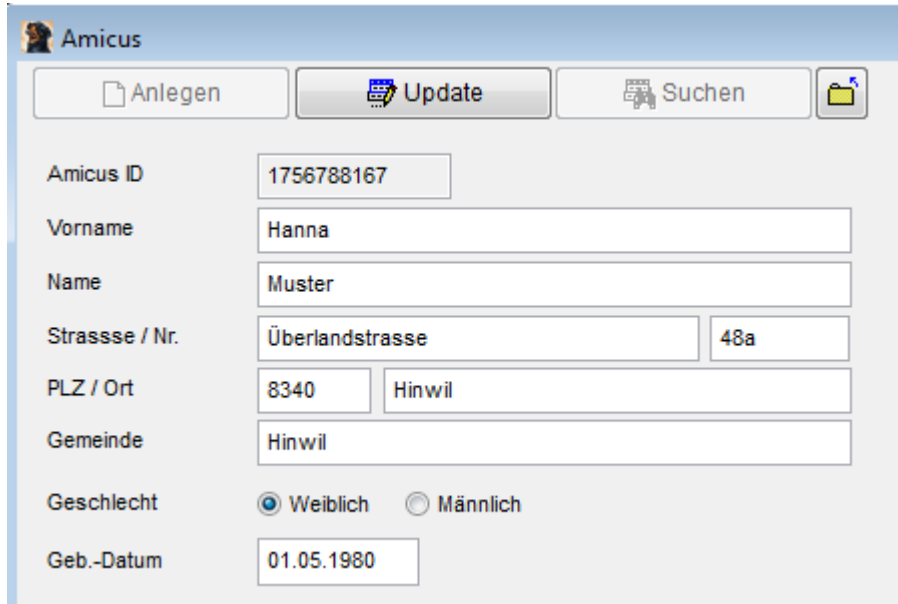
### Halter Adresse in Amicus updaten

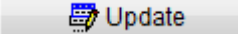
Voraussetzung ist, dass der Eintrag in Nero vollständig (insbesondere die Amicus ID ist eingetragen) und gespeichert ist.

Bitte betätigen Sie die Schaltfläche



Anschliessend werden Ihnen die für Amicus aufbereiteten Daten angezeigt. Bitte kontrollieren Sie Strasse/Haus-Nr und den Gemeindenamen:

A screenshot of the Amicus software interface. At the top, there is a header with the Amicus logo and the name 'Amicus'. Below the header are four buttons: 'Anlegen', 'Update', 'Suchen', and a folder icon. The main area contains several input fields: 'Amicus ID' (1756788167), 'Vorname' (Hanna), 'Name' (Muster), 'Strasse / Nr.' (Überlandstrasse, 48a), 'PLZ / Ort' (8340, Hinwil), 'Gemeinde' (Hinwil), 'Geschlecht' (radio buttons for Weiblich and Männlich, with Weiblich selected), and 'Geb.-Datum' (01.05.1980).

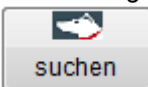
Nach Betätigen der Schaltfläche  wird die Verbindung zu Amicus hergestellt und die Daten werden übermittelt.

Sie erhalten entweder eine Erfolgsmeldung (in Nero werden keine Daten verändert) oder eine Fehlermeldung. In diesem Fall sind die Daten entsprechend zu überarbeiten und der Vorgang ist zu wiederholen.

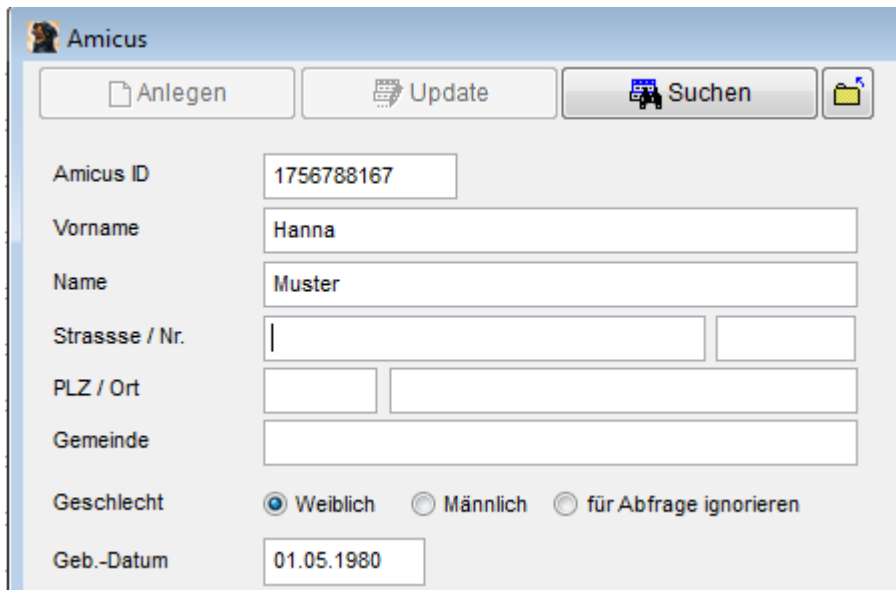
### Halter Adresse in Amicus suchen

Diese Option ermöglicht das Suchen in der Amicus Datenbank. Rein informativ, die Daten werden lediglich angezeigt.

Bitte betätigen Sie die Schaltfläche

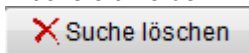


Aus dem aktuellen Nero Haltereintrag werden die Felder Amicus ID, Vorname, Name, Geburtsdatum und Geschlecht übernommen und angezeigt (Annahme: man will die Amicus Daten zum aktuellen Eintrag ansehen:



The screenshot shows the 'Amicus' search interface. At the top, there are three buttons: 'Anlegen' (with a document icon), 'Update' (with a keyboard icon), and 'Suchen' (with a magnifying glass icon). Below these are several input fields: 'Amicus ID' with the value '1756788167', 'Vorname' with 'Hanna', 'Name' with 'Muster', 'Strasse / Nr.' with two empty boxes, 'PLZ / Ort' with two empty boxes, 'Gemeinde' with one empty box, 'Geschlecht' with three radio buttons ('Weiblich' is selected), and 'Geb.-Datum' with '01.05.1980'.

Sofern nicht nach diesen Daten gesucht werden soll, kann die Suchmaske mit folgender Schaltfläche initialisiert werden:

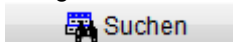


Gesucht wird in erster Priorität nach Amicus ID. Falls diese nicht vorhanden ist, nach allen Feldern, die einen Wert enthalten. Beachten Sie bitte, dass Amicus auch Teilbegriffe findet. Beispiel, bei der Suche nach:



The example search form shows 'Vorname' with 'Hans' and 'Name' with 'Meier'.

und gestartet mit



findet Amicus folgende Einträge (Beispieldaten, nicht real!):

The screenshot shows the Amicus search interface. At the top, there are buttons for 'Anlegen', 'Update', 'Suchen', and a folder icon. Below these are input fields for search criteria: Amicus ID (1099717), Vorname (Hans), Name (Meier), Strasse / Nr. (Rte d'Hermance, 19), PLZ / Ort (1222, Vézenaz), Gemeinde (Collonge-Bellerive), Geschlecht (radio buttons for Weiblich, Männlich, für Abfrage ignorieren), Geb.-Datum (01.01.1900), and Korrr.-Sprache (deutsch). There are also checkboxes for 'Wegzug' and 'Active'. A 'Suche löschen' button is in the top right. Below the form is a table of search results.

| Amicus ID | Vorname           | Name         | Strasse            | Nr. | PLZ  |
|-----------|-------------------|--------------|--------------------|-----|------|
| 425640    | Hans              | Lachenmeier  |                    |     | 9999 |
| 930653    | Hans-Beat         | Linsin-Meier | Via al Murin       | 10  | 6528 |
| 1009453   | Hansruedi         | Meier        | Wasenhaldenstr.    | 8   | 5080 |
| 1013176   | Wüthrich Hansueli | Meier        | Rua de Gurique     | 29  | 9999 |
| 1056252   | Hans              | Meier        | Les Courtes Raies  | 5   | 2950 |
| 1099717   | Hans              | Meier        | Rte d'Hermance     | 19  | 1222 |
| 1113960   | Hans-Rudolf       | Meier        | Ch. de Bel Horizon | 1   | 1860 |

Wie es aussieht, werden pro Suchvorgang max. 150 Einträge übermittelt und angezeigt. In diesem Fall müssten also die Suchkriterien weiter spezifiziert werden.

Zusätzlich zu den in Amicus geführten Daten werden noch folgende Amicus Informationen angezeigt:

- die in Amicus hinterlegte Korrespondenzsprache
- ob Wegzug ins Ausland
- ist der Eintrag aktiv

## 9.2 Faktura

Siehe auch

In diesem Formular werden die Kopfdaten aller verrechenbarer Artikel verwaltet.



The screenshot shows the 'Faktura' application window. The title bar reads 'Faktura'. Below the title bar is a toolbar with various icons and two buttons: 'Positionen...' and 'OP-Status'. The main area is divided into two tabs: 'Faktura' (active) and 'Liste'. The 'Faktura' tab contains the following fields and controls:

- Rechnungs-Nr.:** 730200025
- Muster:** Muster Max
- Radio buttons:** Bar, Intern, Extern (selected)
- Customer Address:** Herr, Max Muster, Im Wiesengrund, 9001 St. Gallen
- Fakturadatum:** 25.04.2002
- Zahlungsfrist:** 30
- Betreff:** Hundetaxe 2002
- verrechnet:** ..
- verbucht:** ..
- Buttons:** Storno...
- Buchungsinfo:**
  - Konto Soll: [empty]
  - Konto Haben: 911.4061
- Summary Table:**

| Warenwert | Steuer | Total  |
|-----------|--------|--------|
| 100.00    | 0.00   | 100.00 |

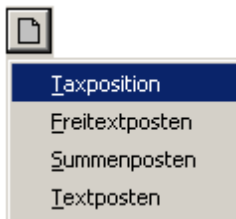
**Siehe auch:**

- Fakturaposition
- Storno/Löschung
- OP-Status
- Fakturen archivieren

**9.2.1 Fakturaposition**

Fakturapositionen zum entsprechenden Fakturakopf.

Es können diverse Faktura-Positionstypen erfasst werden:



- Taxposition : Verrechnung der Hundemarke (Hund muss gewählt werden)
- Freitextposten : Beliebiger Artikel mit Anzahl und Einzelpreis
- Summenposten : Beliebiger Artikel mit Pauschalpreis (nur Anzahl 1)
- Textposten : Beliebiger Text ohne Anzahl und Preis (reiner Text)

## 9.2.2 Storno / Löschung von Fakturen

1. Fakturen, bei denen während dem Druck das Verrechnungsdatum eingetragen wurde, aber noch nicht exportiert (VRSG) wurden, können problemlos gelöscht werden.
2. Fakturen, die an die VRSG exportiert wurden, dürfen zwar storniert, aber nicht einfach gelöscht werden. In diesem Fall muss ein Löschantrag an das FA gestellt werden. Ist die Löschung durch das FA freigegeben, kann ein Benutzer mit den nötigen Rechten die entsprechende Faktura löschen (Sicherheitsabfragen müssen bestätigt werden.)

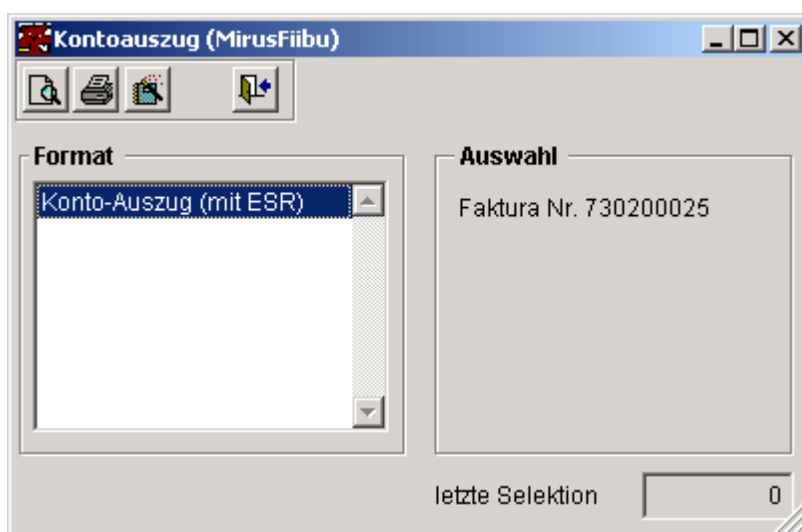
### 9.2.3 OPStatus

Diese Information ist nur vorhanden, wenn Nero mit der Mirus Fibu® zusammenarbeitet. Siehe dazu auch die Hinweise in der Konfiguration.

Im wesentlichen werden hier sämtlich Buchungen im Zusammenhang mit der aktuellen Rechnung angezeigt. Weiter kann mit der Schaltfläche



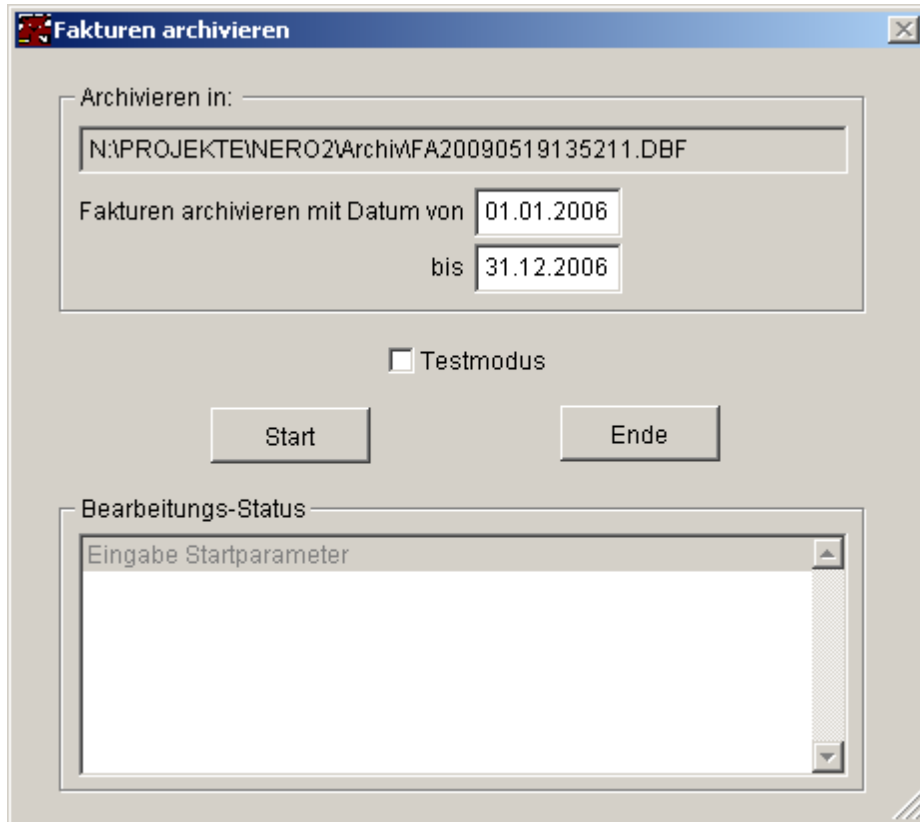
der Ausdruck eines Kontoauszuges (mit ESR Einzahlungsschein) gestartet werden (Rechnungstellung des aktuellen KontosalDOS).



Bitte beachten Sie: In diesen Dialogen bleibt immer die Rechnung eingestellt, die zum Zeitpunkt des Öffnens im Fakturaformular gewählt war. Wenn Sie den Kontoauszug einer neuen Rechnung drucken wollen, so schliessen Sie zuerst das Formular OP Status und ggf. Kontoauszug. Wählen Sie anschliessend die neue Rechnung und öffnen Sie die obigen Formulare wieder in der gewohnten Reihenfolge.

### 9.2.4 Fakturen archivieren

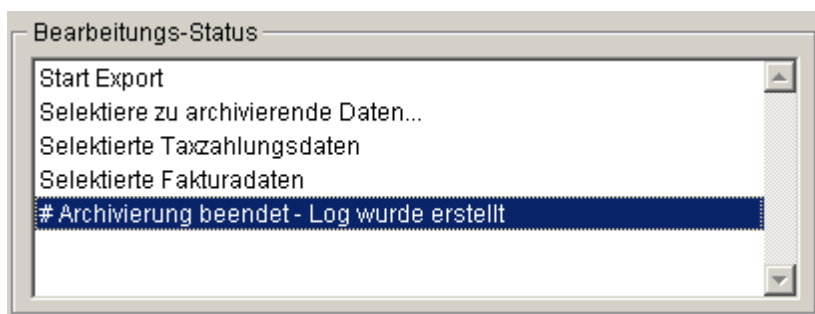
Diese Funktion kann aus dem Menü Datei-Öffnen gestartet werden.



Definieren Sie den Bereich, dessen Fakturen aus dem aktiven System entfernt werden sollen (in der Regel ein Jahr).

Im Testmodus werden keine Daten verändert, es wird lediglich aufgezeigt, welche Datensätze verarbeitet würden.

Nach dem Verarbeitungslauf enthält das Statusfenster diverse Meldungen:



Einträge mit einem # vor dem Text bedeuten, dass hier ein Logfile existiert. Dieses kann mit einem Doppelklick auf den Eintrag geöffnet werden.

Der Archivierungslauf umfasst folgende Schritte

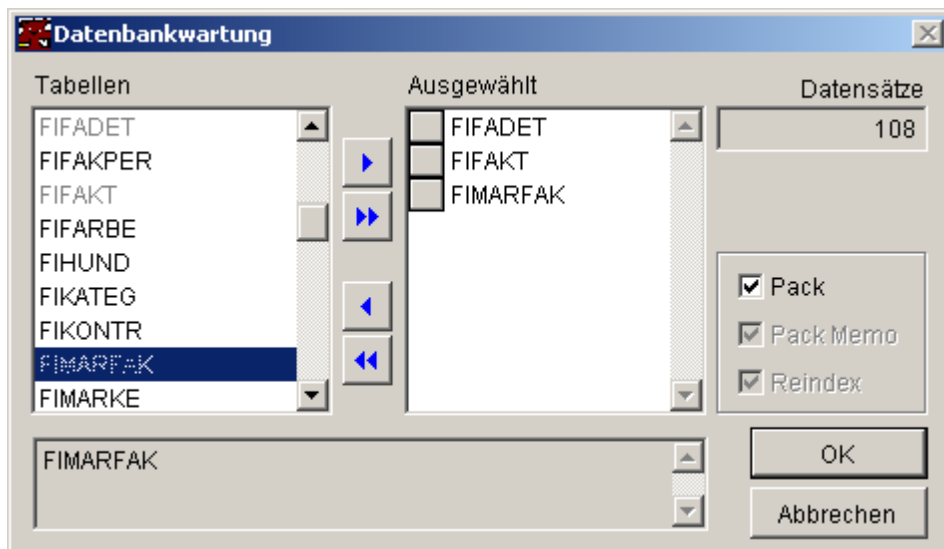
1. Zuerst werden Taxzahlungseinträge selektiert, die mit einer Faktura im Löschbereich verknüpft sind. Die Verknüpfung wird entfernt und statt dessen im Bemerkungsfeld ein Textverweis eingetragen, mit welcher Faktura dieser Taxeintrag verrechnet worden ist.
2. Anschliessend werden die Fakturaeinträge im gewählten Zeitraum gelöscht und damit deren Fakturapositionen sowie die Verbindung zu den Hundemarken.
3. Als letzter Schritt werden die gelöschten Fakturen (bzw. die Daten zum Rechnungskopf) im Unterverzeichnis Archiv gespeichert. Diese Datei trägt den Namen FA9999999999999999.DBF

gespeichert. Die Ziffernfolge 9...9 bezeichnet dabei den Datums/Zeitstempel im Format JJJJMMTTHHMMSS.

Bitte beachten Sie: Die Fakturdaten sind nun zur Löschung markiert. Definitiv entfernt werden Sie mit der Funktion:

Programm -> Systemverwaltung -> Datenbankwartung

Selektieren Sie dabei die folgenden Daten:



Starten Sie anschliessend mit OK den Packlauf. Damit Sie diese Funktion ausführen können, dürfen keine weiteren Benutzer in Nero aktiv sein!

Ein letzter Hinweis: Ein Archivierungslauf entfernt die Fakturdaten definitiv. Die archivierten Daten lassen nur Rückschlüsse zu, wann wem wieviel fakturiert worden ist (ohne Details)! Diese Daten können mit den Supportfunktionen durchsucht werden.

## 9.3 Fakturen generieren

Siehe auch

Mit dieser Funktion können alle noch nicht fakturierten Hundemarken automatisch verrechnet werden. Über die aktuell eingestellte Hundemarken-Präfix in der Systemtabelle werden alle in Frage kommenden Hunde zur Verrechnung vorgeschlagen. Es können jederzeit neue Fakturen generiert werden. Einzelne Fakturen können auch manuell erstellt werden.

The screenshot shows a software window titled "Bearbeite - Fakturen generieren". It contains a table with the following columns: Fakturanr., Name des Halters, Adresse, PLZ, Ort, and Name des Hundes. The table lists 10 entries for dog owners and their dogs. Below the table, there is a red status message: "Es sind 25 Hundetaxen zur Verrechnung vorhanden...". Underneath, there are configuration options: "Standardgebühr..." (set to "Gebühr Hunderegister"), "Immer anwenden" (checked), "pro Hund" (selected), "pro Faktura" (unselected), and "ohne Gemeinden der Ausschlussliste" (checked). There are also input fields for "Fakturadatum" (28.08.2009), "Fakturatext" (Hundetaxe für das Jahr 2009), and "Rabatt in %" (50.00). Buttons for "Generieren", "Fehlerlog", and "Beenden" are visible on the right.

| Fakturanr. | Name des Halters        | Adresse         | PLZ  | Ort        | Name des Hundes        |
|------------|-------------------------|-----------------|------|------------|------------------------|
|            | Muster Irma             | Mustergasse 33  | 9008 | St. Gallen | Würger                 |
|            | Muster Max              | Im Wiesengrund  | 9001 | St. Gallen | Nero                   |
|            | Muster Maxli            |                 | 8610 | Uster      | Flufi                  |
|            | Muster Michael          | Kurzstr. 8      | 9500 | Wil SG     | Hund mit Abgabepfl. 0: |
|            | Muster Michael          | Kurzstr. 8      | 9500 | Wil SG     | Hund mit Abgabepfl. 0: |
|            | Muster Michael          | Kurzstr. 8      | 9500 | Wil SG     | Hund mit Abgabepfl. 0: |
|            | Muster Peter            | Mustergasse 8   | 9500 | Frauenfeld | Targo                  |
|            | Muster Theres           | Mustergasse 11  | 6000 | Luzern     | Alberta                |
|            | Muster Theres           | Mustergasse 11  | 6000 | Luzern     | Arla                   |
|            | Muster Theres           | Mustergasse 11  | 6000 | Luzern     | Testhund 2             |
|            | von Salis Spinner Björn | Oberfeldstrasse | 8500 | Frauenfeld | Diva                   |

Es sind 25 Hundetaxen zur Verrechnung vorhanden...

Standardgebühr...: Gebühr Hunderegister  Immer anwenden  pro Hund  pro Faktura  ohne Gemeinden der Ausschlussliste

Fakturadatum: 28.08.2009

Fakturatext: Hundetaxe für das Jahr 2009

Rabatt in %: 50.00

Buttons: Generieren, Fehlerlog, Beenden

Bitte beachten Sie: je nach Installations Variante kann das obige Formulare unterschiedlich aussehen!

Variante mit Standardtaxe pro fakturierten Hund

ohne Gemeinden der Ausschlussliste

Ist diese Option markiert, dann wird für Hundehalter in den betreffenden Gemeinden die Standardgebühr nicht berechnet.

Die Konfiguration der Gemeinden wird im Datadict durch den Systembetreuer vorgenommen. Die Gemeinenummer wird einer Halteradresse automatisch via Postleitzahl zugeordnet.

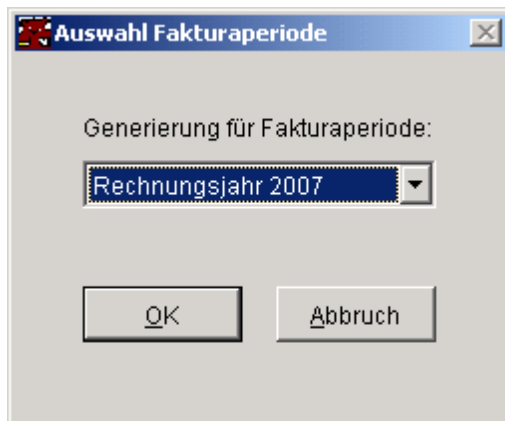
**Siehe auch:**

Generieren  
Fehlerlog  
nicht verrechnen

### 9.3.1 Fakturaperiode wählen

Im Modus "ohne Hundemarken":

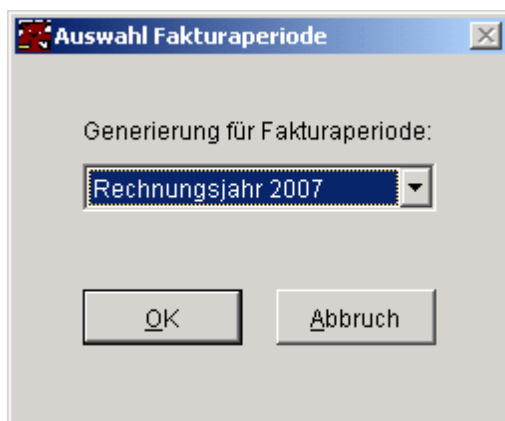
Bei der Fakturagenerierung oder Taxbefreite Hunde eintragen ist die Periode zu wählen, für die die entsprechende Verarbeitung durchgeführt werden soll.



## 9.4 Taxbefreite Hunde eintragen

Mit dieser Funktion, die nur im Modus "ohne Hundemarke" zur Verfügung steht, werden die Taxzahlungseinträge für die taxbefreiten Hunde vorgenommen.

Zuerst ist die gewünschte Periode zu wählen



anschliessend werden die gefundenen Hundeeinträge angezeigt.

taxbefreite Hunde ohne Taxeintragung - Periode: Rechnungsjahr 2007

| OK!                                 | ID Hund | Hundename | Wurfjahr | Rasse    | Name    | Vorname |
|-------------------------------------|---------|-----------|----------|----------|---------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 23      | Wuffi 2   | 97       | Labrador | Fässler | Frida   |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |
| <input type="checkbox"/>            |         |           |          |          |         |         |

Eintragen... Abbruch

Verarbeitet werden alle Einträge, die in der ersten Spalte markiert sind (Default = alle).

## 9.5 Zahlungen eintragen

Siehe auch

Mit dieser Funktion werden alle noch nicht bezahlten Rechnungen, die generiert wurden und ein Verrechnungsdatum eingetragen haben, aufgelistet. Auf jede Spalte des Datenblattes kann sortiert werden (Doppelklick auf die Spaltenüberschrift).

Das Zahlungsdatum kann individuell angepasst werden. Verwenden Sie eine Zahlungs-ID, wenn Sie von diversen Listen Zahlungseingänge eintragen.

Für die Zahlungskontrolle stehen folgende Berichte zur Verfügung:

- Eingegangene Zahlungen
- Ausstehende Zahlungen

Die gewünschten Auswertungen können sowohl über die Applikations-Symbolleiste als auch über die Symbole im Zahlungseingangs-Formular auf den Drucker oder den Bildschirm ausgegeben werden.



| Faktura-ID | Fakturanr. | Rg.-Total | Rg.Datum   | Zahlungs-ID | Zahlungsdatum | Name               | Vorna |
|------------|------------|-----------|------------|-------------|---------------|--------------------|-------|
| 44         | 730200017  | 512.0000  | 13.03.2002 | 0           | .             | Müberli            | Anna  |
| 45         | 730200018  | 181.0000  | 13.03.2002 | 0           | .             | Muster             | Hulda |
| 48         | 730200021  | 204.0000  | 17.03.2002 | 0           | .             | Mügerli            | Hulda |
| 50         | 730200023  | 32.0000   | 17.03.2002 | 0           | .             | van Dorst Schroots | Carol |
| 51         | 730200024  | 316.0000  | 11.03.2002 | 0           | .             | von Salis Spinner  | Björn |

Offene Rechnungen bearbeiten...

Zahlungsdatum: 09.07.2003  
Zahlungs-ID:

DTA einlesen... Bezahlt Fehlerlog  
Eintrag löschen Verbuchen Beenden

Die Funktion "Eintrag löschen" steht nur Benutzern mit Supportberechtigung zur Verfügung, d.h. sie müssen einer Berechtigungsgruppe zugewiesen sein, die bei der Auswahl System die Mutationsberechtigung eingetragen hat

System

Mittels dieser Funktion können einzelne Fakturen aus der Liste gelöscht werden.  
→ gewünschten Eintrag selektieren und Funktion betätigen.

#### Siehe auch:

Bezahlt  
Verbuchen  
Fehlerlog  
DTA einlesen  
Eintrag löschen

### 9.5.1 DTA einlesen

Diese Funktion dient zum einlesen einer DTA Zahlungsdatei, wie sie üblicherweise von Post und Banken auf Diskette oder per Download zur Verfügung gestellt wird. Im Prinzip wird nichts anderes gemacht, als das Zahlungsdatum bei den offenen Rechnungen einzutragen (anstelle des manuellen Eintrages). Folgender Ablauf ist einzuhalten:

- ggf. Zahlungs-ID eintragen
- DTA Datei einlesen (via Schaltfläche)
- (das Programm trägt automatisch das Zahldatum (Gutschriftsdatum) bei den gefundenen Rechnungen ein)

- das Einleseprotokoll wird angezeigt
- (es ist als DTAErr.log im Applikationsverzeichnis gespeichert)
- drucken der Kontrollliste
- verbuchen der eingetragenen Zahlungen

Wichtig: Das Programm trägt das Zahldatum nur bei Rechnungen ein

- die offen sind (in der Liste erscheinen und noch kein Zahldatum eingetragen haben)
- bei denen der Rechnungsbetrag und der bezahlte Betrag übereinstimmt.

Kontrollieren Sie daher unbedingt das Einleseprotokoll! Dieses kann mit jedem Editor geöffnet und allenfalls gedruckt werden.

Folgende Fehlermöglichkeiten sind vorhanden:

| Meldung des Programmes  | Ursache   | Vorgehen/Lösung   |
|---|---|---|
| DTA-Import Cursor konnte nicht erstellt werden  | DTAStu-Funktion ist defekt oder nicht mit Ihrem Format kompatibel | Support kontaktieren  |
| es wurden keine DTA Zahlungsrecords eingelesen  | Datei enthält keine lesbaren Records                              | korrekte DTA-Datei wählen   |
| Summe der Zahlungen ist 0.00 oder ungleich Summe des Totals<br>- Verarbeitung abgebrochen | ungültige oder defekte DTA-Datei                                  | korrekte DTA-Datei wählen<br>(ev. DTA-Datei dem Support zur Kontrolle senden) |

Die obigen Meldungen bewirken, dass keine Daten eingelesen werden. Die folgenden Meldungen werden am Schluss des Einlesevorganges angezeigt und beziehen sich pro Zeile auf eine Zahlung:

|   |  |  |
|---|--|--|
| Faktura-ID nicht gefunden                         | ein Rechnung gemäss Referenzzeile konnte nicht gefunden werden             | Entweder ist<br>a) die DTA-Datei ist nicht korrekt<br>b) die Rechnung bereits als bezahlt eingetragen<br>(ev. wurde die DTA bereits schon einmal eingelesen).<br>Ggf. ist die DTA-Datei dem Support zur Kontrolle einzusenden. |
| Faktura hat bereits ein Zahlungsdatum             | die Rechnung ist vorhanden, das Zahlungsdatum ist aber bereits eingetragen | Entweder wurde das Zahlungsdatum manuell eingetragen oder die DTA-Datei ist ein weiteres mal eingelesen worden.<br>==> Formular ohne verbuchen verlassen, neu aktivieren und DTA-Datei nochmals einlesen                       |
| Rechnungsbetrag: xxx.xx<br>Zahlungsbetrag: xxx.xx | der Rechnungsbetrag stimmt nicht mit dem bezahlten Betrag überein          | Abklären, ev. Differenzbetrag einfordern und die Rechnung später manuell als bezahlt eintragen.  |
| Zahlungsdatum kann nicht eingetragen werden       | die View kann nicht aktualisiert werden                                    | Formular ohne verbuchen verlassen, neu aktivieren und DTA-Datei neu einlesen. Bleibt das Problem bestehen, kontaktieren Sie bitte den Support.   |

Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit die Funktion aktiviert ist und korrekt abläuft:

In der Konfigurationsdatei (Standard = Config.fpw) ist folgende Zeile notwendig, damit die Schaltfläche DTA einlesen aktiviert ist:

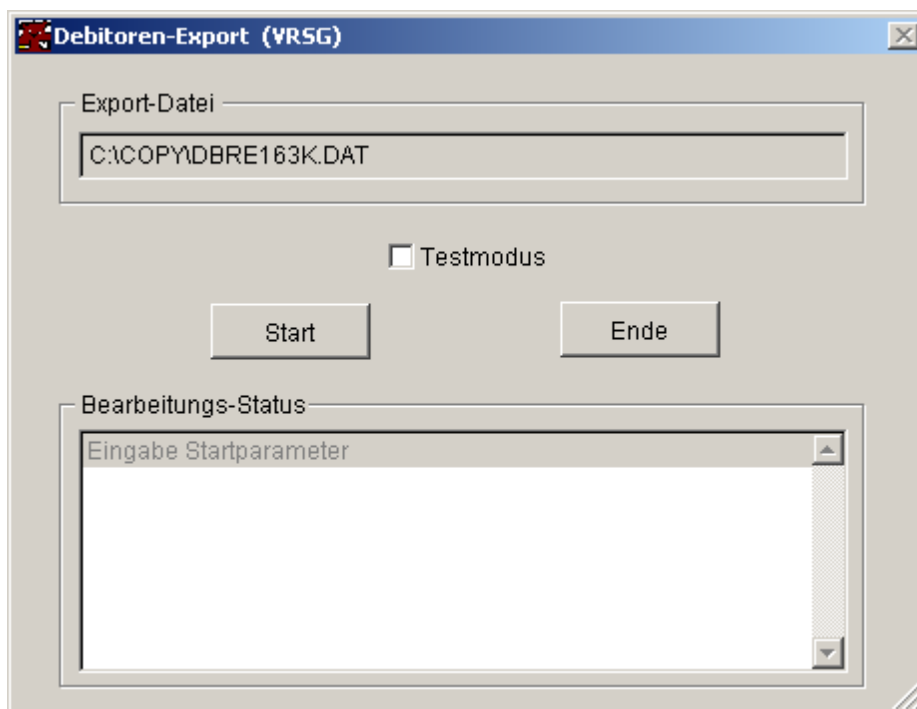
DTAeinlesen = Ein

Weiter muss die Funktion DTAStru.fxp Ihren Bedürfnissen angepasst werden (Lieferant der Daten, Aufbau der Referenzzeile). Kontaktieren Sie hierzu bitte unseren Support.

## 9.6 Debitorenexport

Siehe auch

Mit dieser Funktion werden die Daten von definitiv ausgedruckten Rechnung des Typs 3 (Extern) in eine Transferdatei geschrieben, die anschliessend an die VRSG übertragen werden kann (gemäss separater Anleitung VRSG).



**Siehe auch:**

Export-Datei  
Testmodus  
Start/Abbruch  
Bearbeitungsstatus

### 9.6.1 Export-Datei

Der Pfad/Dateiname wird automatisch gemäss Eintrag

DEBIEExportDat = c:\copy\debi??k.dat

aus der Konfigurationsdatei gebildet. Die Zeichen ??? werden dabei durch das aktuelle Tagesdatum (Anzahl Tage seit 1.1. gemäss VRSG-Konvention) eingesetzt. Es kann ein beliebiger Pfad eingetragen werden, dieser sollte aber auf allen Arbeitsstationen, die diese Funktion benützen werden, verfügbar sein!

## 9.6.2 Testmodus

Sofern markiert, werden die Daten lediglich testeshalber aufbereitet und können hier angesehen werden. Die Transferdatei wird nicht geschrieben und das Exportdatum bei den Rechnungen wird auch nicht eingetragen.

## 9.6.3 Start / Abbruch

Mit diesen Schaltflächen wird der Export gestartet, resp. das Fenster geschlossen. Bitte beachten Sie, der laufende Export kann nicht abgebrochen oder unterbrochen werden. Ein irrtümlich erfolgter Export ist ggf. zu stornieren (kann am gleichen Tag vorgenommen werden). Die Startschaltfläche wird nach dem Exportlauf automatisch ausgeschaltet.

Bitte beachten Sie, dass ein Export nur stattfinden kann, wenn keine "alte" Exportdatei mehr vorhanden ist!

## 9.6.4 Bearbeitungsstatus

Hier werden Sie über den Verlauf des Exportvorganges informiert, resp. sobald die Meldung "# Fehler-Log geschrieben - Export beendet" erscheint, ist der Exportlauf abgeschlossen.

Bitte beachten Sie, dass sich hinter Meldungen, die mit dem #-Zeichen beginnen, einsehbare Dateien befinden:

- Anwählen
- Doppelklick mit der Maus oder
- Enter-Taste

Das Anzeigefenster kann mit Esc verlassen werden.

**Wichtig: Auf jeden Fall sollten Sie nach jedem Exportlauf das Fehlerlog konsultieren.** In der Regel wird ein Eintrag darin wie folgt aussehen:

Error-Log Start: 04.09.1998/12:11:37

Log Ende: 04.09.1998/12:11:38

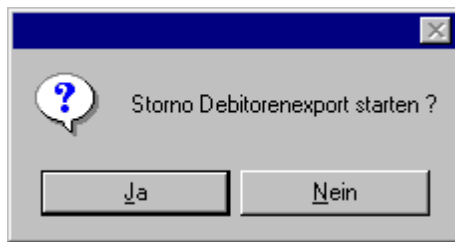
Dieser Eintrag bedeutet, dass der Exportlauf fehlerfrei (soweit vom Programm festgestellt werden konnte) abgelaufen ist. Andernfalls wären zwischen dem Start und Ende Eintrag die entsprechenden Meldungen vorhanden.

Das Fehlerlog ist übrigens als ASCII-Datei im Applikationsverzeichnis vorhanden (Log-Dateien haben die Erweiterung LOG) und kann mit jedem Editor geöffnet werden.

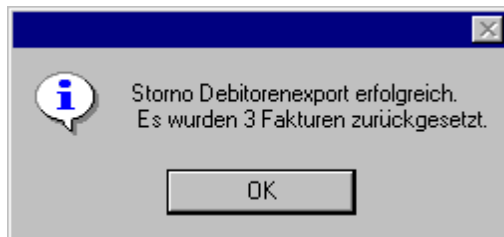
## 9.7 Debitorenexport stornieren

Bitte beachten Sie die Meldungen, wenn Sie diese Funktion starten.

Falls am selben Tag, an dem eine Stornierung durchgeführt werden soll, bereits ein Debitorenexport erfolgte, erscheint die folgende Meldung:



bei erfolgreichem Storno erscheint darauf die Meldung:



Wird keine Debitorenexport-Datei gefunden, erscheint folgende Meldung:

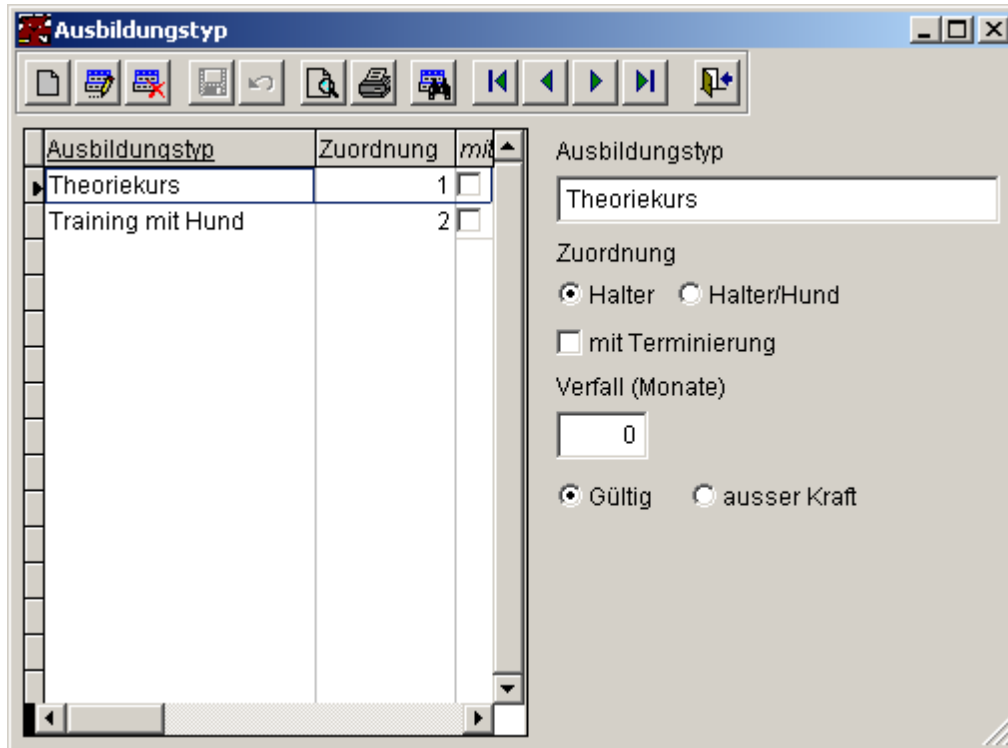


## 9.8 Stammdaten

Ausbildungstyp  
Erwerbsart  
Kategorie  
Rasse  
Poolstamm  
Taxe  
Standardtext  
Farbe  
Typ Zwischenfall  
Fakturaperiode  
Mehrwertsteuer

### 9.8.1 Ausbildungstyp

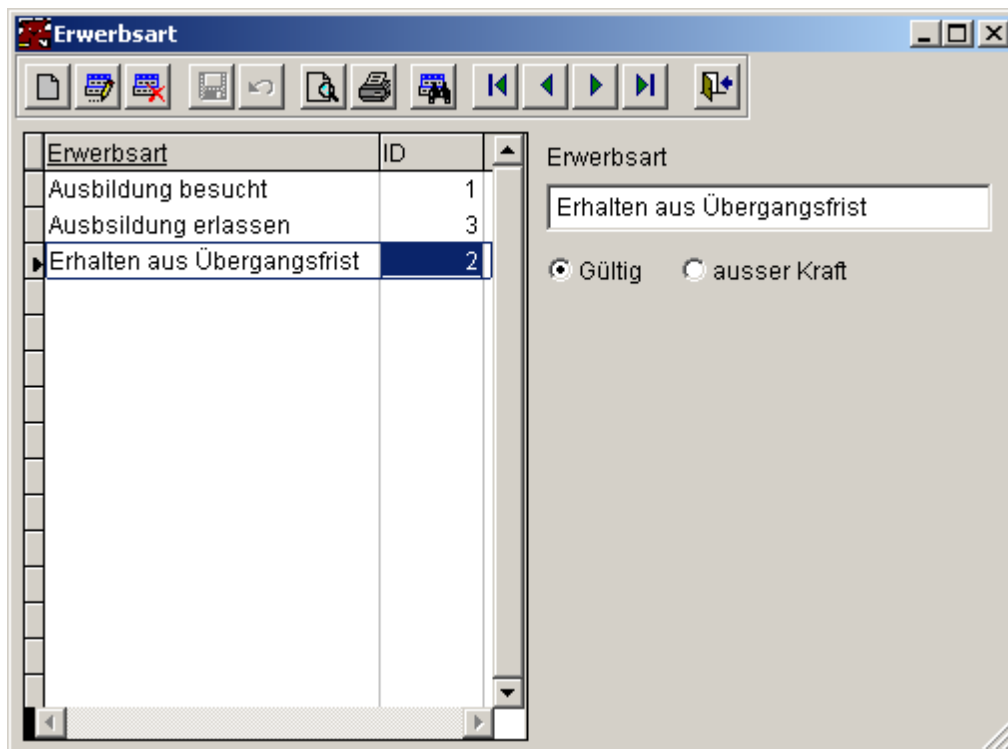
Hier werden die einem Halter oder Halter/Hund zugeordneten Ausbildungstypen geführt.



Verfall: Die mit der Ausbildung verbundenen Privilegien verfallen in NN Monaten, 0 = kein Verfall.

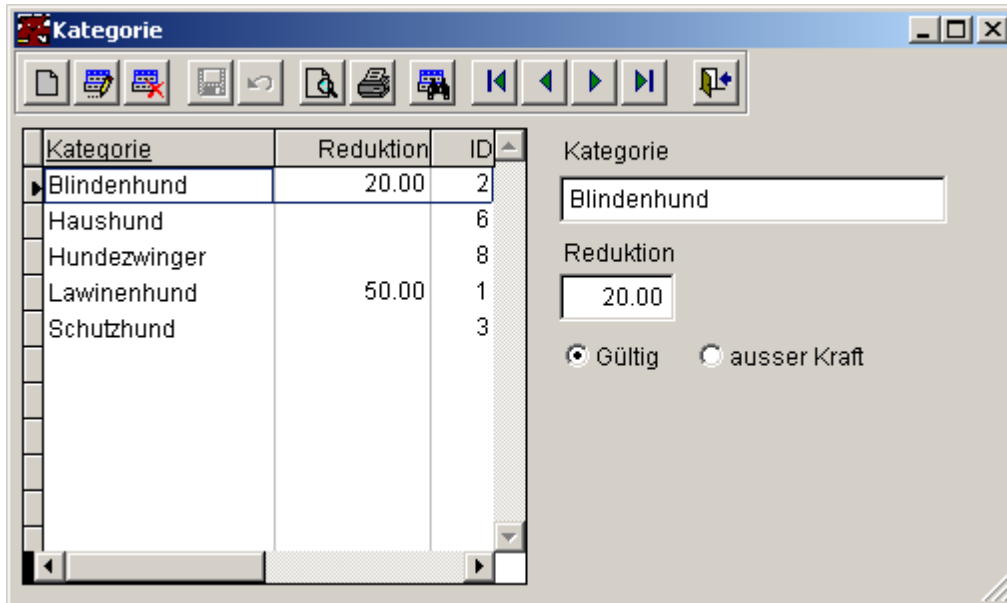
## 9.8.2 Erwerbsart

Die Stammdaten klassieren, wie jenand einen Kurs besucht oder die Ausbildung erworben hat.



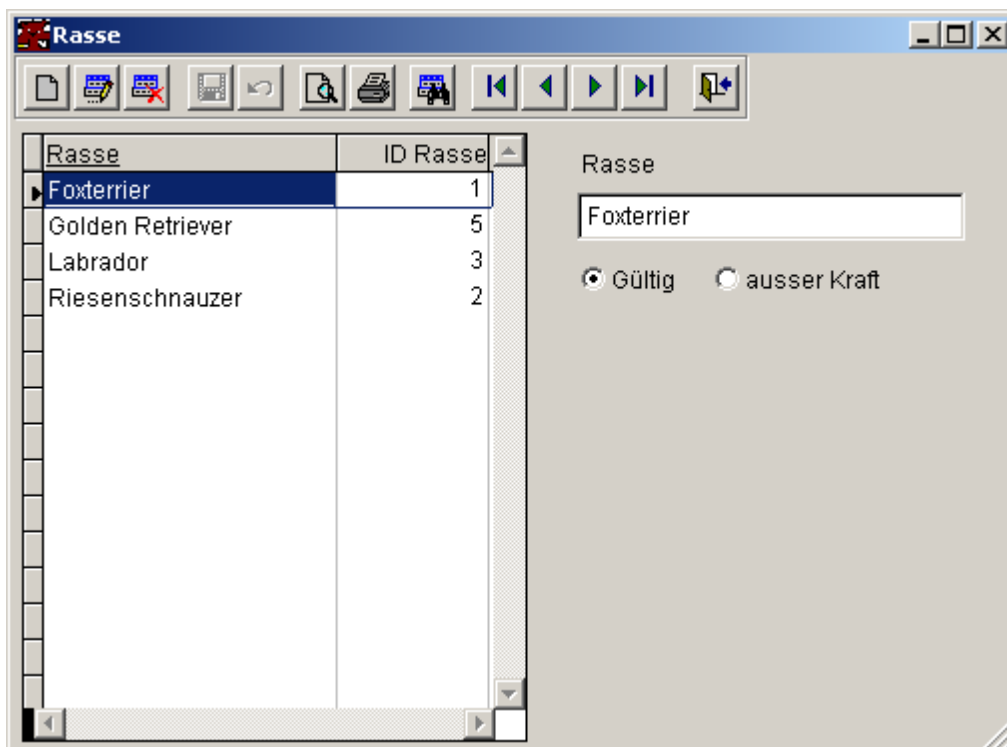
### 9.8.3 Kategorie

Verzeichnis der verwendeten Hunde-Kategorien. Die Reduktion (in Prozenten) beeinflusst die Verrechnung der Hundemarke.



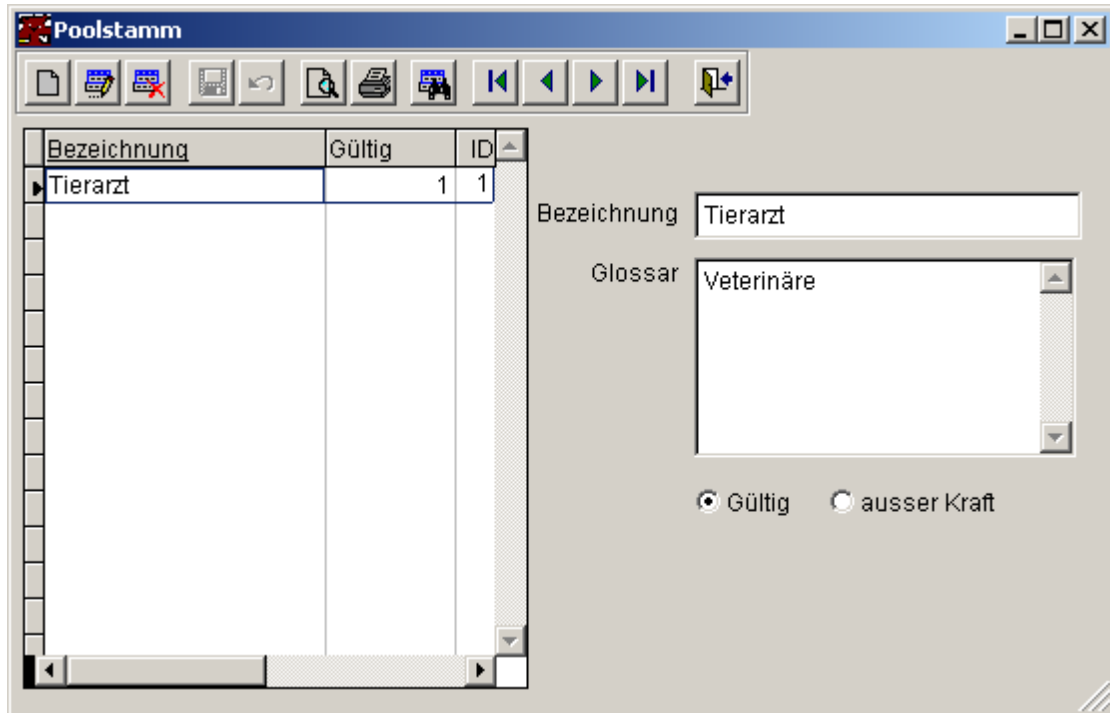
### 9.8.4 Rasse

Verzeichnis aller verwendeter Hunderassen.



### 9.8.5 Poolstamm

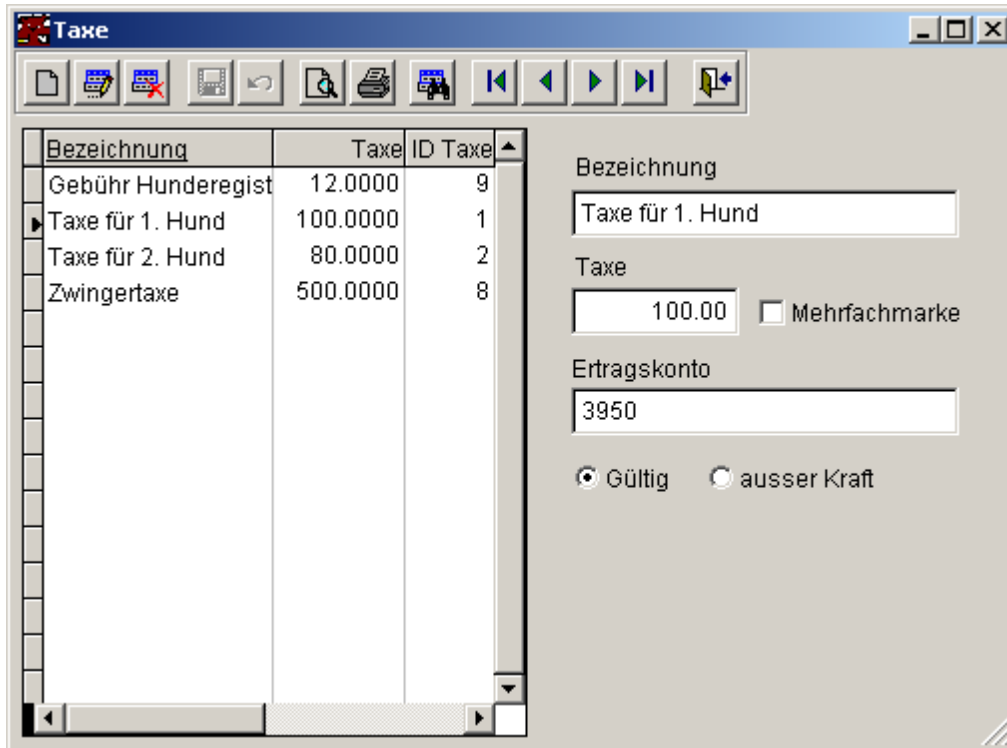
Verzeichnis aller Klassierungen. Mit Pools können Adressen klassiert und damit in Berichten selektiert werden. Im Feld <Glossar> kann bei Bedarf die Verwendung eines bestimmten Pools ausführlich beschrieben werden.



### 9.8.6 Taxe

Verzeichnis der anwendbaren Gebühren. Sämtliche für die Fakturagenerierung zu verwendenden Gebühren werden hier eingetragen. Um einem (1) Hund eine Zwingerpauschale zuordnen zu können, muss die entsprechende Taxe als Mehrfachtaxe definiert sein.

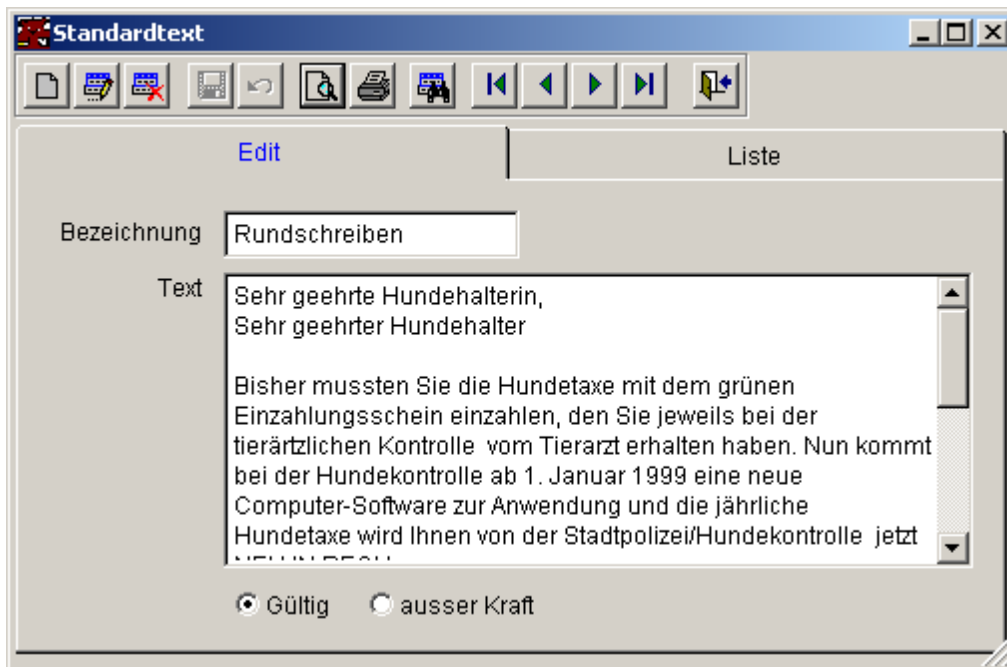




Das Ertragskonto wird bei der Fakturagenerierung der entsprechenden Fakturaposition als Habenkonto zugeordnet. Sofern hier kein Eintrag definiert ist, gilt die Vorgabe gemäss Systemeinstellungen.

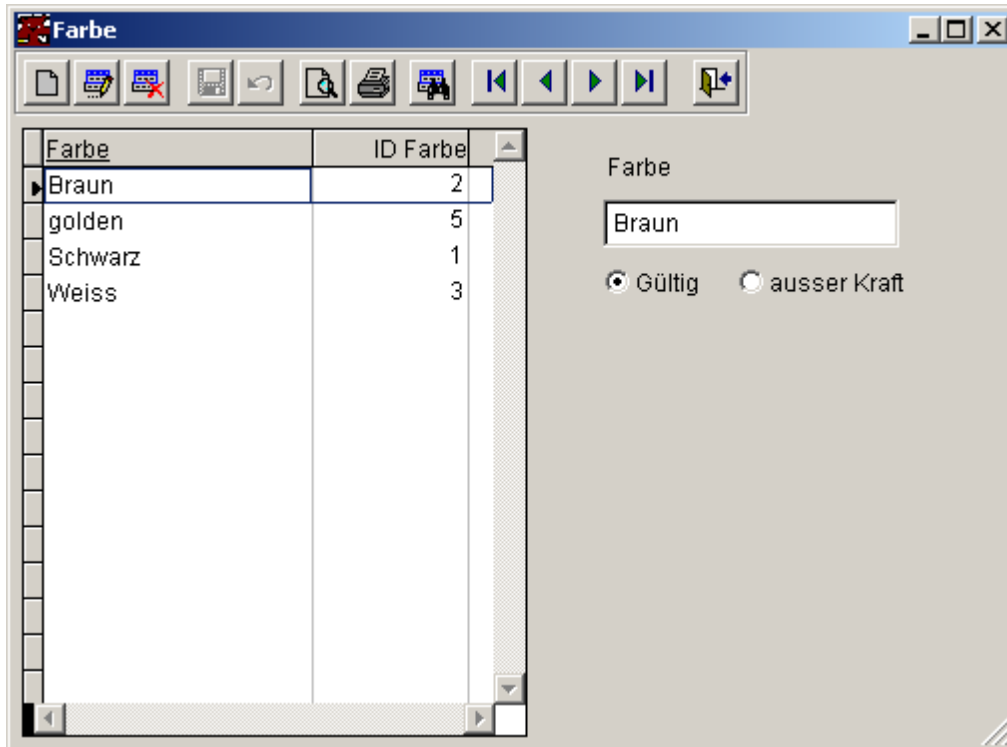
### 9.8.7 Standardtext

Verzeichnis von Textbausteinen. Texte für Berichte (z.B. Serienbriefe) usw. werden hier erfasst.



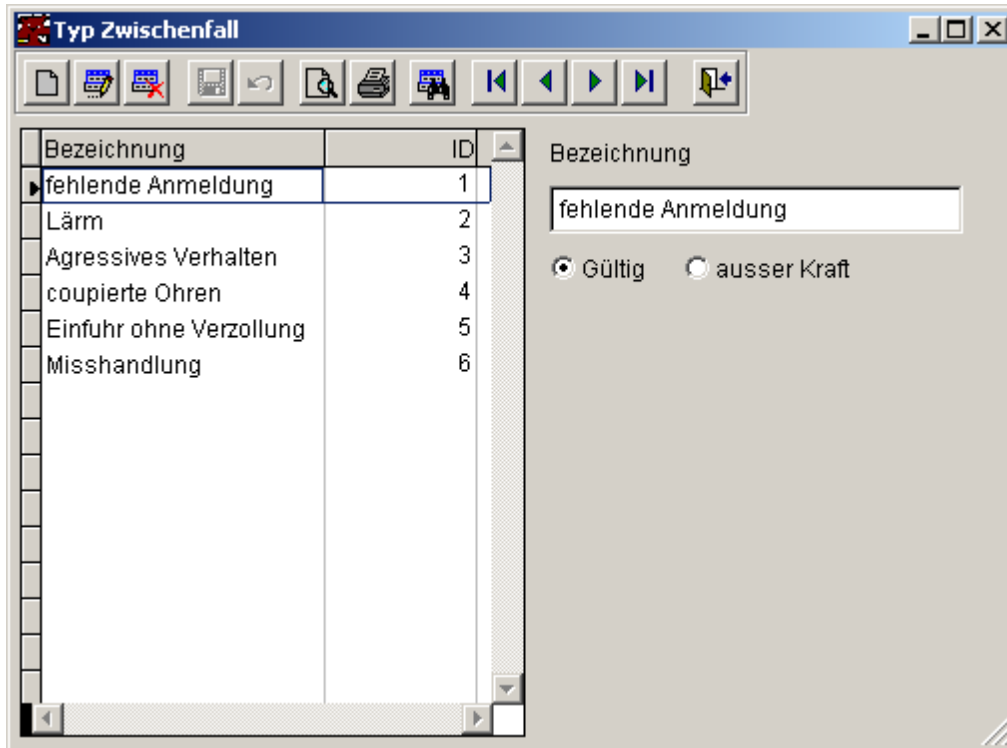
### 9.8.8 Farbe

Verzeichnis von Farbdefinitionen. Neben den üblichen (Hunde)-Farben sollte auch die Farbe "unbekannt" definiert werden, damit zu jedem Hund die (obligatorische) Verknüpfung hergestellt werden kann.



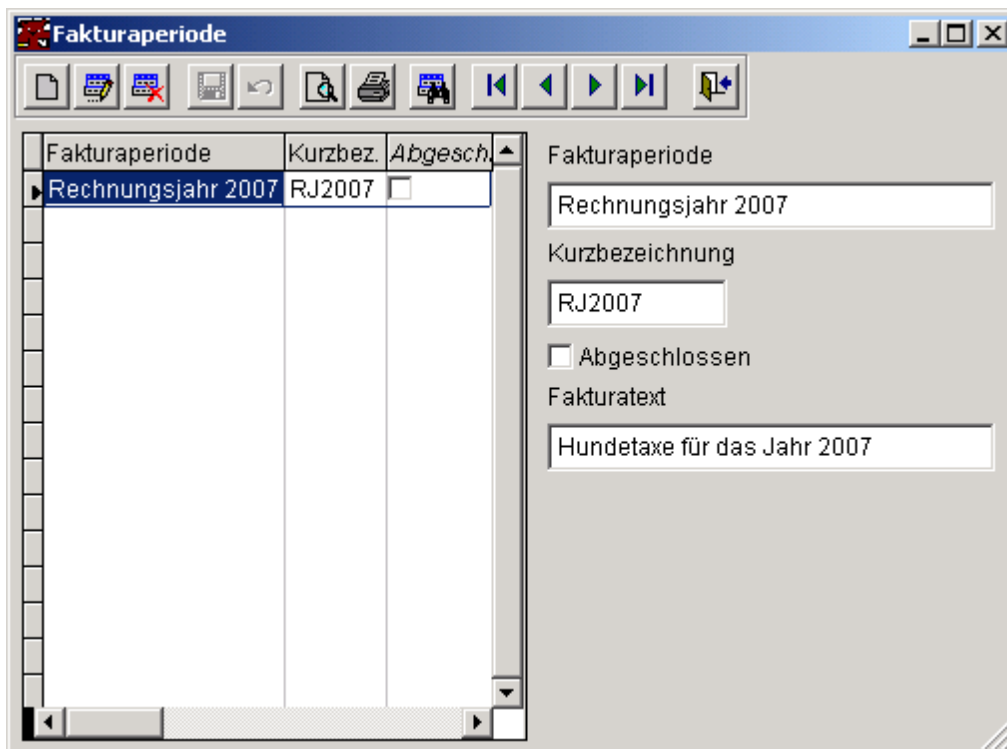
### 9.8.9 Typ Zwischenfall

Verzeichnis aller möglichen Zwischenfälle



### 9.8.10 Fakturaperiode

Fakturaperioden definieren im Modus "ohne Hundemarke" den Verrechnungszeitraum. Damit kann festgestellt werden, ob für einen taxpflichtiger Hund in der gewählten Periode bereits eine Abgabe verrechnet oder einkassiert worden ist (Taxzahlung).



Die jeweils letzte Fakturaperiode wird als Default verwendet (insbesondere bei Barzahlungen), daher sollte quasi als erste Amtshandlung in der neuen Periode hier ein neuer Eintrag erfasst werden. Sobald

für eine Periode keine Verrechnungen mehr gestattet sind, ist die Checkbox "Abgeschlossen" zu markieren. Damit wird der Eintrag nicht mehr zur Auswahl angeboten.

### 9.8.11 Mehrwertsteuer

Bearbeiten der Steueransätze (inkl. Steuerfrei!)

| Bezeichnung   | MWST-Code | ID |
|---------------|-----------|----|
| 2.0 % MwSt    | D         | 4  |
| 6.5 % MwSt    | C         | 3  |
| 7.5 % MwSt    | E         | 5  |
| 7.6 % MwSt    | F         | 6  |
| Export        | A         | 1  |
| Steuerbefreit | B         | 2  |

Bezeichnung:   
 MWST-Code:   
 Ansatz:   
 Ext. Code Debi:   
 Ext Code Fibu:

Die Felder für die Ext. Code werden in der Debitoren (Debi) resp. Buchhaltungsschnittstelle (Fibu) verwendet. Bitte hier nur Werte eintragen, die in der Schnittstelle verwendet werden und mit der Buchhaltung abgesprochen sind.

## 9.9 Systemverwaltung

- Datenbankwartung
- Berechtigungsgruppe
- Systemfehler
- Systemsperrungen
- Benutzerverwaltung
- Einstellungen
- Support

### 9.9.1 Datenbankwartung

Es kann notwendig sein, Tabellen, die viele gelöschte Daten enthalten, von Zeit zu Zeit zu reorganisieren (packen) oder die Zugriffswege (Indices) neu aufzubauen. Dazu dient dieses Werkzeug.



*Erklärung der Felder und Schaltflächen:*

### **Felder**

Tabelle

Datensätze

### **Schaltflächen**

► Wählen (eine)

►► Wählen (alle)

◄ Abwählen (eine)

◄◄ Abwählen (alle)

Pack

Pack Memo

Reindex

OK

Abbrechen

Welche Daten in welchem Intervall zu reorganisieren sind, muss aufgrund Ihrer spezifischen Installation festgestellt werden.

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass für eine Reorganisation die Daten exklusiv benötigt werden. Es können sich also für die Dauer der Operation keine anderen BenutzerInnen im System aufhalten.

#### **9.9.1.1 Tabellen**

In der linken Liste sind alle Tabellen, die für die Reorganisation herangezogen werden können, in der rechten diejenigen, die für die aktuelle Verarbeitung ausgewählt worden sind. In der linken Liste gedimmte Einträge sind bereits selektiert.

#### **9.9.1.2 wählen eine**

Gewählten Eintrag der linken Liste in die rechte Liste übertragen.

#### **9.9.1.3 wählen alle**

Alle Einträge der linken Liste in die rechte übertragen.

**9.9.1.4 eine abwählen**

Den gewählten Eintrag in der rechten Liste entfernen.

**9.9.1.5 alle abwählen**

Alle Einträge aus der rechten Liste entfernen.

**9.9.1.6 Datensätze**

Anzahl der Datensätze, die die aktuell selektierte Tabelle enthält.

**9.9.1.7 Pack**

Sämtliche gelöschten Sätze werden definitiv entfernt, alle Indices werden neu aufgebaut.

**9.9.1.8 Pack Memo**

Es wird nur die Memofelddatei bereinigt (aus technischen Gründen gesperrter Platz wird wieder freigegeben).

**9.9.1.9 Reindex**

Neuaufbau der Zugriffswege (Indices).

**9.9.1.10 OK**

Gewählte Operation mit den selektierten Tabellen durchführen.

**9.9.1.11 Abbrechen**

Ohne Aktion zurück.

**9.9.2 Benutzerverwaltung**

Siehe auch

Wer das System benutzen will, muss angemeldet sein und sich mit dem Login-Namen und einem Passwort anmelden.

Bitte beachten Sie, dass zu jedem Benutzer eine Berechtigungsgruppe eingetragen werden muss, ansonsten kann der Benutzer nicht gespeichert 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.

**Siehe auch:**

Passwort ändern

**9.9.2.1 Passwort ändern**

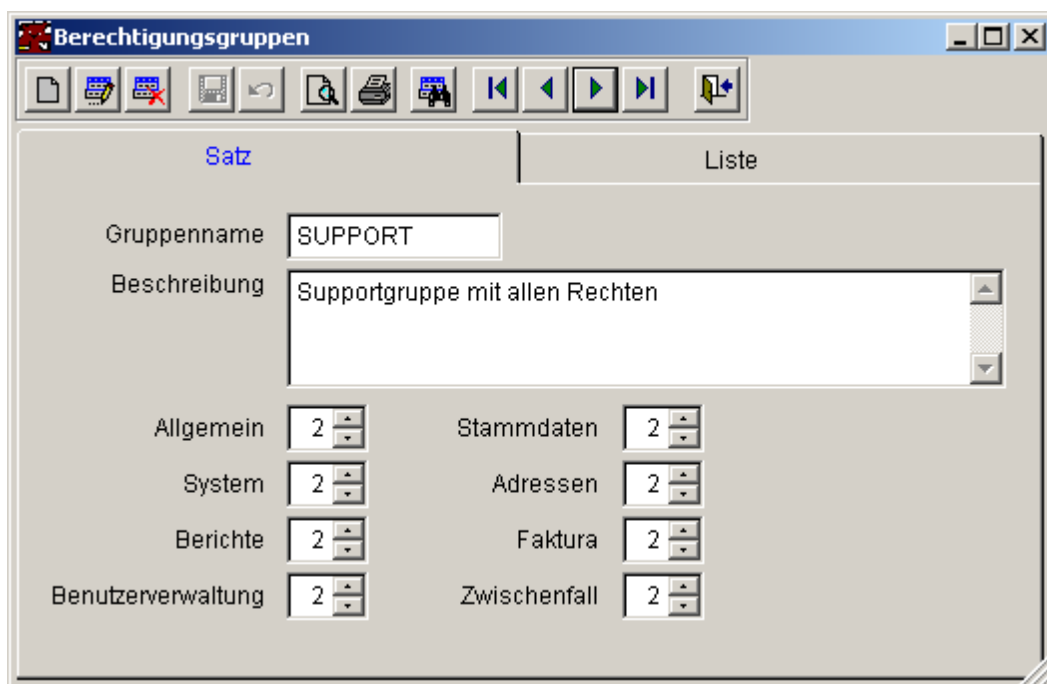
Hier kann der Systemadministrator einem Benutzer ein beliebiges Passwort vergeben. Das alte Passwort muss nicht bekannt sein, es wird lediglich die zweimalige Eingabe des neuen Passwortes verlangt.

**9.9.3 Berechtigungsgruppe**

In den Berechtigungsgruppen werden die Zugriffsrechte definiert. Einem Benutzer, einer Benutzerin kann dann die Rechte einer Gruppe übertragen werden.

Berechtigungsstufen:

- 0 kein Zugriff
- 1 nur Lesen
- 2 bearbeiten (inkl. löschen)

**9.9.4 Systemfehler**

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 zur weiteren Abklärung gesandt werden.



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

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

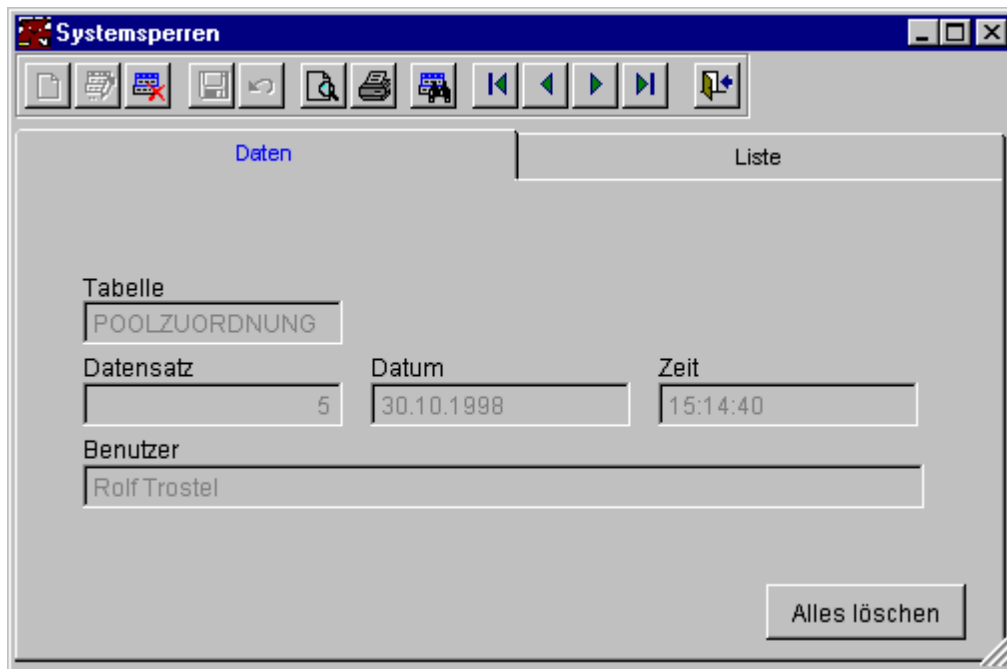
### 9.9.5 Systemsperungen

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 BenutzerIn 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!

## 9.9.6 Einstellungen

Siehe auch

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).

Die Schaltfläche rechts unten (Notizblocksymbol) ist nur für den Administrator verfügbar (noem = 2). Damit kann die Datei CONFIG.FPW editiert werden.

Änderungen an dieser Datei werden mit [CTRL+W] gespeichert und sind sofort wirksam, sofern es sich um spezielle Schalter wie <AdressCheck> handelt.

The screenshot shows the 'Einstellungen' window with the 'Firmenangaben' tab selected. The fields are as follows:

|              |                  |         |          |
|--------------|------------------|---------|----------|
| System       | Hundelösung NERO | Version | 2.00.040 |
| Kundenname   | Demo-Gemeinde    |         |          |
| Kundenname 2 | Polizei          | Abk.    | POL      |
| Telefon      | 071 6            | Fax     | 071      |
| Abteilung    | Abt. Hundesteuer |         |          |
| Adresse      | Hauptstrasse 34  |         |          |
| PLZ          | 8899             | Ort     | Seldwyla |

Diese betreffen vor allem den Fakturierungsteil (Angaben auf dem VESR und Konstanten für die Debitoren-Schnittstelle).

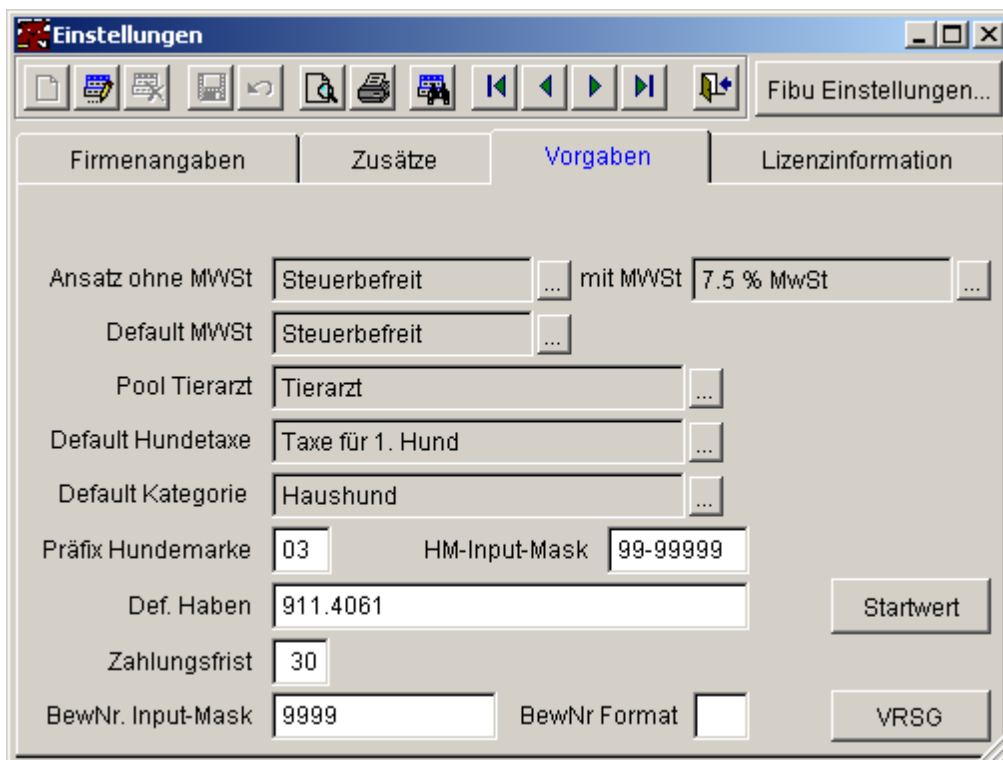
The screenshot shows the 'Einstellungen' window with the 'Zusätze' tab selected. The fields are as follows:

|                |                                 |            |           |      |          |
|----------------|---------------------------------|------------|-----------|------|----------|
| MWSt           | 4321                            |            |           |      |          |
| Grussformel    | Mit freundlichen Grüßen         |            |           |      |          |
| Unterschrift   | Hundeverwaltung Mustergemeinde  |            |           |      |          |
| Postcheck      | 09-999-9                        | Teiln.-Nr. | 090009999 | Z-PC | 09-999-9 |
| Teiln. Name    | Finanzverwaltung der Stadt Demo |            |           |      |          |
| Teiln. Ort     | 8999 Demo                       |            |           |      |          |
| Bankkonto      | Bankkonto (wenn Bankempf)       |            |           |      |          |
| E-Mail Adresse | hunde@stadt.demo.ch             |            |           |      |          |
| Home-Page      | www.stadt.demo.ch               |            |           |      |          |

Vorgaben für neue Eintragungen in den Fakturen und beim Erfassen von Hunden.  
 Pool Tierarzt: Damit eine Adresse in der Auswahl für die Zuordnung als Tierarzt erscheint, muss ihr zwingend der hier definierte Pool zugeordnet werden.

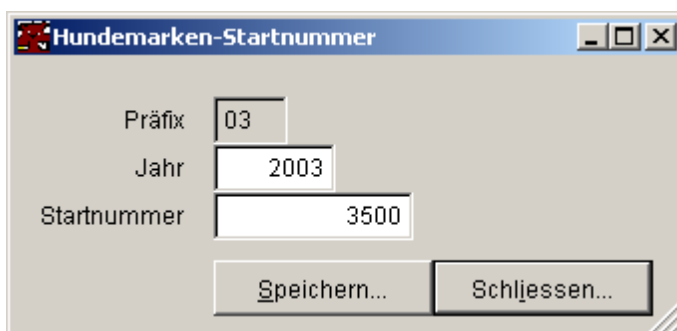
Das Feld <HM-InputMask> ist nur für den Supervisor verfügbar (nsystem = 2).  
 Format: 99-9999 bis 99-999999. Die ersten 2 Stellen sind für den Jahrespräfix, der Bindestrich ist zwingend anzugeben. Die nachfolgenden Stellen bestimmen die Länge der Hundemarken-Laufnummer (4- bis 6-stellig) und des Startwertes der Laufnummer bei Eröffnung eines neuen Jahres (siehe weiter unten).

Bei den Feldern BewNr. Input-Mask und BewNr Format können die erlaubten Eingabemöglichkeiten bei der Bewilligungs-Nr. für bewilligungspflichtige Hunde eingetragen werden. Bitte kontaktieren Sie den Systemsupport, wenn Sie solche Nummern eintragen müssen. Das untenstehende Beispiel erlaubt die Eingabe einer vierstelligen Nummer.



Die Schaltfläche <Startwert> ist nur für den Supervisor verfügbar (nsystem = 2).  
 Bei Eröffnung eines neuen Rechnungsjahres kann der Startwert der Hundemarken-Nummer angegeben werden. Beim automatischen Generieren der Hundemarken-Nummer wird mit der angegebenen Nummer gestartet.

**ACHTUNG:** Das Format im Feld <HM-InputMask> beeinflusst die Anzahl der einzugebenden Stellen im Feld <Startnummer>. (siehe weiter oben)



(Speicherung: Startnummer-1)

Die Schaltfläche <VRSG> ist nur verfügbar, wenn der Eintrag <VRSGConfig = Ein> in der Datei CONFIG.FPW gefunden wird und der Benutzer entsprechende Rechte hat (nsystem >= 1). Die Werte können nur durch den Supervisor (nsystem = 2) geändert werden.

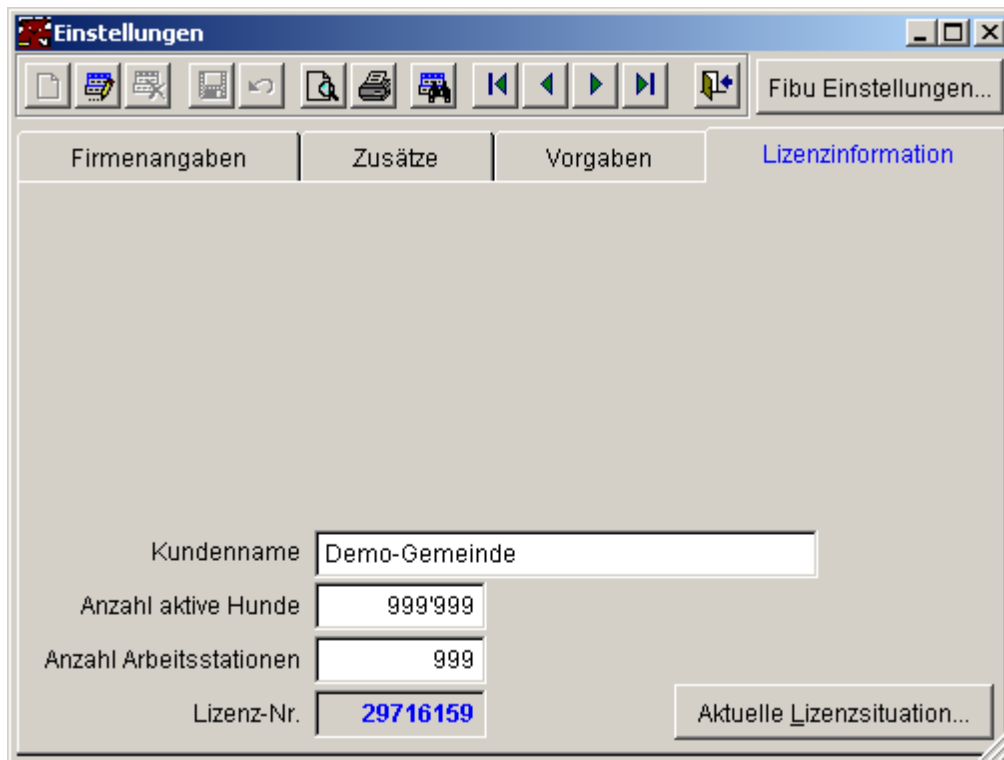
| Schnittstelle "alt" |      | Erweiterungen FD  |  |
|---------------------|------|-------------------|--|
| Gemeindenummer      | 3425 | Fakturastelle FD  | 953  |
| Fakturierungsstelle | 73   | Fakturaart FD     | 0900   |
| Teilnehmer          | WL   | Mahnung VRSG      | J  |
| Rechnungsjahr       | 2007 | ESR/BESR erstellt | 1  |
| Bebu Teilnehmer     | J    | Zahlart           | E  |
| Code Rechnung       | S    | Kontomodus        | <input type="radio"/> Typ HB <input checked="" type="radio"/> Typ FI |

Buttons:

Die zu verwendende Schnittstelle ist als Supportaufgabe in der Parametertabelle fmSys zu definieren:

|                        | Feld      | Wert "alt" | Wert FD      |
|------------------------|-----------|------------|--------------|
| Debitorenexport        | cDebExPrg | fExDebi    | ExpDebiFD    |
| Storno Debitorenexport | cDebStPrg | fDebSto    | ExpDebiFDSto |

Auf der Seite Lizenzinformation werden Ihnen die aktuellen Einstellungen angezeigt. Bitte ändern Sie die Angaben hier nur nach Absprache mit dem Systemsupport! Alle hier angegebenen Werte werden mit der Seriennummer überprüft und, sofern ungültig, wird Ihnen beim nächsten Programmstart die Möglichkeit gegeben, die korrekten Werte wieder einzutragen. Das Programm kann nur benützt werden, wenn hier korrekte Eintragungen vorhanden sind!



Die Schaltfläche "AktuelleLizenzsituation" zeigt ihnen quasi die Buchhaltung an, d.h. wieviele Hunde können noch erfasst werden, bzw. wieviele Arbeitsstationen noch einloggen.

Vorgehen beim ändern der Lizenzbestimmungen:

- Verlangen Sie vom Systemsupport neue Lizenzinformationen. Dies ist notwendig, wenn einer der folgenden Eckwerte ändert:
- Ihr Name (wird auf Formulare gedruckt)
- Anzahl aktive Hunde
- Anzahl Arbeitsstationen
- Aendern Sie hier den/die entsprechenden Werte (ausser Lizenz-Nummer)
- verlassen Sie Nero und starten Sie das Programm neu
- im nun folgenden Dialog können Sie die neue Lizenznummer eintragen
- Sofern alle Werte korrekt sind, wird das Programm nach dem drücken der "Prüfen" Taste automatisch gestartet. Andernfalls werden Hinweise zum Prüfergebnis angezeigt.

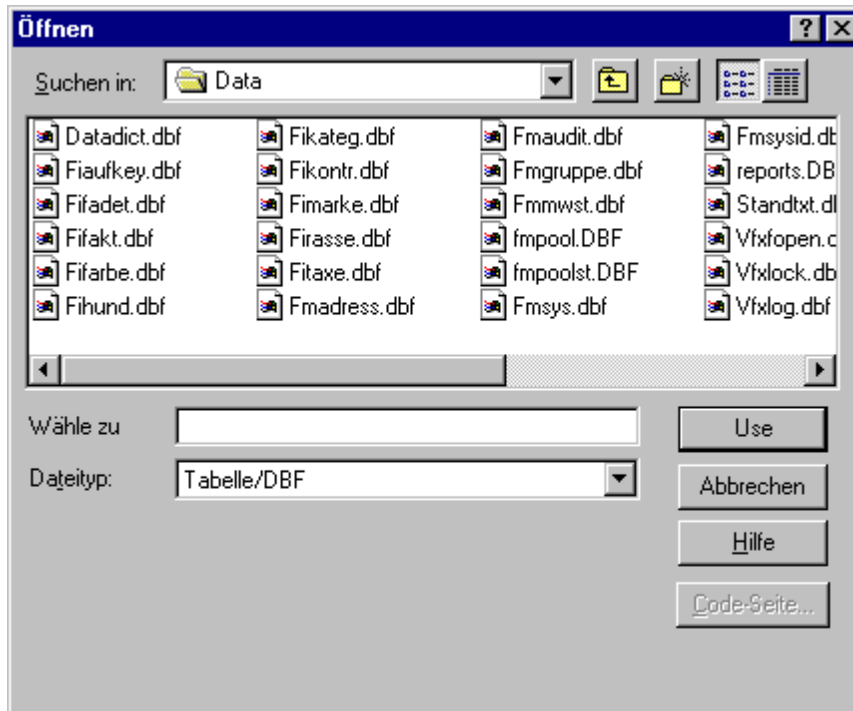
**Siehe auch:**

Firmenangaben  
Zusätze  
Vorgaben  
Lizenzinformation  
VRSG

## 9.9.7 Support

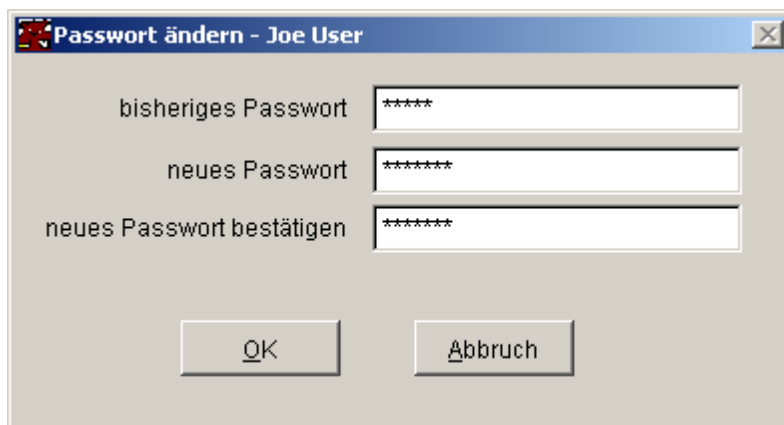
Die Supportoption ermöglicht den direkten Zugriff auf die Datenbanktabellen (nur lesen, lediglich Supportberechtigte können auch Änderungen vornehmen).

Achtung: Hier vorgenommene Änderungen werden **nie** im Audit-Trail festgehalten!



## 9.10 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!)

Mit der Schaltfläche OK ist die Eingabe zu bestätigen oder mit Abbruch zu verwerfen.

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

# Kapitel

---



**X**

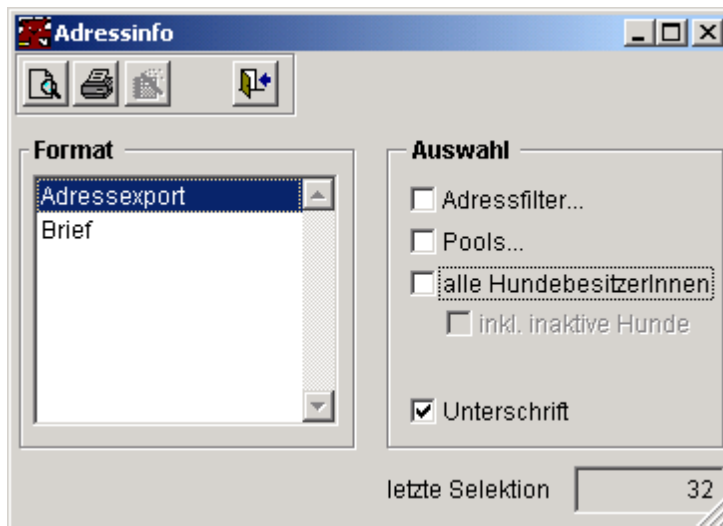
## 10 Berichte

Adressinfo  
 Statistik  
 Hundefinfo  
 Faktura  
 Zustellung Marke  
 Barinfo  
 Ausbildungsinfo  
 Stammlisten  
 Audit-Trail

### 10.1 Adressinfo

Siehe auch

Hier können Adress-Auswertungen mit diversen Selektionskriterien gemacht werden.



alle HundebesitzerInnen

Adressen die als Firma registriert sind, werden mit dieser Auswahl ausgeschlossen und es werden nur Adressen selektiert, denen mind. ein aktiver Hund zugeordnet ist.

inkl. inaktive Hunde

es werden auch Adressen berücksichtigt, denen inaktive Hunde (taxbefreit, gestorben, im Register gelöscht) zugeordnet sind.

#### Umfang der View (Modus 1)

Felder im Resultat-Cursor

Adresse.\*

Verwendbar für Sortierung (Ressource SRT, Kontext ADRE)

Relationen (keine)



## Umfang der View (Modus 2)

Felder im Resultat-Cursor

Adresse.\*

Verwendbar für Sortierung (Ressource SRT, Kontext ADRE)

Relationen (keine)

### Siehe auch:

Adressfilter

Pools

Hundebesitzer

### 10.1.1 Adressfilter

Hier kann, mit maximal zwei verknüpften Feldern, eine Filterbedingung auf jedem Attribut der Adresstabelle definiert werden.

### 10.1.2 Pools

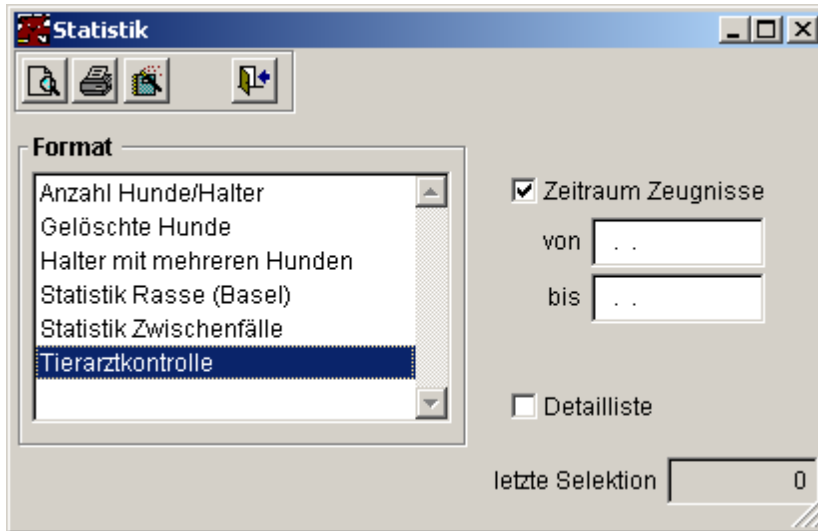
Einer oder mehrere Pools können hier ausgewählt werden. Eine Adresse wird dann selektiert, wenn sie mindestens einen dieser Pools zugeordnet hat.

### 10.1.3 Hundebesitzer

Als Hundebesitzer wird jede Adresse betrachtet, zu der mindestens ein Hund erfasst worden ist (also das Faktum "ist Hundebesitzer/in").

## 10.2 Statistik

- Auswertung aller Hundehalter und deren Hunde (exklusive gestorbene oder aus dem Register gelöschte Hunde) nach Tax-Betrag, Kategorie, Rasse und Geschlecht (taxbefreite Hunde erscheinen am Schluss der Statistik).
- Liste mit der Anzahl ausgestellter Zeugnisse aller Tierärzte. Es kann ein Zeitraum gewählt werden. Mit der Checkbox <Detailliste> werden zusätzlich zu den Namen der Tierärzte die Name der Hundehalter und deren Hunde aufgelistet.
- Auswertung aller Zwischenfälle mit dem Halter eines Hundes beziehungsweise dem Hund.
- Auflistung aller Hundehalter mit mehreren Hunden. Zwingerbetreiber werden am Schluss der Liste ausgegeben.
- Auswertung aller gelöschter Hunde, sortiert nach Hundehalter/Hundenname.



### 10.3 Hundefinfo

Hier werden diverse Abfrage-Möglichkeiten über Halter/Hunde angeboten. Je nach Auswertungsart werden bestimmte Werte vorgegeben, wie z.B. die aktuelle Markenpräfix.

Mit dem Bericht <Hunde ohne Marke> können alle Hunde eines bestimmten Jahres ausgewertet werden. Der 2-stellige Jahrespräfix muss angegeben werden.

Die Reports:

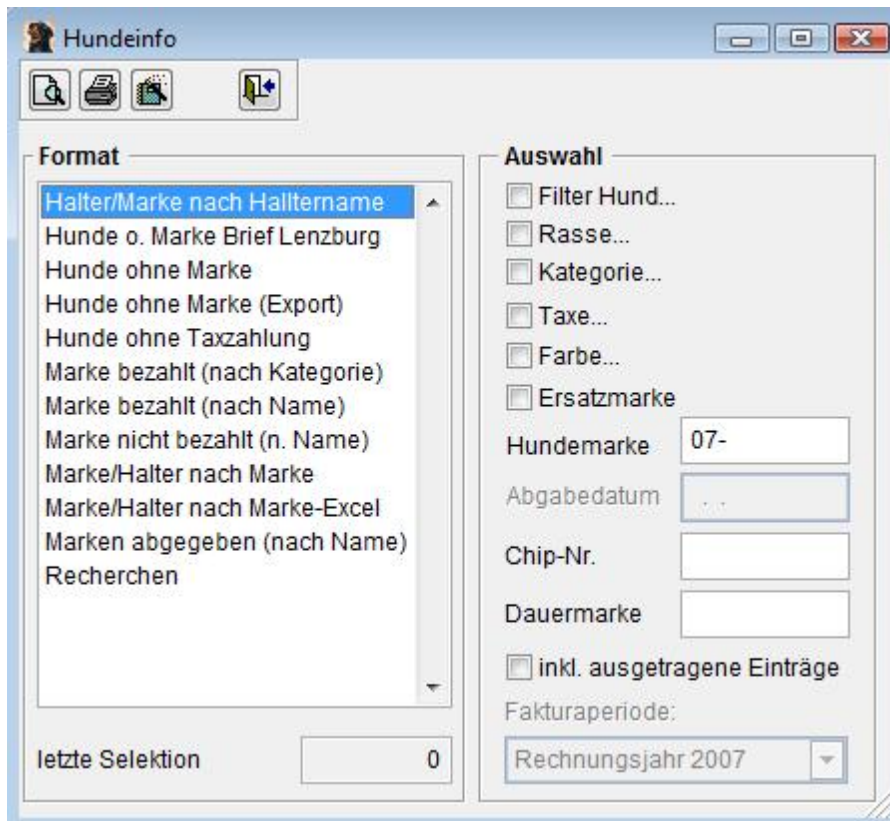
- Marke bezahlt (nach Name oder nach Kategorie)
- Marke nicht bezahlt

sind als Zahlungskontrolle-Instrument zu verwenden.

Die Reports <Marke bezahlt> (nach Name oder nach Kategorie) listen alle bezahlten Hundetaxen in einem bestimmten Jahr auf.

Der Report <Marke nicht bezahlt> listet alle Hunde ohne Marke in einem bestimmten Jahr auf. Der 2-stellige Jahrespräfix muss angegeben werden.

Neben den verschiedenen Selektionskriterien wie Rasse, Kategorie, etc. besteht die Möglichkeit mittels der Auswahl "inkl. ausgetragene Einträge", abgemeldete und gestorbene Hunde in die Abfrage miteinzubeziehen.



Neue Abfragekriterien (ab Version 2.02.048):

**Chip-Nr.**

Hier sind folgende Angaben möglich:

- vollständige Chip-Nummer, z.B. 985100006453403
- beginnend mit, z.B. 985%
- enthält, z.B. %8510%

**Abgabedatum**

alle an einem bestimmten Tag abgegebene Hundemarke  
zu Bericht: Marken abgegeben (nach Name)

**Fakturaperiode**

Auswahl der Fakturaperiode für die Kontrollliste  
Hunde ohne Taxzahlung

→ Dieses Kriterium ist im Modus "mit Hundemarke" ausgeblendet.

Neue Abfragekriterien (ab Version 2.02.048):

**Dauermarke**

Eingabe der Dauermarke (vollständige Nummer gem. Ihren Konventionen)

Neues Abfragekriterium (ab Version 3.03.056):

**Taxe**

Auswahl einer bestimmten Taxe

Für die Anzeige der verwendeten Selektionskriterien steht neu die Eigenschaft cSelectCriteria zur Verfügung. Der darin enthaltene Text zeigt sämtliche verwendeten Bedingungen an.

**Filter Hund**

Das "Erworben am" Datum kann wie folgt selektiert werden:

Filter Hund

| Feld        | Operator    | Wert       |
|-------------|-------------|------------|
| Erworben am | Grösser als | 31.12.2002 |
| Erworben am | Kleiner als | 01.01.2003 |

Und     Oder

Groß-/Kleinschreibung

Hier werden alle Hunde selektiert, die ein Erwebsdatum 2002 haben.

## 10.4 Faktura

Siehe auch

Hier können Faktura-Auswertungen mit diversen Selektionskriterien gemacht werden.

Fakturierung

Format

- Faktura VESR
- Faktura VESR (BS)
- Faktura nur VESR
- Rechnungsliste
- Zahlungseingänge

Auswahl

Faktura...     Adresse...

Faktura Tagesdatum    10.01.2007

Fakturadatum    von    ..    bis    ..

Status     alle     pendent     gedruckt     abgeschlossen

Rechnung abschliessen

neues Fakturadatum    ..

letzte Selektion    0

Beim Bericht Zahlungseingänge wird die Datumsselektion wie folgt verwendet:

Zahlungsdatum    von    ..    bis    ..

Diese Option listet die im gewünschten Zeitraum eingetragenen Zahlungen (nur Modus "mit Hundemarken").

**Siehe auch:**

Rechnung abschliessen  
Faktura Tagesdatum

**10.4.1 Tagesdatum**

Sie ein Faktura-Datum aus, um alle Fakturen eines bestimmten Tages auszuwerten.

**10.4.2 Rechnung abschliessen**

Um Fakturen über die Debitoren-Schnittstelle exportieren zu können, muss diese Checkbox angekreuzt sein, damit das Druckdatum im Fakturakopf eingetragen wird. Das Druckdatum kann individuell angepasst werden.

**10.5 Zustellung Marke**

Siehe auch

Brief an die Hundehalter für die bezahlten Hundemarken.

- Benutzen Sie das Layout <Zustellung Ersatzmarke> für die Zustellung einer Ersatzmarke. Die Präfix muss eingegeben werden, mit dem Adressfilter (über die Adress-ID) kann die Auswertung bis auf den/die HundehalterIn eingegrenzt werden.
- Benutzen Sie das Layout <Zustellung Marke>, um die neue Hundemarke zuzustellen. Bei dieser Verarbeitung wird die neue Hundemarke generiert.
- Benutzen Sie das Layout <Zustellung Marke Wiederholung>, um bereits gedruckte Zustellungsbriefe wiederholt zu drucken (Mit dem Adressfilter können gezielt bestimmte Fakturen selektiert werden).
- Mit dem Layout <Zustellung Marke taxbefreite> wird für jeden nicht fakturierten Hund die Marke generiert, die taxbefreit sind.
- Mit dem Layout <Zustellung Marke taxbfr. Wdhl.> kann wie unter 2) der Druck wiederholt werden.

Benutzen Sie das Feld <Bemerkungen>, um zusätzlichen Text im Bericht auszudrucken. Der freie Text wird am Schluss des Zustellungsbriefes ausgegeben.

**Siehe auch:**

Unterschrift    Druck ab Satz

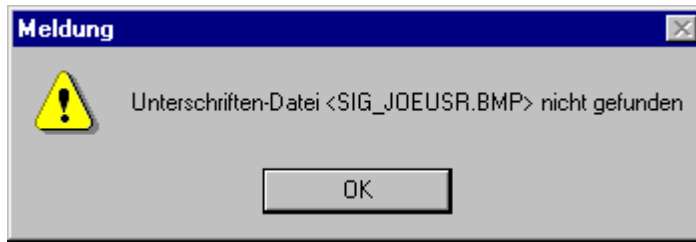
**10.5.1 Unterschrift**

Beim Starten des Berichtsformulars wird nach dem Unterschriften-Bitmap zum aktuellen Benutzer gesucht. Der Datei-Name des Bitmaps hat folgendes Format:

|              |                     |                        |
|--------------|---------------------|------------------------|
| (Präfix=Fix) | (Benutzer=variabel) | (Dateierweiterung=Fix) |
| "SIG_"       | + Loginname         | + ".BMP"               |

z.B. SIG\_JOEUSR.BMP

Ist die Unterschriftendatei nicht vorhanden, erscheint eine Meldung, es kann trotzdem gedruckt werden.



Es wird dann nur der Name des eingeloggten Benutzers in der Auswertung ausgegeben.

Über die Checkbox <Unterschrift> werden alle im System erfassten Benutzer zur Auswahl angeboten. Ist die Checkbox nicht angekreuzt, wird der eingeloggte Benutzer in den Auswertungen verwendet.

### 10.5.2 Druck ab Satz

Bei den Berichten <Wiederholung> kann ab einer beliebigen Adresse gedruckt werden. Vorgehensweise: Checkbox <Druck ab Satz...> ankreuzen, Auswertung starten. Anschliessend erscheint die Auswahlliste. Die gewünschte Adresse wählen und auf <ab gewählter Position starten> klicken. Bei Wahl von <Abbruch> werden alle Adressen nochmals gedruckt/angezeigt.

## 10.6 Barinfo

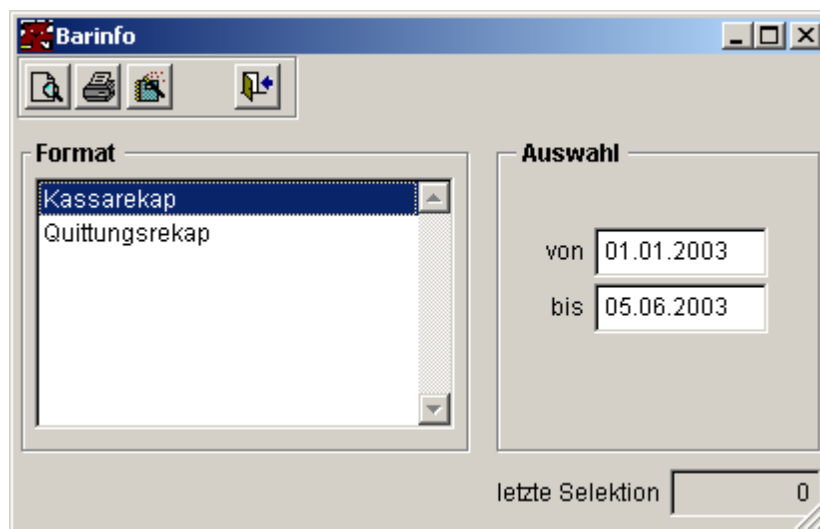
Für eine Übersicht über die Bareinzahlungen und Markenvergabe kann hier eine Kassarekap gedruckt werden.

Hauptsächlich ist dieser Bericht für die Buchhaltung, damit auch die Bargeldbezüge richtig verbucht werden können.

(nach Ertragskonto geordnet)

Als zweites kann eine Quittungsrekap gedruckt werden, darauf sind die Barzahlungen nach Quittungsnummer geordnet.

In der Auswahl kann der die zeitliche Abgrenzung des Reports bestimmt werden. Eingabeerleichterung siehe Datum.



### Kassarekap

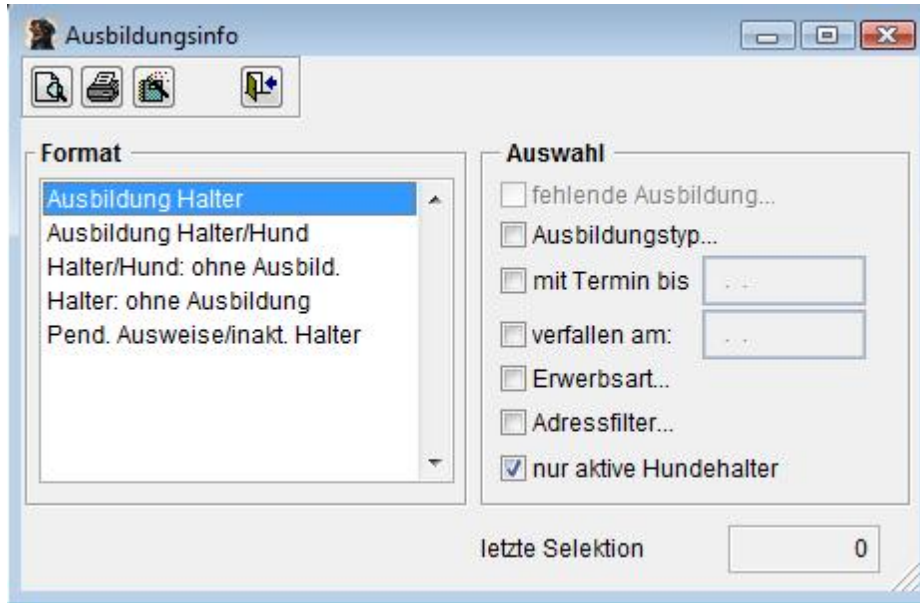
| Quittungs-Nr. | Hundehalter/-in          | ID Adresse | ID Hund | Bezahlt am   | Positionstotal |               |
|---------------|--------------------------|------------|---------|--------------|----------------|---------------|
| B03050001     | Muster Anna, Wallisellen | 5          | 22      | 22.05.2003   | 53.75          |               |
|               | Muster Anna, Wallisellen | 5          | 22      | 22.05.2003   | 12.90          |               |
|               | Muster Anna, Wallisellen | 5          | 46      | 22.05.2003   | 53.75          |               |
|               | Muster Anna, Wallisellen | 5          | 46      | 22.05.2003   | 12.90          |               |
|               | Muster Anna, Wallisellen | 5          | 47      | 22.05.2003   | 53.75          |               |
|               | Muster Anna, Wallisellen | 5          | 47      | 22.05.2003   | 12.90          |               |
| B03050002     | Muster Linda, Herisau    | 1602       | 44      | 22.05.2003   | 13.45          |               |
|               | Muster Linda, Herisau    | 1602       | 44      | 22.05.2003   | 12.90          |               |
| B03050003     | Muster Peter, Frauenfeld | 1598       | 39      | 28.05.2003   | 53.75          |               |
|               | Muster Peter, Frauenfeld | 1598       | 39      | 28.05.2003   | 12.90          |               |
|               |                          |            |         | Ertragskonto | 3950           | <b>292.95</b> |
|               |                          |            |         |              | <b>Total</b>   | <b>292.95</b> |

### Quittungsrekap

| Quittungs-Nr. | Bezahlt am                                 | ID Hund | Ertragskonto | Positionstotal | Quittungstotal |
|---------------|--|---------|--------------|----------------|----------------|
| B03050001     | 22.05.2003<br>Muster Anna, Wallisellen (5) | 22      | 3950         | 53.75          |                |
|               |  | 22      | 3950         | 12.90          |                |
|               |  | 46      | 3950         | 12.90          |                |
|               |  | 46      | 3950         | 53.75          |                |
|               |  | 47      | 3950         | 12.90          |                |
|               |  | 47      | 3950         | 53.75          |                |
|               |  |         |              |                | <b>199.95</b>  |

## 10.7 Ausbildungsinfo

Auswerten der eingetragenen Ausbildungen.



Grundsätzlich werden zwei Modi unterschieden:

- ohne einen bestimmten Ausbildungstyp
- mit einem bestimmten Ausbildungstyp

Darin, als Unterkategorie, jeweils Auswertungen nach Halter oder nach Halter/Hund.

Selektionskriterien

|                     |   |           |  |
|---------------------|---|-----------|--|
| fehlende Ausbildung | Auswahl eines Ausbildungstyps   | Modi 1+2  | IRXSelAusbTyp<br>cRXSelAusbTyp<br>nRXSelAusbTyp    |
| Ausbildungstyp      | Auswahl eines oder mehrere Ausbildungstypen   | Modi 3+4  | IRXSelAusbTypM<br>cRXSelAusbTypM<br>aRXSelAusbTypM |
| mit Termin bis      | pendente Ausbildungstermine bis und mit dem definierten Datum.<br>Siehe auch die Hinweise zu einer Termindefinition.                        | Modi 3+4  | IRXMitTermin<br>dRXTerminfrist                     |
| verfallen am        | Ausbildungsarten mit Terminverfall bis zum definierten Datum.<br>Achtung: dieses Kriterium berücksichtigt nur Ausbildungstypen mit Verfall! | Modi 3+4  | IRXVerfallen<br>dRXVerfallen                       |
| Erwerbsart          | Auswahl einer oder mehrere Erwerbsarten   | Modi 3+4  | IRXSelErwArt<br>cRXSelErwart<br>aRXSelErwArt       |
| Adressfilter        | Filterbedingungen auf allen Feldern der Adresstabelle   | alle Modi | IRXAdrQuery<br>oAdrQPara.cFilterExpr               |
| Aktive Hundehalter  | Es werden nur aktive Hundehalter selektiert<br>NB: im Modus 1+2 werden ausschliesslich die aktiven Hundehalter berücksichtigt               | 3+4       | IRXNurAktive                                       |



### Abfragemodi

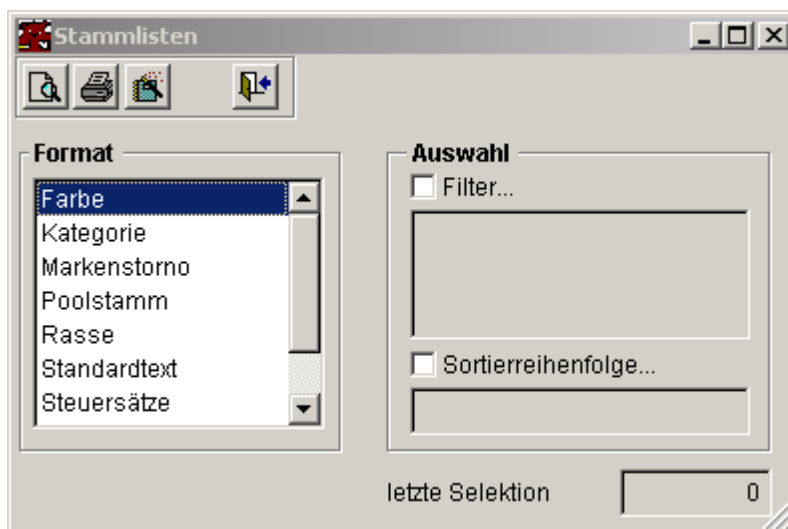
- 1 Halter ohne Ausbildung
- 2 Halter/Hund ohne Ausbildung
- 3 Ausbildung Halter
- 4 Ausbildung Halter/Hund

Für die Anzeige der verwendeten Selektionskriterien steht neu die Eigenschaft cSelectCriteria zur Verfügung. Der darin enthaltene Text zeigt sämtliche verwendeten Bedingungen an.

## 10.8 Stammlisten

Pro Stammentität wird hier eine Liste zur Verfügung gestellt. Es können gemäss Berichtsfiler definiert und die Sortierreihenfolge beliebig (auch mehrstufig) eingestellt werden.

Bitte beachten Sie: nach dem Wechsel des Formates werden alle Selektionskriterien und Sortierreihenfolgen wieder zurückgestellt (betreffen einen anderen Bericht, einer anderen Entität und wären daher nicht mehr gültig).



### Datenumgebung

Der Resultatcursor enthält jeweils alle Felder der betreffenden Stammentität.

## 10.9 Audit-Trail

Siehe auch

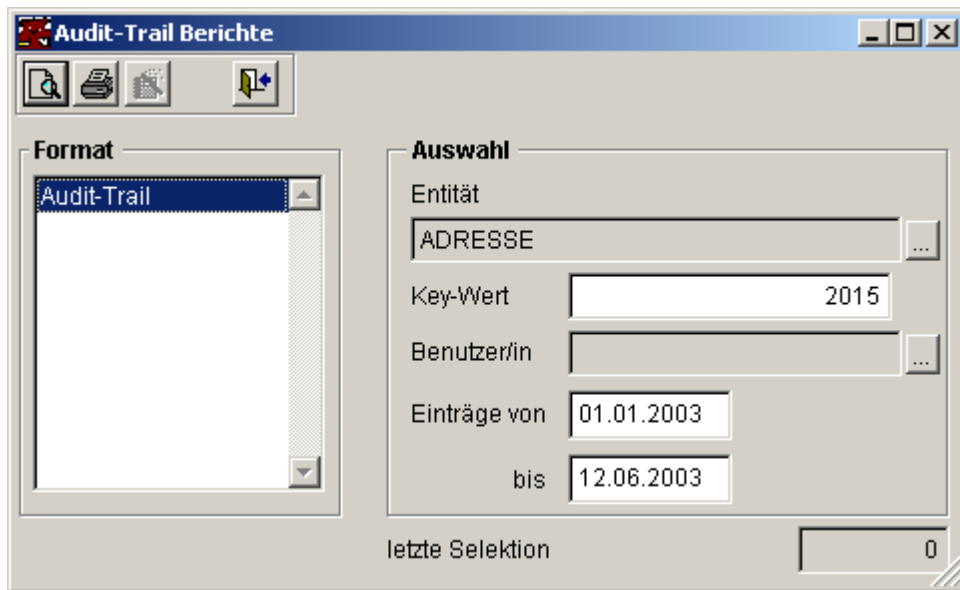
Sofern im Datadictionary (Attributsverzeichnis) definiert, wird bei allen Änderungen (erfassen/mutieren/löschen) festgehalten, wer wann welche Änderungen vorgenommen hat.

Dieses Log-File, Audit-Trail genannt, kann hier ausgewertet werden.

Bitte beachten Sie: sofern ein Datenfenster beim Start dieser Funktion aktiv ist, wird der aktuelle Datensatz dieses Fensters als Selektionskriterium eingetragen (= Geschichte der angezeigten Daten).

### Datenumgebung

Alle Felder der Tabelle Audit-Trail sowie Relation in die Benutzertabelle



**Siehe auch:**

Entität  
Key Wert  
Benutzerin  
Datumsbereich

### 10.9.1 Entität

Auswahl aus dem Datadictionary (Attributsverzeichnis) (alle Einträge der Ressource DBF)

### 10.9.2 Key Wert

Bestimmte, gesuchte ID der obigen Entität.

### 10.9.3 Benutzer/in

Auswahl aus der Tabelle Systembenutzer. Es werden dann nur die Einträge selektiert, die von dem/der betreffenden BenutzerIn veranlasst worden sind (durch die entsprechenden Mutationstätigkeiten).

### 10.9.4 Datumsbereich

Definiert den zu selektierenden Datumsbereich bei Audit-Trail Eintragungen (Datum der Eintragung)

- von Datum definiert = alle Einträge ab diesem Datum
- bis Datum definiert = alle Einträge bis und mit diesem Datum
- beide Daten = Datumsbereich (grösser/gleich von - kleiner/gleich bis)

# Kapitel

---



**XI**

## 11 FAQ - Häufig gestellte Fragen

### Allgemein

- Beim Ausdrucken der Statistik "Anzahl Hunde/Halter" erschienen mehr Einträge als unter "Neue Faktura".
- Wie muss ich die Recherche definieren, damit alle gestorbenen Hunde angezeigt werden?
- Halterwechsel bei offenen Rechnungen (mit Schnittstelle Mirus-Fibu) Werden die Daten dabei im Mirus überschrieben oder muss die Rechnung storniert und von Hand auf den neuen Halter im Mirus erstellt werden?
- Teilzahlungen (mit Schnittstelle Mirus-Fibu)
- Wo kann man überprüfen, wer wann was gemacht hat?
- Was tun, wenn die Schaltfläche "DTA einlesen" nicht erscheint?
- Was tun, wenn die Schaltfläche "Eintrag löschen" nicht erscheint?

### VRSG - Schnittstellen

- Wo kann man den Exportpfad einstellen?

### 11.1 Ausdruck

**F: Beim Ausdrucken der Statistik "Anzahl Hunde/Halter" erschienen mehr Einträge als unter "Neue Faktura".**

A: Das ist korrekt. Bei den Rechnungen fehlen alle taxbefreiten Hunde Gestorbene und abgemeldete Hunde werden in der Statistik nicht berücksichtigt.

### 11.2 Recherche

**F: Wie muss ich die Recherche definieren, damit alle gestorbenen Hunde angezeigt werden?**

A:

- gestorbene und abgemeldete Hunde werden in den Abfragen automatisch ausgeschlossen, eine Auflistung nur mit den gestorbenen Hunden ist daher nicht möglich.
- Die gestorbenen und abgemeldeten Hunde koennen mit der Funktion "inkl. ausgetragene Einträge" in die Abfrage mit einbezogen werden.

### 11.3 Halterwechsel bei...

**F: Werden die Daten dabei im Mirus überschrieben oder muss die Rechnung storniert und von Hand auf den neuen Halter im Mirus erstellt werden?**

A:

- vor dem Halterwechsel generierte Fakturen lauten weiterhin auf den alten Besitzer (bezahlt oder offen), allfällige Mahnungen gehen daher auch an den alten Besitzer. Geht die Zahlung nach dem Halterwechsel ein und wird danach der Hundemarkeneintrag vorgenommen, dann wird das Schreiben an den neuen Halter adressiert.
- Da die "alte" Rechnung bereits mit einem Debitor in Mirus verknüpft ist, kann nicht einfach der Debitor geändert werden, sonst stimmen die Daten (bezüglich Rechnungsempfänger) im Mirus nicht. Falls nach wie vor der alte Hundebesitzer bezahlen muss/soll, brauchen Sie nichts zu unternehmen.
- Für den Fall, dass der neue Hundebesitzer die Rechnung bezahlen soll ist folgendes zu tun:
- die Rechnung im Nero stornieren und löschen
- via "Rechnung generieren" eine neue Rechnung erstellen

- (Da der Hund auch beim neuen Halter noch keine Marke hat, wird er auf der Liste der zu generierenden Fakturen erscheinen)
- die Rechnung drucken und abschliessen (sie wird beim nächsten Export ins Mirus-Fibu übertragen)

## 11.4 Teilzahlungen

- Nero kann keine Teilzahlungen verbuchen, Mirus-Fibu hingegen schon. Wenn Sie also die DTA- Daten im Nero einlesen, dann werden Sie im Log eine Meldung sehen, dass bei Rechnung XY der Betrag nicht übereinstimmt. Die Rechnung wird daher nicht als bezahlt abgebucht. Im Mirus hingegen wird korrekt ein Teilbetrag abgebucht und der Saldo ausgewiesen. Dieser Automatismus funktioniert natürlich nur, wenn mit den Original VESR- Daten bezahlt worden ist (z.B. via Telebanking). Bei Barzahlung muss im Nero nichts und im Mirus einfach der bezahlte Betrag manuell als Teilzahlung abgebucht werden. Nach der finalen Teilzahlung ist die Position im Mirus erledigt, im Nero hingegen muss die Rechnung noch manuell als bezahlt eingetragen und verbucht werden (Datum der letzten Teilzahlung). Anschliessend wird dieser Hundehalter/Hund auch im Markenversand berücksichtigt. **Anmerkung:** die "Verbuchung" von Zahlungen im Nero bewirkt keine Transaktion im Mirus. Damit wird lediglich der Status derart angepasst, dass die entsprechenden Hundehalter/Hunde beim nächsten Markenversand (Bericht/Zustellung Hundemarken) berücksichtigt werden.
- Wurde die Marke abgegeben und manuell eingetragen, muss der entsprechende Eintrag im Formular Programm\Zahlungen eintragen gelöscht werden. Dies ist nur mit Supervisor-Berechtigung möglich (siehe Online-Hilfe des entsprechenden Formulars)

## 11.5 Audit-Trail

### F: Wo kann man überprüfen, wer wann was gemacht hat?

A: Im Nero können Sie unter "Berichte/Audit-Trail" das Änderungs-Log auswerten. Falls ein Datenfenster (z.B. Adressen oder Hund) offen ist, werden automatisch die Selektionskriterien des aktuellen Datensatzes eingetragen.

Für ein Beispiel drücken Sie bitte bei geöffnetem Fenster (Bericht/Audit-Trail) F1.

## 11.6 DTA einlesen

### F: Was tun, wenn die Schaltfläche "DTA einlesen" nicht erscheint?

A: In der Konfigurationsdatei (Standard = Config.fpw) ist folgende Zeile notwendig, damit die Schaltfläche DTA einlesen aktiviert ist:

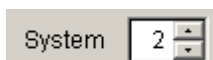
```
DTAeinlesen = Ein
```

Weiter muss die Funktion DTAStru.fxp Ihren Bedürfnissen angepasst werden (Lieferant der Daten, Aufbau der Referenzzeile). Kontaktieren Sie hierzu bitte unseren Support.

## 11.7 Eintrag löschen

### F: Was tun, wenn die Schaltfläche "Eintrag löschen" nicht erscheint?

A: Diese Schaltfläche wird nur sichtbar wenn der angemeldete Benutzer Supervisor-Rechte besitzt, d.h. wenn in der zugewiesenen Berechtigung unter "System" Mutationsberechtigung (2) eingetragen ist.



## 11.8 VRSG- Schnittstellen

Wo kann man den Exportpfad einstellen?

### 11.8.1 Exportpfad

**F: Wo kann man den Exportpfad einstellen?**

A: Der Exportpfad kann in der Datei Config.fpw eingestellt werden unter "DEBIExportDat"

Machen Sie folgenden Eintrag:

*Dateiname\Pfad des Exportfiles (nach VRSG Konventionen)*

**Beispiel:**

c:\copy\DBRE??K.DAT

(Die 3 Fragezeichen werden während des Programmablaufs durch die Anzahl Tage ersetzt, die seit Jahresanfang, bis zum aktuellen Datum, verstrichen sind.)

# Index

## - A -

Adresse 64  
Adressinfo 120  
Adress-Status 81  
Allgemeine Bedienung 32  
Amicus Adresse updaten 85  
Amicus Halter suchen 86  
Amicus Konfiguration 27  
Amicus Neueintrag 84  
Amicus Personen ID 64  
ANIS 46  
Ansicht 59  
Audit-Trail 129, 133  
Ausbildung 43, 80  
Ausbildungsinfo 127  
Ausbildungstyp 101  
Ausdruck 132  
Ausschlussgemeinden 27

## - B -

Barinfo 126  
Barzahlung 75  
Barzahlungstransaktion 36  
Bearbeiten (Menu) 59  
Benutzer verwalten 110  
Berechtigungen 111  
Bericht (Menu) 60  
Berichte 120  
Berichtsfenster 32  
Berichtsfilter 33  
BfS Gemeinde Nummer 85

## - C -

Clipboard 81  
CONFIG.FPW 24, 113  
Credits 18

## - D -

Datadict 25  
Datei (Menu) 58  
Datenfenster 32  
Datumseingabe 33

Dauermarken generieren 41  
Debitorenexport 99  
Debitorenexport stornieren 100  
Debitorenschnittstelle 44  
direkten Zugriff auf die Datenbanktabellen 117  
Druck ab Satz 126  
DTA 97, 133  
DTA einlesen 133

## - E -

Eintrag löschen 133  
E-Mail 81  
Erwerbsart 102  
Erwerbsdatum 123  
exklusive 108  
Exportpfad 134

## - F -

Faktura 88  
Fakturadruck 124  
Fakturamodus umstellen 51  
Fakturaperiode 107  
Fakturaposition 89  
Fakturen archivieren 91  
Fakturen generieren 93  
FAQ 132, 133, 134  
FAQ-Häufig gestellte Fragen 113  
Farbe 106  
Fenster (Menu) 60  
Fensterelemente 32  
Frequently Asked Questions 132

## - G -

gelöschte Daten 108  
Gemeinde 85  
Gemeinde Ausschlussliste 94  
Gemeindenummer 65

## - H -

Halterwechsel bei offenen Rechnungen 132  
Häufig gestellte Fragen 132, 134  
Hilfe (Menu) 61  
HTML-Hilfe im Intranet 28  
Hund 67  
Hundeinfo 122  
Hundemarke 69

Hundemarke 69  
  light 20  
Hundemarken umbuchen/tauschen 42  
Hundetaxe 104

## - I -

Installation 27

## - K -

Kassarekap 126  
Kategorie 103  
Kommunikation 64

## - L -

Lock 112

## - M -

Marken 69  
Marken umbuchen 71  
Mehrfachtaxe 104  
Mehrwertsteuer 108  
Menüstruktur 58

## - N -

Neu 12

## - O -

Opplocks 28  
OP-Status (Mirus Fibu) 91

## - P -

Parametrierung 24, 25  
Passwort ändern 118  
Pickfields 33  
Pools 67  
Poolstamm 104  
Programm 60, 64

## - R -

Rasse 103  
Recherche 132

Rechnung 88  
Rechnungsdruck 124  
reorganisieren 108

## - S -

Semaphore 112  
Sperrungen 112  
Stammdaten 101, 104, 106  
Stammlisten 129  
Standard 20  
Standardtext 105  
Startwert 113  
Statistik 121  
Storno/Löschung von Fakturen 90  
Supervisor 113  
Support 18, 117  
Symboleleisten 32

## - T -

tauschen/umbuchen 71  
Taxzahlung 72  
Teilzahlungen 133  
Tierarztkontrolle 74  
TypZwischenfall 106

## - U -

umbuchen/tauschen 71  
Unterschiede Version Standard/Light 20  
Unterschrift 125

## - V -

VRSG 113  
VRSG-Schnittstellen 113, 134

## - W -

Windows 7 28  
Windows Server 2003 28

## - Z -

Zahlungen eintragen 96  
Zahlungskontrolle 20  
Zustellung Marke 125  
Zwingerpauschale 74, 104



Zwischenfall 74, 106