



Installation

Modul Datenbank-Installation

Alle Rechte vorbehalten, auch die der photomechanischen Wiedergabe und der Speicherung in elektronischen Medien.

Die in diesem Buch erwähnten Soft- und Hardwarebezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Weder die Firma enventa financial solutions GmbH noch die Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen eine juristische Verantwortung oder sonstige Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind wir dankbar.

© Copyright enventa financial solutions GmbH, Stuttgart. Alle Rechte vorbehalten.

7202202



enventa financial solutions GmbH

Tränkestraße 11
70597 Stuttgart

Zentrale

+49 711 727246-0

Info.financial@enventa-group.com
www.enventa-group.com

syska ProFI Support

+49 721 98593-53

profisupport@enventa-group.com
www.enventa-group.com/produkt/profi

Inhalt

Hinweise	1
Wichtige Kapitel des Handbuchs	1
Wichtige Einstellungen	1
Sicherungshinweis	2
Sicherung der Datenbank	2
Sicherung der Programmdateien	3
Informationen zu Versionsänderungen	3
Übersicht der installierten Programmdateien	4
Systemvoraussetzungen	7
Datenbanksystem	7
Arbeitsstationen	8
Erstinstallation	11
Installations-CD	11
Zentrale Installation/Installation pro Arbeitsplatz	12
Setup bei Erstinstallation durchführen	13
Arbeitsplatzkomponenten installieren	17
Update-Installation	19
Setup bei Updates durchführen	19
Versionsnummern, Updates und Datenbankaktualisierungen ..	19
Update-Setup durchführen	20
Datenbankverbindung herstellen	21
Datenbankverbindung konfigurieren	21
Datenbankverbindung kann nicht hergestellt werden	23
Datenbank-Einrichtung oder -Aktualisierung	25
Datenbankinstallationsprogramm starten und anmelden	25
Anlegen bzw. Aktualisieren der Datenbank-Tabellen	27
Änderung von Lizenzdaten	31
Installation eines weiteren syska ProFI-Moduls	31
Änderung der Benutzeranzahl oder des Lizenz-Typs	32
Funktionsbeschreibung der Menübänder	33
Menü Installation (blau)	33
Über Installation	33
Hinweise	33
Versionen	33
DB-spezifische Hinweise	33
SQL.CONFIG konfigurieren	34

Gupta.INI löschen	34
Menüband Benutzer.....	34
DB-Benutzerverwaltung	34
REWE-Benutzerverwaltung	35
Eigenes Passwort ändern.....	36
Modulberechtigungen verwalten	36
Benutzerrechte verwalten.....	38
Datenbankrechte bearbeiten	44
Anmeldungen/Benutzer und Rollen	44
Verbundene Benutzer	44
Menüband Mandanten.....	45
Neuen Mandanten einrichten	45
Zentralmandant erzeugen	47
Mandanten duplizieren	47
Mandant löschen	49
Archivjahrbereinigung	50
Menüband Installation.....	54
Installation/Aktualisierung	55
Protokollierung	57
Datenskripten einlesen	58
SQL-Skript ausführen	58
Zugriffspfade optimieren	58
Datenbank prüfen	59
Deinstallation	59
Einstellungen und Werte	59
Lizenzdaten bearbeiten	60
DMS-Verschlagwortung	60
Step Ahead SibStart-Einstellungen	61
Reports kopieren	61
Menüband Sonstiges.....	61
Datenbankparameter	61
Datenbankgröße	61
Nicht vergebene Buchungsnummern.....	61
Protokolltabellen	62
Datenexport	62
Kontenrahmenexport	63
Länder	64
EWS-Teilnehmer	64
ISO-Abkürzungen.....	65
ISO-Länder	65
ISO-Währungen	65
Duplikation von Stammdaten.....	65

Erläuterung Benutzerrechte 67

Module Finanzbuchhaltung/Offene Posten.....	67
Modul DATEV-Schnittstelle	74
Modul Anlagenbuchhaltung	75
Modul Chefinfo	76
Modul Kore Plus	77
Modul Bankauszugsimport	80
Modul GDPdU-Export	81
Modul Rechnungseingangsbuch	81

Glossar 83

Index 85

Hinweise

Wichtige Kapitel des Handbuchs

In diesem Handbuch wird beschrieben, wie Sie syska ProFI mit den Ihnen vorliegenden Installationsdateien und dem Datenbank-Installationsprogramm installieren, Benutzer anlegen und Mandanten einrichten können.

Die Anleitung richtet sich an den Systemadministrator mit Kenntnissen in der Windows-Administration sowie Kenntnissen in Einrichtung und Administration der verwendeten SQL-Datenbank.

Wenn Sie syska ProFI neu installieren: Lesen Sie mindestens

- Die mitgelieferten Installationshinweise sowie die "whatsnew"-Dokumente mit der Übersicht der Änderungen in den Systemvoraussetzungen und den Programmen.
- Das Kapitel "[Sicherheitshinweis](#)" auf Seite 2!
- Das Kapitel "[Erstinstallation](#)" auf Seite 11
- Das Kapitel "[Datenbankverbindung herstellen](#)" auf Seite 21
- Das Kapitel "[Datenbank-Einrichtung oder -Aktualisierung](#)" auf Seite 25
- aus dem Kapitel "[Funktionsbeschreibung der Menübänder](#)" die Abschnitte "[Menüband Mandanten](#)" auf page 45 und "[Menüband Benutzer](#)" auf page 34.

Wenn Sie ein Update durchführen: Lesen Sie mindestens

- Die mitgelieferten Installationshinweise sowie die "whatsnew"-Dokumente mit der Übersicht der Änderungen in den Systemvoraussetzungen und den Programmen.
- Das Kapitel "[Update-Installation](#)" auf Seite 19
- Das Kapitel "[Datenbank-Einrichtung oder -Aktualisierung](#)" auf Seite 25

Wichtige Einstellungen

Während des Installationsvorgangs legen Sie pro Rechnungswesenmandant einige Einstellungen fest, die nachträglich für den Mandant nicht mehr geändert werden können:

- Startdatum der Finanzbuchhaltung
- Angabe der Eigenwährung (Mandantenwährung)

- Kontenrahmen

Wichtig: Um Fehleinstellungen bei diesen Werten vorzubeugen, lesen Sie bitte aufmerksam die entsprechenden Kapitel in den Handbüchern und beziehen Sie bei der Mandanteneinrichtung die verantwortlichen Mitarbeiter aus der Buchhaltung mit ein!

Sicherungshinweis

Wichtig: Bevor Sie **Updates** einspielen, erstellen Sie eine Sicherung Ihrer Datenbank und Ihres Installations-Verzeichnisses, um im Fehlerfall auf dem alten Stand wieder aufsetzen zu können.

Auch Ihr System ist nicht vor Hardwareausfällen, Fehlbedienungen oder Viren gefeit! Sorgen Sie deshalb für eine regelmäßige, zeitnahe Sicherung der Programminstallation und des Datenbanksystems! Die Grundsätze ordnungsgemäßer (Speicher-)Buchführung verpflichten Sie dazu, für eine angemessene Systemsicherheit zu sorgen!

Dringende Empfehlungen zur Datensicherung:

- Führen Sie Sicherungen (auch) auf externen Medien (Wechselfestplatten, Bandlaufwerk etc.) durch.
- Überprüfen Sie nach Einrichtung der Sicherung, ob diese auch funktioniert und ob sich die gesicherten Daten auch wieder herstellen lassen!
- Führen Sie eine Sicherungshistorie. Ohne Sicherungshistorie sind Sie in Gefahr, Ihre Daten zu verlieren, wenn Problemen mit der letzten Sicherung auftreten und diese nicht verwendet werden kann oder ein Fehler erst nach der letzten Sicherung erkannt wird!
- Sichern Sie sowohl die Datenbank als auch die installierten Programmdateien!

Zu Fragen der Datensicherung wenden Sie sich gegebenenfalls auch an Ihren Systembetreuer, dieser kann Ihnen eine für Ihre Systemumgebung geeignete Datensicherungsmethode empfehlen.

Sicherung der Datenbank

Befolgen Sie zur Sicherung des Datenbanksystems die Anweisungen in der Dokumentation des Datenbankherstellers, da je nach verwendeter Datenbank unterschiedliche Vorgehensweisen zur Datenbanksicherung zu beachten sind!

Wichtig: Es ist **NICHT ausreichend**, einfach die Datenbankdateien als Dateikopie zu sichern, da dabei entweder nicht alle für eine Wiederherstellung benötigten Informationen aufgezeichnet werden bzw. nicht alle Dateien gesichert werden können, da Dateien vom Datenbanksystem permanent geöffnet sind.

Alle von syska ProFI unterstützten Datenbanksysteme bieten Funktionen oder Zusatzprogramme, über die eine Sicherungs- oder Exportdatei erzeugt werden kann. Die darüber erzeugte(n) Sicherungsdateie(n) können dann auf Dateisystemebene kopiert/gesichert werden.

Konsistenzprüfung der Datenbank

Alle von syska ProFI unterstützten Datenbanksysteme bieten die Möglichkeit, über Systemfunktionen oder Zusatzprogramme die interne Konsistenz der Datenbank zu

überprüfen um korrupte (d.h. im internen Aufbau beschädigte) Datenbankdateien zu erkennen.

Korrupte Datenbankdateien können beispielsweise durch Hardwarefehlfunktionen oder -ausfälle (Speicher, Festplattencontroller, Festplatte) aber auch durch Stromausfälle/-schwankungen entstehen und müssen sich nicht sofort in Problemen im laufenden Betrieb äußern! Korrupte Datenbanken scheinen oft zunächst noch normal zu funktionieren, jedoch gibt es Bereiche in der Datenbank, auf die nicht mehr zugegriffen werden kann. Fehlermeldungen treten oftmals erst dann auf, wenn auf diese Bereiche zugegriffen wird.

Wichtig: Ohne regelmäßige Konsistenzprüfung der Datenbank besteht deshalb die Gefahr, dass Defekte an den Datenbankdateien längere Zeit unbemerkt bleiben und die Datenkorruption so stark wird, dass eine Korrektur nicht mehr möglich ist.

Um zu vermeiden, dass über längere Zeit unbemerkt eine defekte Datenbank gesichert wird, empfehlen wir dringend, diese Konsistenzprüfungen in das Sicherungskonzept zu integrieren, damit Probleme frühzeitig erkannt werden können!

Wichtig: Die beste Datensicherung ist nutzlos, wenn über Wochen hinweg eine defekte Datenbank gesichert wird und keine intakte Sicherungskopie mehr vorhanden ist!

Zur Durchführung von Konsistenzprüfungen konsultieren Sie bitte die Dokumentation ihres Datenbanksystems.

Optimierung der Datenbank

Um die Leistungsfähigkeit der Datenbank zu erhalten, sollte die Datenbank regelmäßig optimiert werden (z.B. Aktualisierung der Statistiken, Aktualisierung von Indizes etc.).

Die Vorgehensweise hängt vom verwendeten Datenbanksystem ab, konsultieren Sie bitte die Dokumentation ihres Datenbanksystems.

Sicherung der Programmdateien

Eine Sicherung der Programmdateien von syska ProFI wird empfohlen, damit individuelle Einstellungen (z.B. Reportanpassungen) im Falle eines Datenverlustes nicht verloren gehen.

Die Sicherung der Programmdateien kann über Kopieren auf Dateisystemebene erfolgen.

Wichtig: Falls Sie Programmdateien in Pfaden außerhalb des Programmverzeichnis abgelegt haben (z.B. Reportvorlagen, Importdateien, Protokolldateien), dann achten Sie darauf, dass Sie diese Dateien ebenfalls mitsichern!

Informationen zu Versionsänderungen

Informationen zu aktuellen Änderungen (Systemvoraussetzungen, Hinweise zur Installation, Programmänderungen) finden Sie im "whatsnew.pdf".

Sie finden diese Dateien nach dem Setup im Verzeichnis DOKU unterhalb des syska ProFI-Installationsverzeichnis. Das Setup legt auch Verknüpfungen zu diesen Dateien im Windows-Startmenü an.

Übersicht der installierten Programmdateien

Im folgenden werden die wichtigsten Programmdateien der einzelnen syska ProFI-Module aufgeführt.

Finanzbuchhaltung

Dateiname	Inhalt
Fibu.exe	Die Finanzbuchhaltung
Opos.exe	Offene-Posten-Verwaltung
Fibuabgl.exe	Abgleich-Hilfsprogramm
Db_inst.exe	Datenbank- Installationsprogramm/Verwaltungsprogramm
Db_inst.ini	Installationssteuerdatei
fi_*.rs, op*.rs, cl_*.rs, gl*.rs (Unterverzeichnis "Reports")	RS-Reportvorlagen Fibu und OPos
*.wts	Installationsskripte
*.kr	Kontenrahmenskripte
Diverse DLLs sowie Unterverzeichnisse "de", "de-DE", "Localization"	Programmbibliotheken/Laufzeitumgebung
Elster*, eric* sowie Unterverzeichnis "Plugins"	Komponenten von ELSTER (elektr. Steueranmeldung)

Kostenrechnung

Dateiname	Inhalt
Kore.exe	Kostenerfassung/Kore Plus-Modul zur syska ProFI- Finanzbuchhaltung (lizenzabhängig)
Kore-new.pdf	Beschreibung der aktuellen Änderungen der Kore Plus
Kr_*.rs	RS-Reportvorlagen Kore Plus

Anlagenbuchhaltung

Dateiname	Inhalt
Anbu.exe	Anlagenbuchhaltung zur syska ProFI- Finanzbuchhaltung
an_stamm.pdf	Aktuelle Beschreibung der Anlagenstammsätze für den Import von Altbeständen
Anbu-new.pdf	Beschreibung der aktuellen Änderungen der Anbu
an_*.rs	RS-Reportvorlagen Anbu

Chefinfo

Dateiname	Inhalt
Chefinfo.exe	Chefinfo-Modul zur syska ProFI-Finanzbuchhaltung
ci_*.rs	RS-Reportvorlagen Chefinfo

Bankauszugsimport

Dateiname	Inhalt
Abi.exe	Bankauszugsimport-Modul zur syska ProFI-Finanzbuchhaltung
Abi_*.rs	RS-Reportvorlagen Chefinfo

Weitere Module

Dateiname	Inhalt
Sqlgdpdu.exe	GDPdU-Export-Modul
Sqldex.exe	DATEV-Schnittstelle
Rebu.exe	Rechnungseingangsbuch
Sqlkabu.exe	Kassenbuchungserfassung

Systemvoraussetzungen

Datenbanksystem

Es wird eine von syska ProFI unterstützte SQL-Datenbank (s.u.) benötigt. Dieses gehört nicht zum Lieferumfang von syska ProFI, sondern muss separat erworben werden! syska ProFI unterstützt mit Stand der Drucklegung folgende Datenbanken:

- Oracle
- Gupta SQL Base
- Microsoft SQL Server
- Informix

Wichtig: Eine Aufstellung, welche Version der genannten Datenbanken in Verbindung mit der jeweiligen syska ProFI-Version freigegeben ist, finden Sie in den Installationshinweisen bzw. dem Whatsnew-Dokument!

Es wird empfohlen, das Datenbanksystem auf einem eigenen Server zu installieren. Der parallele Betrieb von Datenbanksystem und syska ProFI auf einem Arbeitsplatzrechner sollte nur für Testzwecke oder bei Einzelbenutzersystemen vorgenommen werden. In diesen Fällen ist zudem für eine ausreichende Hauptspeicherausstattung des Rechners zu sorgen, die für die Arbeitsstationen angeführten Werte unten sind dann nicht ausreichend.

Hardwareanforderungen Datenbankserver

Die Hardwareanforderungen für den Datenbankserver hängen vom Buchungsaufkommen und der Anzahl gleichzeitig arbeitender Benutzer ab. Eine allgemeine Empfehlung abzugeben ist daher nicht möglich, vielmehr können nur Parameter angegeben werden. Ihr syska ProFI-Betreuer kann Sie bezüglich der konkreten Hardwareausstattung beraten.

Die benötigte Leistung hängt im Wesentlichen von folgenden Einflussfaktoren ab:

- Anzahl der Benutzer, die gleichzeitig auf die Datenbank sowie den Datenbankserver insgesamt zugreifen werden (z.B. auf eine ERP-Datenbank, die ebenfalls auf dem Datenbankserver liegt).
- Art des Zugriffsverhaltens der Benutzer (z.B. dauernd mit der Datenbank verbunden, aber nur gelegentliche Buchung/Auswertung oder umfangreiche Buchungsläufe/Auswertungen).
- Anzahl der anfallenden Buchungssätze und Stammdaten.

Die Leistung einer relationalen Datenbank hängt im Wesentlichen von drei wichtigen Leistungsmerkmalen der Serverhardware ab:

- Hauptspeicherausbau
- Schnelligkeit des I/O-Systems, d.h. Festplatte(n) und Controller

- CPU-Leistung

Empfehlungen:

- Wenn Sie auf dem Datenbankserver für syska ProFI parallel Datenbanken für größere Anwendungen betreiben (z.B. ein ERP-System), dann orientieren Sie sich an den Systemanforderungen für das ERP-System.
Die Datenbank für syska ProFI kann dann bei durchschnittlichen Anforderungen (bis 5 parallele Benutzer, bis 100.000 Buchungen pro Jahr) in der Regel auf diesem System mitlaufen, ohne dass die Hardwareanforderungen steigen.
- Verwenden Sie bei Erstinstallationen von syska ProFI keine Hardware für den Datenbankserver, die älter als ca. 2 Jahre ist.
- Sorgen Sie für ausreichenden Arbeitsspeicherausbau des Datenbankservers, beachten Sie dazu die Empfehlungen des jeweiligen Datenbankherstellers.
Für durchschnittliche Anforderungen (bis 5 parallele Benutzer, bis 100.000 Buchungen pro Jahr) ist 1 GB freier Arbeitsspeicher für das Datenbanksystem in der Regel ausreichend.
- Die Zugriffsgeschwindigkeit kann mit schnellen Festplattensystem (mehrere Festplatten, RAID-Lösungen) gesteigert werden.
Als freier Festplattenplatz für Datenbank-, Protokoll- und temporäre Sicherungsdateien sind 20 GB in der Regel ausreichend.

Arbeitsstationen

Auf den Arbeitsstationen wird Microsoft Windows sowie ein installiertes .NET-Framework vorausgesetzt. Eine Aufstellung, welche Windows-/.NET-Framework-Versionen für die jeweilige syska ProFI-Version freigegeben sind, finden Sie in den Installationshinweisen bzw. dem Whatsnew-Dokument!

syska ProFI kann unter 64-Bit-Versionen von Windows (ab Windows Vista) als 32-Bit-Anwendung ausgeführt werden, es müssen jedoch 32-Bit-Datenbanktreiber installiert sein.

Hinweis: Bezüglich der Verwendung von 64-Bit-Windows-Versionen können Einschränkungen für das ELSTER-Modul bestehen, Details dazu finden Sie im "whatsnew"-Dokument.

Hardwareanforderungen Arbeitsstation

- Die Hardware der Arbeitsstationen sollte nicht älter als 2-3 Jahre sein
- Es gelten zusätzlich die Hardware-Mindestvoraussetzungen der eingesetzten Windows-Version
- Sorgen Sie für eine ausreichende Arbeitsspeicherausstattung, diese sollte 1 GB **über** der empfohlenen Arbeitsspeichergröße der eingesetzten Windows-Version liegen.
Wenn gleichzeitig mehrere syska ProFI-Module bzw. andere Anwendungen ausgeführt werden und/oder große Datenmengen anfallen, erhöhen Sie den zusätzlichen Arbeitsspeicher auf 2 GB oder mehr.
- Wenn auf dem Arbeitsplatz umfangreiche Auswertungen mit syska ProFI erfolgen (insbesondere Kostenrechnung, Chefinfo) kann ein schneller Prozessor die Verarbeitungsgeschwindigkeit erhöhen
- Als Grafik wird minimal eine Auflösung 1280x900 Bildpunkten mit 16- oder 32-Bit Farbtiefe vorausgesetzt. Bei dieser Auflösung kann es notwendig sein, die Multifunktionsleiste zur Navigation innerhalb der syska ProFI-Module zu minimieren bzw. die Windows-Taskleiste auf "automatisch ausblenden" einzustellen.

Eine Grafikauflösung ab 1280x1024 Bildpunkten mit 32 Bit Farbtiefe sowie die Verwendung eines Monitors der 19-Zoll-Klasse oder größer wird dringend empfohlen.

- Für die **Druckausgabe** der mit syska ProFI erstellten Auswertungen wird ein von Windows unterstützter Drucker benötigt. Die Verwendung von Laserdruckern wird empfohlen, Drucker mit Endlospapier werden nicht unterstützt.

Erstinstallation

Nachfolgend wird Ihnen stichwortartig der Ablauf einer Erstinstallation aufgezeigt. Details zu den einzelnen Schritten sind in den entsprechenden Handbuchkapiteln zu finden, welche bei den jeweiligen Punkten in Klammern angegeben sind.

1. Installation des Datenbanksystems nach Anleitung des Herstellers. Die SQL-Datenbank gehört nicht zum Lieferumfang von syska ProFI, sondern muss separat erworben werden!
2. Anlegen einer neuen, leeren Datenbank über die Verwaltungswerkzeuge des Datenbanksystems.
3. Setup der Programmdateien (Kapitel "[Zentrale Installation/Installation pro Arbeitsplatz](#)" auf Seite 12 und "[Setup bei Erstinstallation durchführen](#)" auf Seite 13).
4. Installation und Konfigurierung der Client-Dateien des jeweiligen Datenbanksystems auf jedem syska ProFI-Arbeitsplatz.
5. Herstellen der Datenbankverbindung (Kapitel "[Datenbankverbindung herstellen](#)" auf Seite 21).
6. Die Datenbank für syska ProFI vorbereiten (Kapitel "[Datenbank-Einrichtung](#)" auf Seite 25).
7. Mandant in der Datenbank anlegen (Kapitel "[Funktionsbeschreibung der Menübänder](#)", Abschnitt "[Menüband Mandanten](#)").
8. Benutzer anlegen und Rechte zuweisen (Kapitel "[Funktionsbeschreibung der Menübänder](#)", Abschnitt "[Menüband Benutzer](#)").

Installations-CD

Die Installations-CD enthält folgende Dateien:

Hauptverzeichnis der CD:

- Setup-Datei (MSI-Paket)
- Whatsnew-Dokumente
- Installationshinweise

In den weiteren Unterverzeichnissen auf der CD finden Sie ergänzende Dateien, z.B.

- Handbücher im PDF-Format (diese sind auch im Setup enthalten und werden vom Setup mit installiert)
- Bedarfsweise zu installierende Windows-Systemkomponenten

- Setup Schnittstellendateien (OFCK).
Hinweis: wenn Sie Anwendungen verwenden, die diese Schnittstelle verwenden, klären Sie vor Verwendung der auf der CD enthaltenen OFCK-Version, ob diese vom Hersteller der Anwendung freigegeben ist. Ggf. wird die OFCK-Schnittstelle auch vom Hersteller der Anwendung mit ausgeliefert, so dass eine separate Installation nicht notwendig ist.

Weitere Hinweise zum Inhalt der Installations-CD finden Sie in der Datei "liesmich.txt" bzw. "install.rtf" auf der CD.

Zentrale Installation/Installation pro Arbeitsplatz

Die Programmdateien von syska ProFI können auf zwei Varianten installiert werden:

- Installation der Programmdateien in ein freigegebenes Netzwerkverzeichnis:
Die Arbeitsplätze können dann syska ProFI über das Netzwerk starten.
Auf den Arbeitsplätzen sind zusätzlich lokal einzurichten:
 - .NET-Framework, zur erforderlichen Version siehe "whatsnew.pdf"
 - Je nach genutzten syska ProFI-Funktionen Installation/Registrierung von Komponenten
 - Datenbank-Client
- Installation der Programmdateien pro Arbeitsplatz:
die Programmdateien werden auf jedem Arbeitsplatz installiert

Hinweis: eine gemischte Installation mit beiden Varianten ist prinzipiell möglich, sollte aber nur in Ausnahmefällen erfolgen (z.B. bei Remote-Arbeitsplätzen, die über Netzwerkverbindungen mit geringer Bandbreite angebunden sind und deshalb die Programme lokal vom Arbeitsplatz starten sollen). Eine gemischte Installation erschwert Wartung und Update der Gesamtinstallation.

Zugriffsrechte auf Installationsverzeichnis

Wenn Sie syska ProFI in einem freigegebenen Netzwerkverzeichnis installieren, so benötigen die Anwender im Standardfall Lese- und Schreibrechte auf dieses Verzeichnis sowie die Unterverzeichnisse, da im Standard Protokoll- und Temporärdateien in diesem Verzeichnis erzeugt werden.

Falls Sie keine Schreibrechte auf das Installationsverzeichnis vergeben möchten, so müssen Sie über die Programmeinstellungen für Report-, Protokoll- und Importdateien abweichende (Unter)Verzeichnisse angeben und die jeweiligen Dateien dort ablegen. Auf diese (Unter)Verzeichnisse müssen dann Schreibrechte gewährt werden.

Bei Arbeitsplatzinstallationen gilt: wenn der Benutzer einer eingeschränkten Windows-Benutzergruppe angehört, so müssen ebenfalls abweichende Verzeichnisse außerhalb des Windows-"Programme"-Verzeichnisses wie oben beschrieben verwendet werden.

Wenn Sie unterschiedliche Verzeichnisse verwenden, sind folgende Punkte zu beachten:

- Bei einem Update werden Programmdateien in Unterverzeichnissen außerhalb der Standard-Struktur nicht automatisch aktualisiert, nach Abschluss des Updates müssen die geänderten Dateien in das jeweilige Unterverzeichnis kopiert werden.
Hinweis: Reportvorlage werden von der Installation standardmäßig im Unterverzeichnis "Reports" abgelegt und bei Updates dort auch automatisch aktualisiert.

- Die syska ProFI-Programmdateien und die zugehörigen Bibliotheksdateien müssen in einem gemeinsamen Verzeichnis liegen.
Dieses Verzeichnis wird in der Datenbank hinterlegt und kann über den zentralen Einstellungs-Dialog der übrigen syska ProFI-Module (dort unter "Allgemein > Optionen > Pfade") geändert werden. Diese Einstellung kann bei Bedarf (auch unterschiedlich) für verschiedene Ebenen (Datenbank, Mandant, Benutzer, Arbeitsplatz) festgelegt werden.
- Die Vorlagen für die Auswertungen (Reportvorlagen = RS- und MRT-Dateien) werden standardmäßig im Unterverzeichnis "Reports" installiert.
Wenn Sie angepasste Reportvorlagen für einzelne Mandanten oder auch einzelne Benutzer getrennt halten wollen, müssen Sie nach der Installation die Vorlagen (*.mrt und *.rs, *.rsx falls vorhanden) in separate Verzeichnisse kopieren und bei der Mandantenneuanlage den Report-Pfad entsprechend setzen.
Der Reportpfad ist nachträglich im zentralen Einstellungs-Dialog der übrigen syska ProFI-Module (dort unter "Allgemein > Optionen > Pfade") änderbar und kann bei Bedarf auch unterschiedlich für verschiedene Ebenen (Datenbank, Mandant, Benutzer, Arbeitsplatz) festgelegt werden.

Setup bei Erstinstallation durchführen

Wichtig: Wenn Sie eine Installation in ein freigegebenes Netzwerkverzeichnis vornehmen, dann führen Sie das Setup auf dem Server aus, auf dessen Festplatte das freigegebene Verzeichnis liegt!

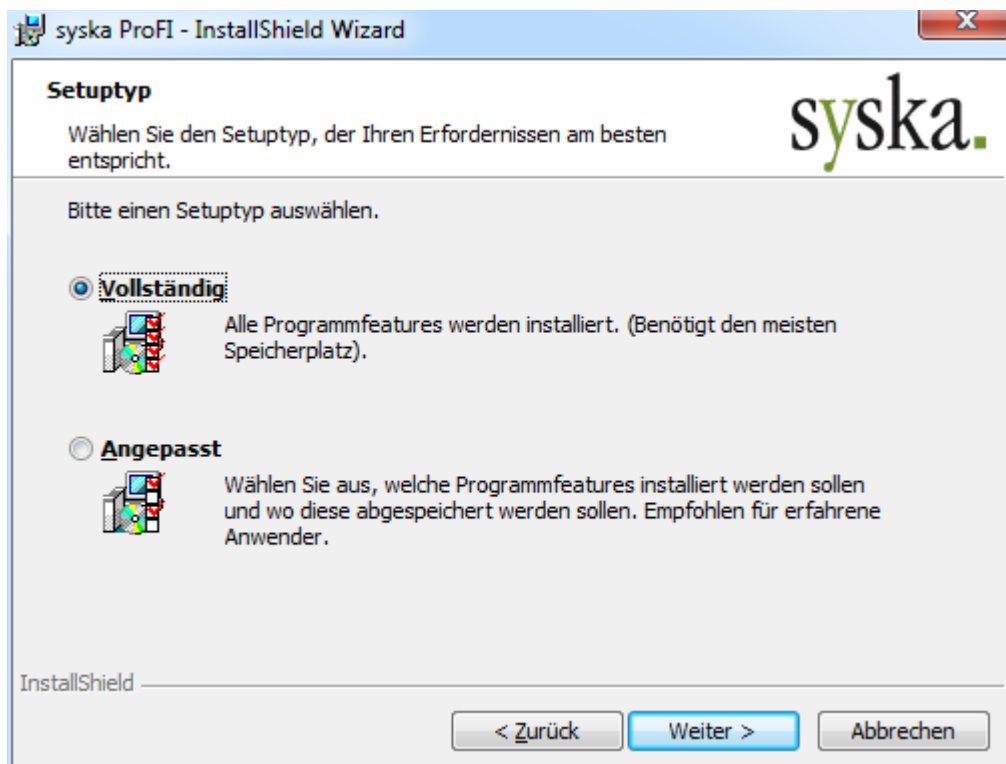
Andernfalls ist bei Updates nicht gewährleistet, dass Dateiaktualisierungen korrekt vorgenommen werden.

Die Installation der Programmdateien erfolgt über das Setup-Programm (MSI-Paket) und setzt voraus, dass der ausführende Windows-Benutzer die Berechtigung zum Installieren von Programmen hat.

Starten Sie die Installation per Doppelklick auf die MSI-Datei und bestätigen Sie den Startbildschirm mit "Weiter":



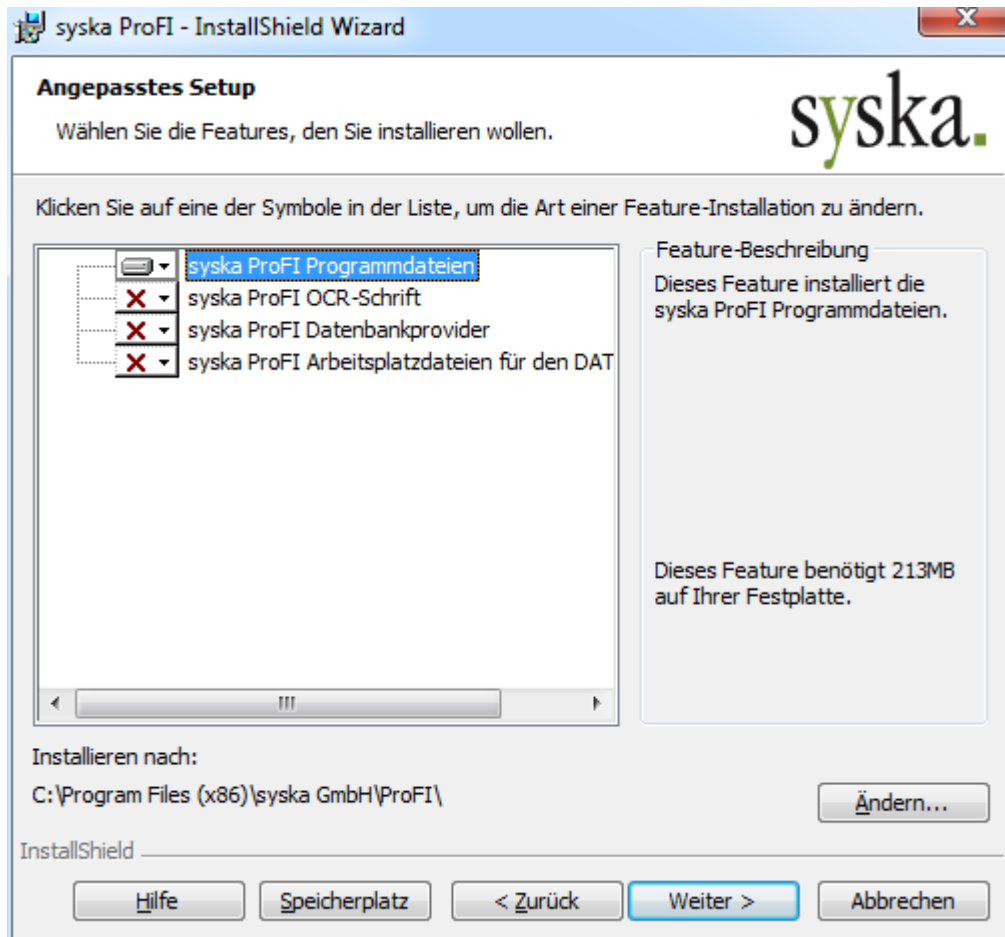
Nach Bestätigung der Lizenzbedingungen wählen Sie die Setup-Optionen aus:



- **Vollständig:** es werden die Programmdateien und die Arbeitsplatzkomponenten installiert.
Sie können diesen Installationstyp sowohl für Installationen pro Arbeitsplatz als auch bei Installation in ein freigegebenes Verzeichnis verwenden.

- Angepasst: sie können die zu installierenden Komponenten auswählen.
Wählen Sie diesen Setup-Typ:
 - wenn Sie in ein freigegebenes Verzeichnis installieren und auf dem Server keinerlei Arbeitsplatzkomponenten installieren wollen
 - wenn Sie nur Arbeitsplatzkomponenten lokal auf einem Arbeitsplatz installieren möchten (siehe Abschnitt "[Arbeitsplatzkomponenten installieren](#)" auf Seite 17).

Wenn Sie "angepasstes Setup" wählen, stehen Ihnen folgende zu installierende Komponenten zur Auswahl:



- Programmdateien: installiert die syska ProFI Programmdateien
- OCR-Schrift: wird im Zahlungsverkehr für den Druck von Schecks benötigt
- Datenbankprovider: für die Datenbankverbindung benötigte Dateien. Hinweis: diese Dateien ersetzen NICHT die Installation des jeweiligen Datenbank-Clients!
- Arbeitsplatzdateien für den DATEV-Import: erforderlich, wenn auf dem Arbeitsplatz ein Import von DATEV-Schnittstellendateien erfolgen soll. Hinweis: dies betrifft nur den Import, der Export von Daten aus syska ProFI im DATEV-Format ist davon nicht betroffen!

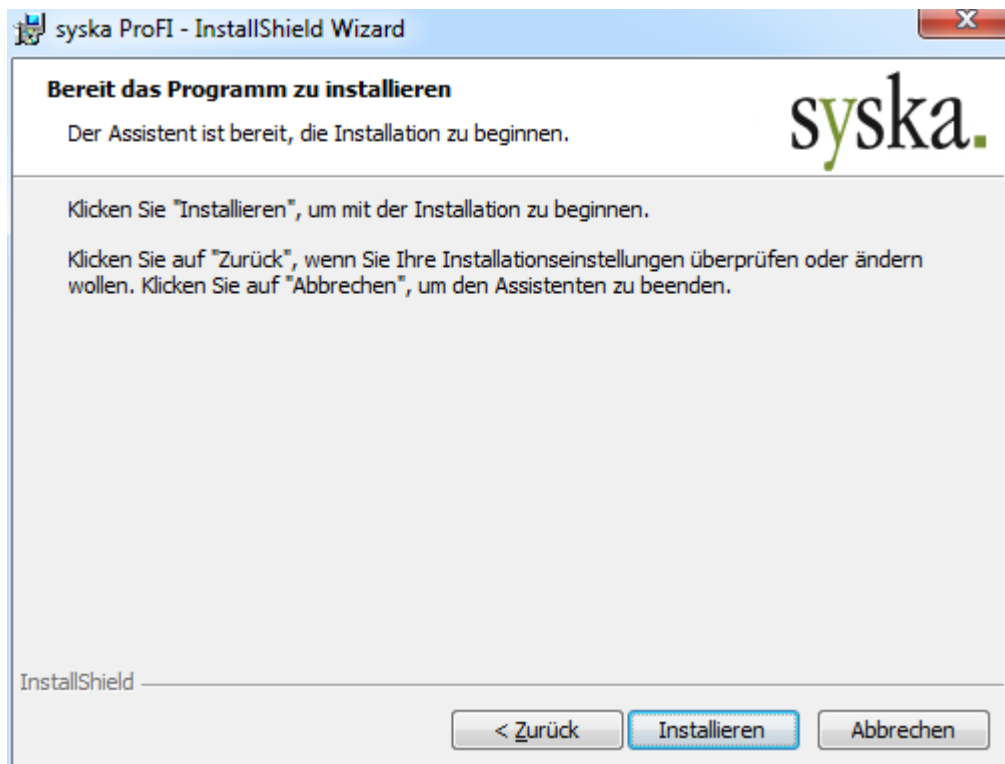
Beim Setup-Typ "angepasst" können Sie auch über die "Ändern"-Schaltfläche das Installationsverzeichnis anpassen.

Wichtig: Wenn Sie die Installation in ein freigegebenes Verzeichnis durchführen, so müssen Sie hier das Verzeichnis passend einstellen!

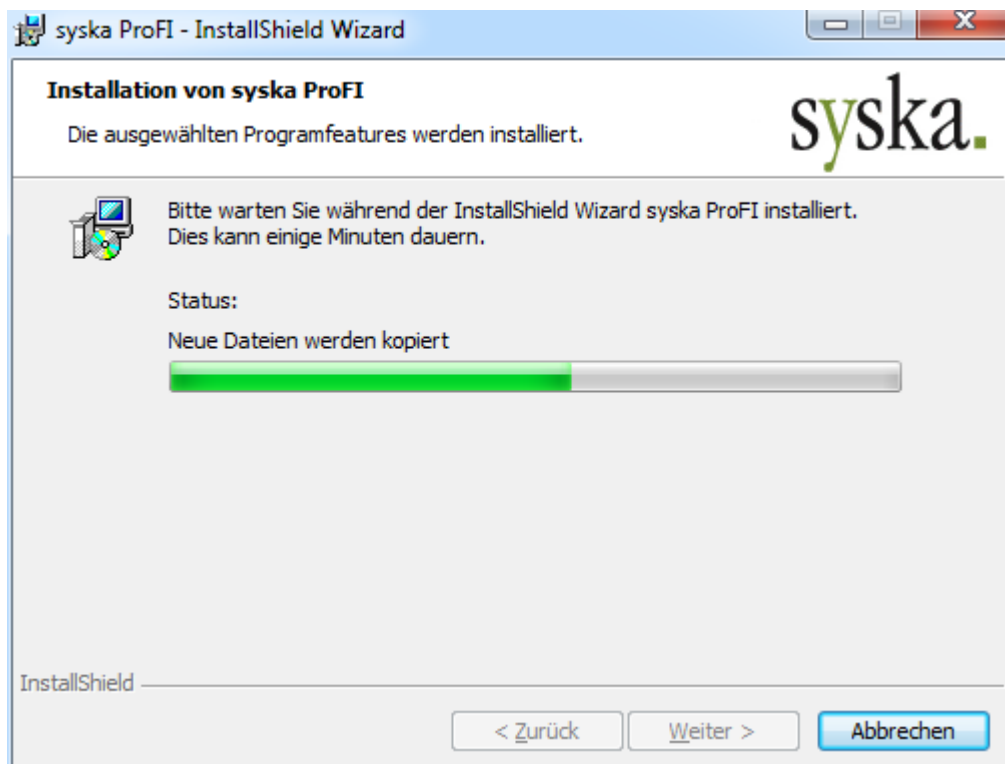
Bei ausgewähltem Setup-Typ "Vollständig" können Sie im nächsten Dialog das Installationsverzeichnis anpassen.

Wichtig: Wenn Sie die Installation in ein freigegebenes Verzeichnis durchführen, so müssen Sie hier das Verzeichnis passend einstellen!

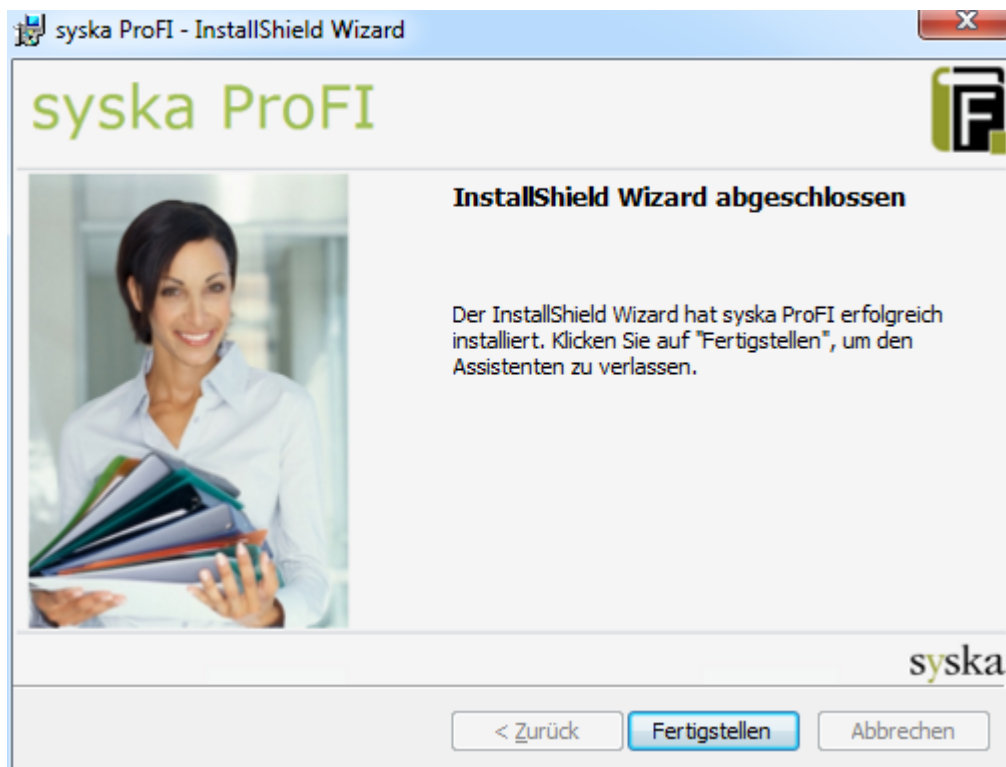
Um das Setup fortzusetzen, klicken Sie auf "Weiter".



Bestätigen Sie den Dialog mit "Installieren". Ein Fortschrittsdialog informiert Sie über den Installationsverlauf.



Nach erfolgreicher Installation wird der Abschlussdialog angezeigt.



Arbeitsplatzkomponenten installieren

Bei einer Installation in ein freigegebenes Netzwerkverzeichnis ist es für die Nutzung bestimmter Funktionen von syska ProFI notwendig, dass Komponenten auf den Arbeitsplätzen lokal installiert bzw. registriert werden.

Hinweis: die Arbeitsplatzkomponenten sind nur notwendig, wenn die Funktionen genutzt werden.

Sie können die Arbeitsplatzkomponenten über das Setup-Programm installieren, gehen Sie dabei wie folgt vor:

- Starten Sie das MSI-Setup auf dem Arbeitsplatzrechner
- Bestätigen Sie die Dialoge, bis Sie auf den Dialog "Setuptyp" gelangen.
- Wählen Sie dort als Setup-Typ "Angepasst" aus.
- Wählen Sie im Komponentendialog (siehe Abschnitt "[Setup bei Erstinstallation durchführen](#)" ab Seite 13) die zu installierenden Arbeitsplatzkomponenten aus.
- Verwenden Sie als Zielverzeichnis ein lokales Verzeichnis auf dem Arbeitsplatz, nicht das freigegebene Verzeichnis!
- Bestätigen Sie weiteren Dialog und schließen Sie das Setup ab.

Update-Installation

Nachfolgend wird Ihnen stichwortartig der Ablauf bei Einspielen eines Updates aufgezeigt. Details zu den einzelnen Schritten sind in den entsprechenden Handbuchkapiteln zu finden, welche bei den jeweiligen Punkten in Klammern angegeben sind.

Wichtig Beachten Sie bei Updates unbedingt die Dokumente mit den aktuellen Änderungen (z.B. whatsnew.pdf). Diese enthalten Hinweise für Updates und Beschreibungen der geänderten Funktionen.

1. Setup der Programmdateien durchführen (Kapitel "[Update-Installation](#)" auf Seite 19).
2. Die bestehende Datenbank muss aktualisiert werden (Kapitel "[Datenbank-Einrichtung oder -Aktualisierung](#)" auf Seite 25).
3. Falls sich Änderungen bei den Benutzerrechten mit dem Update ergeben haben, so sind diese in den "whatsnew"-Dokumenten vermerkt. Neue Benutzerrechte sind den Benutzern bei Bedarf zuzuweisen (Kapitel "[Funktionsbeschreibung der Menübänder](#)", Abschnitt "[Menüband Benutzer](#)").

Setup bei Updates durchführen

Wichtig: Bevor Sie ein Update einspielen, sichern Sie Ihre Datenbank und Ihre bestehende Programminstallation, besonders, wenn Sie angepasste Auswertungen haben (z.B. Ihr Mahnformular!).

Versionsnummern, Updates und Datenbankaktualisierungen

Jede syska ProFI-Version wird durch ihre Versionsnummer eindeutig gekennzeichnet. Ein Beispiel: syska ProFI 2017.100 (=interne Versionsnummer 10.000.100; 100 = "Build"-Nummer der Zwischenversion).

Diese Versionsnummer wird beim Start eines Moduls im Anmelde-Dialog angezeigt sowie im "Über"-Dialog im jeweiligen **Modul**-Menü. Ändert sich nur die Build-Nummer, ist keine Datenbankänderung notwendig, es genügt, die neuen Programmdateien zu installieren.

Wichtig: Bei Update auf eine neue Hauptversion (Jahresversion) mit unterschiedlicher Hauptversionsnummer (z.B. von SQL REWE 2015 auf syska ProFI 2017 (=Update von Version 9.2xx.xxx auf 10.000.xxx)) sind Datenbankänderungen, wie im Kapitel "[Datenbank-Einrichtung oder -Aktualisierung](#)" auf Seite 25 beschrieben, durchzuführen.

Update-Setup durchführen

Das Setup bei einem Update entspricht dem Setup bei der Neuinstallation, die Vorgehensweise ist im Kapitel "[Erstinstallation](#)" auf Seite 11 beschrieben.

Achten Sie bei einem Update darauf, dass Sie als Installationsverzeichnis das bestehende syska ProFI-Verzeichnis angeben.

Bei einem Update dürfen keine syska ProFI-Dateien von Benutzern geöffnet sein, da andernfalls keine Aktualisierung erfolgen kann.

Datenbankverbindung herstellen

Wichtig: Die SQL-Datenbank gehört nicht zum Lieferumfang von syska ProFI, sondern muss separat erworben werden!

Die weitere Einrichtung des Programms setzt voraus, dass die Datenbankverbindung abhängig vom Typ der verwendeten Datenbank konfiguriert wird.

Folgende Schritte sind dazu durchzuführen, sie variieren je nach verwendetem Datenbanksystem

1. Das Datenbanksystem muss installiert und eine leere Datenbank für syska ProFI über die Systemverwaltung des Datenbanksystems eingerichtet worden sein
2. Es müssen auf den Arbeitsplätzen die notwendigen Dateien des jeweiligen Datenbanksystems installiert worden sein (z.B. Treiber, Konfigurationsprogramme).
3. Die Arbeitsplätze müssen für das verwendete Datenbanksystem konfiguriert sein (Netzwerkeinstellungen etc.). Dies erfolgt je nach verwendetem Datenbanksystem über Konfigurationsprogramme oder die Windows-Systemeinstellungen.
4. Festlegen der Verbindungseinstellungen zur Datenbank mit Hilfe des Konfigurationsdialog des DB-Installationsprogramms

Datenbankverbindung konfigurieren

Wichtig: Nachfolgend wird nur die allgemeine Vorgehensweise zur Konfiguration der Datenbankverbindung beschrieben. Spezifische Hinweise für das jeweilige Datenbanksystem finden Sie in den zusätzlichen Dokumentationen:

"sqlbase.pdf"
"oracle.pdf"
"sqlserver.pdf"
"informix.pdf"

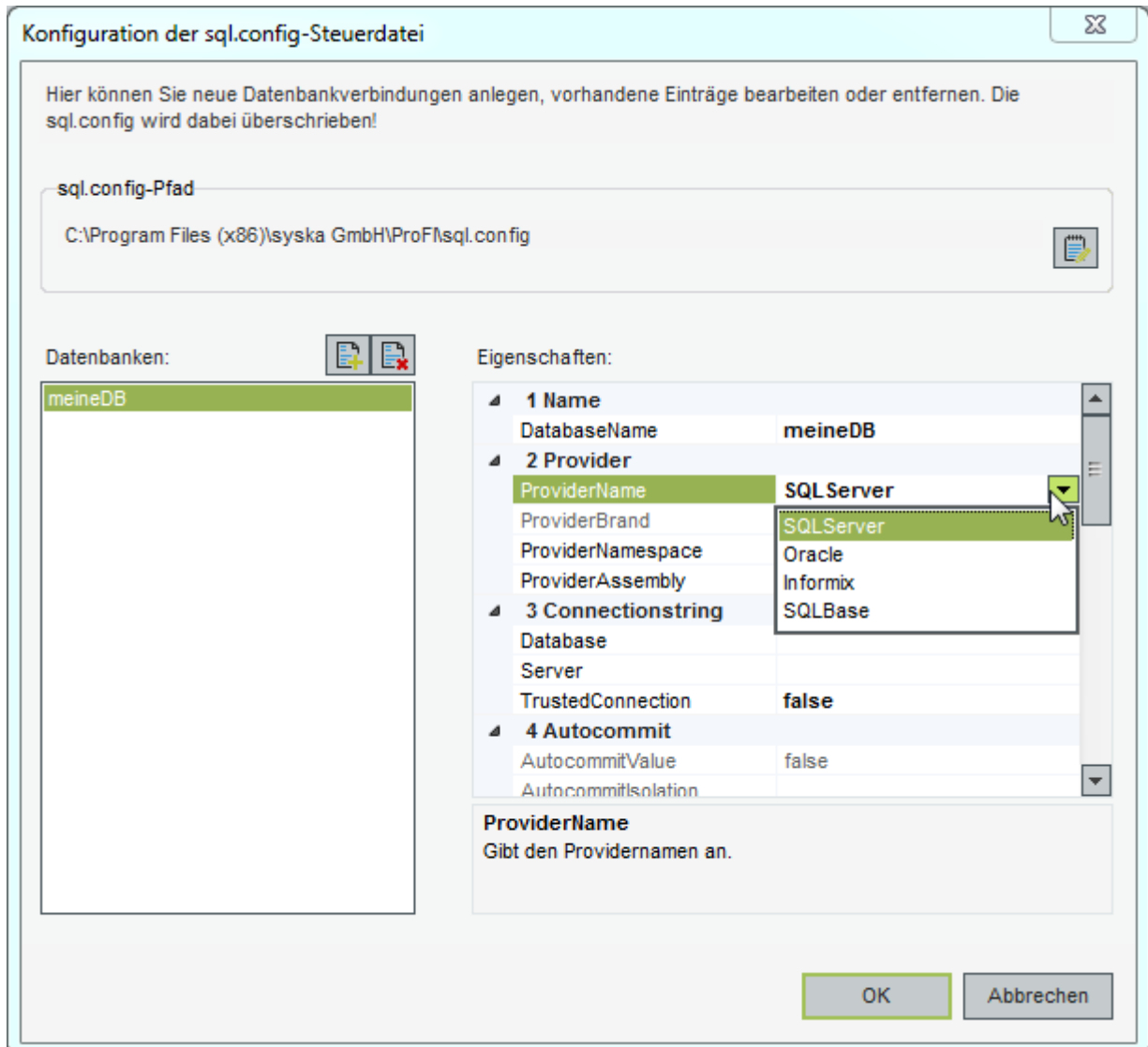
Diese Dokumente werden beim Setup in das "DOKU"-Unterverzeichnis unterhalb des Installationsverzeichnis installiert.

Bei Konfiguration der Datenbankverbindung über den Konfigurationsdialog wird eine Konfigurationsdatei "sql.config" erzeugt, welche die Verbindungseinstellungen enthält.



Achten Sie darauf, dass sie nur genau eine sql.config verwenden. Bei Installationen mit zentralem Installationsverzeichnis im Netzwerk müssen die Angaben in der sql.config für alle Arbeitsplätze gültig sein, dies betrifft insbesondere die je nach Datenbanktyp eventuell noch an den Arbeitsplätzen vorzunehmenden Einstellungen.

Zur Einrichtung der Datenbankverbindung starten Sie den Konfigurationsdialog im DB-Installationsprogramm:

- Über die Schaltfläche "sql.config" im Anmeldedialog zum DB-Installationsprogramm
- Über den Eintrag "sql.config konfigurieren" unter "Installation > Zusätze", hier lassen sich nach erfolgter Datenbank-Anmeldung später auch Verbindungen zu weiteren Datenbanken einrichten.



Bereich Datenbanken

Im Bereich Datenbank links im Dialog werden die in der sql.config derzeit vorhandenen Konfigurationseinträge angezeigt. Über die Icons  "Neu" bzw.  "Löschen" können neue Einträge angelegt oder bestehende gelöscht werden. Der angezeigte Name entspricht der Angabe, die später beim Login in den syska ProFI-Modulen unter "Datenbank" anzugeben ist.

Sie können mehrere Verbindungskonfigurationen anlegen, z.B. für eine Echt- und eine Testdatenbank.

Bereich Eigenschaften

In diesem Bereich werden die Einstellungen für den links unter "Datenbanken" markierten Eintrag gesetzt.

Wichtig: Die für den jeweiligen Datenbanktyp anzugebenden Einstellungen finden Sie in den zusätzlichen Dokumentationen

"sqlserver.pdf"

"oracle.pdf"

"informix.pdf"

"sqlbase.pdf"

Diese Dokumente werden beim Setup in das Unterverzeichnis "Doku" des Installationsverzeichnis installiert.

Datenbankverbindung kann nicht hergestellt werden

Falls Sie keine Datenbankverbindung herstellen können, beachten Sie folgende Hinweise:

- Starten Sie nach Änderungen an der Datenbankverbindung das DB-Installationsprogramm neu, damit die geänderten Einstellungen neu initialisiert werden.
- Weitere Hinweise zur Problemsuche finden Sie in den Dateien "sqlserver.pdf", "oracle.pdf", "informix.pdf" und "sqlbase.pdf" im Unterverzeichnis "Doku" des Installationsverzeichnis.

Datenbank-Einrichtung oder -Aktualisierung

Für die nachfolgenden Schritte wird folgendes vorausgesetzt:

- Das Datenbanksystem ist installiert und eine Datenbank für syska ProFI ist eingerichtet
- Das Setup der Programmdateien wurde durchgeführt (siehe Kapitel "[Setup bei Erstinstallation durchführen](#)" auf Seite 13 bzw. "[Setup bei Updates durchführen](#)" auf Seite 19)
- Die Datenbankverbindung wurde konfiguriert (siehe Kapitel "[Datenbankverbindung herstellen](#)" auf Seite 21)

Datenbankinstallationsprogramm starten und anmelden

Starten Sie das DB-Installationsprogramm über die eingerichtete Programmverknüpfung oder durch direkten Aufruf der Datei "db_inst.exe".

Bevor Sie mit dem Installationsprogramm arbeiten können, müssen Sie zuerst die Verbindung zu Ihrer SQL-Datenbank herstellen:

- Bei einer Erstinstallation ist dies die neue, leere SQL-Datenbank, die Sie vorher mit Hilfe der Datenbank-Werkzeuge erstellt haben.
- Bei einem Update ist dies die bestehende syska ProFI-Datenbank.

Zur Anmeldung an die Datenbank tragen Sie in das Feld **Datenbank** den Namen ihrer Datenbank gemäß Datenbankverbindungskonfiguration ein und melden sich durch Eingabe der entsprechenden Werte in den Feldern **Administrator** und **Passwort** an.

Wichtig: Die Auswahlliste Verbindungsverwaltung erlaubt eine Ansicht/Auswahl der in der sql.config hinterlegten Datenbankverbindungen. Die Verwendung dieser Auswahl ist optional, alternativ kann die Datenbankbezeichnung (wie in der sql.config hinterlegt) auch manuell in das Feld "Datenbank" eingegeben werden.

Achten Sie darauf, dass der Benutzer, mit dem Sie sich auf der Datenbank anmelden, Datenbankadministrator- oder Datenbanksystemadministrator-Rechte hat.

Wichtig: Bei Neuinstallation oder Aktualisierung der Datenbank darf kein anderer syska ProFI-Benutzer auf der Datenbank angemeldet sein!

Tipp: Wenn keine Verbindung zur Datenbank hergestellt werden konnte:
Beachten Sie die Hinweise aus dem Menü "Hilfe – Hinweise".

Anlegen bzw. Aktualisieren der Datenbank-Tabellen

Bevor Sie mit syska ProFI nach einer Erstinstallation arbeiten können, müssen in der zunächst leeren Datenbank die von syska ProFI benötigten Datenbanktabellen angelegt werden.

Bei einem Update von syska ProFI auf eine höhere Hauptversionsnummer müssen die Datenbanktabellen aktualisiert werden (die bestehenden Daten bleiben dabei erhalten). Bei Updates innerhalb der gleichen Hauptversion ist keine Datenbankaktualisierung notwendig, es müssen nur die Programmdateien über das Setup aktualisiert werden.

Wichtig: Sichern Sie vor einem Update Ihre Datenbank!

Zur Anlage bzw. Aktualisierung der Datenbank-Tabellen führen Sie folgende Schritte aus:

- Sofern noch nicht geschehen: Melden Sie sich im DB-Installationsprogramm an.
- Wählen Sie im Menüband "Installation" den Eintrag "Installation/Aktualisierung" aus.
- Es öffnet sich ein Dialog, in der die Lizenzdaten eingegeben werden. Die Daten entnehmen Sie dem mitgelieferten Lizenzschein.
Bei einem Update sind Ihre bisherigen Lizenzdaten voreingestellt. Falls Sie einen neuen Lizenzschein mit dem Update erhalten haben, aktualisieren Sie die Angaben. Andernfalls können Sie die alten Angaben übernehmen.

REWE-Lizenzdaten aktualisieren

Diese Lizenzierungsdaten werden in der Datenbank hinterlegt werden.

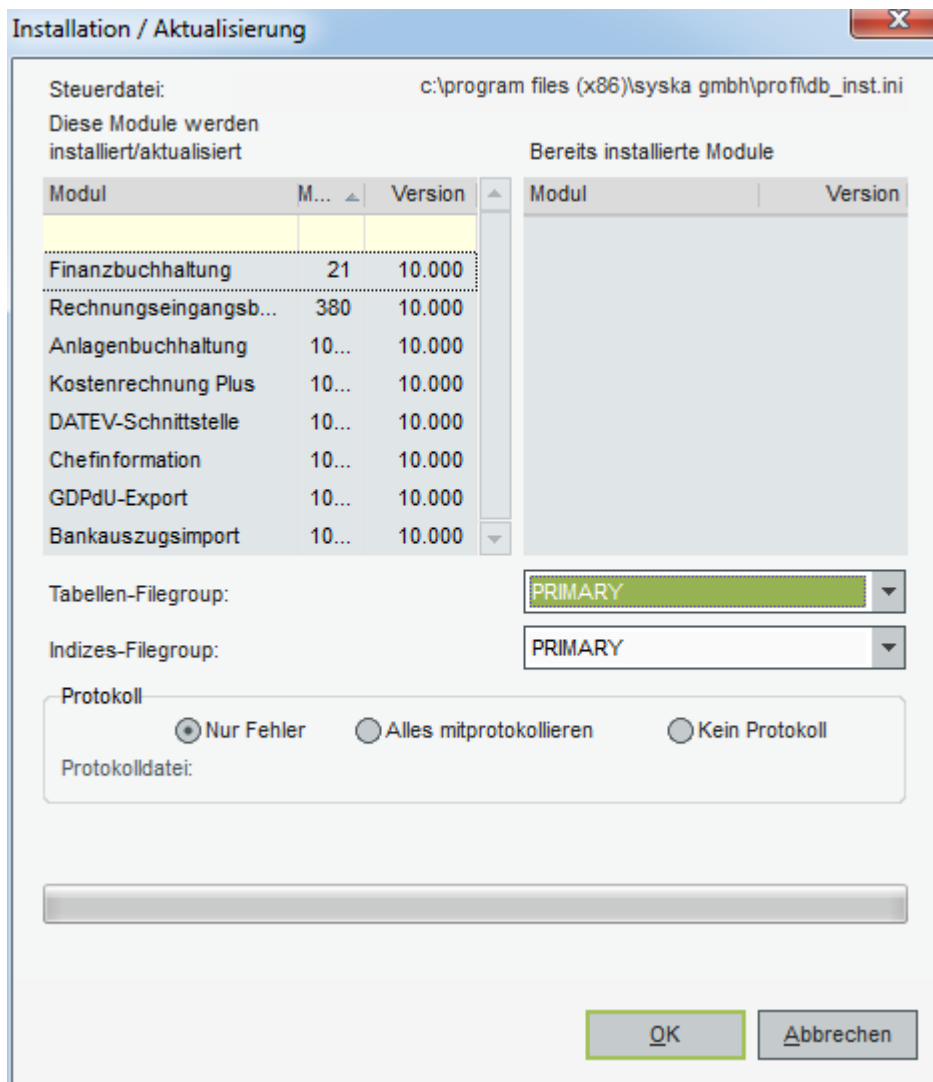
Seriennummer: syska ProFI 2017

<input type="checkbox"/> Finanzbuchhaltung 10.000	Anzahl Fibu-Benutzer: <input type="text" value="2"/>	Versionsart <input checked="" type="radio"/> Vollversion <input type="radio"/> Demoversion <input type="radio"/> Händlerversion <input type="radio"/> Schulversion
<input checked="" type="checkbox"/> Anlagenbuchhaltung 10.000	Anzahl Anbu-Benutzer: <input type="text" value="2"/>	
<input type="radio"/> Keine Chefinformation		
<input type="radio"/> Mini Chefinfo 10.000		
<input checked="" type="radio"/> Voll Chefinfo 10.000	Anzahl Cif-Benutzer: <input type="text" value="2"/>	Versionstyp <input type="radio"/> Normal <input checked="" type="radio"/> Premium <input type="radio"/> Kompakt <input type="radio"/> Mini
<input type="radio"/> Keine Kostenrechnung Plus		
<input type="radio"/> Kostenerfassung 10.000		
<input checked="" type="radio"/> Kore 10.000	Anzahl Kore-Benutzer: <input type="text" value="2"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Bankauszugsimport 10.000	Anzahl ABI-Benutzer: <input type="text" value="2"/>	Weitere Lizenzoptionen <input checked="" type="checkbox"/> DMS-Anbindung <input checked="" type="checkbox"/> Buchungskreise <input checked="" type="checkbox"/> Kontenabstimmung <input checked="" type="checkbox"/> Liquiditätsplanung <input checked="" type="checkbox"/> Dialog-Konfigurator <input checked="" type="checkbox"/> E-Bilanz-Modul
<input checked="" type="checkbox"/> Rechnungseingangsbuch 10.000	Rech*buch-Benutzer: <input type="text" value="2"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> DATEV-Schnittstelle 10.000		
<input checked="" type="checkbox"/> GDPdU-Export 10.000		
	Leselizenz Cif/Kore Plus: <input type="text" value="1"/>	
	Kassenbuch-Benutzer: <input type="text" value="1"/>	
	Abstimmung-Benutzer: <input type="text" value="1"/>	
	Ablaufdatum: <input type="text"/>	
	Prüfsumme: <input type="text"/>	

10.000.204

Lizenzdatendialog

- Nach Eingabe/Aktualisierung der Lizenzdaten klicken Sie auf "Übernehmen", um die Eingaben zu speichern. Sollte eine Meldung angezeigt werden, dass die Prüfsumme nicht korrekt ist, überprüfen Sie Ihre Eingaben sowie die Einstellungen zu Versionsart und Typ.
- Nachdem die Lizenzdaten korrekt eingegeben und bestätigt wurden, öffnet sich ein Dialog in dem die bereits installierten Module sowie die zu installierenden Module mit den jeweiligen Versionsständen angezeigt werden.
Bei einer Neuinstallation ist die rechte Tabelle leer, bei einem Update stehen dort die bisher installierten Module mit der jeweiligen Versionsnummer. Die linke Tabelle zeigt, welche Module installiert (abhängig von den Lizenzdaten) bzw. aktualisiert werden.



- Wenn Sie die Schaltfläche "OK" betätigen, wird die Aktualisierung der syska ProFI-Datenbank gestartet. Anhand der in der Datenbank hinterlegten Daten erkennt das Programm, welche Version zuvor installiert war. Daher ist es unerheblich, ob Sie eine Neuinstallation oder ein Update durchführen.

Im Anschluss wird automatisch der Dialog "[Protokollmodus installieren](#)" aufgerufen, um die Stammdatenprotokollierung einzurichten bzw. zu aktualisieren (vgl. Abschnitt "[Protokollierung](#)" ab on page 57).

Nächste Schritte:

- Wird eine **Neuinstallation** durchgeführt, so muss als nächstes ein Mandant angelegt werden, Details dazu finden Sie im Kapitel "[Menüband Mandanten](#)" auf on page 45.
- Nach der Mandantenanlage sind Benutzer anzulegen und Benutzer- bzw. Modulrechte zu vergeben. Details dazu finden Sie im Kapitel "[Menüband Benutzer](#)" auf on page 34.
- Wenn Ihre Lizenzdaten Leselizenzen für die Chefinfo bzw. Kore Plus enthält, so müssen Sie die Leselizenzen bestimmten Benutzern zuordnen (unter "Benutzer > Verwalten > REWE-Benutzer").

Änderung von Lizenzdaten

Installation eines weiteren syska ProFI-Moduls

Falls Sie zu einer bestehenden Installation ein **weiteres syska ProFI-Modul** lizenziert haben, installieren Sie dieses wie folgt (wenn nur die Benutzeranzahl geändert werden soll, dann brauchen Sie nur den Abschnitt "[Änderung der Benutzeranzahl oder des Lizenz-Typs](#)" zu beachten):

- Wenn der neue Lizenzschein für die gleiche Hauptversion ausgestellt ist wie ihre aktuell eingesetzte Version, so können Sie direkt das neue Modul installieren.
- Wenn der neue Lizenzschein für eine höhere Hauptversion ausgestellt ist, so müssen Sie zunächst das Update-Setup auf diese Version durchführen, damit die passenden Programmdateien installiert werden.

Um ein neues Modul zu installieren, gehen Sie wie folgt vor:

- Starten Sie das DB-Installationsprogramm und melden Sie sich an der Datenbank an
- Wählen Sie im Menüband "Installation" den Eintrag "Installation/Aktualisierung".
- Sie werden aufgefordert, Ihre Lizenzdaten einzutragen, die vorhandenen Einstellungen sind voreingestellt. Ändern Sie die Angaben entsprechend Ihrem neuen Lizenzschein.
- Nachdem Sie die Lizenzdaten korrekt eingetragen haben, öffnet sich ein Dialog, in dem die zu installierenden bzw. aktualisierenden Module aufgeführt sind.
- Klicken Sie auf "Installieren", um die Installation/Aktualisierung zu starten. Es werden daraufhin die Installations-Skripte ausgeführt, welche die benötigten Datenbankänderungen durchführen.
Falls Sie im Zuge der Lizenzerweiterung ein Update auf eine neuere Hauptversion vorgenommen haben, wird neben der Installation des neuen Moduls gleichzeitig auch das Datenbankupdate vorgenommen.
- Falls Sie als neue Module die Kostenrechnung Plus (KORE) oder die Anlagenbuchhaltung (ANBU) lizenziert haben, so müssen Sie diese Module noch für die vorhandenen Mandanten zuschalten. Dies erfolgt in der Fibu über den zentralen Einstellungs-Dialog.

Wichtig: Diese Einstellungen sind später nicht mehr änderbar! Stellen Sie deshalb sicher, dass die richtigen Startdaten für ANBU bzw. KORE eingetragen werden! Speziell zur Anlagenbuchhaltung sei auf die Hinweise zum Thema "Übernahme von Altbestand" im Handbuch zur Anlagenbuchhaltung verwiesen!
Diese Einstellungen können für jeden Mandanten separat gesetzt werden.

Änderung der Benutzeranzahl oder des Lizenz-Typs

Falls Sie die Anzahl Benutzer ändern (z.B. 1 Benutzer Fibu auf 2 Benutzer Fibu) oder den Lizenztyp umstellen möchten (z.B. Demoversion auf Normalversion), gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Melden Sie sich an der Datenbank an und wählen Sie im Menüband "Installation" den Eintrag "Lizenzdaten bearbeiten".
- Tragen Sie in diesem Dialog die Angaben aus Ihrem neuen Lizenzschein ein und klicken Sie auf Speichern. Die neuen Lizenzdaten werden daraufhin in der Datenbank hinterlegt.
- Wenn Ihre Lizenzdaten Leselizenzen für die Chefinfo bzw. Kore Plus enthält, so müssen Sie die Leselizenzen anschließend bestimmten Benutzern zuordnen (unter "Benutzer > Verwalten > REWE-Benutzer").

Hinweis: Sie können in diesem Dialog keine neuen Module hinzufügen. Dies muss über den Eintrag "Installation/Aktualisierung" im Menüband "Installation" erfolgen!

Funktionsbeschreibung der Menübänder

In diesem Kapitel sind die Funktionen des Datenbank-Installationsprogramms detailliert beschrieben.

Bevor Sie die Funktionen ausführen können, müssen Sie sich zuerst an Ihrer Datenbank anmelden, siehe Kapitel "[Datenbankinstallationsprogramm starten und anmelden](#)", on page 25.

Achten Sie darauf, dass der Benutzer, mit dem Sie sich auf der Datenbank anmelden, Datenbankadministrator- oder Systemadministrator-Rechte hat.

Hinweis: Bei Neuinstallationen/Aktualisierungen sowie Mandantenarbeiten darf kein anderer Benutzer auf der Datenbank angemeldet sein!

Menü Installation (blau)

- DB-Verbindung ändern: Öffnet den Anmelde-Dialog.
- DB-Info: zeigt Informationen zur aktuellen Datenbankverbindung in der Statuszeile an.

Über Installation

Informationen und Versionsangaben zum Datenbankinstallationsprogramm.

Hinweise

In dem hier angezeigten Dialog finden Sie Hinweise zu Installationsproblemen oder für den Fall, dass Sie keine Verbindung zur Datenbank herstellen können.

Versionen

In dieser Übersicht werden Ihnen die genauen Versionsnummern der bisher zusammen mit der Datenbank, mit der Sie verbunden sind, verwendeten syska ProFI-Versionen und – Module angezeigt. Die Spalte "Einsatz" gibt an, wann mit einer Version zum ersten Mal auf der aktuellen Datenbank gearbeitet wurde.

DB-spezifische Hinweise

Hierüber können Dokumente mit Hinweisen und Informationen zu den unterschiedlichen Datenbanken aufgerufen werden.

SQL.CONFIG konfigurieren

Mit Hilfe dieser Funktion wird eine Steuerdatei (SQL.CONFIG) konfiguriert, welche die Informationen zur Datenbankanbindung enthält.

Hinweis: Die syska ProFI-Module benötigen diese Steuerdatei um eine Datenbankverbindung herstellen zu können.

In einer Standardumgebung ist es möglich, dass die Arbeitsplätze auf ein gemeinsames syska ProFI-Verzeichnis mit einer gemeinsamen SQL.CONFIG-Datei zugreifen.

Voraussetzung ist, dass die je nach Datenbanktyp eventuell noch an den Arbeitsplätzen vorzunehmenden Einstellungen alle identisch sind.

Details zur Konfiguration der Datenbankanbindung siehe Kapitel "[Datenbankverbindung konfigurieren](#)" auf Seite 21.

Gupta.INI löschen

Diese Funktion ist ausschließlich bei Nutzung von syska ProFI zusammen mit einer Gupta SQL Base-Datenbank relevant.

Über diese Funktion können Sie eventuell vorhandene "gupta.ini"-Dateien löschen. Diese werden u.U. zur temporären Speicherung von Verbindungseinstellungen angelegt und können dazu führen, dass Änderungen an den Verbindungseinstellungen nicht richtig von den syska ProFI-Modulen erkannt werden können. In diesem Fall kann die gupta.ini gelöscht werden, sie wird dann bei Bedarf erneut angelegt.

Menüband Benutzer

DB-Benutzerverwaltung

Wichtig Die syska ProFI-Benutzer werden als **Datenbankbenutzer** angelegt!

Sie müssen deshalb zur Benutzerverwaltung als Datenbankadministrator angemeldet sein. Wenn Sie über ungenügende Datenbankrechte verfügen, ist die Funktion "DB-Benutzer" gesperrt bzw. Sie erhalten bei Aufruf des Eintrags eine entsprechende Meldung.

Hier können Sie die Benutzer einrichten, die später mit syska ProFI arbeiten werden. Sie erhalten folgenden Dialog:

DB-Benutzerverwaltung X

Die Passwörter gelten für jede Datenbank auf diesem Server!

Momentan sind diese Benutzer in der Datenbank bekannt:

azubi
dbo
m
x

Neuer Benutzer:

Neues Passwort:

Wiederholung Passwort:

Neu anlegen

Löschen

Neues Pwt.

Schließen

In der Tabelle im linken Bereich des Dialogs werden Ihnen die aktuell bestehenden Benutzer angezeigt.

Um einen Benutzer **neu anzulegen** geben Sie in das Feld **neuer Benutzer** einen Namen für diesen Benutzer ein. Anschließend geben Sie in das Feld **neues Passwort** ein Passwort ein und wiederholen dieses im folgenden Feld. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu anlegen** , um den neuen Benutzer zu speichern.

Hinweis: Benutzername und Passwort dürfen keine Leerzeichen und in der Regel keine Sonderzeichen enthalten (dies ist abhängig vom verwendeten Datenbanksystem). Zahlen sind hingegen erlaubt.

Passwort und Benutzernamen müssen mit einem Buchstaben beginnen.

Wenn Sie für einen bereits existierenden Benutzer ein neues Passwort vergeben möchten, dann markieren Sie zunächst den zu ändernden Benutzer. Tragen Sie dann das neue Passwort wie bei der Neuanlage eines Benutzers in die Eingabefelder ein und klicken dann auf die Schaltfläche **Neues Pwt.** Dabei wird das alte Passwort überschrieben, die Rechte dieses Benutzers bleiben erhalten.

Um einen der Benutzer zu **löschen**, klicken Sie den entsprechenden Eintrag in der Tabelle an und klicken anschließend auf die Schaltfläche **Löschen**.

REWE-Benutzerverwaltung

Die REWE-Benutzerverwaltung enthält folgende Informationen:

- Für jeden Datenbankbenutzer, der auch syska ProFI-Benutzer ist, können Daten wie Vor-/Nachname und Kontaktinformationen hinterlegt werden. Diese Daten können (optional) z.B. auf Mahnungen ausgegeben werden.

- Falls Sie Leselizenzen für Chefinfo/Kore Plus lizenziert haben, müssen Sie hier die Leselizenzen den jeweiligen Benutzern zuordnen, da Leselizenzen benannte Benutzer voraussetzen.

Um eine Leselizenz zuzuordnen gehen Sie wie folgt vor:

- Voraussetzung: die Benutzer sind über die DB-Benutzerverwaltung angelegt worden und es wurden Ihnen Benutzerrechte für die syska ProFI-Module zugewiesen (siehe Kapitel "[DB-Benutzer](#)" auf Seite 34 und "[Benutzerrechte verwalten](#)" auf Seite 38)
- Wählen Sie die Option "REWE-Benutzer", um in der Tabelle alle Benutzer, die über Benutzerrechte für syska ProFI verfügen, anzuzeigen.
- Setzen Sie die Kennung "Lesebenutzer CIF/Kore Plus" in der gleichnamigen Tabellenspalte für die gewünschten Benutzer. Sie können maximal die Anzahl Benutzer als Leselizenzbenutzer kennzeichnen wie Sie Leselizenzen besitzen.
- Speichern Sie Ihre Änderungen über die Schaltfläche "Übernehmen"

Hinweis: Wird einem Benutzer eine Leselizenz zugeordnet, so meldet sich dieser Benutzer immer mit einer Leselizenz in den Module Chefinfo bzw. Kore Plus an!

Leselizenzen können durch Entfernen der Option "Lesebenutzer" wieder entzogen werden. Soll der Benutzer keinerlei Zugriff mehr auf die syska ProFI-Module haben, sind zusätzlich die Modulberechtigungen zu entziehen bzw. der Datenbank-Login zu löschen oder zu deaktivieren.

Eigenes Passwort ändern

Über diesen Dialog kann das Passwort des aktuell angemeldeten Benutzers geändert werden.

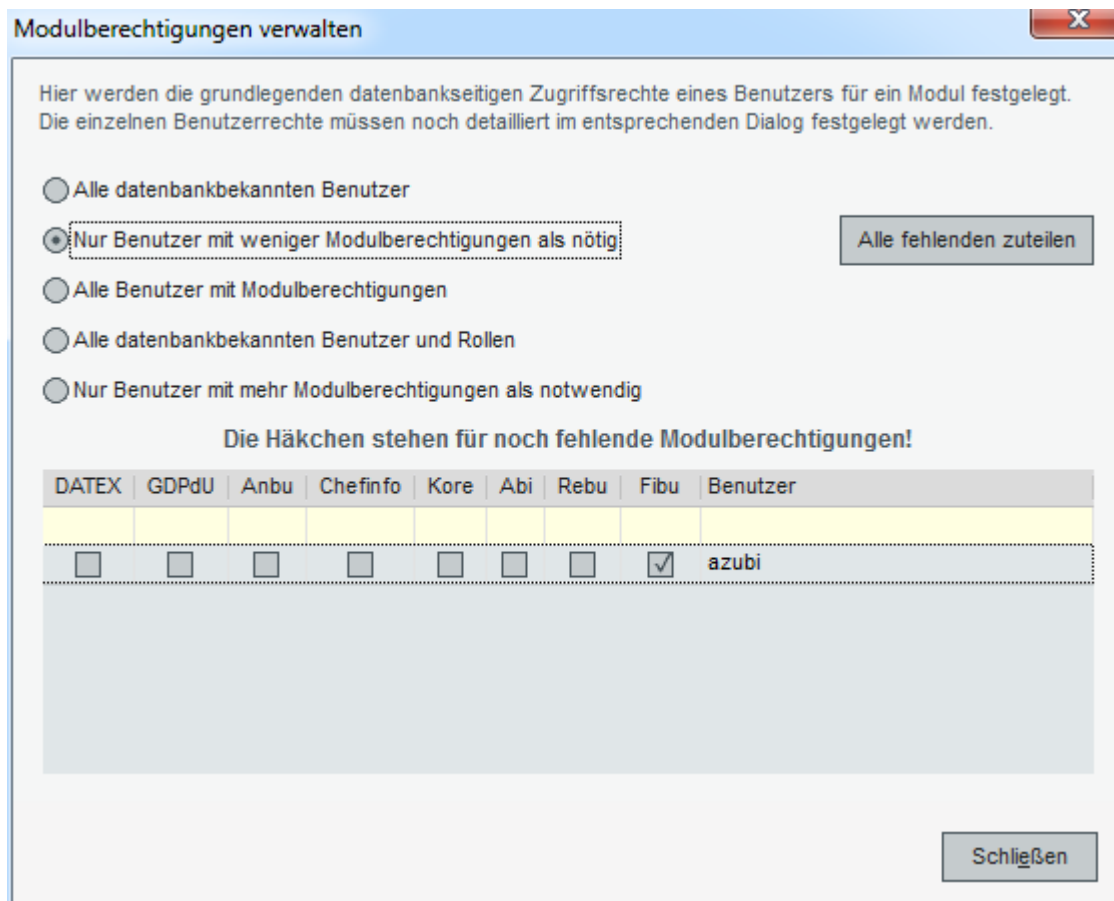
Diese Funktion ist für Informix-Datenbanken nicht verfügbar.

Modulberechtigungen verwalten

Dieser Dialog steuert, welche Benutzer auf die Daten der jeweiligen Module in der Datenbank zugreifen dürfen. Die Modulberechtigungen beziehen sich direkt auf die Datenbanktabellen, d.h. es werden die jeweiligen SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE-Berechtigungen vergeben.

Die Vergabe der Datenbankrechte erfolgt modulbezogen, ein Anwender der z.B. nur Chefinfo-Berechtigungen hat erhält keine Tabellenberechtigungen für z.B. die Anlagenbuchhaltung. Ausgenommen davon sind modulübergreifend genutzte Verwaltungstabellen, hier muss jeder Anwender (mindestens lesende) Tabellenberechtigungen besitzen.

Hinweis: Modulberechtigungen sollten der leichten Handhabung wegen erst dann vergeben werden, wenn die Benutzerrechte vergeben worden sind.



Der Dialog bietet 5 Einstellungsoptionen an:

- Alle datenbankbekannten Benutzer: es werden alle Benutzer, welche innerhalb der Datenbank angelegt sind, angezeigt unabhängig davon, ob sie Modulberechtigungen besitzen.
- Nur Benutzer mit weniger Modulberechtigungen als notwendig: diese Einstellung zeigt alle Benutzer, denen zwar Benutzerrechte, aber noch nicht (alle) Modulberechtigungen vergeben worden sind.
- Alle Benutzer mit Modulberechtigungen: es werden alle Datenbankbenutzer angezeigt, welche mindestens eine Modulberechtigung besitzen.
- Alle datenbankbekannten Benutzer und Rollen: neben den Benutzern werden auch noch Datenbankrollen angezeigt.
- Nur Benutzer mit mehr Modulberechtigungen als notwendig: es werden nur solche Benutzer angezeigt, die zwar über Modulberechtigungen, jedoch nicht (mehr) über Benutzerrechte für das jeweilige Modul verfügen (z.B. weil die Rechte entzogen wurden).

Alle fehlenden Modulberechtigungen zuteilen

Um alle fehlenden Modulberechtigungen möglichst einfach zuzuteilen gehen Sie wie folgt vor:

Wichtig: Die Benutzerrechte für das Fibu-Modul müssen immer als letztes gesetzt werden. Dies ist gewährleistet, wenn Sie die Modulrechte von links nach rechts wie im Dialog dargestellt abarbeiten.

- Wählen Sie die Option "Nur Benutzer mit weniger Modulberechtigungen als nötig", es werden Ihnen dann alle Benutzer angezeigt, denen noch Modulberechtigungen auf Datenbankebene fehlen.

Beispiel: Im oben abgebildeten Dialog ist zu sehen, dass der Benutzer "azubi" zwar Benutzerrechte für das Fibu -Modul erhalten hat, ihm jedoch die Modulberechtigungen für dieses Modul noch fehlt (Option in der Spalte "Fibu" ist markiert, nicht jedoch die Optionen in den anderen Spalten).

- Um den Benutzern die fehlenden Modulberechtigungen zu erteilen, sind die Häkchen in den markierten Optionsspalten zu entfernen! Verwenden Sie dazu am einfachsten die Schaltfläche **Alle fehlenden zuteilen**.
- Nachdem dies für alle fehlenden Modulberechtigungen und für alle Benutzer durchgeführt wurde, können Sie mit der Einstellung "Alle Benutzer mit Modulberechtigungen" die vergebenen Einstellungen überprüfen. **Achtung:** in dieser Einstellung bedeutet ein gesetztes Häkchen, dass der Benutzer über die angegebene Modulberechtigung verfügt!

Einzelne Modulberechtigungen zuteilen/entziehen

Wenn Sie nur einzelne Modulberechtigungen zuteilen oder entziehen möchten, dann können Sie dies durch direktes Anklicken der jeweiligen Option in der Tabelle durchführen.

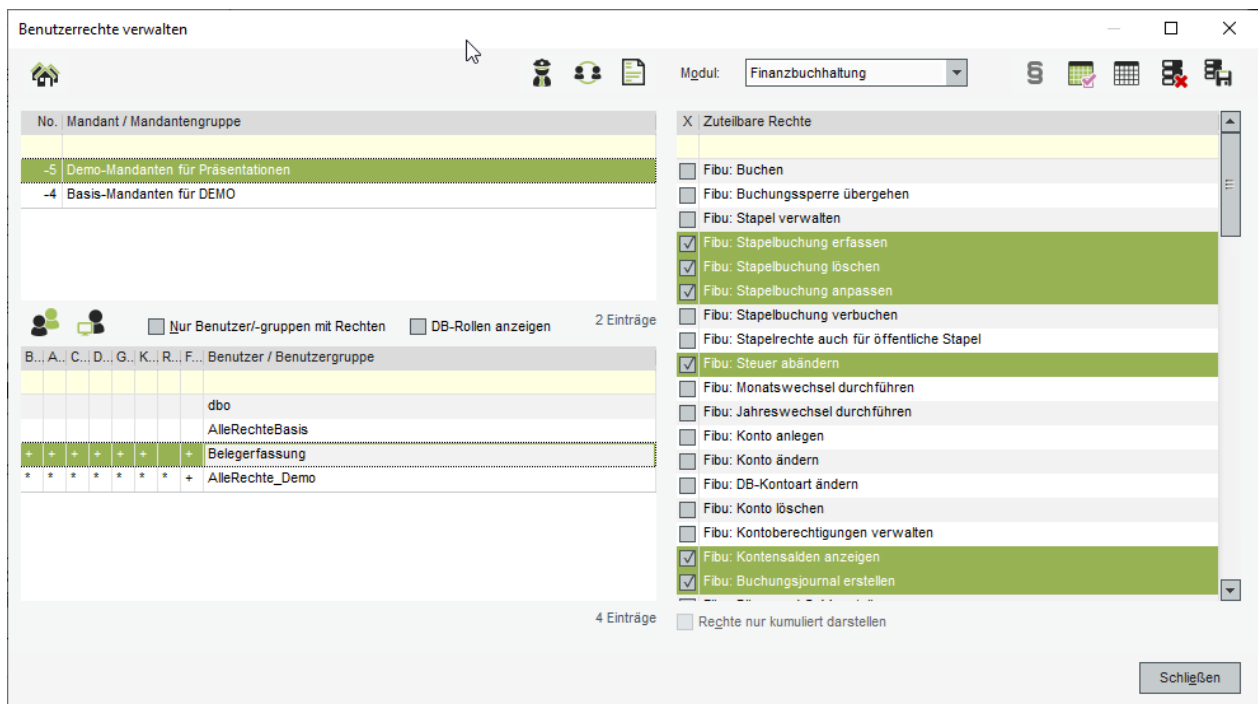
Wichtig: Die Benutzerauswahl darf dabei **nicht** auf "Nur Benutzer mit weniger Modulberechtigungen als nötig" stehen!

Die Benutzerrechte für das Fibu-Modul müssen immer als letztes gesetzt werden. Dies ist gewährleistet, wenn Sie die Modulrechte von links nach rechts wie im Dialog dargestellt abarbeiten.

Benutzerrechte verwalten

Mit der Funktion "Benutzerrechte" können Sie steuern, welche Programmbereiche und -funktionen in den einzelnen syska ProFI-Modulen ein angelegter Benutzer verwenden darf. Bevor die Benutzerrechte vergeben werden können, muss mindestens ein Mandant angelegt worden sein, da die Benutzerrechte mandantenbezogen sind.

Hinweis: Eine detaillierte Beschreibung der Benutzerrechte finden Sie im Abschnitt "[Erläuterung Benutzerrechte](#)" auf Seite 67.



Um Rechte verändern zu können, muss in den beiden linken Tabellen (Mandanten/Benutzer) jeweils ein Eintrag selektiert werden. Es ist aber auch möglich, mehrere Einträge zu selektieren, indem Sie die STRG-Taste gedrückt halten, während Sie die einzelnen Zeilen anklicken. In diesem Fall werden bei allen ausgewählten Mandanten für alle selektierten Benutzer die Rechte geändert.

Tabelle Mandant / Mandantengruppe

Wählen Sie zunächst in der oberen Tabelle des Dialogs den oder die Mandanten aus, für den der Benutzer Rechte erhalten soll. Falls Mandantengruppen angelegt wurden, so werden diese ebenfalls in der Liste zur Auswahl angeboten.

Mandantengruppen können über das Symbol  **Mandantengruppen bearbeiten** oberhalb der Tabelle verwaltet werden (vgl. Abschnitt [Mandantengruppen verwalten](#), on page 42).

Tabelle Benutzer / Benutzergruppen

Nachdem Sie Mandanten ausgewählt haben, werden in der Benutzertabelle unterhalb der Mandantentabelle für jeden Benutzer bzw. jede Benutzergruppe der Rechtstatus pro Modul angezeigt:




- Ein '*' bedeutet, dass für dieses Modul alle Rechte gewährt wurden.
- Ein '+', bedeutet, dass für dieses Modul nur ein Teil der Rechte vergeben wurde.
- Ein 'o' bedeutet, dass mehrere Mandanten ausgewählt sind und der Benutzer alle oder einen Teil der Rechte auf diese Mandanten für das jeweilige Modul hat.
- Ist die Spalte leer, besitzt der Benutzer keine Rechte für dieses Modul.


Die Option **Nur Benutzer/-gruppen mit Rechten** steuert, ob in der Benutzer-Tabelle nur die Benutzer angezeigt, denen für mindestens einen Mandanten Rechte vergeben wurden. Die Einstellung **DB-Rollen anzeigen** legt fest, ob in der Benutzertabelle auch Datenbankrollen angezeigt werden sollen oder nur echte Benutzer.


Benutzergruppen können über das Symbol  **Benutzergruppen bearbeiten** verwaltet werden (vgl. Abschnitt [Benutzergruppen verwalten](#), on page 43).

Benutzerrechte manuell zuteilen

Um die verschiedenen Programmbereiche und -funktionen der einzelnen syska ProFI-Module für einen angelegten Benutzer zur Verwendung in einem vorhandenen Mandant freizuschalten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie in der **Tabelle "Mandant / Mandantengruppe"** und in der **Tabelle "Benutzer / Benutzergruppe"** jeweils einen Eintrag aus. Die im Anschluss zugeteilten Benutzerrechte gelten dann für diese Kombination von Mandant/-gruppe und Benutzer/-gruppe.
2. Wählen Sie in der **Auswahlliste Modul** das Modul, aus dessen Funktionsbereichen Sie Rechte zuteilen möchten.
Die bereits erteilten Rechte für das in der Auswahlliste "Modul" eingestellte Modul werden durch eine farbige Markierung und ein Häkchen im Zeilenkopf angezeigt.
3. Sie können nun die **Benutzerrechte bearbeiten**:
 - um ein Benutzerrecht neu zuzuordnen, klicken Sie es im Zeilenkopf (Spalte **X**) der Tabelle an, so dass ein Häkchen gesetzt wird
 - um ein Benutzerrecht zu entziehen, entfernen Sie das Häkchen in der Spalte **X**
 - um alle Rechte des eingestellten Moduls in der Tabelle auf einmal zu setzen bzw. zu entfernen, verwenden Sie die Symbole  **Alle Rechte markieren** bzw.  **Auswahl aufheben** verwenden oberhalb der Tabelle.
4. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit dem Symbol  **Ausgewählte Rechte zuteilen**, so dass die eingestellten Rechte pro Benutzer, Mandant und Modul abgespeichert werden.

Hinweis Sind mehrere Benutzer und/oder Mandanten ausgewählt, werden die vergebenen Rechte nicht als markiert dargestellt. Sie können in diesem Fall nur Rechte vergeben (gemeinsam für alle selektierten Benutzer und Mandanten für das ausgewählte Modul). Markieren Sie dazu die zu vergebenden Rechte und übernehmen Sie sie dann mit dem Symbol  **Ausgewählte Rechte zuteilen**.


Mit dem Symbol  **Alle Rechte entziehen** können den selektierten Benutzern (-gruppen) auf allen selektierten Mandanten (-gruppen) sämtliche Rechte entzogen werden. Dies muss nicht mehr separat bestätigt werden.

Benutzerrechte kopieren

Die unter Benutzerrechte für die Verwendung der verschiedenen Programmbereiche und -funktionen beziehen sich immer auf eine Kombination aus Benutzer und Mandant (bzw. Benutzer- oder Mandantengruppe). Sie können kopiert und so auf andere Benutzer bzw. Mandanten übertragen werden. Dies erlaubt eine schnelle und unkomplizierte Benutzerrechteverwaltung in verschiedenen Situationen, die mit Hilfe von [Benutzer-](#) oder [Mandantengruppen](#) nur umständlich oder gar nicht abgebildet werden können, z.B.:







- *User B soll auf den neuen Mandant 4 die gleichen Rechte erhalten, die User A auf Mandant 3 hat*
- *der neue User C soll die gleichen Rechte auf die Mandanten 1, 5, 7 erhalten, die User A bereits hat sowie die gleichen Rechte auf die Mandanten 2 – 4, die User B bereits hat*
- *User F soll – mit Ausnahme des Rechtes xy – die gleichen Rechte auf Md. 6 bekommen, die Benutzergruppe G bereits hat.*

Um Benutzerrechte zu kopieren, gehen Sie im Dialog "Benutzerrechte verwalten" wie folgt vor:


1. **Quelle wählen:** markieren Sie die Kombination von Benutzer und Mandant, deren Rechte Sie kopieren möchten.
Eine Mehrfachauswahl für wahlweise Benutzer oder Mandanten ist ebenfalls möglich, genauso wie die Verwendung von Benutzergruppen bzw. Mandantengruppen.
2. klicken Sie auf das Symbol  **Benutzerrechte kopieren.**
3. **Ziel wählen:** im nun geöffneten Benutzerrechte-kopieren-Dialog wählen Sie die Kombination von Benutzer und Mandant, auf die Sie die Rechte kopieren möchten. Wurden beim Wählen der Kopier-Quelle mehrere Benutzer/-gruppen markiert, sind diese auch als Zielbenutzer/-gruppen festgelegt. Gleiches gilt für Mandanten: wurden beim Wählen der Kopier-Quelle mehrere Mandanten/-gruppen markiert, sind diese auch als Zielmandanten/-gruppen festgelegt.
4. bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**, um die Rechte zu kopieren.

Hinweis: vergessen Sie bei neuen Benutzern nicht, dass zusätzlich zu den funktionellen Rechten auch Modulberechtigungen zu erteilen sind! Nutzen Sie hierzu den Dialog "Modulberechtigungen verwalten" unter "Benutzer > Modulberechtigungen".

Zur Abbildung der Beispiele oben gehen Sie wie folgt vor:

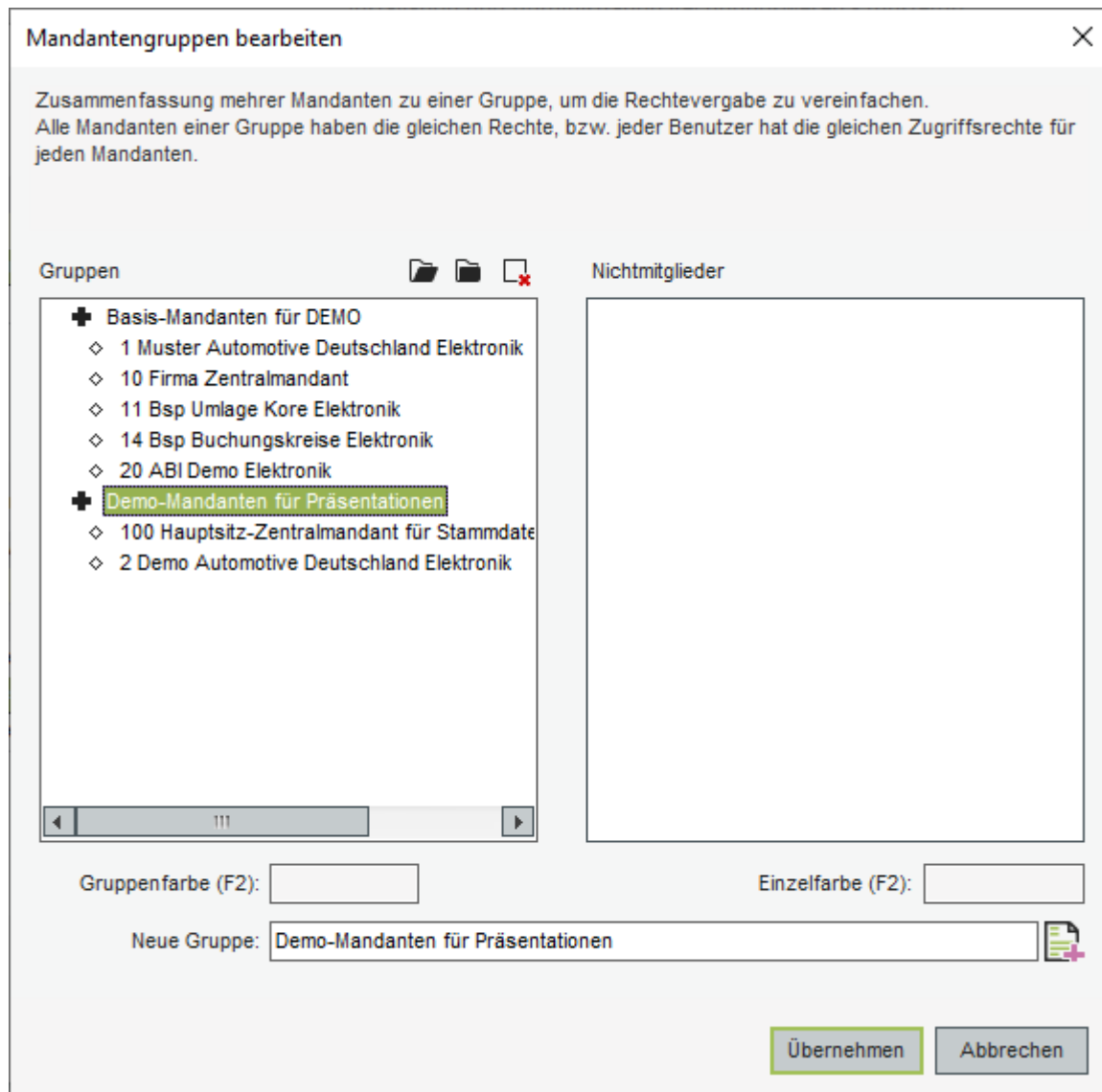
- *User B soll auf den neuen Mandant 4 die gleichen Rechte erhalten, die User A auf Mandant 3 hat*
 - Quelle wählen: markieren Sie Mandant 3 und Benutzer A, danach das Symbol 
 - Ziel wählen: markieren Sie Zielmandant 4 und Zielbenutzer B, danach **OK**
- *der neue User C soll die gleichen Rechte auf die Mandanten 1, 5, 7 erhalten, die User A bereits hat sowie die gleichen Rechte auf die Mandanten 2 – 4, die User B bereits hat*
 - erste Quelle wählen: markieren Sie die Mandanten 1, 5, 7 und Benutzer A, danach 
 - erstes Ziel wählen: markieren Sie Zielbenutzer C, danach **OK**
 - zweite Quelle wählen: markieren Sie die Mandanten 2, 3, 4 und Benutzer B, danach 
 - zweites Ziel wählen: markieren Sie Zielbenutzer C, danach **OK**
 - Modulberechtigungen zuteilen: wechseln Sie mit dem Symbol  in den Dialog "Modulberechtigungen verwalten", wählen dort die Option "nur Benutzer mit weniger Modulberechtigungen als nötig", danach die Schaltfläche **Alle fehlenden zuteilen.**
- *User F soll – mit Ausnahme des Rechtes xy – die gleichen Rechte auf Md. 6 bekommen, die Benutzergruppe G bereits hat.*
 - Quelle wählen: markieren Sie Mandant 6 und Benutzergruppe G, danach 
 - Ziel wählen: markieren Sie Zielmandant 6 und Zielbenutzer F, danach **OK**
 - Änderung vornehmen: markieren Sie Mandant 6 und Benutzer F und deaktivieren das Recht xy; bestätigen Sie dies mit dem Symbol  **Ausgewählte Rechte zuteilen**

Modulberechtigungen zuteilen


Mit dem Symbol  oberhalb der Mandantentabelle öffnen Sie den Dialog für die Modulberechtigungen. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie im Abschnitt "[Modulberechtigungen verwalten](#)" auf Seite 36.

Mandantengruppen verwalten

Mit dem Symbol  oberhalb der Mandanten-Tabelle wird ein Verwaltungsdialog geöffnet, über den die vorhandenen Mandanten zu Gruppen mit gleichen Benutzerrechten zusammengefasst werden können.




Mandantengruppenverwaltung

Um Mandantengruppen zu verwalten ist es notwendig, (mindestens eine) Gruppe anzulegen. Geben Sie dazu den Gruppennamen im Eingabefeld **Neue Gruppe** ein und klicken Sie dann auf das Hinzufügen-Symbol . Der Eintrag wird dann in die Gruppenliste eingetragen.


Um einen Mandanten aus der Liste "Nichtmitglieder" (rechts) einer Gruppe zuzuordnen gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf den zuzuordnenden Mandanten in der Liste "Nichtmitglieder", so dass dieser markiert ist.
- Klicken Sie ein weiteres Mal auf diesen Eintrag und halten Sie die Maustaste gedrückt. Wenn sich das Symbol des Mauszeigers ändert können Sie den Eintrag per Ziehen und Verschieben dem gewünschten Gruppeneintrag in der Liste "Gruppen" (links) zuordnen.
- Die vorgenommenen Zuordnungen werden durch Anklicken der Schaltfläche **Übernehmen** gespeichert.

Die Zuordnung eines Mandanten kann wieder rückgängig gemacht werden, indem nach dem Markieren des Mandanten in der Gruppenliste das Löschen-Symbol  angeklickt wird.

Über die Auswahl **Gruppenfarbe** und **Einzelfarbe** kann eine farbige Hervorhebung von Gruppen- und Einzelmandanteneinträgen eingestellt werden.

Benutzergruppen verwalten

Mit dem Symbol  oberhalb der Benutzertabelle wird ein Verwaltungsdialog geöffnet, über den die vorhandenen Benutzer zu Gruppen mit gleichen Benutzerrechten zusammengefasst werden können.

Benutzergruppen bearbeiten

Werden Benutzer einer Gruppe zugeordnet, dann verlieren sie alle ihre individuellen Rechte und übernehmen vollständig alle Gruppenrechte.
Ausnahme: einer neu anzulegenden Gruppe werden bereits Benutzer zugeordnet, dann erhält die Gruppe die kumulierten Rechte aller Erstmitglieder.
Verlassen Benutzer ihre Gruppe, so haben sie keine Rechte mehr.

Gruppen

+ AlleRechte_Demo
+ AlleRechteBasis
+ Belegerfassung
 ◇ azubi

Nichtmitglieder


Mit Datenbankrollen

dbo

Gruppenfarbe (F2):
Einzelfarbe (F2):


Neue Gruppe: Belegerfassung

Übernehmen
Abbrechen

Um Benutzergruppen zu verwalten ist es notwendig, (mindestens eine) Gruppe anzulegen. Geben Sie dazu den Gruppennamen im Eingabefeld **Neue Gruppe** ein und klicken Sie dann auf das Hinzufügen-Symbol . Der Eintrag wird dann in die Gruppenliste eingetragen.


Um einen Benutzer aus der Liste "Nichtmitglieder" (rechts) einer Gruppe zuzuordnen gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf den zuzuordnenden Benutzer in der Liste "Nichtmitglieder", so dass dieser markiert ist.
- Klicken Sie ein weiteres Mal auf diesen Eintrag und halten Sie die Maustaste gedrückt. Wenn sich das Symbol des Mauszeigers ändert können Sie den Eintrag per Ziehen und Verschieben dem gewünschten Gruppeneintrag in der Liste "Gruppen" (links) zuordnen.
- Die vorgenommenen Zuordnungen werden durch Anklicken der Schaltfläche **Übernehmen** gespeichert.

Die Zuordnung eines Benutzers kann wieder rückgängig gemacht werden, indem nach dem Markieren des Benutzers in der Gruppenliste das Löschen-Symbol  angeklickt wird.

Über die Auswahl **Gruppenfarbe** und **Einzelfarbe** kann die farbliche Darstellung von Gruppen- und Einzelbenutzereinträgen eingestellt werden.

Liste der Benutzerrechte

Mit dem Symbol  oberhalb der Mandantentabelle kann eine Übersicht der Benutzerrechte in Listenform erstellt werden. Die Auswertung kann bei Bedarf eingeschränkt werden auf einen bestimmten Mandanten (bzw. -gruppe), Benutzer (bzw. -gruppe) bzw. ein Modul.

Datenbankrechte bearbeiten

Über diesen Dialog können die auf Tabellen, Sichten und Prozeduren vergebenene Datenbankrechte der einzelnen Benutzer eingesehen und geändert werden.

Achtung: die notwendigen Rechte werden über die Funktion "Modulberechtigungen verwalten" programmgesteuert vergeben. Manuelle Änderungen an diesen Rechten können dazu führen, dass die syska ProFI-Module nicht mehr ordnungsgemäß arbeiten.

Führen Sie Änderungen nur auf Anweisung Ihres syska ProFI-Betreuers durch!

Anmeldungen/Benutzer und Rollen

Diese Funktion ist abhängig vom Datenbanktyp verfügbar und zeigt Datenbank-Informationen zu den Benutzern bzw. Logins/Rollen an.

Verbundene Benutzer

Diese Funktion ist abhängig vom Datenbanktyp verfügbar und zeigt Informationen zu den aktuell an der Datenbank angemeldeten Benutzern an.

Menüband Mandanten

Neuen Mandanten einrichten

Um einen neuen Mandanten anzulegen, wählen Sie aus dem Menü **Mandanten** den Eintrag **Neuer Mandant**. Es öffnet sich folgender Dialog:

Neuen Mandanten einrichten

Sie können für einen neuen Mandanten die Fibu einrichten. Dazu müssen Sie das Startdatum und den Kontenrahmen angeben.

Die weiteren detaillierteren Einstellungen (Adressdaten, Finanzamt, Einbindung von Anlagenbuchhaltung und Kostenrechnung, periodenbestimmtes Buchen etc.) müssen in der Fibu in den Firmeneinstellungen getroffen werden!

Beachten Sie bitte, daß der Kontenrahmen und die Mandantennummer im Nachhinein nicht mehr geändert werden können!

Mandantennummer:

Mandantenname:

Fibu-Startdatum: Hinweis: Regulärer Beginn des ersten Geschäftsjahres ist anzugeben

Länderkürzel: Deutschland

Landsspezifisches Verhalten:

Währung:

Kontenrahmen:

Verzeichnis der KR-Dateien:

Eingabefeld Mandantennummer

Im Feld Mandantennummer Ihnen die nächste Mandantennummer vorgeschlagen, welche Sie bei Bedarf ändern können. Es darf jedoch keine bereits vergebene Mandantennummer verwendet werden.

Wichtig: Die Mandantennummer kann nach der Mandantenneuanlage nicht mehr geändert werden.

Eingabefeld Mandantenname

An dieser Stelle tragen Sie den Namen des Mandanten ein. Diese Information wird Ihnen beim Starten von syska ProFI im Dialog **Mandantenauswahl** angezeigt sowie für bei

Auswertungen wie Umsatzsteuervoranmeldung verwendet. Diese Angaben können später im Fibu-Modul in den Firmeneinstellungen geändert und ergänzt werden.

Eingabefeld Fibu-Startdatum

In diesem Feld geben Sie den Geschäftsjahresbeginn des **ersten** Jahres, für welches Sie Buchungen mit syska ProFI vornehmen möchten, an. Vor dem angegebenen Datum können keine Buchungen stattfinden. Das Startdatum muss ein Monatsbeginn sein. Das früheste erlaubte Startdatum ist der 01.01.1999.

Wichtig Wenn Sie innerhalb eines Geschäftsjahres zu syska ProFI wechseln (Rumpfgeschäftsjahr), dann geben Sie hier trotzdem den Beginn Ihres regulären Geschäftsjahres an.

Das Startdatum des Mandanten kann nachträglich nicht mehr geändert werden!

Auswahlliste Länderkürzel

Diese Einstellung steuert das Länderkürzel des Mandanten und darüber die Standardwährung des Mandanten

Wichtig: syska ProFI ist nur für EWS-Währungen sowie CHF (Schweizer Franken) als Mandantenwährung freigegeben.

Eine Änderung des Länderkürzels ist nach der ersten Buchung nicht mehr möglich.

Auswahlliste Landesspezifisches Verhalten

Diese Einstellung steuert das landesspezifische Verhalten (z.B. Steueranmeldung, Standard-Zahlungsverkehrseinstellungen, sonstige landesspezifische Funktionen) für den Mandant.

Unterstützt werden Deutschland, Österreich und Schweiz; das landesspezifische Verhalten kann vom Länderkürzel abweichen, gilt aber für den gesamten Mandanten.

Auswahlliste Währung

Wichtig: syska ProFI ist nur für EWS-Währungen und CHF (Schweizer Franken) als Mandantenwährung freigegeben.

Über diese Auswahlliste wird die Mandantenwährung eingestellt. Welche Währungen zur Auswahl stehen hängt vom Länderkürzel ab.

Auswahlliste Kontenrahmen

Mittels der Auswahlliste **Kontenrahmen** können Sie festlegen, ob Sie einen der vordefinierten Kontenrahmen bei der Mandanteneinrichtung verwenden wollen.

Tipp: Es ist möglich, den Kontenrahmen eines bestehenden Mandanten zu exportieren (unter "Sonstiges > Export > Kontenrahmenexport") und die dabei erstellte Kontenrahmendatei bei der Neuanlage eines weiteren Mandanten zu verwenden. Die erstellte Kontenrahmendatei muss dafür im angegebenen "Verzeichnis der KR-Dateien" abgelegt sein (siehe unten).

Wenn Sie einen eigenen Kontenrahmen verwenden wollen, können Sie entweder einen der vorhandenen Kontenrahmen installieren und später anpassen oder Sie wählen die Option **Kein** in der Auswahlbox und legen alle Konten selbst an. Beachten Sie dabei folgende Hinweise:

Hinweis: Um einen leeren Kontenrahmen aufzubauen, gehen Sie mit syska ProFI wie folgt vor:

Legen Sie zunächst im Sachkontenstamm der Fibu für alle Ihre Standard-Steuerarten die benötigten Steuer- und die jeweiligen Skontokonten jeweils mit der Kennung Steuer- bzw. Skontokonto (jedoch zunächst steuerfrei) an.
Hinterlegen Sie in der Steuerverwaltung (siehe Fibu-Handbuch) die Steuer- und Skontokonten bei den Steuersätzen.
Weisen Sie nun im Sachkontenstamm den Skontokonten die entsprechende Steuerart zu.
Legen Sie erst danach alle weiteren Konten an, wie im Fibu-Handbuch beschrieben.

Eingabefeld Verzeichnis der KR-Dateien

In das Eingabefeld wird der Laufwerkspfad eingetragen, unter dem die Kontenrahmen-Installationsdateien zu finden sind. Standardmäßig wird der Pfad eingestellt, aus welchem das DB-Installationsprogramm aus gestartet wurde. Der Pfad muss normalerweise nur abgeändert werden, wenn Sie individuelle Kontenrahmendateien verwenden, die in einem anderen Verzeichnis gespeichert sind.

Schaltfläche Neuen Mandanten anlegen

Wenn Sie Ihre Eingaben getroffen haben und diese Schaltfläche betätigen, wird der Mandant installiert.

Wichtig: Die meisten Angaben sind mit Beginn der Mandanteninstallation festgelegt und können später nicht mehr geändert werden.

Zentralmandant erzeugen

Diese Funktion ist nur freigeschaltet, wenn Sie die syska ProFI Zentralverwaltung lizenziert haben.

Mit Hilfe dieser Funktion kann ein Zentralmandant angelegt werden. Der Zentralmandant dient als Auswertungsmandant zur summarischen Konsolidierung und zur zentralen Stammdatenverwaltung.

Wichtig: Ein Zentralmandant wird immer über Kopieren der Stammdaten eines bestehenden Mandanten erzeugt. Bevor ein Zentralmandant angelegt werden kann, muss deshalb ein normaler Mandant vorhanden sein, der als Vorlage dient.

Die Bedienung des Dialogs entspricht der Funktion "[Mandanten duplizieren](#)".

Mandanten duplizieren

Mit dem Eintrag **Mandant duplizieren** im Menüband **Mandanten** können Sie vorhandene Mandanten kopieren.

Mandanten duplizieren

Sie können einen Mandanten duplizieren, indem Sie eine neue Mandantennummer und einen neuen Mandantenamen eingeben.
Die Daten werden aus der Quelldatenbank in die aktuelle Zieldatenbank geholt.

Quellmandant

Quelldatenbank:

Benutzername:

Passwort: ☐ Mit Bewegungsdaten ☐ Neues Startdatum

Nummer	Quellmandant	Hauswährung	Start	Anbu	Kore
1	Demo Automotive Deutschland Elektronik	EUR	01.01.2002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Demo Automotive GmbH Elektronik	EUR	01.01.2002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Zielmandant

Neue Mandantennummer: Neuer Mandantename:

Duplizierte Zeilen	Duplizierte Tabelle	Original-Zeilen	Kopie-Zeilen

1.000
4

Bereich Quellmandant

In diesem Bereich wird eingestellt, welcher Mandant mit welchen Einstellungen kopiert werden soll.

In der Liste der Quellmandanten werden die in der Datenbank vorhandenen Mandanten angezeigt. Markieren Sie hier denjenigen Mandanten, den Sie kopieren möchten.

Hinweis: Es ist auch möglich, Mandanten aus einer anderen Datenbank als Kopierquelle zu verwenden, z.B. wenn Datenbank oder Server gewechselt werden. Um sich mit einer anderen Datenbank zu verbinden stehen die Eingabefelder Quelldatenbank, Benutzername und Passwort zur Verfügung. Die Verbindung wird nach Anklicken der Schaltfläche Connect hergestellt.

Voraussetzung für die Verwendung einer anderen Quelldatenbank ist, dass die Datenbankverbindung konfiguriert ist und eine normale Anmeldung mit dem DB-Installationsprogramm an der Quelldatenbank möglich ist.

Werden unterschiedliche Datenbanken verwendet, so müssen diese den gleichen syska ProFI-Versionsstand aufweisen. Wenn die Zieldatenbank eine neue Datenbank ist, so muss

in dieser vor dem Duplizieren die Neuinstallation von syska ProFI erfolgt sein, d.h. die syska ProFI-Datenbanktabellen sind angelegt.

Über die Option **mit Bewegungsdaten** können Sie festlegen, wie der Mandant dupliziert werden soll:

- Ist die Option "mit Bewegungsdaten" eingeschaltet, dann wird der Mandant vollständig inklusive Buchungen, offene Posten, etc. kopiert.
- Ist die Option "mit Bewegungsdaten" nicht eingeschaltet, dann werden nur die Stammdaten (Kontenrahmen, Personenkonten, Buchungstexte, Zahlungsziele etc.) übernommen.

Wird die Option **Neues Startdatum** aktiviert, dann kann beim Duplizieren ein neues Startdatum für den neuen Mandanten angegeben werden.

Hinweis: Diese Option ist nur dann aktivierbar, wenn der Mandant ohne Bewegungsdaten kopiert wird.


Eingabefelder Neue Mandantennummer/neuer Mandantename

Im Feld **neue Mandantennummer** geben Sie die Nummer des neuen Mandanten ein (oder übernehmen die vorgeschlagene).

In das Feld **neuer Mandantename** tragen Sie den Namen für den neuen Mandanten ein.

Wichtig: Ein bereits existierender Mandant kann nicht überschrieben werden.

Symbol Duplikationseinstellungen

Über das Symbol **Einstellungen**  können Sie festlegen, wann und wie oft ein "Commit" (das endgültige Schreiben in die Datenbank) durchgeführt und wie Datenbankfehler behandelt werden sollen.

Wichtig: Sie sollten diese Einstellungen nur bei Fachkenntnis bzw. auf Anweisung Ihres syska ProFI-Betreuers ändern.

Schaltfläche OK

Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK** um das Kopieren des Mandanten zu starten. Je nach Menge der Bewegungsdaten kann dieser Vorgang länger dauern. Sie können das Fortschreiten der Übernahme im unteren Teil des Dialogs mitverfolgen.

Hinweis: Die Schaltfläche ist nur dann freigeschaltet, wenn eine Verbindung zur Quelldatenbank vorhanden ist und Ziel-Mandantennummer und Ziel-Mandantename überprüft wurden.

Mandant löschen

Mit Hilfe des Eintrags **Mandant löschen** können Sie **alle** Daten eines Mandanten aus der Datenbank entfernen:

Wählen Sie in der Tabelle der vorhandenen Mandanten den gewünschten Mandanten aus. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.

Wichtig: Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden! Wenn keine Datensicherung vorhanden ist, sind der Mandant und alle seine Daten unwiederbringlich gelöscht!

In der unteren Tabelle des Dialogs können Sie den Löschvorgang mitverfolgen.

Hinweis Der Löschvorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen und Ihren Datenbankserver erheblich belasten.

Archivjahrbereinigung

Mit Hilfe der Archivjahrbereinigung kann die Datenführung der Mandanten in zweierlei Hinsicht aufgeräumt werden:

- Löschen von alten Geschäftsjahren, für die die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist
- Entfernen der ursprünglichen Hauswährung DM oder ATS

Der Funktionsbereich der Archivjahrbereinigung ist eine **kostenpflichtige Lizenzoption**. Bei Lizenzierung wird ein neuer Lizenzschein ausgestellt mit der Angabe "Archivjahrbereinigung: Ja" und einer neuen Prüfsumme. Die im Vergleich zum bisherigen Lizenzschein geänderten Daten müssen im Installationsmodul hinterlegt werden:

- Bei gleichzeitigem Update auf die aktuelle syska ProFI-Version: unter "Installation > DB-Struktur > Installation/Aktualisierung"
- Ohne Update: unter "Installation > Organisieren > Lizenzdaten bearbeiten".

Eine Änderung der erteilten [Benutzerrechte](#) ist nicht erforderlich.

Mit einer zeitlich befristeten syska-ProFI-Lizenz für Testzwecke können die vorbereitenden Schritte durchgeführt werden. Das Löschen von Bewegungsdaten ist jedoch mit einer nur mit einer unbefristeten Lizenz möglich.

Löschen alter Geschäftsjahre: Vorbereitungen

Öffnen Sie den Dialog "Archivjahrbereinigung" im Installationsmodul unter "Mandanten > Sonstiges > Archivjahrbereinigung" und wählen Sie den gewünschten Mandanten aus. Ein Überblick zu den einzelnen Geschäftsjahren dieses Mandanten wird dargestellt:

Archivjahrbereinigung

Bitte geben Sie für jedes zu löschende Geschäftsjahr noch folgende Angaben an: 'JA fertiggestellt', 'DB-Sicherung-Speicherort'. Wählen Sie dann die zu löschenden Geschäftsjahre aus und starten Sie das Löschen mit 'OK'.

ACHTUNG: das Löschen alter Geschäftsjahre ist eine unwiderrufliche Aktion! Sie kann u.U. länger dauern und Ihre Datenbank erheblich auslasten!

Mandant: 000002 - Demo Automotive Deutschl

	Geschäftsjahr	Fibu-Status	Kore-Status	Mit Anbu	Le.Bu.Dat.(Fibu)	Le.Bu.Dat.(Kore)	Kore löschen	JA fertiggestellt	DB-S
	2002	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	29.03.2004	29.03.2004	<input type="checkbox"/>		
	2003	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	11.01.2005	22.06.2004	<input type="checkbox"/>		
	2004	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	12.01.2006	12.01.2006	<input type="checkbox"/>		
	2005	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.2007	09.01.2007	<input type="checkbox"/>		
	2006	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	13.12.2007	13.12.2007	<input type="checkbox"/>		
	2007	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	08.02.2010	28.06.2010	<input type="checkbox"/>		
	2008	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	28.06.2010	17.01.2011	<input type="checkbox"/>		
	2009	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	23.04.2012	25.04.2012	<input type="checkbox"/>		
	2010	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2012	25.04.2012	<input type="checkbox"/>		
	2011	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	03.04.2014	03.04.2014	<input type="checkbox"/>		
	2012	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	09.10.2015	09.10.2015	<input type="checkbox"/>		
	2013	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	09.10.2015	09.10.2015	<input type="checkbox"/>		
	2014	Endg. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	19.10.2016	19.10.2016	<input type="checkbox"/>		
	2015	Vorl. abgeschlossen	Abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	03.02.2017	03.02.2017	<input type="checkbox"/>		
	2016	Offen	Offen	<input checked="" type="checkbox"/>	13.03.2017	04.05.2017	<input type="checkbox"/>		
	2017	Offen	Offen	<input checked="" type="checkbox"/>	26.10.2017	26.10.2017	<input type="checkbox"/>		

Protokolldatei: C:\Temp\Archivierung_M2_16.11.2017.Log

Für jedes Geschäftsjahr im gewählten Mandanten wird der Abschluss-Status für FIBU und KORE angezeigt sowie das Datum der letzten Buchung in Fibu und Kore. Ist die ANBU lizenziert und für den Mandanten freigeschaltet, wird dies ebenfalls ab Anbu-Startjahr angezeigt.

Die folgenden Spalten müssen noch bearbeitet werden, bevor eine Beurteilung der Löscharkeit für das jeweilige Geschäftsjahr vorgenommen wird:

- **JA fertiggestellt:**
tragen Sie hier das Datum ein, an dem der Jahresabschluss im Sinne von § 257 HGB und § 147 AO fertiggestellt wurde
- **DB-Sicherung Speicherort:**
tragen Sie hier ein, wo eine aktuelle Sicherung mit den vollständigen Daten des Mandanten aufbewahrt wird. Dies kann z.B. ein Netzwerk-Pfad sein oder eine Bemerkung als Freitext.
Die Sicherung wird benötigt für den Fall, dass nach dem Löschen alter Geschäftsjahre doch noch einmal lesender Zugriff auf die gelöschten Daten gewünscht werden sollte. Die Sicherung ist nicht geeignet, um später im laufenden, weiterhin bebuchten Mandanten die hier gelöschten Geschäftsjahre wiederherzustellen.



- **Kore löschen:**
legen Sie hier fest, ob auch die Daten der Kostenrechnung bereinigt werden sollen. Standard-mäßig ist die Option nicht gesetzt, so dass die Kore-Daten für das zu löschende Geschäftsjahr erhalten bleiben. Um beim Löschen des Geschäftsjahres auch die Kore-Daten zu berücksichtigen, aktivieren Sie die Option.

Nach Eingabe dieser Daten und Verlassen der Eingabefelder wird geprüft, ob das jeweilige Geschäftsjahr löschtbar ist:

- Ein löschtbares Geschäftsjahr wird mit "Löschtbar: ☒ " und "Begründung: --" gekennzeichnet
- Ein nicht löschtbares Geschäftsjahr wird mit "Löschtbar: ☐ " gekennzeichnet und in der Spalte "Begründung" entsprechend erläutert.

Ein Geschäftsjahr wird als löschtbar gewertet, wenn folgende Bedingungen allesamt erfüllt sind:

- Seit dem Bilanzstichtag sind mindestens 10 vollständige Jahre vergangen
- Seit dem angegebenen Datum für die Fertigstellung des Jahresabschlusses sind mindestens 10 vollständige Jahre vergangen
- Das Geschäftsjahr ist in der FIBU endgültig abgeschlossen
- Alle Monate des Geschäftsjahres sind in der KORE abgeschlossen oder das Modul KORE bzw. Kostenerfassung ist nicht aktiv
- Eine Angabe zum Speicherort der aktuellen Datenbank-Sicherung wurde erfasst

Wählen Sie diejenigen löschtbaren Geschäftsjahre, die Sie tatsächlich löschen wollen, mit der Maus aus. Mit einem Klick auf  werden alle ausgewählt, mit  die Auswahl aufgehoben.

Im Feld "**Protokolldatei**" wird der zuletzt verwendete Pfad vorgeschlagen, beim ersten Aufruf der im zentralen Einstellungs-Dialog konfigurierte Fehlerdatei-Pfad. Der angegebene Pfad wird ergänzt um einen Dateinamen nach dem Schema

"Archivierung_M<Mandantennummer>_<aktuelles Datum>.Log". Bei Bedarf ändern Sie Pfad und/oder Dateinamen.

Die Option "**Datenbank optimieren (empfohlen)**" ist standardmäßig aktiviert und bewirkt, dass zu Beginn der Löscht-Aktion die Zugriffspfade optimiert werden (vgl. Abschnitt [Zugriffspfade optimieren](#) ab on page 58).

Mit der Option "**Löscht von nicht bebuchten Konten ermöglichen**" kann explizit gesteuert werden, ob Konten, die nur in gelöschten Geschäftsjahren bebucht wurden, wieder auf "löschtbar" gesetzt werden sollen oder nicht. Diese Option kann im Rahmen einer Löscht-Aktion oder auch unabhängig davon genutzt werden.

Mit der Schaltfläche "**Übernehmen**" speichern Sie die in den Tabellen ergänzten Angaben.

Löscht alter Geschäftsjahre: Durchführung

Mit "OK" starten Sie das Löscht der ausgewählten Geschäftsjahre. **Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden!**

Bitte beachten Sie, dass je nach Datenvolumen und Anzahl der ausgewählten Jahre das Löscht von alten Geschäftsjahren einige Zeit in Anspruch nehmen kann und währenddessen der Datenbank-Server erheblich belastet wird.

Wichtiger Hinweis: Der gewählte Mandant darf während der gesamten Aktion nicht anderweitig bearbeitet werden (z.B. in den Modulen FIBU, OPOS, KORE, ANBU, ...).

Beim Löscht wird chronologisch vorgegangen und jedes Geschäftsjahr separat betrachtet. Gelöscht werden die Bewegungsdaten des jeweils betrachteten Geschäftsjahres, im Wesentlichen sind das folgende:

- FIBU:
 - Buchungen, mit folgenden Ausnahmen:
 - Buchungen mit Bezug zu einem noch offenen Sachkonten-OP (SOP)
 - Buchungen mit Bezug zu einem noch offenen Anzahlungsfall (AZ-Fall)
 - > diese werden gelöscht bei der Bearbeitung des Geschäftsjahres, in dem der SOP bzw. AZ-Fall historisch wurde
 - Periodensalden
 - historische SOPs*
 - historische AZ-Fälle*
 - DMS-Verweis
 - Belegzusätze
 - Fremdwährungskurse
- OPOS:
 - historische OPs*
 - historische Wechsel und Transit-OPs*
 - historische Überweisungen und Lastschriften
 - Mahnläufe
- KORE:
 - Buchungen
 - Periodenwerte und -mengen
 - Leistungen
 - Planung und Prognose (jeweils Werte und Mengen)
 - Preise
- ANBU:
 - deaktive Stammsätze und ihnen untergeordnete Daten*
 - vollständig aufgelöste Sonderposten und ihnen untergeordnete Daten*
- CIF / LIQUI:
 - Planwerte
 - geplante Zahlungen
- REBU: historische Rechnungen*
- ABI: historische Importe und Zuordnungen

* hier im Sinne von: Daten, die im betrachteten Geschäftsjahr historisch bzw. deaktiv wurden

In der Protokolldatei wird die Anzahl der jeweils gelöschten Daten für jedes betrachtete Geschäftsjahr dokumentiert.

Das Löschen eines alten Geschäftsjahres kann vom Anwender unterbrochen und zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden. In der Tabelle wird entsprechend der Status "Nicht bearbeitet / In Bearbeitung / Gelöscht" angezeigt und in der Protokolldatei kann die Anzahl der jeweils gelöschten Daten eingesehen werden.

Entfernen einer veralteten Hauswährung

Die Datenführung in syska ProFI ist für Fibu-Buchungen, OPs und weitere Bewegungsdaten darauf ausgelegt, dass alle Beträge in folgenden Währungen vorhanden sind:

- **Eigenwährung / Hauswährung:**
die Währung, die bei der Mandantenanlage gewählt wurde, z.B. EUR oder CHF, bei älteren Mandanten auch in vielen Fällen Ex-EWS-Währungen wie DM bzw. DEM oder ATS bzw. ÖSCH
- **EUR:**
leer bei CHF-Mandanten sowie bei Ex-EWS-Mandanten bis zur EUR-Einführung, ansonsten gefüllt; bei EUR-Mandanten analog zur Eigenwährung gefüllt
- **Fremdwährung:**
die beim Buchen verwendete Währung, z.B. CHF, DKK, EUR, GBP, HUF, NZD, PLN, USD, ...

Mandanten mit Ex-EWS-Eigenwährung können nun auf die Datenführung eines EUR-Mandanten umgestellt werden. Dabei werden die DM- bzw. ATS-Beträge in den Eigenwährungsspalten der betroffenen Datenbank-Tabellen durch die entsprechenden EUR-Beträge ersetzt und es ist später nicht mehr ohne weiteres erkennbar, dass der Mandant ursprünglich in DM bzw. ATS angelegt wurde.

Diese Aktion ist nicht reversibel und kann je nach Datenvolumen einige Zeit in Anspruch nehmen, während der der Datenbank-Server erheblich belastet wird.

Das Entfernen der alten Hauswährung betrifft alle Geschäftsjahre des Mandanten – auch den aktuell bebuchbaren Zeitraum! Es kann zusammen mit dem Löschen eines alten Geschäftsjahres oder unabhängig davon durchgeführt werden. Um die Aktion durchzuführen, aktivieren Sie die **Option "Alte Hauswährung (...) entfernen"** im Dialog "Archivjahrbereinigung" und bestätigen Sie dies mit "OK".

Wichtiger Hinweis: Eine Unterbrechung dieser Aktion durch den Anwender und Fortsetzung zu einem späteren Zeitpunkt ist möglich. Jedoch wird dringend davon abgeraten, das Entfernen der alten Hauswährung für einen längeren Zeitraum zu unterbrechen, da die Daten in den Eigenwährungsspalten bis zur Beendigung der Aktion nicht verlässlich auswertbar sind.

Der gewählte Mandant darf während der gesamten Aktion nicht anderweitig bearbeitet werden (z.B. in den Modulen FIBU, OPOS, KORE, ANBU, ...).

In der Protokolldatei wird das Entfernen der alten Hauswährung dokumentiert, dort kann die Anzahl der jeweils umgestellten Daten eingesehen werden.

Berücksichtigt werden alle Datenbank-Tabellen, die Spalten für die Werte in Eigenwährung und EUR enthalten, also z.B. FIBU-Buchungen, Offene Posten, Stapelbuchungen und -simulationen, Periodensalden, CIF-Planzahlen, etc.

Nicht berücksichtigt werden Datenbank-Tabellen, die lediglich Spalten für die Werte in der aktuellen Hauswährung enthalten, also KORE- und ANBU-Daten. Diese werden seit Umstellung der alten Hauswährung auf EUR in einem der Geschäftsjahre 1999 – 2002 nur noch in EUR geführt.

Menüband Installation

Wichtig: **Sicherungshinweis:** Führen Sie eine **Datenbanksicherung** durch bevor Sie eine Datenbank installieren/aktualisieren. Falls Datenbankfehler bei der

Installation/Aktualisierung auftreten kann es notwendig sein, die Datenbank mit Hilfe der eine Datenbanksicherung zurückzusetzen.

Über dieses Menü können die für syska ProFI verwendeten Datenbanktabellen eingerichtet, aktualisiert und entfernt werden:

- Eine **Installation** legt die für syska ProFI benötigten Datenbanktabellen an.
 - **Aktualisierung** bewirkt, dass bei Updates diejenigen Datenbankänderungen, die zwischen bisher installierter und neu installierter Version vorgenommen worden sind, durchgeführt werden.
Das Datenbank-Installationsprogramm erkennt automatisch, ob ein Modul installiert oder aktualisiert werden muss.
 - **Deinstallation** entfernt alle Datenbanktabellen des jeweiligen Programnteils. **Dabei werden alle Daten des Moduls gelöscht!**
-

Wichtig: Die Module Anlagenbuchhaltung, Kostenrechnung, Chefinfo, Bankauszugsimport und DATEV-Export werden nur dann installiert, wenn die Module Fibu/Opos bereits installiert sind.

Installation/Aktualisierung

Wichtig: **Sicherungshinweis:** Führen Sie eine **Datenbanksicherung** durch bevor Sie eine Datenbank installieren/aktualisieren. Falls Datenbankfehler bei der Installation/Aktualisierung auftreten kann es notwendig sein, die Datenbank mit Hilfe der eine Datenbanksicherung zurückzusetzen.

Mit dieser Funktion wird eine zuvor erzeugte **leere** SQL-Datenbank als syska ProFI-Datenbank eingerichtet bzw. eine bereits **bestehende syska ProFI-Datenbank** aktualisiert.

Hinweis Eine Aktualisierung der Datenbank ist nur nötig, wenn sich die Hauptversionsnummer von syska ProFI (nicht die Build-Nummer!) geändert hat, z.B. von Version 10.000 auf Version 10.010, 10.100 oder 11.000.
Sollte bereits eine Version installiert sein und Sie möchten auf dieser Datenbank ganz neu aufsetzen, müssen die einzelnen Module zunächst **deinstalliert** werden. **Dies löscht jedoch alle Daten der Mandanten!**

Dialog Lizenzdaten

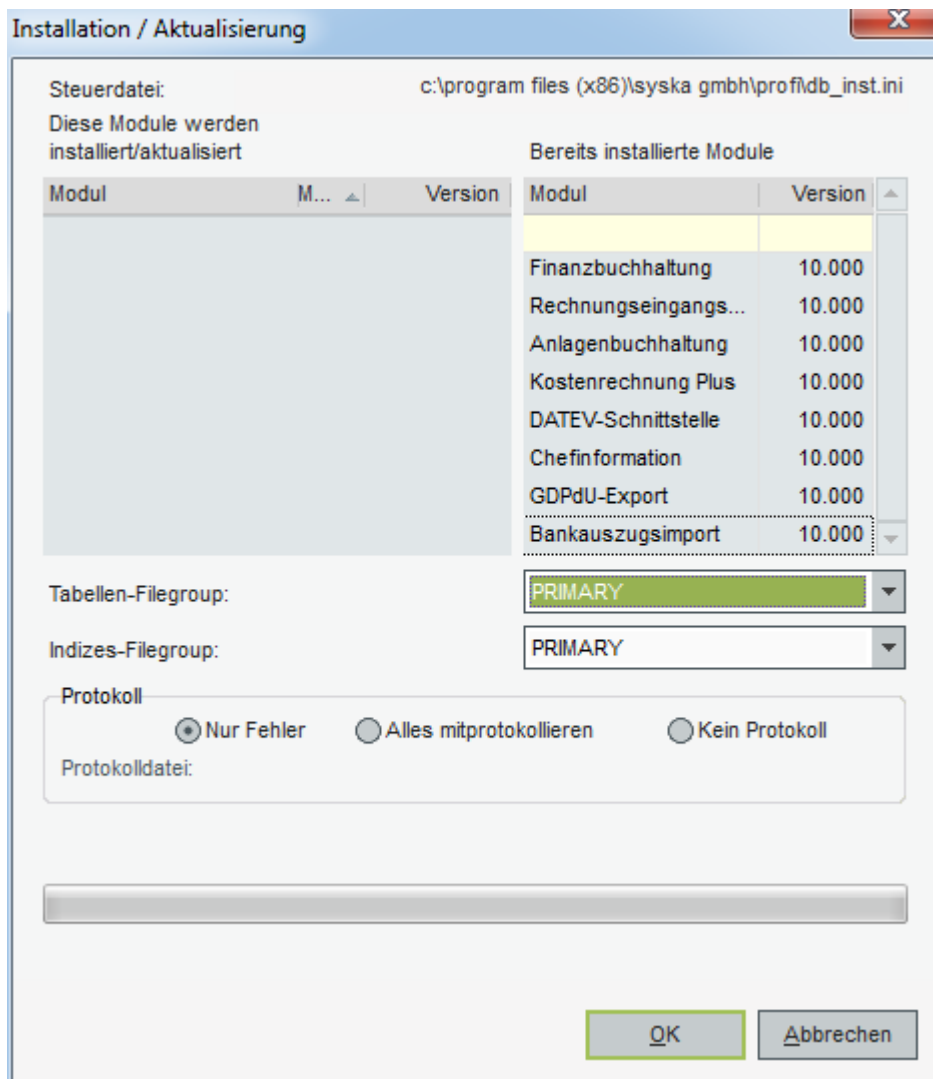
Nach Aufruf der Funktion "Installation/Aktualisierung" werden Sie zunächst dazu aufgefordert, Ihre Lizenzdaten einzugeben. Die Daten entnehmen Sie bitte Ihrem Lizenzschein.

Hinweis: Bei Update der Hauptversion ist in der Regel ein aktualisierter Lizenzschein notwendig, da sich die Prüfsumme ändert.

Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Lizenzdaten zu speichern. Sollte die Prüfsumme nicht akzeptiert werden, überprüfen Sie bitte alle eingegebenen Daten (auch Versionsart, Typ und Ablaufdatum)!

Dialog Installation/Aktualisierung

Nachdem Sie die Lizenzdaten korrekt erfasst haben, wird der Dialog Installation/Aktualisierung angezeigt.



Anzeige der zu installierenden/aktualisierenden Module bzw. der aktuellen Module. In diesem Beispiel ist keine Aktualisierung notwendig, alle Module haben den notwendigen Versionsstand.

Auf der rechten Seite werden die bereits installierten und auf der linken Seite die zu installierenden bzw. die zu aktualisierenden Module angezeigt werden.

Je nach Datenbank-Typ haben Sie hier auch die Möglichkeit, über Auswahllisten den zu verwendenden "Tablespace" (bei Oracle-Datenbanken) bzw. die zu verwendende "Filegroup" (bei Microsoft SQL Server) auszuwählen.

Die Protokolleinstellungen sind standardmäßig auf "Nur Fehler" voreingestellt. Die Einstellung "Kein Protokoll" wird nicht empfohlen.

Nach dem Betätigen der OK-Schaltfläche wird Ihre Datenbank aktualisiert bzw. die Neuinstallation durchgeführt.

Fehler bei der Installation/Aktualisierung

Falls beim Ablauf der Datenbank-Installation bzw. -Aktualisierung Fehlermeldungen auftreten beachten Sie folgende Hinweise:

- Das Auftreten von Datenbankfehlern bedeutet, dass bestimmte Änderungen an der Datenbank nicht vorgenommen werden können, d.h. die Datenbank kann nicht auf den benötigten Stand gebracht werden.
Bis zur Klärung des aufgetretenen Problems darf auf keinen Fall mit syska ProFI gearbeitet werden, da sonst die Gefahr von Folgefehlern besteht.

Spielen Sie ggf. die Sicherung der Datenbank sowie die Sicherung des alten Installationsstandes wieder ein, um auf den vorherigen Systemstand zurückzukehren.

- Sichern Sie die bei der Installation/Aktualisierung erzeugten Protokolldateien und nehmen Sie zur Klärung der Ursache des Problems Kontakt mit ihrem syska ProFI-Betreuer auf.

Protokollierung

Hinweis: Diese Funktion ist bei Informix-Datenbanken nur ab Informix-Version 11 verfügbar.

Diese Funktion erlaubt die Installation der **Stammdatenprotokollierung**, er wird nach der Erst-Installation und nach jeder Datenbank-Aktualisierung im Rahmen einer Update-Installation zur Verfügung gestellt. Nach Installation der Protokollierung werden Änderungen, die an Stammdaten wie Konten, Bankverbindungen, Bilanz-/GuV-Aufbauten und den Zeilenaufbauten der benutzerdefinierten Reports von Chefinfo/Kore Plus vorgenommen werden, aufgezeichnet.

Über die **Stapelprotokollierung** ist eine lückenlose Nachverfolgung von Belegen nach der Übergabe aus vorgelagerten Systemen möglich, was Abstimmungsarbeiten zwischen dem übergebenden System und der Fibu wesentlich erleichtert. Die Stapelprotokollierung umfasst dabei vom Anwender durchgeführte Änderungen der Fibu-Informationen zur Stapelbuchung (Datensatz für das Hauptbuch) sowie das Löschen von Stapelbuchungen, nicht jedoch geänderte Kosteninformationen, Belegzusätze oder OP-Referenzierungen bei Zahlungsbuchungen. Änderungen an der Stapelbuchung, die durch die systemseitige Stapelprüfung durchgeführt werden (z.B. Ergänzung um Steuersatz-ID und -konto anhand einer mit dem Beleg übergebenen Steuerart-ID), werden ebenfalls nicht protokolliert.

Stapelbuchungen, die mit syska ProFI entstehen (oder mit SQL REWE Version 2015 entstanden), erhalten eine systemseitig vergebene Protokoll-ID, die auch in den Protokolleinträgen und im Datensatz des Belegkopfes der Fibu-Buchung geführt wird. Stapelbuchungen, die mit älteren Versionen entstanden sind, haben keine Protokoll-ID, so dass ihre Änderungshistorie nur indirekt hergeleitet werden kann aus z.B. Belegnummer und -datum (sofern diese Informationen nicht geändert wurden).

Zur **Installation** der Stammdaten- und/oder Stapel-Protokollierung müssen Zusatzskripte ausgeführt werden, dies erfolgt über die Schaltfläche "installieren/aktualisieren".

Nach Installation der Protokollierung müssen **Benutzerrechte** für diejenigen Benutzer, die die Protokolle einsehen sollen, vergeben werden:

- Nach der Installation der Protokollierung müssen Sie in der Benutzerrechteverwaltung unter "Benutzer > Benutzerrechte" zuerst denjenigen Benutzern, die die Protokolle einsehen können sollen, das Recht "Fibu: Änderungsprotokolle einsehen" vergeben. Dieses Recht ist erst nach Installation der Protokollierung verfügbar!
- Anschließend ist der Dialog zur Installation der Protokollierung erneut aufzurufen. Im Dialog werden jetzt in der Tabelle diejenigen Benutzer angezeigt, die das o.g. Protokoll-Recht erhalten haben. Über die Optionen in der Tabelle ist jetzt pro Benutzer zusätzlich festzulegen, welche Protokolle der Benutzer einsehen darf. Setzen Sie dazu die entsprechende Option in der Tabelle.
Hinweis: die Änderungen müssen nicht explizit gespeichert werden, sie werden sofort übernommen.

- Die Protokolle selbst stehen (nach erneuter Benutzeranmeldung) als Reports im Modul FIBU im Menüband "Protokolle" zum Aufruf zur Verfügung.
- Eine tabellarische Ansicht der protokollierten Daten finden Sie auch im DB-Installationsprogramm unter "Sonstiges > Information > Protokoll-Tabellen".

Datenskripten einlesen

Mit Hilfe der Unterpunkte "Bankleitzahlen einlesen" und "Postleitzahlen einlesen" können Sie die in der syska ProFI-Installation enthaltenen Datenskripten für Bank- und Postleitzahlen einlesen.

Zur Aktualisierung des deutschen Bankleitzahlenbestandes kann auch die Option "Bundesbank Original" verwendet werden. Mit Hilfe dieser Funktion können die von der deutschen Bundesbank bereitgestellten BLZ-Dateien eingelesen werden. Unterstützt wird die Variante im "PC/Text-Format". Die Dateien können im Internet unter www.bundesbank.de heruntergeladen werden.

Der Unterpunkt "PLZ-Light Original" dient dazu, die Schweizer PLZ-Dateien einzulesen.

Das Einlesen der Datenskripten kann wiederholt werden, z.B. um aktuellere Daten einzuspielen. In diesem Fall werden die bereits in der Datenbank vorhandenen Daten durch die neuen ersetzt.

Nützliche Links (zuletzt am 28.03.2014 auf Erreichbarkeit geprüft):

- für **Deutschland** (Unterpunkt "Bundesbank Original"): benötigt wird die Orig.-Datei der deutschen Bundesbank im seit 06/2006 gültigen Format als TXT-Datei, downloadbar unter [http://www.bundesbank.de/Redaktion/DE/Standardartikel/Aufgaben/Unbarer Zahlungsverkehr/bankleitzahlen_download.html](http://www.bundesbank.de/Redaktion/DE/Standardartikel/Aufgaben/Unbarer_Zahlungsverkehr/bankleitzahlen_download.html).
- für die **Schweiz** (Unterpunkt "BC-Bankenstamm Original"): benötigt wird der SIC-BC-Bankenstamm im ASCII-Format, downloadbar unter http://www.six-telekurs.com/de/tkicch_bankenstamm/
- für **Österreich** (Unterpunkt "OENB-KI-Verzeichnis Original"): benötigt wird das Kreditinstitutsverzeichnis der Österreichischen Nationalbank, Informationen dazu sind erhältlich unter <http://www.oenb.at> (z.B. <http://www.oenb.at/Statistik/Meldewesen/News/Newsarchiv/2008/KI-Verzeichnis.html>).

SQL-Skript ausführen

Mittels dieser Funktion können zusätzliche Skripte ausgeführt werden.

Wichtig Dies ist nur in Ausnahmefällen nötig und wird dann explizit in einem Begleitschreiben erläutert bzw. Sie werden von Ihrem Systembetreuer dazu angewiesen.

Zugriffspfade optimieren

Hinweise: Diese Funktion ist nicht für jeden Datenbanktyp verfügbar. Diese Funktion ersetzt keine regelmäßige, auf Ihr Datenbanksystem abgestimmte Datenbankwartung oder Reorganisation. Ihr syska ProFI-Betreuer kann Sie bei der Einrichtung eines passenden Wartungsplans für Ihre der Datenbank beraten.

Um das Performance-Verhalten der Datenbank und damit von syska ProFI zu verbessern bzw. zu erhalten, ist eine regelmäßige **Optimierung der Zugriffspfade** der Datenbank empfehlenswert.

Die Datenbank verwendet Indexstatistiken zum schnelleren Zugriff auf bestimmte Datensätze. Durch Neuanlegen und Löschen von Datensätzen veralten die Indexstatistiken und der Zugriff auf einzelne Datensätze verschlechtert sich.

Durch das **Optimieren der Zugriffspfade** (in der Datenbankwelt wird dieser Vorgang auch **Update Statistics** genannt) werden die Indexstatistiken neu berechnet und die Zugriffszeiten verbessern sich. Wir empfehlen bei größerem Buchungsvolumen (ab ca. 1000 Buchungen/Woche) einmal wöchentlich diesen Vorgang durchzuführen. Ansonsten sollte diese Aktion mindestens einmal im Monat durchgeführt werden.

Sie können die Optimierung für alle Tabellen durch Schalten der Option 'auf die ganze Datenbank' ausführen (empfohlene Methode) oder einzelne Tabellen einschränken.

Wichtig: Die Optimierung kann je nach Datenvolumen und Datenbankserver längere Zeit in Anspruch nehmen und die Datenbank eventuell teilweise oder auch ganz blockieren!

Datenbank prüfen

Hinweis: Diese Funktion ist nicht für jeden Datenbanktyp verfügbar.

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie eine Konsistenzprüfung der Datenbank vornehmen, d.h. es wird mit Hilfe der entsprechenden Datenbankroutinen der innere Aufbau der Datenbank überprüft.

Auch hier können Sie die Überprüfung gezielt für einzelne Tabellen (klicken Sie dazu die gewünschten Tabellen in der Auswahlliste an) oder über die Option "Auf die ganze Datenbank" für alle Datenbanktabellen vornehmen.

Die Optimierung kann je nach Datenvolumen und Datenbankserver längere Zeit in Anspruch nehmen.

Wichtig: Diese Funktion sollte nur ausgeführt werden, wenn kein weiterer Benutzer an der Datenbank angemeldet ist!

Deinstallation

Hier können einzelne Module deinstalliert werden. Dabei werden die modulspezifischen Datenbanktabellen gelöscht.

Wichtig: Diese Funktion löscht alle Daten aller Mandanten des ausgewählten Moduls aus der Datenbank. Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden!

Da Abhängigkeiten zwischen den einzelnen Modulen bestehen, können bestimmte Module nur dann gelöscht werden, wenn abhängige Module vorher entfernt wurden. Sollte dies der Fall sein, erhalten Sie eine entsprechende Meldung.

Beachten Sie, dass eine dauerhafte Deinstallation eines Moduls einen neuen Lizenzschein erfordert, da sich durch den Wegfall des Moduls die Prüfsumme ändert.

Einstellungen und Werte

In diesem Dialog können Sie die Systemparameter Installation einsehen oder abändern.

Wichtig: Ändern Sie diese Einträge **nur nach Anweisung Ihres Betreuers bzw. Support-Spezialisten**. Bei falschen Eintragungen oder unsachgemäßen Änderungen wird syska ProFI nicht ordnungsgemäß arbeiten!

Lizenzdaten bearbeiten

Diese Funktion wird dann benötigt, wenn Sie Änderungen Ihrer Lizenzdaten vornehmen wollen. Dies ist z.B. dann der Fall, wenn Sie eine weitere Benutzerlizenz zu einem installierten Modul erworben haben oder sich der Versionstyp ändert.

Wichtig: Sie können hier nur Änderungen für bereits installierte Module vornehmen. Wenn Sie ein neues Modul zusätzlich lizenziert haben, dann muss dieses in der Datenbank installiert werden. Dies wird unter "Installation > Installation/Aktualisierung" durchgeführt.

DMS-Verschlagwortung

Bei lizenzierter DMS-Anbindung wird in hier die Verknüpfung zwischen syska ProFI und Ihrer DMS-Lösung festgelegt. Zur Aktivierung ist neben der Lizenzoption "DMS-Schnittstelle" auch die Schnittstelle zu aktivieren:

- Öffnen Sie den Dialog "Einstellungen und Werte" über den gleichnamigen Eintrag im Menüband "Installation"
- Tragen Sie den Systemparameter `DMSTyp` mit Wert = <"Wert" lt. Tabelle unten> ein und übernehmen Sie die Änderungen.
- Rufen Sie anschließend erneut den Dialog "DMS-Verschlagwortung" auf, um die Schnittstellenkonfiguration durchzuführen.

DMS-System	"Wert"	Hinweise
d.3	d3link	
Docuware	docuware	
Easy Archiv	easy	
ELO Professional / Enterprise	elo	
Habel	habel	
Scanview	scanview	
Generischer Aufruf	aufruf	

Weiterführende Dokumentationen:

- Im Dialog "DMS-Systemeinstellungen" kann über das "i"-Symbol im Dialog eine HTML-Online-Hilfe mit Informationen zur Konfiguration geöffnet werden. Sie erreichen diesen Dialog wie folgt: Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahlliste "Modul" -> Systemeinstellungen, dann Rechts- oder Doppelklick in die Bearbeitungstabelle
- Eine detaillierte Beschreibung der DMS-Schnittstelle und der Konfiguration finden Sie im Dokument "dms-schnittstelle-rewel.pdf", welches im DOKU-Unterverzeichnis der syska ProFI-Installation mitgeliefert wird.

Step Ahead SibStart-Einstellungen

diese Funktion ist nur bei Steps REWE-Varianten aktiv. Die SibStart-Funktion erlaubt es, aus syska ProFI heraus Rechnungsinformationen aus der Warenwirtschaft aufzurufen und anzuzeigen, z.B. im OPOs-Modul im OP-Ändern-Dialog.

Reports kopieren

Für den Fall, dass mit abweichenden Reportpfaden gearbeitet wird, können nach einer Update-Installation die Reports automatisiert in die vom Standard-Reportpfad abweichenden Pfade auf Mandanten- oder Benutzerebene kopiert werden.

Menüband Sonstiges

Datenbankparameter

Dieser Eintrag liefert Ihnen Informationen zum Datenbanksystem.

Wichtig: Änderungen hier dürfen nur auf Aufforderung durch den Support ausgeführt werden!

Datenbankgröße

Dieser Eintrag liefert Informationen zur Anzahl der Einträge in den Datenbanktabellen.

Durch Doppelklick auf einen Eintrag in der linken Liste "Tabellen" werden Ihnen in der rechten Liste Informationen zu den der ausgewählten Tabelle ausgegeben.

Nicht vergebene Buchungsnummern

Hier können Sie nicht vergebene (interne) Buchungsnummern abfragen bzw. als Liste ausgeben.

Wenn im Fibu-Buchungsjournal Lücken in den intern vergebenen Buchungsnummern auftreten, so kann dies z.B. folgende Ursachen haben:



- Die Buchungsnummer wurde für eine Buchung außerhalb des Ausgabezeitraums des Buchungsjournals verwendet (z.B. für eine Buchung im noch geöffneten Vorjahr)
- Die Buchungsnummer wurde für eine interne Buchung in der Offene-Posten-Verwaltung (OPOS), Anlagenbuchhaltung (ANBU) oder Kostenrechnung (KORE) verwendet
- eine zunächst reservierte Buchungsnummer wurde im Buchungsablauf doch nicht verwendet und daher wieder verworfen (z.B. nicht benötigte Umbuchung im Rahmen von Anzahlungsschlussrechnungen)
- eine in einer internen KORE-Buchung verwendete Buchungsnummer ist entfallen (z.B. bei KORE-Umlagen, die beim Zurücksetzen von Istwerte-Abrechnungen gelöscht werden)

- Eine Buchungsnummer wurde aufgrund eines Buchungsabbruchs verworfen (z.B. ein Buchungsfehler ist aufgetreten)

Um eine Liste der nicht vergebenen Buchungsnummern auszugeben gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie aus der Auswahlliste "Mandant" den gewünschten Mandanten aus
- Über die Auswahlliste "G'jahr" können Sie eine Einschränkung auf bestimmte Geschäftsjahre vornehmen

Die Auswertung startet automatisch, nachdem Sie eine Auswahl in beiden Auswahllisten vorgenommen haben. Das Ergebnis der Abfrage können Sie über die Symbole in der Toolbar des Dialogs ausdrucken oder nach Excel übernehmen.

Zusätzlich können Sie mit dem Symbol  **Lücken ausführlich berechnen** eine detaillierte Analyse starten bzw. mit dem Symbol  **Lücken ausführlich anzeigen** diese darstellen lassen. Das Ergebnis wird in der Spalte "Bemerkung" der Tabelle angezeigt.

Protokolltabellen

Dieser Eintrag steht nur zur Verfügung, wenn die Protokollierung von Stammdatenänderungen installiert wurde.

Hier können Sie die in den Protokolltabellen gespeicherten Protokolleinträge im Detail einsehen.

Hinweis: Eine übersichtliche Druckauswertung der Änderungsprotokolle steht Ihnen im Modul FIBU im Menüband "Protokolle" zur Verfügung

Über die verschiedenen Auswahllisten kann eine Einschränkung für die anzuzeigenden Daten vorgenommen werden. Das Ergebnis der Abfrage können Sie über die Symbole in der Toolbar des Dialogs kopieren oder direkt nach Excel übernehmen.

Datenexport

Wichtig: Der Datenexport ersetzt keine Datenbanksicherung!

Über diese Funktion können Sie den Inhalt einzelner oder aller Tabellen von syska ProFI in Form von SQL-Skripten exportieren. Es werden dabei Dateien erzeugt, die die Daten in Form von Insert-Befehlen beinhalten. Dadurch ist ein Transfer auf andere Datenbanken möglich, erfordert jedoch ausreichende Kenntnisse über das verwendete Datenbanksystem und den Umgang mit Load-Dateien.

Hinweis: Ein Duplizieren von Mandantendaten (auch zwischen unterschiedlichen Datenbanken) kann in der Regel einfacher über die Funktion "Mandant duplizieren" im Menüband "Mandanten" durchgeführt werden!

Mit der Option **anonymisierter Datenexport** wird der Export so ausgeführt, dass folgende direkt oder ggf. personenbezogenen Daten im Export gelöscht bzw. durch standardisierte Werte ersetzt werden:

- Personenkontenstamm:
 - Für alle Debitoren und Kreditoren werden Kürzel und Bezeichnung ersetzt durch fortlaufend nummerierte Namen
 - Die Felder Name 2, Name3, Zusatztext, Steuernummer, Homepage, Anmerkungstext entfallen

- Vorhandene Angaben in den Feldern Straße, Straße2 sowie Telefon, Telefax, Ansprechpartner, Email, Email2, Email Ansprechpartner, Zusatztextfelder 1 bis 3 werden durch Standardeinträge ersetzt
- Bankverbindungen:
 - Vorhandene Bankkontonummern werden gelöscht
 - IBAN-Nummern werden durch Zufallskombinationen ersetzt
 - Vorhandene Angaben im Feld Kontoinhaber werden entfernt.
- Firmendaten:
 - Für die Felder Name, Straße, Telefon und Telefax der Firma siehe Personenkonten
 - Vorhandene Daten des Steuerberaters werden ggf. entfernt.
 - Vorhandene zum Finanzamt bleiben erhalten
- Zahlungsverkehr:
 - die Tabelle fibu_ueberweisung mit den Daten aller über den Zahlungsverkehr ausgeführten Zahlungen wird beim anonymisierten Export nicht berücksichtigt.
- Weitere Bezeichnungen:
 - die Bezeichnungen von Anlagegütern werden durch Standardwerte ersetzt
 - die Bezeichnungen von Kostenstellen werden durch fortlaufend nummerierte Bezeichnungen ersetzt
 - Langtext-Felder im Anlagenstamm, in Offenen Posten und im Personenkontenstamm werden gelöscht
- Weitere Daten können beim Export bei Bedarf anonymisiert werden, diese werden bei Aktivierung der Option "anonymisierter Datenexport" zur Auswahl gestellt:
 - Eine im Debitorenstamm vorhandene UStID-Nr. kann optional durch eine Standard-UStID des jeweiligen Landes ersetzt werden; wird der Mandantenexport zur Problemanalyse im Zusammenhang mit der Zusammenfassenden Meldung (ZM) benötigt, sollte die UStID-Nr. nicht ersetzt werden, da sonst die Analyse erschwert würde
 - Buchungstexte in Fibu- und Kore-Buchungen sowie OP-Köpfen können wahlweise entfernt oder nach bestimmten Mustern für Personennamen und Kfz-Kennzeichen durchsucht und diese gezielt gelöscht werden.

Hinweis: das Entfernen oder Ändern von Texten im Rahmen der Anonymisierung wirkt sich lediglich auf die Daten der Exportdatei aus. Die Daten in der syska ProFI-Datenbank bleiben unverändert erhalten.

Kontenrahmenexport

Über diesen Dialog können Sie den vorhandenen **Kontenrahmen** eines bestehenden Mandanten inklusive Steuersätzen, GuV- und Bilanzaufbau als Kontenrahmenskript exportieren.

Der Kontenrahmen-Export generiert eine Skriptdatei, welche bei der **Mandantenneuanlage** als Kontenrahmenskript verwendet werden kann. Um das erzeugte Skript verwenden zu können, muss dieses mit der Dateiendung ".kr" (z.B. "individual.kr") abgespeichert werden und später bei der Mandantenneuanlage ausgewählt werden.

Um den Kontenrahmen zu exportieren, wählen Sie aus der Auswahlliste Export den Eintrag "Kontenrahmen".

Markieren Sie anschließend den Mandant, dessen Kontenrahmen Sie exportieren möchten, in der Auswahlliste. Im Feld "Dateiname" geben Sie den Namen der Exportdatei an.

In den Feldern "Beschreibung" und "Benutzer" können Sie Informationen zum exportierten Kontenrahmen sowie zum Benutzer, der diesen exportiert hat, hinterlegen. Diese Daten werden in die Kontenrahmendatei geschrieben.

Sie starten den Kontenrahmenexport über die Schaltfläche OK.

Weitere Exporte

Neben dem Kontenrahmen können im Dialog "Export" unter "Sonstiges > Export > Kontenrahmen" folgende mandantenbezogene Daten als Skriptdatei exportiert werden, der Export wird auf die gleiche Weise wie der Kontenrahmenexport durchgeführt:

- Mahntexte: Das mit dieser Funktion erzeugte Mahntextskript kann dann über die Funktion "SQL-Skript ausführen" im Menüband Installation eingelesen werden.
- Alle Buchungstapel/individuelle Buchungstapel
- DMS-Verschlagwortung: die Einstellungen zur DMS-Verschlagwortung

Wichtig: Zusätzlich steht Ihnen noch die Funktion **Werte** zur Verfügung, welche bestimmte programminterne Werte exportiert. Führen Sie diese Funktion nur auf Anweisung Ihres Systembetreuers aus.

Länder

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die im System hinterlegten Länderkürzel und Ländernamen verwalten bzw. neue hinzufügen.

Wichtig: Das Löschen von Ländereinträgen darf nur dann erfolgen, wenn weder das Länderkürzel noch das Währungskürzel im System verwendet wird (z.B. Währungsverwaltung, Personenkontenstamm).

EWS-Teilnehmer

Die Kurse der Teilnehmer der Europäischen Währungsunion (EWS) werden im Dialog **EWS-Teilnehmer** verwaltet.

Wichtig: Die Tabelle der EWS-Teilnehmer wird auch nach dem 1.1.2002 noch benötigt, da auf diese Informationen bei der Kursverwaltung und -berechnung zurückgegriffen wird!

Bei einer Neuinstallation von syska ProFI sind die EWS-Teilnehmer bereits eingetragen. Änderungen sind nur notwendig, wenn Währungskürzel für EWS-Währungen verwendet werden, welche nicht mit den angelegten übereinstimmen.

In der Spalte "Kurs" ist der fixe Wechselkurs der Währung zum Euro mit 6 signifikanten Stellen einzugeben.

In der Spalte "Währung" können Sie über die Auswahlliste eine der angelegten Währungen auswählen. Nach Verlassen des Feldes "Währung" wird Ihnen in der Spalte "Land" der Name des Landes angezeigt.

Wichtig: Das in der EWS-Tabelle hinterlegte Währungskürzel muss identisch zu den bisher verwendeten Währungskürzeln sein! Ist als Währungskürzel für z.B. die D-Mark "DM" hinterlegt, dann müssen Sie jetzt als Währungskürzel ebenfalls "DM" eingeben und nicht z.B. "DEM", "dm" oder "Dm"! Stimmen die Währungskürzel nicht überein, dann wird die Währung nicht als EWS-Währung erkannt.

Bei der Währungsbezeichnung unterscheidet syska ProFI zwischen Groß- und Kleinschreibung!

Sollte ein benötigter Währungseintrag nicht vorhanden sein, so kann dieser unter "Sonstiges > Verwalten > Länder" angelegt werden.

Das Beitrittsdatum des Landes zur Währungsunion muss in der Spalte "Beitritt" eingegeben werden.

Wichtig: Dieses Datum wird zur Steuerung der Umrechnungsvorschriften verwendet, tragen Sie deshalb hier das tatsächliche Beitrittsdatum und nicht das Tagesdatum o.ä. ein!

Wenn eine EWS-Währung vollständig neu angelegt wird (z.B. wenn Sie bislang ohne Fremdwährungen gebucht haben), dann müssen Sie das Währungskürzel auch in der **Währungsverwaltung der Finanzbuchhaltung** aktivieren, bevor es Ihnen z.B. in den Buchungsmasken angeboten wird.

ISO-Abkürzungen

Dieser Dialog dient zur Verwaltung der im System bekannten ISO-Länder- und -Währungscodes. Die ISO-Codes werden beim Zahlungsverkehr sowie vom ABI-Modul verwendet.

Bei deutschen Mandanten werden die Werte in den Spalten Landeskürzel und Landesnummer für die Meldungen nach Außenwirtschaftsgesetz verwendet.

ISO-Länder

Dieser Dialog dient zur Zuordnung von Länderkürzeln mit ihren ISO-Kürzeln. Diese Informationen werden beim Zahlungsverkehr sowie vom ABI-Modul verwendet.

Wählen Sie in der Spalte Kürzel das Länderkürzel aus, dem Sie ein ISO-Kürzel zuweisen möchten. Das jeweilige ISO-Kürzel wird dann in der Spalte ISO-Kürzel ausgewählt.

Falls ein von Ihnen benötigtes Land bzw. ISO-Kürzel noch nicht vorhanden ist, dann können Sie dies in den Verwaltungsdialogen "Länder" bzw. "ISO-Länder" neu anlegen.

ISO-Währungen

Dieser Dialog dient zur Zuordnung von Währungskürzeln mit ihren ISO-Kürzeln. Diese Informationen werden beim Zahlungsverkehr sowie vom ABI-Modul verwendet.

Wählen Sie in der Spalte Kürzel das Länderkürzel aus, dem Sie ein ISO-Kürzel zuweisen möchten. Das jeweilige ISO-Kürzel wird dann in der Spalte ISO-Kürzel ausgewählt.

Falls ein von Ihnen benötigtes Land bzw. ISO-Kürzel noch nicht vorhanden ist, dann können Sie dies in den Verwaltungsdialogen "Länder" bzw. "ISO-Länder" neu anlegen.

Duplikation von Stammdaten

Hierüber können Sie gezielt Stammdaten zwischen zwei Mandanten duplizieren, ohne den gesamten Mandanten duplizieren zu müssen.

Dies ist z.B. dann hilfreich, wenn ein neuer Mandant angelegt werden soll, der abweichende Einstellungen hat, aber einzelne Stammdaten eines bestehenden Mandanten übernehmen soll.

Hinweis: Beim Kopieren findet kein Datenabgleich statt, falls im Zielmandant bereits gleiche Datensätze vorhanden sind (z.B. Debitorenkonto mit gleicher Kontonummer), dann führt dies zu einem Fehler bei der Duplizierung!

Zum Kopieren von Stammdaten gehen Sie wie folgt vor.

1. Markieren Sie in der oberen Liste den Mandant, der als Quellmandant dienen soll.
2. Setzen Sie in der mittleren Tabelle für die zu kopierenden Stammdaten jeweils die Option "Kopieren".
3. Markieren Sie in der unteren Tabelle den Zielmandant, in den die Daten hereinkopiert werden sollen.
4. Starten Sie das Duplizieren über die Schaltfläche OK.

Anwendern mit SQL-Kenntnissen bietet sich die Möglichkeit, in der Spalte "Einschränkung" der mittleren Tabelle eine "AND"-Klausel bei den jeweiligen Einträgen zu hinterlegen, um z.B. die zu duplizierenden Werte einzuschränken. Beispiel für eine Einschränkung auf bestimmte Kontonummern: "AND i_konto between 10000 and 15000"

Erläuterung Benutzerrechte

Bitte beachten Sie folgende allgemeine Hinweise zu den Benutzerrechten:

- Rechte, die sich auf allgemeine Funktionen/Daten beziehen (z.B. Konten anlegen/ändern, Zugriff auf Auswertungen, Steuerverwaltung etc.) gelten auch in anderen Modulen, wenn dort der jeweilige Dialog bzw. die jeweilige Funktion zur Verfügung steht.
- Ein Benutzer kann sich nur dann mit einem Modul an einen Mandanten anmelden, wenn er über mindestens ein Benutzerrecht für das Modul verfügt.
- Die Dialoge "Optionen" und "Toolbar anpassen" (beide Menü Einstellungen) sind unabhängig von sonstigen Rechten immer zugänglich, die Änderung von Optionen ist jedoch auf Benutzer- bzw. Arbeitsplatzebene eingeschränkt.

Module Finanzbuchhaltung/Offene Posten

Hinweise Finanzbuchhaltung/Offene Posten

- Die Vergabe von Fibu-Rechten, welche den Zugriff auf Konten erfordern oder im Zusammenhang mit dem Kontenrahmen bzw. mit Auswertungen über diesen stehen, führt dazu, dass der Benutzer automatisch lesenden Zugriff auf die Kontenkarteen und Kontenkarten erhält.
Beispiele für solche Rechte: "Buchen", "Bilanz-GuV", "Summen-Auswertungen", "Steuer-Meldungen" etc.

Recht	Gültig	Erlaubte Funktionen/Dialoge
Fibu: Buchen	Fibu	<p>In der Fibu direkte Buchungen eingeben und speichern (keine Stapelbuchungen!) und Eröffnungsbuchungen (Dialog "Eröffnungsbuchungen") vornehmen.</p> <p>Zusätzlich lesender Zugriff auf alle Kontenkarteen, Suchen und Stornieren eigener Buchungen über Dialog "Buchung suchen", Eröffnungsbuchungen vornehmen, Sachkonten-OPs bearbeiten, Buchungsjournal für eigene Buchungen.</p> <p>Hinweise: das Buchen-Recht erlaubt auch OP-Ausgleich und OP-Anlage, jedoch nur über die Buchungsmaske der Fibu. Wenn die Kore Plus eingesetzt wird, dann ist für die Erfassung von Kostenbuchungen zusätzlich das Kore Plus-Buchungsrecht notwendig.</p>

		Standardmäßig kann ein Benutzer jedes Konto bebuchen, dies kann für Sachkonten über individuelle Kontenberechtigungen in der jeweiligen Kontenkarte eingeschränkt werden.
Fibu: Buchungssperre übergehen	Fibu, OPos, Anbu	Eine eventuell gesetzte Buchungssperre im Mandant wird für den Benutzer ignoriert.
Fibu: Stapel verwalten	Fibu	Stapel neu anlegen, Stapeleigenschaften ändern, Stapel löschen (nur leere), Besitzer des Stapels ändern. Hinweis: um Stapelbuchungen zu erfassen ist zusätzlich das Recht "Stapelbuchungen erfassen" notwendig.
Fibu: Stapelbuchung erfassen	Fibu	In eigenen privaten Stapeln des Benutzers Buchungen neu erfassen oder vorhandene ändern, Stapel drucken. Stapel können jedoch nicht endgültig verbucht werden. Zusätzlich lesender Zugriff auf alle Kontenkarteien. Hinweis: Standardmäßig kann ein Benutzer jedes Konto bebuchen, dies kann über individuelle Kontenberechtigungen für Sachkonten eingeschränkt werden.
Fibu: Stapelbuchung löschen	Fibu	In eigenen privaten Stapeln des Benutzers Buchungen löschen oder eigene private Stapel leeren. Stapel drucken.
Fibu: Stapelbuchung anpassen	Fibu	Im Dialog "Stapel bearbeiten" ist der "Anpassen"-Dialog zum Abändern einzelner oder aller Stapelbuchungen freigeschaltet (nur für eigene private Stapel des Benutzers). Stapel drucken.
Fibu: Stapelbuchung verbuchen	Fibu	Für eigene private Stapel des Benutzers sind im Dialog "Stapel bearbeiten" die Funktionen Verbuchen, Prüfen und Freigeben freigeschaltet. Das Verbuchen einzelner Buchungen innerhalb des jeweiligen Stapels ist ebenfalls möglich. Stapel drucken. Zusätzlich lesender Zugriff auf alle Kontenkarteien.
Fibu: Stapelrechte auch für öffentliche Stapel	Fibu	Die zugeteilten Stapelrechte gelten nicht nur für private Stapel des Benutzers, sondern auch für Stapel, die als öffentlich, d.h. ohne Benutzer, angelegt wurden.
Fibu: Steuer abändern	Fibu	Der Benutzer darf bei der Buchungseingabe den in der Buchungsmaske gemäß Sachkonteneinstellung vorgeschlagenen Steuersatz abändern (z.B. statt Vorsteuer Regel Vorsteuer ermäßigt).
Fibu: Monatswechsel durchführen	Fibu	Erlaubt das Durchführen und das Zurücksetzen von Monatsabschlüssen
Fibu: Jahreswechsel durchführen	Fibu	Erlaubt das Durchführen von vorläufigen und endgültigen Jahresabschlüssen sowie das Ausführen der Funktionen "Saldenvorträge aktualisieren" und "Neues Geschäftsjahr eröffnen".
Fibu: Konto anlegen	Alle Module	Neuanlage (jedoch kein Ändern) von Sachkonten, lesender Zugriff auf Personenkonten

Fibu: Konto ändern	Alle Module	Ändern bestehender Sachkonten und den lesenden Zugriff auf Personenkonten.
Fibu: DB-Kontoart ändern	Fibu	Erlaubt bei Sachkonten mit der Kennung "Forderungskonto" bzw. "Verbindlichkeitenkonto" die Änderung dieser Eigenschaft auf einen anderen Wert (vgl. FIBU-Hilfe, Abschnitt "Kontenrahmen > Sachkonten anlegen > Kennung")
Fibu: Konto löschen	Alle Module	Löschen unebuchter Sachkonten und lesenden Zugriff auf Sach- und Personenkonten
Fibu: Kontoberechtigungen verwalten	Fibu, teilweise OPos	<p>Erlaubt die Vergabe individueller Rechte (Anzeige Kontosaldo, Konto bebuchen, Konto auswerten) pro Einzelkonto auf Benutzergruppenebene. Zur Ausübung des Benutzerrechts wird außerdem das Konto anlegen bzw. Ändern-Recht benötigt. Zusätzlich lesenden Zugriff auf Sach- und Personenkonten.</p> <p>Hinweise:</p> <p>Die individuellen Kontenrechte gelten nicht für Automatikbuchungen, welche bei Ausführung bestimmter Aktionen oder im Zusammenhang mit manuellen Buchungen im Hintergrund erzeugt werden (z.B. Steuerumbuchungen, OP-Restbuchungen, Differenzenbuchungen etc.)</p> <p>Die Benutzerrechte "Buchen", "Kontensalden anzeigen" sowie die Auswertungs-/Kontoänderungsrechte werden vor den kontenbezogenen Rechten ausgewertet. D.h. wenn der Benutzer nicht über das allgemeine Recht verfügt, dann spielt das kontenbezogene Recht keine Rolle. Beispiel: wenn ein Benutzer nicht über das "Kontensalden anzeigen"-Recht verfügt, dann bekommt er keine Kontosalden angezeigt, unabhängig davon ob ihm das Recht am Konto zugeteilt wurde. Gleiches gilt für das Recht "Buchen".</p>
Fibu: Kontensalden anzeigen	Fibu	Der aktuelle Kontosaldo wird dem Benutzer in der Buchungsmaske und in den Kontenkarteien angezeigt. Dieses allgemeine Recht kann über individuelle Kontenberechtigungen eingeschränkt werden.
Fibu: Buchungsjournal erstellen	Fibu	Zugriff auf das Buchungsjournal. Hinweis: Benutzer mit dem Recht "Buchen" haben auch Zugriff auf das Buchungsjournal, jedoch eingeschränkt auf die eigenen Buchungen.
Fibu: Bilanz und GuV erstellen	Fibu, Chefinfo	Erlaubt die Erstellung der Bilanz- und GuV-Reports.
Fibu: Extra-Auswertungen erstellen	Fibu	Zugriff auf die Reports Liquiditätsübersicht, Zahlungseingangsjournal und Liste Zahlungsverkehr.
Fibu: Steuer-Meldungen erstellen	Fibu, Chefinfo	Erstellung der Steuerauswertungen (USt-Voranmeldung, USt-Verprobung, Dauerfristverlängerung, Zusammenfassende Meldung, Verprobung ZM).

Fibu: Summen-Auswertungen erstellen	Fibu	Erstellung von Summen- und Saldenliste, Euro-Differenzen-Liste, Hauptabschlussübersicht, Verkehrszahlen, Sachkonten-OP-Auswertungen
Fibu: Kontenblatt aufrufen	Fibu	Aufruf von Kontenblatt und Kontenauswertungen. Hinweis: Standardmäßig kann ein Benutzer jedes Konto auswerten, dies kann für Sachkonten über individuelle Kontenberechtigungen eingeschränkt werden.
Fibu: Debitor anlegen	Alle Module	Neuanlage (jedoch kein Ändern) von Debitoren, lesender Zugriff auf Kreditoren/Sachkonten
Fibu: Debitor ändern	Alle Module	Ändern bestehender Debitoren und lesender Zugriff auf Kreditoren/Sachkonten
Fibu: Debitor löschen	Alle Module	Löschen unebuchter Debitoren und lesender Zugriff auf Kreditoren/Sachkonten
Fibu: Kreditor anlegen	Alle Module	Neuanlage (jedoch kein Ändern) von Kreditoren, lesender Zugriff auf Deditoren/Sachkonten
Fibu: Kreditor ändern	Alle Module	Ändern bestehender Sachkonten und lesender Zugriff auf Deditoren/Sachkonten
Fibu: Kreditor löschen	Alle Module	Löschen unebuchter Sachkonten und lesender Zugriff auf Deditoren/Sachkonten
Fibu: Mandanteneinstellungen verwalten	Alle Module	Zugriff auf die grundlegenden Mandanteneinstellungen (z.B. Firmendaten, Firmeneinstellungen, globale OPos-Einstellungen, Standardkonten, Steuerverwaltung, Buchungskreise und Belegzusätze).
Fibu: Sonstige Einstellungen verwalten	Alle Module	Zugriff auf die sonstigen Stammdaten (z.B. Buchungstexte, Kategorien, Sprachen, vordefinierte Reports, Zessionstexte, Zahlungsziele sowie die Benutzer-Optionen (für alle Ebenen, die Ebene Benutzer/Arbeitsplatz ist immer zugänglich) im zentralen Einstellungs-Dialog.
Fibu: Währung verwalten	Alle Module	Einsicht in Sachkonten- und Personenkontenstamm, sowie in die Währungs- und Kursverwaltung. Die Währungsverwaltung kann nur in Kombination mit dem Benutzerrecht "Fibu: Buchen" oder "Fibu: Mandanteneinstellungen verwalten" modifiziert werden. Zusätzlich kann auch die Kursverwaltung eingepflegt werden.
Fibu: Währung global	Alle Module	Wie "Währung verwalten", zusätzlich kann eine Option in der Währungsverwaltung gesetzt werden die bewirkt, dass eine Änderung der Währung sich auf alle Mandanten der Datenbank auswirkt.
Fibu: Währung abändern	Alle Module	Erlaubt dem Benutzer, bei der Buchungserfassung die Währung zu ändern (andernfalls wird diese gemäß den Stammdaten der Konten vorgelegt).

Fibu: Steuer-WWS	Fibu	Nur Olymp-Version: Zugriff auf die Einstellung für die Umsetzungstabelle zwischen syska ProFI- und Olymp-Steuerschlüssel.
Fibu: Belegnummernkreise anlegen/ändern	Fibu	Derzeit ohne Funktion
Fibu: Eigenes Passwort ändern	Alle Module	Benutzer darf eigenes Passwort über den Dialog "Passwort ändern" im Modul -Menü ändern.
Fibu: Bilanz-GuV-Aufbau verwalten	Fibu, Chefinfo	Zugriff auf die Verwaltung der Bilanz-/GuV-Aufbauten.
Fibu: Bankverbindungen des Mandanten verwalten	Fibu, Opos	Zugriff auf die Verwaltung der mandanteneigenen Bankverbindungen (Hausbanken).
Fibu: Stornofunktion verwenden	Fibu	Erlaubt die Verwendung der Stornofunktion im "Buchungen suchen"-Dialog
Fibu: alle Buchungen suchen	Fibu	Erweitert die Suche über die Funktion "Buchungen suchen" um Buchungen anderer Benutzer (nicht nur eigene). Hinweis: dieses Recht setzt voraus, dass auch das Recht "Fibu: eigene Buchungen suchen" gesetzt ist!
Fibu: eigene Buchungen suchen	Fibu	Suche nach eigenen Buchungen über die Funktion "Buchungen suchen".
Fibu/OPos: freie Abfragen ausführen	Fibu, OPos	Erlaubt das Ausführen von freien Abfragen
Fibu/OPos: freie Abfragen erstellen	Fibu, OPos	Erlaubt das Erstellen von vordefinierten freien Abfragen
Kabu/Fibu: Kassenbuchungsschablonen verwalten	Fibu, Kabu	Erlaubt die Verwaltung von Kassenbuchungsschablonen.
Kabu/Fibu: Kassenbuchungsschablonen buchen	Fibu, Kabu	Erlaubt das Buchen von Kassenbuchungen mithilfe der Kassenbuchungsschablonen. Hinweis: die Erfassung erfolgt im Stapel, eine endgültige Verbuchung der Kassenbuchungen erfordert das Recht zur Stapelverbuchung.
ProFI: Benutzer verwalten		Derzeit ohne Funktion
ProFI: Abgleich ausführen	Abgleich	Erlaubt den Start des Fibu-Abgleichmoduls.
ProFI: Masken anpassen	Übergeifend	Nur nutzbar mit aktivierter Lizenzoption "Dialog-Konfigurator". Erlaubt die Anpassung von Dialogen in syska-ProFI-Modulen, v.a. um bei Bedarf abweichend vom Standard Eingabefelder als Pflichtfelder zu deklarieren oder Felder für Eingaben zu sperren.

OPos: Finanzkonten (Kasse) bebuchen	OPos	Erlaubt Buchungen auf Finanzkonten vom Typ Kasse in den OPos-Dialogen. Dieses Recht hat allein zunächst keine Wirkung, sondern steuert, welche Finanzkonten in Verbindung mit einem der Rechte <OPos: Debitoren buchen> bzw. <OPos: Kreditoren buchen> bebucht werden können.
OPos: Finanzkonten (Bank) bebuchen	OPos	Erlaubt Buchungen auf Finanzkonten vom Typ Bank in der OPos-Dialogen. Dieses Recht hat allein zunächst keine Wirkung, sondern steuert, welche Finanzkonten in Verbindung mit einem der Rechte <OPos: Debitoren buchen> bzw. <OPos: Kreditoren buchen> bebucht werden können.
OPos: Finanzkonten (Transit) bebuchen	OPos	Erlaubt das Ausbuchen von Transit-OPs (Dialog "Transit-OPs" im Menüband "Extras") und steuert zusammen mit einem der Rechte <OPos: Debitoren buchen> bzw. <OPos: Kreditoren buchen> die Bebuchbarkeit von Finanzkonten vom Typ Transit in der OPos-Dialogen.
OPos: Restkonten und -beträge buchen	OPos	Erlaubt Buchungen in der OPos-Dialogen auf OP-Differenzen-Konten. Dieses Recht muss zusammen mit einem der Rechte <OPos: Debitoren buchen> bzw. <OPos: Kreditoren buchen> vergeben werden.
OPos: Besitzwechsel ausbuchen	OPos	Erlaubt das Ausbuchen von Besitzwechseln in der Besitzwechselverwaltung
OPos: Historische OPs bebuchen	OPos, Fibu	Erlaubt das Reaktivieren von historischen OPs durch eine erneute Bebuchung. Dieses Recht hat nur Auswirkung in Verbindung mit einem der Rechte <OPos: Debitoren buchen> bzw. <OPos: Kreditoren buchen>.
OPos: Salden Finanzkonten einsehen	OPos	Steuert, ob in den OP-Dialogen Informationen über das jeweils ausgewählte Finanzkonto angezeigt wird.
OPos: Mahnen	OPos	Benutzer mit diesem Recht können Mahnläufe anlegen und durchführen sowie Mahneinstellungen verändern.
OPos: Einstellungen verwalten	OPos	Ändern von OPos-Einstellungen im zentralen Einstellungs-Dialog. Hinweis: bestimmte Einträge im OPos-Menüband "Stammdaten" werden nicht von diesem Recht, sondern vom Fibu-Recht <Fibu: sonstige Einstellungen verwalten> gesteuert.
OPos: Debitoren-OPs einsehen	OPos	Lesender Zugriff auf die Debitoren-OP-Karteien (OPs gesamt/OPs pro Konto). Einsicht in OP-Details/-Vorgänge (OP-Ändern-Dialog aufrufbar, jedoch keine Veränderung möglich), Anzeige des Debitoren-Kontosaldos.
OPos: Debitoren-OPs buchen	OPos	OP-Ausbuchung, OP-Neuanlage, OP-Verrechnung, OP-Umbuchung, OP-Abschreibung können in den OP-Karteien (gesamt/kontobezogen) durchgeführt werden. Anzeige des Debitoren-Kontosaldos Hinweise: Zusätzlich muss mindestens eines der Finanzkonten-Rechte vergeben sein, damit ein Ausgleichkonto gewählt werden kann. Kein Zugriff auf die OP-Details/-Vorgänge, hierfür wird

		zusätzlich das "OPs einsehen"- bzw. "OPs ändern"-Recht benötigt.
OPos: Debitoren-OPs ändern	OPos	Ändern der OP-Details/-Vorgänge im OP-Ändern-Dialog. Anzeige des Debitoren-Kontosaldos.
OPos: Kreditoren-OPs einsehen	OPos	Lesender Zugriff auf die Kreditoren-OP-Karteien (OPs gesamt/OPs pro Konto). Einsicht in OP-Details/-Vorgänge (OP-Ändern-Dialog aufrufbar, jedoch keine Veränderung möglich), Anzeige des Debitoren-Kontosaldos.
OPos: Kreditoren-OPs buchen	OPos	OP-Ausbuchung, OP-Neuanlage, OP-Verrechnung, OP-Umbuchung, OP-Abschreibung können in den OP-Karteien (gesamt/kontobezogen) durchgeführt werden. Anzeige des Kreditoren-Kontosaldos Hinweise: Zusätzlich muss mindestens eines der Finanzkonten-Rechte vergeben sein, damit ein Ausgleichskonto gewählt werden kann. Kein Zugriff auf die OP-Details/-Vorgänge, hierfür wird zusätzlich das "OPs einsehen"- bzw. "OPs ändern"-Recht benötigt.
OPos: Kreditoren-OPs ändern	OPos	Ändern der OP-Details/-Vorgänge im OP-Ändern-Dialog. Anzeige des Kreditoren-Kontosaldos
OPos: Präclearing durchführen	OPos	Erlaubt die Auswahl von OPs für Zahlungsläufe im Schritt 1 "Zahlungsvorschlag Debitoren Kreditoren" des Ablaufs.
OPos: Clearing durchführen	OPos	Erlaubt, den 3. Schritt des Zahlungsverkehrs-Ablaufs "Zahlungsläufe erstellen" aufzurufen und dort die im Zahlungsvorschlag gespeicherten Posten zu bearbeiten (z.B. Verwendungszweck anpassen, Zahlungen zu Sammelposten zusammenfassen, Avise erstellen). Die Schaltfläche "Durchführen" zum Erstellen der Zahlungsdateien / Schecks steht nicht zur Verfügung und das Wiederholen von Zahlungsläufen im 4. Schritt des Ablaufs "Wiederh., Freig., Rückg." ist eingeschränkt auf die Report-Erstellung.
OPos: Clearingdaten übertragen	OPos	Erlaubt das Erstellen der Zahlungsdateien / Schecks durch Freischaltung der Schaltfläche "Durchführen" im Dialog "Zahlungsverkehr bearbeiten". Hinweis: zusätzlich muss das Recht "OPos: Clearing durchführen" gesetzt sein.
OPos: Clearing verbuchen	OPos	Erlaubt das Ausbuchen freigegebener Zahlungsläufe im Schritt 5 "Debitoren Kreditoren ausbuchen" des Ablaufs.
OPos: Clearing wiederholen	OPos	Erlaubt das Wiederholen erstellter Zahlungsläufe incl. Listenerstellung im Schritt 4 "Wiederh., Freig., Rückg." des Ablaufs.
OPos: Clearing freigeben	OPos	Erlaubt die Freigabe von Zahlungsläufen zum Verbuchen im Schritt 4 "Wiederh., Freig., Rückg." des Ablaufs.
OPos: Clearing rückgängig	OPos	Erlaubt das Rückgängigmachen erstellter Zahlungsläufe an mehreren Schritten des Ablaufs: - im Schritt 2 "Debitoren Kreditoren rückgängig": hier können einzelne OPs/Konten aus dem aktuellen Zahllauf entfernt werden,

		unabhängig vom Status der betr. OPs innerhalb des Zahllaufs - im Schritt 4 "Wiederh., Freig., Rückg.": hier werden komplette Zahläufe um 1 Schritt zurückgesetzt, so dass sie zum Durchführen des Clearings (Schritt 3 "Zahlungsläufe erstellen") bereit stehen.
OPos: Zahlungsbetrag und Empfängerbank ändern	OPos	Erlaubt das Ändern von Zahlungsbeträgen und Empfängerbankverbindung im Zahlungsverkehr an mehreren Schritten des Ablaufs: - im Schritt 1 "Zahlungsvorschlag Debitoren Kreditoren": Betrag und Bankverbindung - im Schritt 3 "Zahlungsläufe erstellen": Bankverbindung. Schaltet außerdem Schritt 1b "Vorauszahlung Debitoren Kreditoren" frei.
OPos: Umbuchungen auf Durchbuchungskonten	OPos	Schaltet die Funktion "Umbuchen auf anderes Durchbuchungskonto" frei.
OPos: Korrekturfunktionen aufrufen	OPos	Erlaubt den Zugriff auf die OPos-Überprüfungsfunktionen im Menüband "Extras".
OPos: Debitorenlisten	OPos	Gestattet den Aufruf der OP-Listen Debitoren, sofern zusätzlich das Recht „OPos: Debitoren-OPs einsehen“ erteilt ist
OPos: Kreditorenlisten	OPos	Gestattet den Aufruf der OP-Listen Kreditoren, sofern zusätzlich das Recht „OPos: Kreditoren-OPs einsehen“ erteilt ist
OPos: Auszifferungslisten	OPos	Gestattet den Aufruf der Auszifferungsliste
OPos: Sonstige OP-Listen	OPos	Erlaubt den Aufruf sonstiger OP-Listen (z.B. OP-Verlauf, 5-Fristen-Liste, etc.)
OPos: Gemeinsame Statistiken	OPos	Erlaubt den Aufruf von Statistiken, die sowohl Debitoren- als auch Kreditoren betrachten.
OPos: Debitorenstatistiken	OPos	Erlaubt den Aufruf von Debitorenstatistiken
OPos: Kreditorenstatistiken	OPos	Erlaubt den Aufruf von Kreditorenstatistiken
OPos: alle vordefinierten Auswertungen.	OPos	Benutzer mit diesem Recht können alle vorkonfigurierten OP-Listen aufrufen.
OPos: eigene vordefinierte Auswertungen	OPos	Benutzer mit diesem Recht können nur eigene vorkonfigurierte OP-Listen aufrufen.

Modul DATEV-Schnittstelle

Recht	Gültig	Erlaubte Funktionen/Dialoge
Buchungen exportieren	DATEV-Schnittstelle	Erlaubt den Export von Buchungen
Stammdaten exportieren	DATEV-Schnittstelle	Erlaubt den Export von Sach- und Personenkonten
Auswertungen durchführen	DATEV-Schnittstelle	Erlaubt die Erstellung bzw. Anforderung von Auswertungen
Import durchführen	DATEV-Schnittstelle	Erlaubt den Import von Buchungen über die DATEV-Schnittstelle
Salden exportieren	DATEV-Schnittstelle	Erlaubt den Export von Salden über die DATEV-Schnittstelle

Modul Anlagenbuchhaltung

Hinweise Anlagenbuchhaltung

- Ein Benutzer, der mindestens über ein Benutzerrecht verfügt, hat auch lesenden Zugriff auf Stammdaten wie globale Einstellungen, AfA-Methoden, Inventargruppen etc. sowie auf die Kontenkarteen Sachkonten, Kreditoren und Versicherer. Ebenfalls ist der lesende Zugriff auf den Anlagenstamm möglich.

Recht	Gültig	Erlaubte Funktionen/Dialoge
Buchungen tätigen	Anbu, Fibu	Benutzer mit diesem Recht können Buchungen auf bestehende Anlagen innerhalb der Anlagenbuchhaltung vornehmen (z.B. Abgänge, Teilabgänge, manuelle AfA etc.). Hinweise: Dieses Recht ist auch für die Finanzbuchhaltung gültig, d.h. nur Benutzer mit diesem Buchungsrecht können Anlagekonten über die Finanzbuchhaltung bebuchen. Das Buchen-Recht der Anlagenbuchhaltung ist nicht ausreichend um von der Fibu übergebene Anlagebuchungen zu übernehmen, es wird dazu das Stammdaten bearbeiten-Recht benötigt.
Stammdaten bearbeiten	Anbu	Erlaubt das Bearbeiten des Anlagenstamms, das Erfassen von Zugängen (nur geplante!), den Import von Altbestand sowie die Übernahme von aus der Fibu übergebenen Anlagenbuchungen. Hinweis: Zum Erfassen von sonstigen Zugängen außer geplanten Anlagen ist zusätzlich das Buchen-Recht notwendig.
Auswertungen	Anbu	Erlaubt den Zugriff auf die Auswertungen.
Einstellungen	Anbu	Erlaubt das Ändern der globalen Einstellungen der Anlagenbuchhaltung sowie das Ändern von sonstigen Stammdaten wie Inventargruppen, Standardkonten, AfA-Methoden etc.

Jahresabschluss	Anbu	Erlaubt das Durchführen der Jahresabschluss-Funktionen sowie die Bereitstellung von Periodenwerten.
Kalkulation	Anbu	Erlaubt das Berechnen und Verbuchen der kalkulatorischen Kosten in der Anlagenbuchhaltung.
Kalkulation zurücksetzen	Anbu	Erlaubt das Zurücksetzen der kalkulatorischen Kosten in der Anlagenbuchhaltung.
Sonderposten verwalten und buchen	Anbu	Erlaubt den Zugriff auf die Sonderposten-Verwaltung sowie Buchungen mit Sonderposten

Modul Chefinfo

Hinweise Chefinfo

- Zugriff auf Fibu-Funktionen wie Bilanz-/GuV, Steueranmeldung etc. sind von den entsprechenden Fibu-Benutzerrechten abhängig. Dies gilt ebenso für Funktionen der zentralen Stammdatenverwaltung bei lizenzierter Hauptsitzverwaltung.

Recht	Gültig	Erlaubte Funktionen/Dialoge
Auswertungen verwalten	Chefinfo	Benutzer mit diesem Recht können die Bestandteile benutzerdefinierter Auswertungen ändern (z.B. Zeilen-/Spaltenaufbauten, Zusatzspalten etc.) sowie benutzerdefinierte Auswertungen für andere Benutzer anlegen.
Szenarien verwalten	Chefinfo	Erlaubt das Anlegen und Ändern von Planszenarien
Auswertungen erstellen	Chefinfo	Erlaubt das Aufrufen von benutzerdefinierten Auswertungen. Hinweis: der Zugriff auf Bilanz-/GuV im Chefinfo ist vom Fibu-Benutzerrecht "Bilanz-GuV erstellen" abhängig. Dies gilt ebenso für die Steuerauswertungen im Chefinfo, diese sind nur verfügbar, wenn das Fibu-Benutzerrecht "Steuer-Auswertungen" vergeben wurde.
Mandantenbereiche verwalten	Chefinfo	Benutzer mit diesem Recht können die Einstellungen für Zentralmandant und Mandantenbereiche ändern.
Mandanten-auswertungen erstellen	Chefinfo	Erlaubt die Erstellung von mandantenübergreifenden Auswertungen.
Liquidität verwalten	Chefinfo	Erlaubt Verwaltung und Auswertung der Liquiditätsplanung
Liquidität laden	Chefinfo	Erlaubt das Aktualisieren der Daten der Liquiditätsplanung

Modul Kore Plus

Hinweise Kostenrechnung Plus (KORE)

- Die Benutzerrechte gelten auch, wenn nur die Kostenerfassung lizenziert ist (sofern die jeweilige Funktion in der Kostenerfassungslizenz verfügbar ist)
- Ein Benutzer, der mindestens über ein Benutzerrecht verfügt, hat auch lesenden Zugriff auf Stammdaten wie globale Einstellungen, Bezugseinheiten, Umlagedefinitionen etc. sowie auf die Kostenarten-/stellen/-schablonen/-träger- und Leistungsartenkarteien.
- Die Kore Plus bietet die Möglichkeit, benutzerdefinierte Reports vorzukonfigurieren und für alle oder bestimmte Benutzer im Menüband "Auswertungen" als separaten Eintrag unter "Eigene Auswertungen > benutzerdefinierte Reports" einzuhängen. Der Aufruf eines solchen vordefinierten Reports erfordert (ggf. als einziges Recht) das Benutzerrecht "Stammdaten auswerten".

Recht	Gültig	Erlaubte Funktionen/Dialoge
Stammdaten auswerten	Kore Plus	Erlaubt es, Reports der Stammdaten wie Kostenstellenliste, Kostenartenliste etc. auszugeben.
Bewegungsdaten auswerten	Kore Plus	Erlaubt Auswertungen der Bewegungsdaten, d.h. Buchungslisten, Ist-, Plan-, Prognosewerte etc. sowie die Suche nach Kostenbuchungen. In Kombination mit dem Recht "Benutzerdefiniert auswerten" kann der Benutzer auch die "Benutzerdefinierten Reports" aufrufen und verwalten. Zusätzlich steuert dieses Recht, ob in den Stammdaten der Kostenstellen/träger Budgets und Salden angezeigt werden.
Benutzerdefiniert auswerten	Kore Plus	Erlaubt Aufruf von vordefinierten "Benutzerdefinierten Reports", welche für den jeweiligen Benutzer oder für alle Benutzer vordefiniert wurden. Für einen uneingeschränkten Zugriff auf die "Benutzerdefinierten Reports" ist zusätzlich das Recht "Bewegungsdaten auswerten" nötig.
Kostenbuchungen	Kore Plus	Benutzer mit diesem Recht können (Sekundär-)Kostenbuchungen in der Kore Plus durchführen und Kostenbuchungen stornieren/umbuchen.
Primärkosten buchen	Kore Plus, Fibu	Erlaubt das Buchen von Kostenbuchungen in Zusammenhang mit Fibu-Buchungen (Erfassung von Kostenbuchungen in der Fibu-Buchungsmaske).
Buchungen in abgerechnete Perioden erzeugen	Kore Plus, Fibu	Erlaubt, Kostenbuchungen in Perioden zu erzeugen, die vor der letzten abgerechneten Periode liegen oder die zuletzt abgerechnete Periode selbst. Zusätzlich erlaubt das Recht die Istwerte-Abrechnung für eine beliebige Periode des abrechenbaren Zeitraums (anstelle der nächsten abzurechnenden Periode).

Leistungsbuchungen	Kore Plus	Erlaubt das Buchen von Leistungsbuchungen
Budgetänderungen	Kore Plus	Benutzer mit diesem Recht dürfen Kostenstellen-/Kostenträgerbudgets in den Stammdaten ändern. Zusätzlich wird das Recht "Bewegungsdaten auswerten" benötigt!
Budgetüberschreitungen	Kore Plus, Fibu	Wenn die Budgetüberwachung aktiviert ist und die aktuelle Buchung überschreitet das Kostenstellen- oder Kostenträgerbudget, dann dürfen Benutzer mit diesem Recht die Buchung trotzdem durchführen und damit das Budget überschreiben.
Einstellungen durchführen	Kore Plus	Alle Einstellungen können eingesehen, aber nur die globalen Einstellungen modifiziert werden. Zudem können Bezugseinheiten angelegt, Umlagen, Kostenstellen- bzw. Kostenträgerbereiche und Zulässige Kostenarten/Kostenstellenkombinationen angelegt werden.
Leistungsarten anlegen	Kore Plus	Erlaubt das Anlegen von Leistungsarten, sowie die Ansicht diverser globaler Einstellungen und Stammdaten.
Leistungsarten ändern	Kore Plus	Erlaubt die Änderung bestehender Leistungsarten, sowie die Ansicht diverser globaler Einstellungen und Stammdaten.
Leistungsarten löschen	Kore Plus	Erlaubt die Löschung von Leistungsarten, sowie die Ansicht diverser globaler Einstellungen und Stammdaten.
Kostenarten anlegen	Alle Module	Erlaubt die Anlage neuer Kostenarten, sowie die Ansicht diverser globaler Einstellungen und Stammdaten.
Kostenarten ändern	Alle Module	Erlaubt die Änderung bestehender Kostenarten.
Kostenarten löschen	Alle Module	Erlaubt die Löschung von Kostenarten.
Kostenstellen anlegen	Alle Module	Erlaubt die Anlage neuer Kostenstellen.
Kostenstellen ändern	Alle Module	Erlaubt die Änderung bestehender Kostenstellen. Budgetwerte können nur geändert bzw. eingesehen werden, wenn zusätzlich das Recht "Bewegungsdaten auswerten" vergeben wurde.
Kostenstellen löschen	Alle Module	Erlaubt die Löschung von Kostenstellen.
Kostenträger anlegen	Alle Module	Erlaubt die Anlage neuer Kostenträger, sofern die Kostenträgerverwaltung über die globalen Einstellungen zugeschaltet wurde.
Kostenträger ändern	Alle Module	Erlaubt die Änderung bestehender Kostenträger. Budgetwerte können nur geändert bzw. eingesehen werden, wenn zusätzlich das Recht "Bewegungsdaten auswerten" vergeben wurde.

Kostenträger löschen	Alle Module	Erlaubt die Löschung von Kostenträgern.
Schablone anlegen	Alle Module	Erlaubt die Anlage von Kostenschablonen.
Schablone ändern	Alle Module	Erlaubt die Änderung bestehender Kostenschablonen.
Schablone löschen	Alle Module	Erlaubt das Löschen von Kostenschablonen.
Periodenabschluss durchführen	Kore Plus	Erlaubt die Durchführung und Rücksetzung von Periodenabschlüssen.
Kostenstellen planen	Kore Plus	Erlaubt die Erfassung und den Import von Planwerten für Kostenstellen, sowie von Planmengen falls mit Mengeneingabe gearbeitet wird.
Übrige Buchungsparameter planen	Kore Plus	Erlaubt die Erfassung und den Import von Planwerten für die in den globalen Einstellungen zusätzlich definierten Kostenparameter (z.B. Kostenträger).
Auswertung anlegen	Kore Plus	Erlaubt die Anlage von vordefinierten benutzerdefinierten Auswertungen. Gültig nur in Kombination mit dem/den Benutzerrecht(en) „Bewegungsdaten auswerten“ und/oder „Benutzerdefiniert auswerten“
Auswertung ändern	Kore Plus	Erlaubt das Ändern von vordefinierten benutzerdefinierten Auswertungen. Gültig nur in Kombination mit dem/den Benutzerrecht(en) „Bewegungsdaten auswerten“ und/oder „Benutzerdefiniert auswerten“
Auswertung löschen	Kore Plus	Erlaubt das Löschen von vordefinierten benutzerdefinierten Auswertungen. Gültig nur in Kombination mit dem/den Benutzerrecht(en) „Bewegungsdaten auswerten“ und/oder „Benutzerdefiniert auswerten“
Administrative Einstellungen	Kore Plus	Erlaubt das Festlegen und die Modifikation der globalen Einstellungen.
Stapel verwalten	Kore Plus	Erlaubt in Kombination mit dem Benutzerrecht Kostenbuchungen die Verwaltung von Stapeln für die Erfassung von Sekundärkostenbuchungen
Stapel freigeben	Kore Plus	Erlaubt in Kombination mit dem Benutzerrecht Kostenbuchungen die Freigabe von systemseitig gesperrten Sekundärkostenstapeln
Stapelbuchung erfassen	Kore Plus	Erlaubt in Kombination mit dem Benutzerrecht Kostenbuchungen die Erfassung von Sekundärkostenbuchungen in einen bereits angelegten Buchungsstapel
Stapelbuchung löschen	Kore Plus	Erlaubt in Kombination mit dem Benutzerrecht Kostenbuchungen die Löschung von Sekundärkostenbuchungen aus einem der vordefinierten Buchungsstapel

Stapelbuchung anpassen	Kore Plus	Erlaubt in Kombination mit dem Benutzerrecht Kostenbuchungen die Anpassung von Sekundärkostenbuchungen aus einem der vordefinierten Buchungsstapel
Stapelbuchung verbuchen	Kore Plus	Erlaubt in Kombination mit dem Benutzerrecht Kostenbuchungen die Verbuchung von Sekundärkostenbuchungen aus einem der vordefinierten Buchungsstapel
Stapelrechte auch für öffentliche Stapel	Kore Plus	Die zugeteilten Stapelrechte gelten nicht nur für private Stapel des Benutzers, sondern auch für Stapel, die als öffentlich, d.h. ohne Benutzer, angelegt wurden.

Modul Bankauszugsimport

Recht	Gültig	Erlaubte Funktionen/Dialoge
Einlesen	ABI	Erlaubt das Einlesen und Prüfen von Bankauszügen und Avis-Dateien sowie das Aufteilen von MT940-Dateien über die entsprechende Funktion.
Zuordnen	ABI	Erlaubt das Durchführen der OP-Zuordnung (manuell/automatisch) sowie das Löschen einzelner OP-Zuordnungen.
Einstellungen	ABI	Erlaubt das Ändern von modulbezogenen Einstellungen. Ausnahme: allgemeine Einstellungen wie z.B. Firmeneinstellungen.
Freigabe	ABI	Erlaubt die Freigabe von zugeordneten Auszügen.
Auswertungen	ABI	Ansicht der neu eingelesenen, zugeordneten und historischen Importe + Fenster 'Historie'
Beleg aufteilen	ABI	Erlaubt im Dialog "Zuordnen" das Aufteilen von Belegen in mehrere Teilbeträge..
Beleg löschen	ABI	Erlaubt das Lösen eines eingelesenen Beleges.
Import löschen	ABI	Erlaubt das Löschen nicht zugeordneter bzw. historischer Importe.
Import verschieben	ABI	Erlaubt es, einen eingelesenen Import auf einen anderen Mandanten zu verschieben.
Import zurücksetzen	ABI	Erlaubt das zurücksetzen eines Imports in den Ausgangszustand.
Korrekturfunktionen	ABI	Erlaubt den Aufruf der Korrekturfunktionen
Zuordnung auch für gesperrte Buchungskreise	ABI	Anwender mit diesem Recht dürfen Buchungen auch in solche Buchungskreise zuordnen, auf die sie in

		der Fibu normalerweise keine Buchungen vornehmen dürfen.
Avisformate definieren	ABI	Erlaubt den Zugang zur Stammdatenverwaltung der Zahlungsavis-Formate. Hinweis: zum Einlesen von Avis-Dateien genügt das Recht "Einlesen"

Modul GDPdU-Export

Recht	Gültig	Erlaubte Funktionen/Dialoge
Vorlagen verwalten	GDPdU	Benutzer darf neue Vorlagen anlegen, bestehende ändern und Vorlagen löschen
Vorlagen bearbeiten	GDPdU	Benutzer darf bestehende Vorlagen abändern
Master-Vorlage erstellen	GDPdU	Der Benutzer darf Mastervorlagen erstellen, d.h. innerhalb einer Vorlage festlegen, ob bestimmte Tabellen immer exportiert werden müssen oder nie exportiert werden dürfen. Zum Export oder Import von Vorlagen wird ebenfalls dieses Benutzerrecht benötigt.
Export erstellen	GDPdU	Der Benutzer darf den GDPdU-Datenexport durchführen.

Modul Rechnungseingangsbuch

Recht	Gültig	Erlaubte Funktionen/Dialoge
Rechnungen einsehen	Rebu	Bereits erfasste Rechnungen (Kopfinformationen) können eingesehen (aber nicht geändert) werden.
Rechnungen erfassen	Rebu	Erlaubt das Erfassen neuer Rechnungen und das Ändern von eigenen erfassten Rechnungen bis zu dem Zeitpunkt der Kontierung.
Rechnungen anderer Benutzer ändern	Rebu	Erlaubt das Ändern von Rechnungen, die von anderen Benutzern erfasst worden sind.
Rechnungen löschen	Rebu	Erlaubt das Löschen von vorhandenen Rechnungen (solange diese noch nicht verbucht sind)
Einstellungen	Rebu	Erlaubt den Aufruf der Rebu-Einstellungen.
Rechnung erledigt setzen	Rebu	Erlaubt es, eine Rechnung manuell als erledigt zu kennzeichnen.

Buchungsdaten erfassen	Rebu	Erlaubt die Vorkontierung (Fibu-Daten) für Rechnungen
Buchung erzeugen	Rebu	Erlaubt die Übergabe von Rechnungen an die Fibu.
Aufteilung Buchungsdaten	Rebu	Erlaubt in Kombination mit dem Recht "Buchungsdaten erfassen" die Aufteilung des Rechnungsbetrags in mehrere Buchungspositionen.
Aufteilung Kostenbuchungsdaten	Rebu	Erlaubt in Kombination mit dem Recht "Buchungsdaten erfassen" die Aufteilung des Rechnungsbetrags in mehrere Kore-Buchungspositionen.
Einstellungen global	Rebu	Erlaubt die Verwaltung der globalen mandantenbezogenen Einstellungen
Rechnung mit Kontierung ändern	Rebu	Erlaubt es, bereits kontierte Rechnungen nochmals zu ändern
Belegnummernprüfung übergeben	Rebu	Erlaubt es, die Belegnummernprüfung bei der Belegerfassung zu übergehen
Diverse "Feld"-Rechte	Rebu	Erlaubt Eingabe-/Änderung des jeweiligen Feldes beim Anlegen, Ändern und Kontieren von Rechnungen. Ist das Recht für das jeweilige Feld nicht gesetzt, dann wird der Inhalt vorbelegt bzw. aus anderen Eingaben abgeleitet (z.B. Periode aus Belegdatum)

Glossar

Benutzer

Benutzer sind die einzelnen Personen, die für die Benutzung von syska ProFI eingerichtet sind und entsprechen auch Datenbankbenutzern. Jedem Benutzer können Rechte für einzelnen Mandanten und einzelne Programmteile zugeteilt werden.

Bewegungsdaten

Alle Daten von syska ProFI, die nicht zu den Stammdaten oder Einstellungen gehören. Dazu zählen insbesondere die Buchungssätze, die offenen Posten und die Salden der einzelnen Konten.

Datenbank

In Bezug auf syska ProFI wird unter dem Begriff "Datenbank" immer eine SQL-Datenbank verstanden.

DBA

Datenbankadministrator

Einstellungs-Dialog

Zentraler Dialog, in dem alle System- und Bedienungsoptionen für alle ProFI-Module zusammengeführt sind. Der zentrale Einstellungs-Dialog wird über den Eintrag "Einstellungen" im farbig hinterlegten Modul-Menü am linken Rand der Multifunktionsleiste aufgerufen (z.B. "Finanzbuchhaltung" oder "Offene Posten").

Mandant

Ein Mandant ist bezüglich der Finanzbuchhaltung eine Einheit, die einen eigenen Buchhaltungsabschluss vornimmt (z.B. eine Firma).

ODBC

Open Database Connectivity. ODBC stellt standardisierte Schnittstellen zum Zugriff auf Datenbanken bereit.

SYSADM

System-Administrator bzw. Datenbank-Administrator Auch SA (SQL-Server) oder SYSTEM (Oracle) genannt.

Update

Die aktuellere Version eines bereits installierten Programms wird eingespielt.

Setup

Installation der Programmdateien auf dem Server/Arbeitsplatz.

Index

A

- Alle fehlenden Modulberechtigungen zuteilen 37
- Änderung der Benutzeranzahl oder des Lizenz-Typs 32
- Änderung von Lizenzdaten 31
- Anlagenbuchhaltung 4
- Anlegen bzw. Aktualisieren der Datenbank-Tabellen 27
- Anmeldungen/Benutzer und Rollen 44
- Arbeitsplatzkomponenten installieren 17
- Arbeitsstationen 8
- Archivjahrbereinigung 50
- Auswahlliste Kontenrahmen 46
- Auswahlliste Länderkürzel 46
- Auswahlliste Landesspezifisches Verhalten 46
- Auswahlliste Währung 46

B

- Bankauszugsimport 5
- Benutzergruppen verwalten 43
- Benutzerrechte kopieren 40
- Benutzerrechte manuell zuteilen 40
- Benutzerrechte verwalten 38
- Bereich Datenbanken 22
- Bereich Eigenschaften 23
- Bereich Quellmandant 48

C

- Chefinfo 4

D

- Datenbank prüfen 59
- Datenbank-Einrichtung oder -Aktualisierung 25
- Datenbankgröße 61
- Datenbankinstallationsprogramm starten und anmelden 25
- Datenbankparameter 61

- Datenbankrechte bearbeiten 44
- Datenbanksystem 7
- Datenbankverbindung herstellen 21
- Datenbankverbindung kann nicht hergestellt werden 23
- Datenbankverbindung konfigurieren 21
- Datenexport 62
- Datenskripten einlesen 58
- DB-Benutzerverwaltung 34
- DB-spezifische Hinweise 33
- Deinstallation 59
- Dialog Installation/Aktualisierung 55
- Dialog Lizenzdaten 55
- DMS-Verschlagwortung 60
- Duplikation von Stammdaten 65

E

- Eigenes Passwort ändern 36
- Eingabefeld Fibu-Startdatum 46
- Eingabefeld Mandantenname 45
- Eingabefeld Mandantennummer 45
- Eingabefeld Verzeichnis der KR-Dateien 47
- Eingabefelder Neue Mandantennummer/neuer Mandantenname 49
- Einstellungen und Werte 59
- Einzelne Modulberechtigungen zuteilen/entziehen 38
- Entfernen einer veralteten Hauswährung 54
- Erläuterung Benutzerrechte 67
- Erstinstallation 11
- EWS-Teilnehmer 64

F

- Fehler bei der Installation/Aktualisierung 56
- Finanzbuchhaltung 4
- Funktionsbeschreibung der Menübänder 33

G

- Gupta.INI löschen 34

H

- Hardwareanforderungen Arbeitsstation 8
- Hardwareanforderungen Datenbankserver 7
- Hinweise 1, 33

I

- Informationen zu Versionsänderungen 3

Installation eines weiteren syska ProFI-Moduls 31

Installation/Aktualisierung 55

Installations-CD 11

ISO-Abkürzungen 65

ISO-Länder 65

ISO-Währungen 65

K

Konsistenzprüfung der Datenbank 2

Kontenrahmenexport 63

Kostenrechnung 4

L

Länder 64

Liste der Benutzerrechte 44

Lizenzdaten bearbeiten 60

Löschen alter Geschäftsjahre:
Durchführung 52

Löschen alter Geschäftsjahre:
Vorbereitungen 50

M

Mandant löschen 49

Mandanten duplizieren 47

Mandantengruppen verwalten 42

Menü Installation (blau) 33

Menüband Benutzer 34

Menüband Installation 54

Menüband Mandanten 45

Menüband Sonstiges 61

Modul Anlagenbuchhaltung 75

Modul Bankauszugsimport 80

Modul Chefinfo 76

Modul DATEV-Schnittstelle 74

Modul GDPdU-Export 80

Modul Kore Plus 76

Modul Rechnungseingangsbuch 81

Modulberechtigungen verwalten 36

Modulberechtigungen zuteilen 42

Module Finanzbuchhaltung/Offene Posten
67

N

Neuen Mandanten einrichten 45

Nicht vergebene Buchungsnummern 61

O

Optimierung der Datenbank 3

P

Protokollierung 57

Protokolltabellen 62

R

Reports kopieren 61

REWE-Benutzerverwaltung 35

S

Schaltfläche Neuen Mandanten anlegen 47

Schaltfläche OK 49

Setup bei Erstinstallation durchführen 13

Setup bei Updates durchführen 19

Sicherung der Datenbank 2

Sicherung der Programmdateien 3

Sicherungshinweis 2

SQL.CONFIG konfigurieren 34

SQL-Skript ausführen 58

Step Ahead SibStart-Einstellungen 61

Symbol Duplikationseinstellungen 49

Systemvoraussetzungen 7

T

Tabelle Benutzer / Benutzergruppen 39

Tabelle Mandant / Mandantengruppe 39

U

Über Installation 33

Übersicht der installierten
Programmdateien 4

Update-Installation 19

Update-Setup durchführen 20

V

Verbundene Benutzer 44

Versionen 33

Versionsnummern, Updates und
Datenbankaktualisierungen 19

W

Weitere Exporte 64

Weitere Module 5

Wichtige Einstellungen 1

Wichtige Kapitel des Handbuchs 1

Z

Zentrale Installation/Installation pro
Arbeitsplatz 12

Zentralmandant erzeugen 47

Zugriffspfade optimieren 58

Zugriffsrechte auf Installationsverzeichnis
12

