

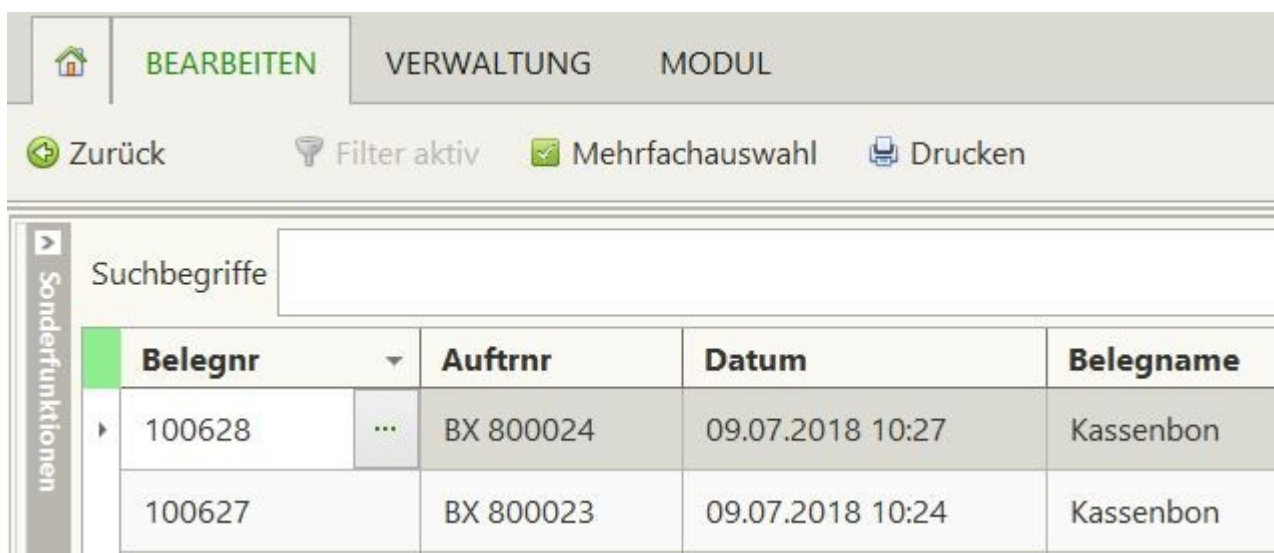
# Bonliste

In der Bonliste werden alle generierten Belege aufgelistet. Um nicht immer eine große Menge Daten laden zu müssen, zeigt die Bonliste beim Öffnen nur die am entsprechenden Tag entstandenen Daten an. Durch das Klicken auf „Alle anzeigen“ werden alle Belege aufgelistet.

- [Bearbeiten der Bonliste](#)
- [Verwaltung](#)
- [Spaltenanordnung](#)
- [Datensätze suchen](#)
- [Zwischenbericht](#)
- [Optionen pro Datensatz](#)

# Bearbeiten der Bonliste

Der Reiter „Bearbeiten“ bietet dem Anwender verschiedene Aktivitäten.



Suchbegriffe

| Belegnr | Auftrnr   | Datum            | Belegname |
|---------|-----------|------------------|-----------|
| 100628  | BX 800024 | 09.07.2018 10:27 | Kassenbon |
| 100627  | BX 800023 | 09.07.2018 10:24 | Kassenbon |

## Zurück

Über die Schaltfläche „Zurück“ gelangt der Benutzer auf die Ebene „Startbildschirm“.

## Filter aktiv

Wird in der Bonliste ein Filter gesetzt, dann wird dies durch die Schaltfläche „Filter aktiv“ gekennzeichnet. Das bedeutet, dass nicht alle Datensätze aufgelistet werden, sondern nur die gefilterten Daten. Der Filter kann über diese Schaltfläche aufgehoben werden.

## Mehrfachauswahl

Sollen mehrere Positionen in der Liste markiert werden, dann kann dies über die Schaltfläche „Mehrfachauswahl“ getätigt werden. Hier öffnet sich am linken Rand der Liste




eine neue Spalte, in der die einzelnen Positionen durch ein Häkchen markiert werden können.

## Drucken

Über die Schaltfläche „Drucken“ kann die Bonliste oder eine gefilterte Auswahl der Bonliste gedruckt werden.

# Verwaltung

Über den Reiter „Verwaltung“ hat der Anwender über „XLS Export“ die Möglichkeit, die Bonliste nach Excel zu exportieren.

|  |                                   |           |                  |           |  |
|--|-----------------------------------|-----------|------------------|-----------|--|
|  BEARBEITEN VERWALTUNG MODUL  |                                   |           |                  |           |  |
| Datenbefehl  DMS XLS-Export  Aktualisieren |                                   |           |                  |           |  |
| Sonderfunktionen   | Suchbegriffe <input type="text"/> |           |                  |           |  |
|  | Belegnr                           | Auftrnr   | Datum            | Belegname |  |
|  | 100628                            | BX 800024 | 09.07.2018 10:27 | Kassenbon |  |
|  | 100627                            | BX 800023 | 09.07.2018 10:24 | Kassenbon |  |
|  | 100626                            | BX 800022 | 09.07.2018 09:46 | Kassenbon |  |
|  | 100625                            | BX 800021 | 04.07.2018 11:47 | Kassenbon |  |

# Spaltenanordnung

Alle Spalten in der Bonliste enthalten Informationen zu den einzelnen Geschäftsvorfällen. Hier werden Eigenschaften wie Belegnummer, Belegart, Belegname, Datum etc. abgebildet.














Der Benutzer hat die Möglichkeit, die Liste mit den Informationen zu füllen, die für seine Bedürfnisse wichtig sind. Durch Drag & Drop können die Spalten, die nicht benötigt werden entfernt werden, indem diese aus der Liste gezogen werden.

Die Anordnung der Listenspalten kann durch ziehen der Spalte an die gewünschte Stelle ebenfalls verändert werden.

Möchte der Benutzer weitere Informationen der Liste hinzufügen, kann dies mit einem Rechtsklick der Maus auf die obere Listenzeile erfolgen. Über die Schaltfläche „Spaltenauswahl“ öffnet sich ein Fenster mit allen zur Verfügung stehenden Listeninformationen, die per Drag & Drop zur Anpassung der Listenansicht verwendet werden können.

Suchbegriffe

| Belegnr |   | Belegname |
|---------|---|-----------|
| 100628  | 7 | Kassenbon |
| 100627  | 4 | Kassenbon |
| 100626  | 6 | Kassenbon |
| 100625  | 7 | Kassenbon |

-  Aufsteigend sortieren
-  Absteigend sortieren
-  Alle Sortierungen entfernen
-  Nach dieser Spalte gruppieren
-  Gruppierungsfeld anzeigen
-  Spalte entfernen
-  Spaltenauswahl
-  Optimale Spaltenbreite
-  Optimale Breite (alle Spalten)
-  Filter bearbeiten
-  Suche einblenden
-  Zeige Auto Filterzeile
-  Bedingte Formatierung

# Datensätze suchen

Das Suchen von Datensätzen erfolgt über die Eingabe von Suchbegriffen in das Eingabefeld „Suchbegriffe“.

Suchbegriffe

Kas

| Belegnr  | Auftrnr   | Datum            | Belegname |  |
|----------|-----------|------------------|-----------|--|
| ▶ 100629 | BX 800025 | 09.07.2018 10:49 | Kassenbon |  |
| 100628   | BX 800024 | 09.07.2018 10:27 | Kassenbon |  |
| 100627   | BX 800023 | 09.07.2018 10:24 | Kassenbon |  |
| 100626   | BX 800022 | 09.07.2018 09:46 | Kassenbon |  |
| 100625   | BX 800021 | 04.07.2018 11:47 | Kassenbon |  |

Alle Datensätze, in denen die eingegebenen Suchbegriffe vorkommen werden dem Benutzer angezeigt. Über das „x“ kann die Eingabe wieder entfernt werden, alle Datensätze werden wieder aufgeführt.

# Zwischenbericht

Der Zwischenbericht ist eine Momentaufnahme des Kassenberichts und gibt einen Überblick über die Tagesumsätze.

|   |           |                  |           |              |            |       |            |          |     |  |
|---|-----------|------------------|-----------|--------------|------------|-------|------------|----------|-----|--|
| BEARBEITEN VERWALTUNG MODUL                 |           |                  |           |              |            |       |            |          |     |  |
| Zurück Filter aktiv Mehrfachauswahl Drucken |           |                  |           |              |            |       |            |          |     |  |
| Suchbegriffe Kas                            |           |                  |           |              |            |       |            |          |     |  |
| Zwischenbericht                             |           |                  |           |              |            |       |            |          |     |  |
| Suchbegriffe Kas                            |           |                  |           |              |            |       |            |          |     |  |
| Belegnr                                     | Auftrnr   | Datum            | Belegname | Originalwert | Zahlbetrag | Karte | Name1      | Filialnr | Auf |  |
| 100629                                      | BX 800025 | 09.07.2018 10:49 | Kassenbon | 0,00         | 0,00       |       | Barverkauf | 01       |     |  |
| 100628                                      | BX 800024 | 09.07.2018 10:27 | Kassenbon | 31,19        | 31,19      |       | Barverkauf | 01       |     |  |
| 100627                                      | BX 800023 | 09.07.2018 10:24 | Kassenbon | 17,44        | 17,44      |       | Barverkauf | 01       |     |  |
| 100626                                      | BX 800022 | 09.07.2018 09:46 | Kassenbon | 583,57       | 583,57     |       | Barverkauf | 01       |     |  |
| 100625                                      | BX 800021 | 04.07.2018 11:47 | Kassenbon | -2.600,00    | -2.600,00  |       | Barverkauf | 01       |     |  |



Vorschau

Öffnen

Speichern

Drucken

Sofort drucken

Optionen

Parameter

Kopf- und Fusszeile

Skalierung

Seitenränder

Ausrichtung

Größe

Suchen

Miniaturansicht

Lesezeichen

Erste Seite

Nächste Seite

Letzte Seite

Vorherige Seite

Nächste Seite

Letzte Seite

Verkleinern

Zoom

Vergrößern

Dokument

Drucken

Seite einrichten

Navigation

Zoom

|                             |        |                            |               |
|-----------------------------|--------|----------------------------|---------------|
| Kassenbericht Nr. 8         |        | XTreme BIKES GmbH          |               |
| Kasse                       | K1     |                            |               |
| Filiale                     | 01     |                            |               |
|                             |        | Anzahl                     |               |
| Steuerliche Auswertung      |        | Umsatz €                   | Mwst. €       |
| 0,00 %                      |        | 17,44 €                    | 0,00 €        |
| 19,00 %                     |        | 614,76 €                   | 98,15 €       |
|                             |        | 632,20 €                   | 98,15 €       |
| Auswertung nach Vorgangsart |        | Umsatz €                   | Anzahl Belege |
| Umsatz                      |        | 632,20 €                   | 4             |
| Gutschrift frei             |        | 17,4400                    |               |
| Auswertung nach Zahlungsart |        | Umsatz €                   | Anzahl Belege |
| 01 - Tageslosung            |        | 614,76 €                   | 4             |
| 02 - Barbewegungen ohne USt |        | 17,44 €                    | 1             |
| Belegnummer von             | 100626 | Barzahlungen               | 632,20 €      |
| Belegnummer bis             | 100629 | Anfangsbestand/Wechselgeld | 100,90 €      |
|                             |        | Sollbestand                | 732,20 €      |

# Optionen pro Datensatz

Einem Bon können bestimmte Optionen zugeordnet werden. Durch Rechtsklick der Maus auf die entsprechende Zeile öffnet sich ein Optionsfenster.

Suchbegriffe

Kas

| Belegnr | Auftrnr   | Datum            | Belegname | Originalwert |
|---------|-----------|------------------|-----------|--------------|
| 100629  | BX 800025 | 09.07.2018 10:49 | Kassenbon | 0,00         |
| 100628  |           | 7.2018 10:27     | Kassenbon | 31,19        |
| 100627  |           | 7.2018 10:24     | Kassenbon | 17,44        |
| 100626  | -         | 7.2018 09:46     | Kassenbon | 583,57       |
| 100625  |           | 7.2018 11:47     | Kassenbon | -2.600,00    |

Kunden zuordnen

Formularkopie drucken

-

Storno

-

Alle anzeigen

Datenfilter eingeben

## Kunden zuordnen

Einem Beleg kann nachträglich ein Kunde zugeordnet werden. Dieser findet sich dann in den entsprechenden Kundendaten wieder.

## Formularkopie Drucken

Von jedem beliebigem Beleg können hier Kopien gedruckt werden.

## Storno

Es besteht die Möglichkeit, einen Beleg zu stornieren. Dabei wird ein Stornobeleg generiert.

## Alle anzeigen

Die eingeschränkte Auflistung der Belege wird aufgehoben und die komplette Liste wird angezeigt.

## Datenfilter eingeben

In nahezu allen Listenansichten in Kontor können Inhalte nach bestimmten Kriterien gefiltert werden. Es öffnet sich ein Fenster in dem die Filterkriterien festgelegt werden. Die ausgewählten Positionen werden angezeigt. Der Filter wird über das „x“ wieder aufgehoben.