

# Inhaltsverzeichnis

---

<b>Erfolgreich Selbständig installieren .....</b>	<b>21</b>
<b>Systemvoraussetzungen .....</b>	<b>21</b>
Der Installationsassistent.....	22

## **Euro-Rechnungsdruckerei**

<b>Der Programmstart .....</b>	<b>30</b>
<b>Neuen Mandanten anlegen.....</b>	<b>30</b>
Start .....	30
Firma .....	31
Logo .....	31
Anschrift .....	32
Bankverbindung .....	33
Nummernkreise .....	35
Währung.....	37
Kennwort.....	38
Fertig .....	39
<b>Die Programmoberfläche kennen lernen.....</b>	<b>40</b>

<b>Stammdaten anlegen und verwalten .....</b>	<b>42</b>
<b>Die Artikelverwaltung .....</b>	<b>43</b>
<b>Die Kundenverwaltung.....</b>	<b>46</b>
<b>Ergänzende Listen .....</b>	<b>50</b>
Anreden .....	51
Artikeltypen .....	51
Einheiten .....	52
Kudentypen .....	52
Mitarbeiter .....	53
Mitteilungen.....	53

Rabatte .....	54
Steuersätze.....	55
Versandarten.....	55
Währungen .....	56
Zahlungsarten .....	56
Zahlungsbedingungen .....	57
<b>Formulare gestalten mit dem Formular-Designer.....</b>	<b>58</b>
Formularvorlage öffnen und bearbeiten .....	59
Artikeltabelle bearbeiten .....	65
Formulareigenschaften definieren .....	68
Designer-Einstellungen .....	69
<b>Belege erstellen .....</b>	<b>71</b>
Das Angebot.....	71
Die Auftragsbestätigung.....	75
Die Rechnung .....	76
Der Lieferschein.....	78
Die Quittung.....	79
Der Überweisungsträger.....	79
Die Gutschrift .....	81
<b>Belege drucken und verschicken .....</b>	<b>84</b>
Druckereinrichtung .....	84
Seite einrichten .....	85
Druckvorschau .....	86
Als E-Mail senden.....	87
<b>Offene Posten und Zahlungseingänge.....</b>	<b>90</b>
Das Journal.....	90
Zahlungseingänge verbuchen .....	91
Offene Posten .....	93
An fällige Rechnungen erinnern.....	95

<b>Datenauswertungen.....</b>	<b>97</b>
<b>Stammdaten importieren .....</b>	<b>102</b>
Datenimport mit dem Text-Import-Assistenten .....	102
Datenimport aus DATA BECKER	
Rechnungsdruckerei 1.0 .....	107
Kontakte aus DATA BECKER Das clevere Haushaltsbuch	
importieren .....	108
<b>Datenexport und Datensicherung.....</b>	<b>110</b>
Kunden- und Artikeldaten exportieren .....	110
Belege exportieren .....	112
Sicherheitskopie erstellen .....	113
Gesicherte Daten wiederherstellen .....	115
<b>Programmeinstellungen anpassen.....</b>	<b>117</b>
Allgemeine Einstellungen .....	117
Nummernkreise .....	118
Farbschema .....	118
Sonstiges .....	119
<b>Extras .....</b>	<b>122</b>
Kennwort ändern.....	122
Logo ändern .....	123
Währungswechsel .....	124

## **Werbung leicht gemacht**

<b>Für Ungeduldige: Der Schnellstart .....</b>	<b>128</b>
Eingabe der persönlichen Daten .....	129
Auswahl einer Vorlage .....	130
Und ab in den Druck .....	131
<b>Vorlagen auswählen: Das Auswahlfenster .....</b>	<b>133</b>
<b>Vorlagen bearbeiten: Der Editor .....</b>	<b>134</b>
<b>Verwaltung der Empfänger- und Absenderdaten .....</b>	<b>135</b>
Datensätze korrigieren .....	136
Einen neuen Datensatz hinzufügen .....	137
Datensätze entfernen .....	138
Logos auswählen und zuordnen .....	138
<b>Die Textarten: Textassistent, Textfelder und freie Texte..</b>	<b>139</b>
Der Textassistent: Fertig formulierte Texte einfügen.....	141
Bearbeiten der freien Texte .....	143
Angepasste Dokumente speichern.....	144
<b>Der Editor: Individuelle Dokumente erstellen .....</b>	<b>145</b>
Ein neues Dokument erzeugen.....	145
Ein Textobjekt erzeugen .....	146
Textfelder integrieren .....	148
Texte formatieren.....	149
Absätze formatieren .....	150
Spezielle Formatierungen .....	150
Schriftart, Schriftgröße und Zeichenattribute .....	153
Texte drehen.....	154
<b>Bildbearbeitung: Der richtige Umgang mit Fotos     und Grafiken .....</b>	<b>155</b>
Mitgeliefert: Die Grafikdatenbank .....	155
Bilder von der Festplatte laden .....	157
Eigene Fotos in Dokumente integrieren .....	157
Angepasst: Große und kleine Bilder .....	158
Auf den Punkt genau: Lineal und Hilfslinien.....	158
Transparenz: Text und Grafik effektiv mischen .....	160

Filter: Das digitale Atelier .....	161
Filter wählen .....	161
Filter verwalten .....	162
Bildbearbeitung starten .....	163
Schlicht und stilvoll: Einfache Grafikobjekte .....	163
Ein Rechteck erzeugen .....	164
Formwandler: Aus dem Rechteck wird ein Kreis.....	164
Grafikobjekte formatieren .....	165
Die Ebenenverwaltung.....	165
Gruppenbildung: Gemeinsam geht es schneller.....	167
Festlegungen: Geschützte Objekte .....	168
<b>Der LogoEditor: Ihr Weg zum eigenen Logo .....</b>	<b>168</b>
Den Logotypus vorgeben .....	169
Eine Vorlage für Ihr Logo auswählen.....	170
Das Logo erzeugen.....	171
Feinbearbeitung im LogoEditor.....	174
<b>E-Mail: Digitale Grüße.....</b>	<b>176</b>
Für ganz eilige Grüße .....	179
Bewegte E-Mails.....	179
Spielend E-Mails versenden – die Puzzelfunktion .....	180
Hinweis zum Versenden von E-Mails.....	181

## **Dokumente drucken: Direkt oder im Auftrag..... 182**

Druckdialog aufrufen .....	182
Papierauswahl.....	183
Kopienzahl definieren .....	184
Druckbereiche wählen .....	184
Auswahl der Adressen und Seriendruck.....	185
Druckeroptionen.....	186
Druckertyp definieren .....	188
Feinjustierung des Druckbereichs .....	188
Skalierung .....	190
Drucken.....	191
Formatdefinitionen.....	191
<b>Drucken mit Druckaufträgen .....</b>	<b>192</b>
Positionieren der Druckauswahl .....	193

<b>Anwendungsbeispiele für Ihre DATA BECKER Papiere.....</b>	<b>195</b>
--	------------

<b>Werbung leicht gemacht: Profi-Tipps .....</b>	<b>198</b>
--	------------

Suchen nach Dokumenten .....	198
------------------------------	-----

Ändern der Sortierreihenfolge:

Kontextmenü im Auswahlfenster .....	199
-------------------------------------	-----

Hinzufügen eines Dokuments zum Verzeichnis Eigene....	200
---	-----

Katalog: Die gedruckte Übersicht .....	200
--	-----

Tabelle mit Text:

So strukturieren Sie Ihren Text ordentlich.....	201
---	-----

## **Kontomat**

<b>Grundwissen Buchführung.....</b>	<b>204</b>
-------------------------------------	------------

Wie ermitteln Sie Ihren Gewinn? .....	204
---------------------------------------	-----

Die doppelte Buchführung.....	204
-------------------------------	-----

Die Einnahmen-/Überschussrechnung .....	205
---	-----

Ihre Buchführungspflichten .....	205
----------------------------------	-----

Wichtige Buchführungsbegriffe .....	206
-------------------------------------	-----

<b>Der Einführungs-Assistent.....</b>	<b>210</b>
---------------------------------------	------------

<b>Die Programmeinstellungen.....</b>	<b>212</b>
---------------------------------------	------------

Allgemeine Einstellungen.....	212
-------------------------------	-----

Bildschirmeinstellungen.....	215
------------------------------	-----

Umsatzsteuersätze anpassen .....	216
----------------------------------	-----

<b>Die Kontenverwaltung</b> .....	<b>218</b>
Welche Konten müssen Sie führen? .....	218
Automatische Kontenzusammenstellung.....	218
Individuelle Kontenzusammenstellung.....	219
<b>Belege buchen</b> .....	<b>222</b>
Buchen im Buchungsfenster .....	222
Buchen mit dem Buchungs-Assistenten.....	226
Buchen mit der Buchungsliste .....	226
Gutschriften buchen.....	228
Umsatz-/Vorsteuerzahlungen buchen .....	228
<b>Die Offene-Posten-Verwaltung</b> .....	<b>230</b>
Was ist ein offener Posten? .....	230
Eingabe eines offenen Postens.....	230
Auswertung der offenen Posten .....	232
Das Mahnwesen .....	233
Die Mahnliste .....	234
Aufstellung der offenen Posten .....	235
<b>Die Anlagenverwaltung</b> .....	<b>236</b>
Wirtschaftsgut kaufen.....	236
Liste der Wirtschaftsgüter .....	239
Wirtschaftsgut verkaufen .....	240
Wirtschaftsgut ändern .....	241
Wirtschaftsgut löschen .....	242
<b>Kfz-Kosten berechnen</b> .....	<b>244</b>
Pkw im Privatvermögen .....	245
Ansatz anteiliger Kosten .....	245
Ansatz Kilometerpauschale.....	246

<b>Pkw im Betriebsvermögen</b> .....	<b>246</b>
Ansatz 1 %-Regelung.....	247
Ansatz tatsächlicher Kosten .....	247
<b>Listen</b> .....	<b>249</b>
<b>Ergebnisauswertungen</b> .....	<b>251</b>
Erfolgsrechnung (GuV).....	251
Umsatzsteuer .....	252
Beiblatt zur Anlage GSE.....	254
Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) .....	255
Auswertung einzelner Konten.....	256
<b>Listen und Formulare drucken</b> .....	<b>257</b>
Die Druckverwaltung.....	257
Formulare justieren .....	258
Eigenbeleg drucken .....	260
<b>Die Datenverwaltung</b> .....	<b>261</b>
Datensicherung.....	261
Datenexport.....	262
Datenimport.....	263
<b>Häufig gestellte Fragen</b> .....	<b>266</b>



## **Kassenbuch**

<b>Benutzer einrichten und bearbeiten.....</b>	<b>270</b>
Neuen Benutzer einrichten .....	270
Benutzer bearbeiten .....	279
Benutzer wechseln .....	281
Benutzer löschen .....	281
 <b>Kassen anlegen und bearbeiten .....</b>	 <b>283</b>
Neue Kasse anlegen .....	283
Kasseneigenschaften bearbeiten.....	285
Kasse auflösen .....	287
 <b>Der Finanzüberblick .....</b>	 <b>288</b>
 <b>Kassenvorfälle buchen.....</b>	 <b>289</b>
Einnahmen und Ausgaben buchen.....	289
Buchungen merken.....	293
Splittbuchungen.....	294
Umbuchungen.....	295
Buchungen stornieren .....	296
Buchungslisten .....	296
Quittung drucken .....	298
Beleg suchen .....	299
 <b>Die Kundenverwaltung.....</b>	 <b>300</b>
Kunden anlegen und bearbeiten.....	300
Die Kundenliste .....	303

<b>Die Buchungskategorien.....</b>	<b>305</b>
Kategorien anlegen und bearbeiten.....	305
Die Kategorienliste .....	306
<b>Stammdaten pflegen .....</b>	<b>308</b>
Anreden .....	308
Gemerkte Buchungen .....	309
Kundentypen.....	309
Mitarbeiter.....	310
Steuersätze .....	311
Verwendungen .....	311
Währungen.....	312
Wirtschaftsjahre.....	312
<b>Datenauswertungen.....</b>	<b>314</b>
<b>Daten importieren .....</b>	<b>319</b>
Import von ASCII-Dateien .....	319
Import von Daten im QIF-Format .....	323
Datenimport aus anderen DATA BECKER-Programmen...	327
<b>Datenexport und Datensicherung .....</b>	<b>329</b>
Export ins QIF-Format .....	329
Sicherheitskopie erstellen .....	333
Gesicherte Daten wiederherstellen.....	334
<b>Programmeinstellungen anpassen .....</b>	<b>337</b>
Benutzereinstellungen .....	337
Farbschema festlegen .....	338
Sonstiges.....	339

Nummernkreise .....	340
Programmordner .....	341
<b>Externe Programme.....</b>	<b>343</b>
<b>Der Schnelleingabe-Assistent.....</b>	<b>345</b>
<b>Extras .....</b>	<b>346</b>
Logo ändern .....	346
Kennwort ändern.....	347
Umsatzsteuervoranmeldung erstellen .....	348