

Agenda:

Kanzlei- und Druckoptionen

Bereich: ALLGEMEIN - Info für Anwender Nr. 1145

Inhaltsverzeichnis

1.	Ziel	2
2.	Voraussetzungen	2
3.	Vorgehensweisen	2
3.1.	Agenda-Optionen	3
3.2.	Kanzleioptionen	5
3.3.	Einzelauswertungen	6
4.	Details	7
4.1.	Druckeinstellungen	7
4.2.	Benutzerverwaltung	8
4.3.	Feldlängen	8
4.4.	Stapeldruck	8
4.5.	Umsatzsteuer-Voranmeldung, Zusammenfassende Meldung und Dauerfristverlängerung	8
4.6.	Jahresabschluss BILANZ/Bilanzbericht	8
5.	Wichtige Informationen	9

1. Ziel

Das Info beschreibt die anwendungsübergreifenden und individuellen Druckeinstellungen (außer für Agenda LOHN und STEUERN).

2. Voraussetzungen

Zum Bearbeiten der anwendungsübergreifenden Kanzleioptionen benötigen Sie Administratorrechte.

Allgemein gilt:

- Kanzleioptionen sorgen für das einheitliche Erscheinungsbild.
- Druckoptionen ermöglichen individuelle Einstellungen für den Einzelfall.

3. Vorgehensweisen

Einstellung	Gültigkeit
Agenda-Optionen (Standardeinstellung)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ alle Kanzleien ▪ alle Mandanten ▪ alle Agenda-Anwendungen ▪ alle Auswertungen ▪ alle Benutzer
Kanzleioptionen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nur die aktive Kanzlei ▪ alle Mandanten ▪ alle Agenda-Anwendungen ▪ alle Auswertungen ▪ alle Benutzer
Druckoptionen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nur die aktuelle Anwendung ▪ nur die aktuelle Auswertung ▪ nur den aktuellen Benutzer <p>In den Druckoptionen vorgenommene Einstellungen betreffen nur die aktuelle Auswertung (Einzelauswertung).</p>

3.1. Agenda-Optionen

Als Standardeinstellung gelten die Agenda-Optionen. Der Ausdruck erfolgt immer über den Windows-Standarddrucker. Welche Optionen derzeit greifen, entnehmen Sie den Optionen zur Auswertung.

Beispiele

Druckeinstellungen BWA prüfen

- ➔ »FIBU | Auswertungen | Betriebswirtschaftliche Planung & Controlling | BWA«.
- <Optionen>.

The screenshot shows a software window titled "FIBU Agenda FIBU - 10000/2018 L&L GmbH - BWA". At the top, there is a search bar "Suchbegriff erfassen...". Below it, the "Periode" is set to "3" for the dates "01.03.2018-31.03.2018". There are two main sections for BWA forms:

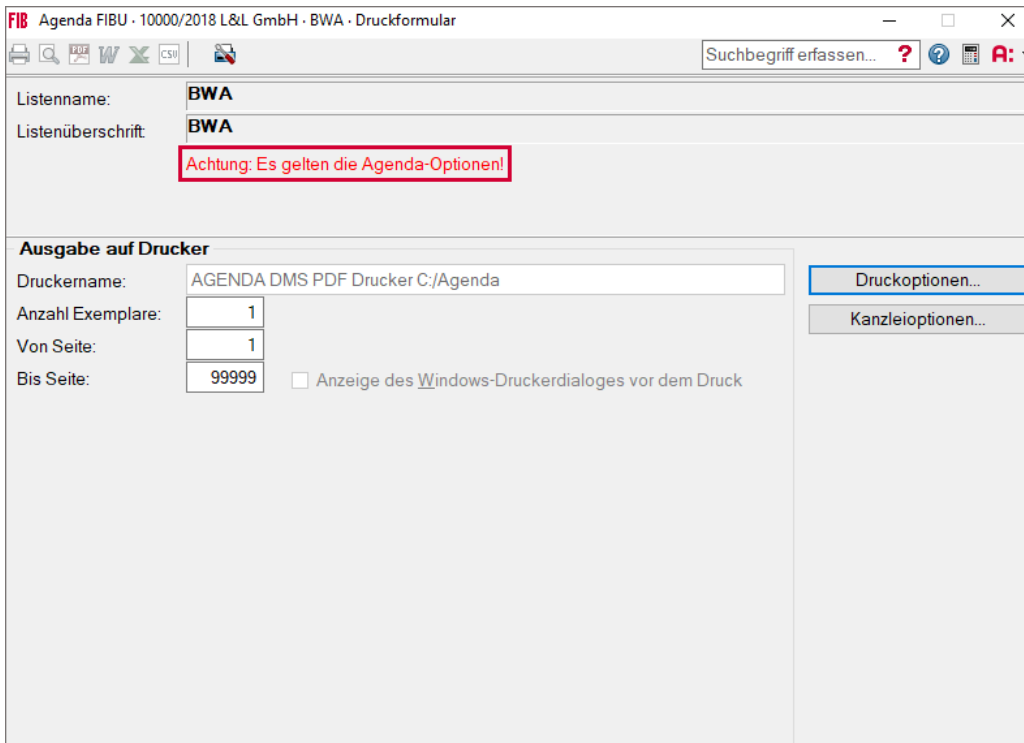
- BWA-Form Standard-BWA inkl. individuelle BWA-Formen:** The first dropdown is "001 Standard-BWA (Wareneinsatz = Wareneinkauf)". The "Typ der BWA" is "Kurzfristige Erfolgsrechnung".
- BWA-Form Spezial-BWA inkl. individuelle BWA-Formen:** All dropdowns are empty.

At the bottom, there are two groups of checkboxes:

- Zusätzlich:**
 - Druck Kontennachweis
 - Mit Diagramm drucken
 - Platzsparend
 - Bei BWA-Form 002 + 004 Bereich - Liquiditätsbeiträge nicht ausdrucken
 - Englische Kontenbezeichnung verwenden
 - Englische Sprache verwenden
- Weitere Optionen:**
 - Alle Auswertungen in ein Dokument
 - Fortlaufende Seitenzahlen
 - Null-%-Werte unterdrücken
 - Kumulierter Zeitraum ausblenden

At the bottom right, there are three buttons: "BWA-Wertkontrolle", "Drucken", and "Optionen...". The "Optionen..." button is highlighted with a red rectangular box.

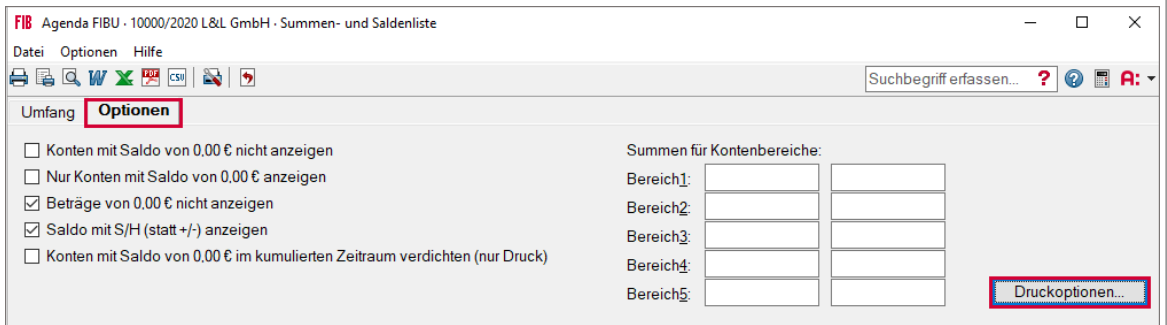
3. Hinweis im Fenster beachten:



4. Um abweichende Druckeinstellungen vorzunehmen, beachten Sie die folgenden Abschnitte zu den [Kanzleioptionen](#) bzw. [Druckoptionen](#).

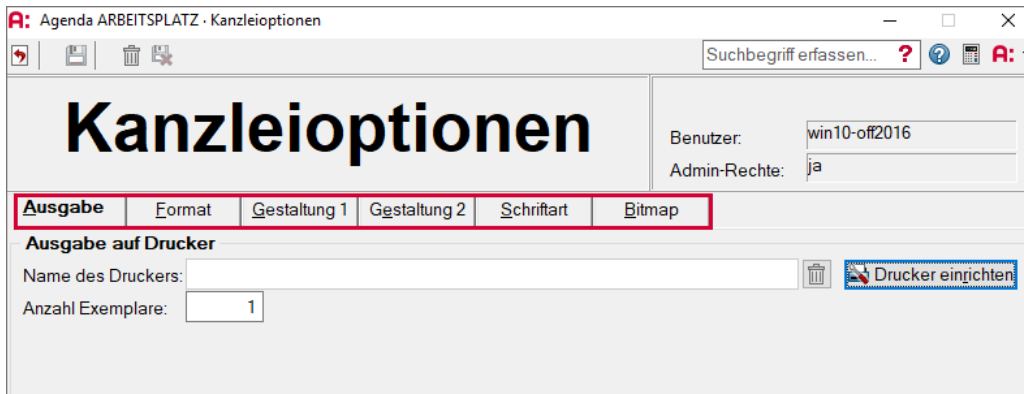
Druckeinstellungen SuSa prüfen

1. ➔ »FIBU | Auswertungen | Fibu-Auswertung | Summen- und Saldenliste | Register: Optionen«.
2. <Druckoptionen>.



3.2. Kanzleioptionen

➔ »Agenda Arbeitsplatz: Optionen | Kanzleioptionen für den Ausdruck«



Kanzleioptionen einstellen

Legen Sie die [Druckeinstellungen](#) über die Register fest.

Geltungsbereich

Die Einstellungen der Kanzleioptionen gelten für alle Auswertungen in den Agenda-Anwendungen. Damit wird ein einheitliches Erscheinungsbild sichergestellt.

Hinweis

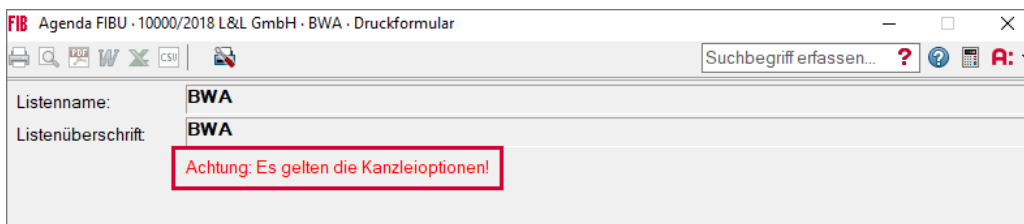
Die Einstellungen der Druckoptionen überschreiben die der Kanzleioptionen. Löschen Sie die Druckoptionen der jeweiligen Auswertungen im ARBEITSPLATZ über ➔ »Anzeigen der Druckoptionen«, wenn die Kanzleioptionen gelten sollen.

Spezieller Drucker oder Standarddrucker?

Geben Sie keinen speziellen Drucker an, wird an jedem Arbeitsplatz der Standarddrucker verwendet, der in der Systemsteuerung von Windows definiert ist.

Nur mit Administratorrechten

Nur Benutzer mit [Administratorrechten](#) können Änderungen an den Kanzleioptionen vornehmen.



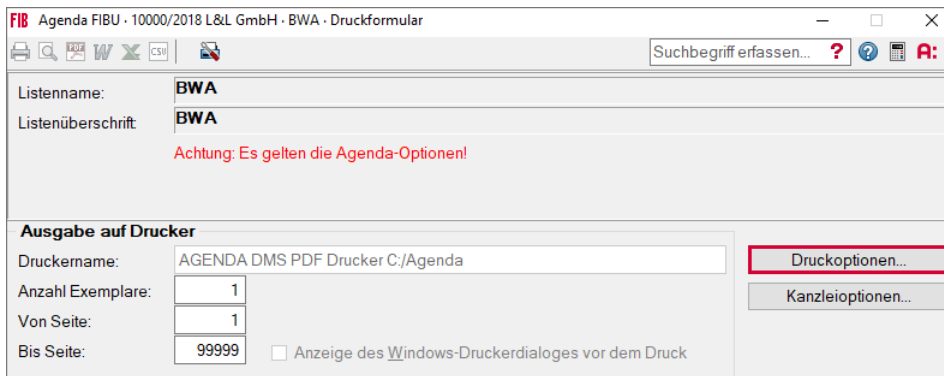
3.3. Einzelauswertungen

Die individuellen Druckoptionen werden in den Optionen zur Auswertung festgelegt.

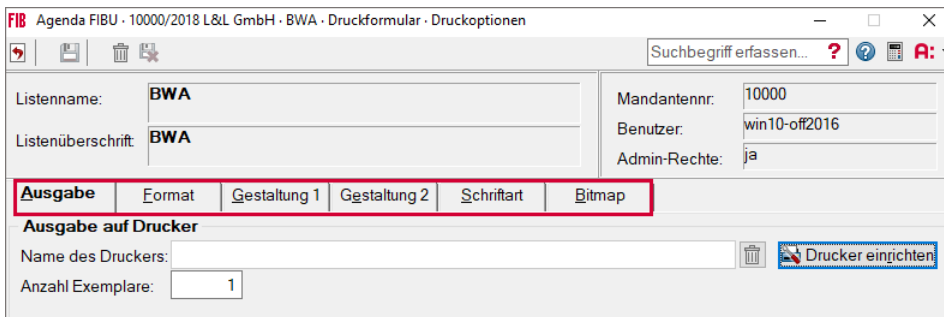
Beispiel

Druckoptionen für BWA festlegen

1. ➔ »FIBU | Auswertungen | Betriebswirtschaftliche Planung & Controlling | BWA«.
2. <Optionen>.
3. <Druckoptionen>.

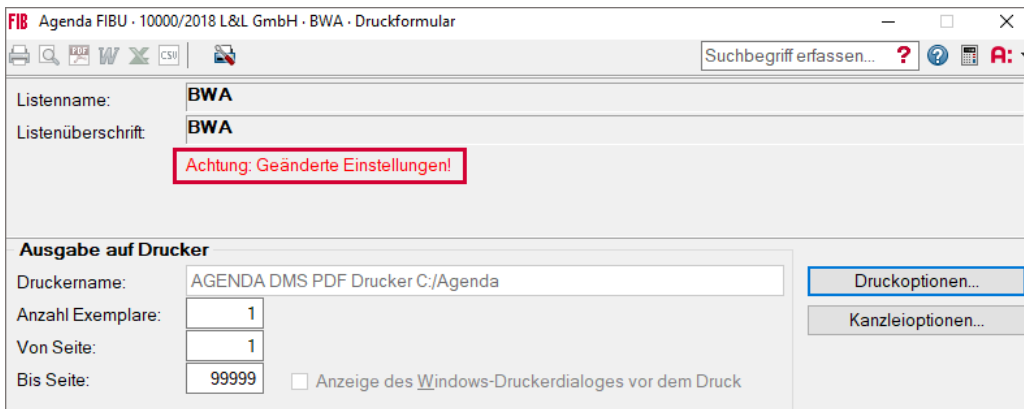


4. Individuelle [Druckeinstellungen](#) festlegen.



5. Nach Änderung der Druckoptionen: <Speichern>.

Es wird die geänderte Option angezeigt:



Geltungsbereich der individuellen Druckoptionen

Die Möglichkeiten in den Druckoptionen entsprechen denen der Kanzleioptionen, unterscheiden sich aber durch die geringere Tragweite.

Die Druckoptionen gelten nur für:

- die aktuelle Auswertung
- den aktuellen Benutzer
- den jeweiligen Mandanten

Sollen die Einstellungen bezüglich einer Auswertung für alle Mandanten gelten, aktivieren Sie die Option <Einstellungen gelten für alle Mandanten> im Register »Gestaltung 2«.

Sollen die Einstellungen für alle Benutzer gelten, aktivieren Sie im Register »Gestaltung 2« die Option <Einstellungen gelten für alle Benutzer>.


Zuerst Kanzleioptionen festlegen

Nehmen Sie zuerst die Einstellungen der Kanzleioptionen vor, da diese auswertungs- und benutzerübergreifend gelten.

Im zweiten Schritt ändern Sie diesen Standard über die Druckoptionen. Die Änderungen beziehen sich dann auf die jeweilige Auswertung, den jeweiligen Benutzer und Mandanten.

Einstellungen der Druckoptionen löschen


Die Einstellungen der Kanzleioptionen gelten benutzer- und mandantenübergreifend für den Ausdruck von Auswertungen. Sie werden aber durch die Einstellungen der Druckoptionen überschrieben.

Daher müssen Sie über  die Einstellungen in den Druckoptionen für eine Auswertung löschen, sollen die Kanzleioptionen gelten.

4. Details

4.1. Druckeinstellungen

Schaltflächen <Druckoptionen> bzw. <Kanzleioptionen>.

Register	Beschreibung
Ausgabe	Ein Drucker muss nur eingestellt werden, wenn die Mitarbeiter einen Netzwerkdrucker benutzen, der unter Windows nicht als Standarddrucker definiert ist. Werden die Auswertungen von jedem Mitarbeiter an seinem lokalen Drucker ausgegeben, darf im Register »Ausgabe« ebenfalls kein Drucker hinterlegt sein.
Format Gestaltung 1 Gestaltung 2 Schriftart	In diesen Registern wird das gesamte Druckbild der Auswertungen definiert. Sie können festlegen, ob Grauwerte (z. B. Zebrastrifen), Erstellungshinweise, Trennstriche usw. gedruckt werden.  Hinweis Ändern Sie die Schriftgröße, kann dies dazu führen, dass Inhalte auf Auswertungen abgeschnitten werden.
Bitmap	Hinterlegen Sie in diesem Register Ihr eigenes Logo.

4.2. Benutzerverwaltung

Zur sinnvollen Nutzung der Druckoptionen sollten Sie die Benutzerverwaltung Agenda BENUTZER verwenden, um nur bestimmten Mitarbeitern Administratorrechte zu geben.

Grund: Besitzen alle Mitarbeiter Administratorrechte, könnte dies zu ständigen unerwünschten Änderungen an den Kanzleioptionen führen.

- 🔗 Nr. 0600 [Schnelleinstieg BENUTZER](#)
- 🔗 Nr. 0601 [Detailsperren in Agenda Benutzerverwaltung](#)

4.3. Feldlängen


Einige Auswertungen werden im Querformat gedruckt, wenn in Agenda FIBU die Feldlängen geändert wurden: ➔ »Stammdaten | Mandanten-Programmdaten | Register: Allgemein«. Die in den Kanzlei- bzw. Druckoptionen vorgenommene Einstellung »Hochformat« wird dann ignoriert.

- 🔗 Nr. 1141 [Feldlängen von Sach- und Personenkonten ändern](#)

4.4. Stapeldruck

Im Stapeldruck wird der Windows-Standarddrucker verwendet. Soll der Ausdruck auf dem in den Kanzlei- bzw. Druckoptionen hinterlegten Drucker erfolgen, muss jeweils das Häkchen in der Spalte »Standard-/Druckoptionendrucker« entfernt werden.

Abweichenden Drucker wählen


Vorübergehend können Sie über  einen abweichenden Drucker hinterlegen, ohne die Häkchen zu entfernen. Diese Einstellung gilt, bis die Anwendung neu gestartet wird.

4.5. Umsatzsteuer-Voranmeldung, Zusammenfassende Meldung und Dauerfristverlängerung

Folgende Formulare werden von den Einstellungen in Kanzlei- und Druckoptionen nicht beeinflusst:

- Umsatzsteuer-Voranmeldung
- Zusammenfassende Meldung
- Dauerfristverlängerung

Voreinstellungen wie z. B. Skalierung und Grauschattierung nehmen Sie über ➔ »FIBU | Stammdaten | Fibu-Auswertung/BWA | Parameter Steuerformulare« vor. Klicken Sie anschließend auf <Einstellungen in alle Mandanten übernehmen>.

Der Ausdruck erfolgt auf dem Windows-Standarddrucker. Über  hinterlegen Sie einen abweichenden Drucker (gilt pro Benutzer). Der abweichende Drucker steht auch nach einem Neustart der Anwendung zur Verfügung.

4.6. Jahresabschluss BILANZ/Bilanzbericht

Änderungen am Layout: ➔ »FIBU | Auswertungen | Jahresabschluss | Bilanz/GuV - Überschussrechnung | Optionen | Bilanzoptionen«.

Abweichenden Drucker wählen

Für den Druck hinterlegen Sie einen abweichenden Drucker über ➔ »Optionen | Druckoptionen/Kanzleioptionen | Schaltfläche: Druckoptionen | Register: Ausgabe«: [Einzelauswertungen](#).

5. **Wichtige Informationen**

- 🔗 Nr. 0600 [Schnelleinstieg BENUTZER](#)
- 🔗 Nr. 0601 [Detailsperren in Agenda Benutzerverwaltung](#)