



GaLaOffice 360°

Updatebeschreibung

Version 2015-1

Inhaltsverzeichnis

1	Erläuterungen zum GaLaOffice 360° Update	4
1.1	Die Highlights.....	4
1.2	Optionale GaLaOffice 360°-Bausteine und Module	5
2	Allgemeine Hinweise.....	6
3	GaLaOffice 360° Update installieren.....	7
3.1	Update Ablaufbeschreibung und Voraussetzungen	7
3.2	Update-Durchführung.....	8
4	Programmweite Überarbeitungen	11
4.1	Listenbearbeitung - Filtern.....	11
4.2	Erweiterung Excel-Export	13
4.3	Vorschau der pdf-Dateien (optional).....	13
4.4	Vorschau von E-Mail-Anlagen (optional)	13
4.5	Zuordnung von Bildern zur Ablage via Geokoordinaten (optional)	13
5	Programmbereich STAMMDATEN	14
5.1	Artikel.....	14
5.2	Geräte.....	16
5.3	Leistungsbücher.....	20
5.4	Mengeneinheiten	21
5.5	Personal.....	21
6	Programmbereich ADRESSEN	23
6.1	Optimierungen in den Aufgaben und Notizen.....	23
6.2	Selektionsbaum.....	23
6.3	Adressdatensatz - Reiter „Lieferant“	24
6.4	Outlook-Übergabe (optional).....	25
7	Programmbereich PROJEKTE.....	26
7.1	Projektübersicht.....	26
7.2	Projektdateien - Projekt Einstellungen.....	26
7.3	Projektbearbeitung - Bereich Leistungsverzeichnisse	27
7.4	Projektbearbeitung - Bereich Notizen.....	27
8	Programmbereich LEISTUNGSVERZEICHNISSE.....	28
8.1	Allgemeine Neuerungen.....	28
8.2	Konto + Druck.....	30
8.3	LV-Mischen und Leistungsbücher	32
8.4	Vorkalkulation (optional)	32
8.5	Nachkalkulation (optional).....	32

8.6	Massenliste (optional).....	33
8.7	Preisfragen und Bestellungen (optional).....	36
9	Programmbereich SERVICE AUFTRÄGE (optional)	37
10	TAGESBERICHTE	38
10.1	Bereiche Baustelle und Liste.....	38
10.2	KER Auswertung (optional).....	39
11	Programmbereich ZAHLUNGSVERKEHR.....	40
11.1	Allgemeine Neuerungen in diesem Bereich	40
11.2	Zahlungseingang.....	40
11.3	OP Verwaltung.....	41
11.4	Rechnungseingang - Zahlungsverkehr Lieferanten (optional).....	41
11.5	SEPA Überweisungen (optional)	42
11.6	DTA Überweisungen (optional).....	42
12	Programmbereich KALENDER	43
12.1	Druck von Einzelterminen	43
12.2	Wiederkehrende Termine (= Serientermine).....	43
13	Programmbereich PFLEGE (optional)	45
14	Schnittstellen (optional).....	46
14.1	FiBu - Debitor.....	46
14.2	DATEV.....	46
14.3	CGM	46
15	GaLaMobil	47
16	Vectorworks dynamische Schnittstelle (optional).....	48
17	Hilfe bei Fragen - der KS21-Support.....	49

1 Erläuterungen zum GaLaOffice 360° Update

1.1 Die Highlights

In gewohnter Weise haben wir für Sie in den zurückliegenden Wochen und Monaten unsere Branchensoftware GaLaOffice 360° um zusätzliche Programmfunktionen erweitert und Software-Features zur Effizienzsteigerung im täglichen Arbeiten optimiert.

Gleichzeitig wird mit diesem Update das alte DTA-Modul deaktiviert und Sie finden im Zahlungsverkehr nur noch das neue SEPA-Modul. Dies liegt darin begründet, dass seit dem 01. Februar 2014 Unternehmen und Handel in Deutschland auf das SEPA-Zahlungssystem umstellen mussten und eine letzte Übergangsfrist zur ausnahmsweisen Akzeptanz von Zahlungen im nationalen Altformat am 01. August 2014 ablief.

Die Highlights sind:

- + Filterfunktion ist grundlegend neu gestaltet mit hohem Bedienkomfort
- + neue Druckoptionen im LV, in der Preisanfrage und der Bestellung
- + verbesserte Zuordnung von Leistungsbüchern und Integration der neuen Funktionalität, Textpositionen in/ aus Leistungsbüchern zu transferieren
- + neuer Massenlistenmodus, optimiert für die DA11-Schnittstelle
- + zahlreiche Optimierungen in der Tagesberichtserfassung
- + Geräteverwaltung optimiert und erweitert
- + neue Funktionen im Kalender: wiederkehrende Termine, Druck von Einzelterminen
- + Verbesserungen in der Outlook-Konnektivität und neue Übergabemöglichkeit der Personal-Kommunikationsdaten
- + Optimierung des SEPA-Zahlungsverkehrs mit intelligentem Verhalten bei Gutschriftverrechnung
- + grundlegende Überarbeitung und Ergänzungen des Moduls „Pflege“ mit Neuentwicklung der Stapelrechnungen

Folgende Neuentwicklung haben wir einem breiten Fachpublikum auf der Nürnberger Messe „GaLaBau 2014“ im September erfolgreich präsentiert und liefern sie seit November 2014 an interessierte Kunden aus:

- + „GaLaMobil“ - die App für Ihr Android-Smartphone mit den beiden Bausteinen „GaLaMobil Büro“ und „GaLaMobil Baustellenrapport“

Selbstverständlich bei KS21 ist auch die ständige Anpassung an die aktuellen Microsoft-Updates für Ihr verwendetes Betriebssystem und die aktuellen Versionen der Office-Programme für eine reibungslose Büroorganisation.

1.2 Optionale GaLaOffice 360°-Bausteine und Module

Damit GaLaOffice 360° genau auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten werden kann, ist es in modularer Bauweise entwickelt worden. Je nach betrieblichem Einsatz können Sie neben dem Grundmodul von GaLaOffice 360° noch weitere Software-Bausteine oder ganze Module von GaLaOffice 360° erwerben.

Neuerungen bei Bausteinen und/ oder Modulen, die nicht Bestandteil des GaLaOffice 360° Grundmoduls sind, sind mit der Bezeichnung (optional) gekennzeichnet. Beschriebene Erweiterungen, Optimierungen oder Fehlerbehebungen können, müssen aber nicht Bestandteil der von Ihnen momentan eingesetzten GaLaOffice 360° Version sein.

Interessieren Sie sich für zusätzliche GaLaOffice 360° Bausteine oder Module, die in dieser Updatebeschreibung angesprochen werden, wenden Sie sich bitte an unser KS21-Team. Wir stehen Ihnen unter der Telefon-Nr.: +49 (0)2241-94388-0 gerne für eine ausführliche Beratung zur Verfügung.

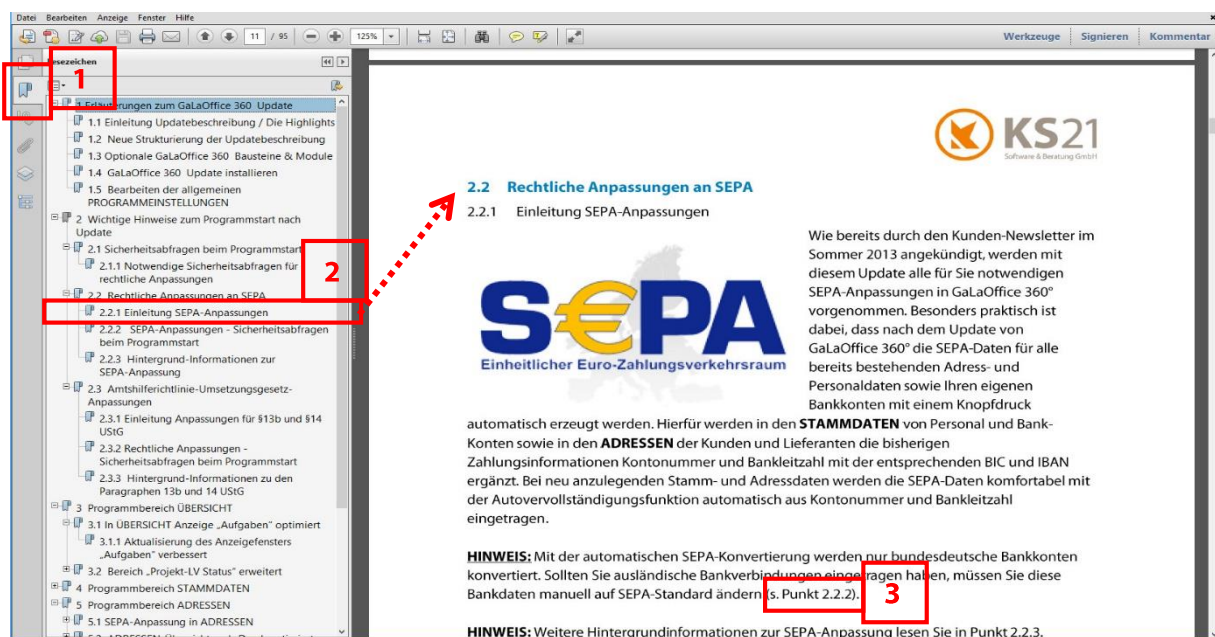
2 Allgemeine Hinweise

Die hier beschriebenen Einstellungen in den *Programmeinstellungen* von GaLaOffice 360° setzen entsprechende (Administrator-) Rechte **innerhalb GaLaOffice 360°** voraus.

Wie seit dem letzten „großen“ Update zu Jahresbeginn 2014 gewohnt nutzen wir auch diesmal bezüglich einer besseren technischen Gliederung der Updatebeschreibung die Möglichkeiten von Adobe®PDF optimaler aus.

Das Inhaltsverzeichnis dieser Updatebeschreibung steht Ihnen als Lesezeichen im Adobe®-Reader zur Verfügung.

Nutzen Sie die Lesezeichenfunktion im Adobe®-Reader, um der inhaltlichen Gliederung (erweitertes Inhaltsverzeichnis) noch einfacher, schneller und komfortabler zu folgen. Dazu müssen Sie im Adobe®-Reader mit Klick mit der linken Maustaste auf (1) die Anzeige der Lesezeichen aktivieren und können sich dann über den Klick auf das Inhaltsverzeichnis (2) schnell in diesem Dokument bewegen. Zusätzlich sind Verweise („s. Punkt x.x.x“) (3) als Sprungbefehle mit dem entsprechenden Ziel verlinkt, d.h. per Klick mit der linken Maustaste auf den Verweis kommen Sie sofort an die beschriebene Stelle.



3 GaLaOffice 360° Update installieren

3.1 Update Ablaufbeschreibung und Voraussetzungen

Grundsätzlich führen Sie das Update nur an einem PC durch und aktualisieren damit systemweit GaLaOffice 360°.

Alle anderen Arbeitsplätze aktualisieren sich automatisch beim nächsten Programmstart.

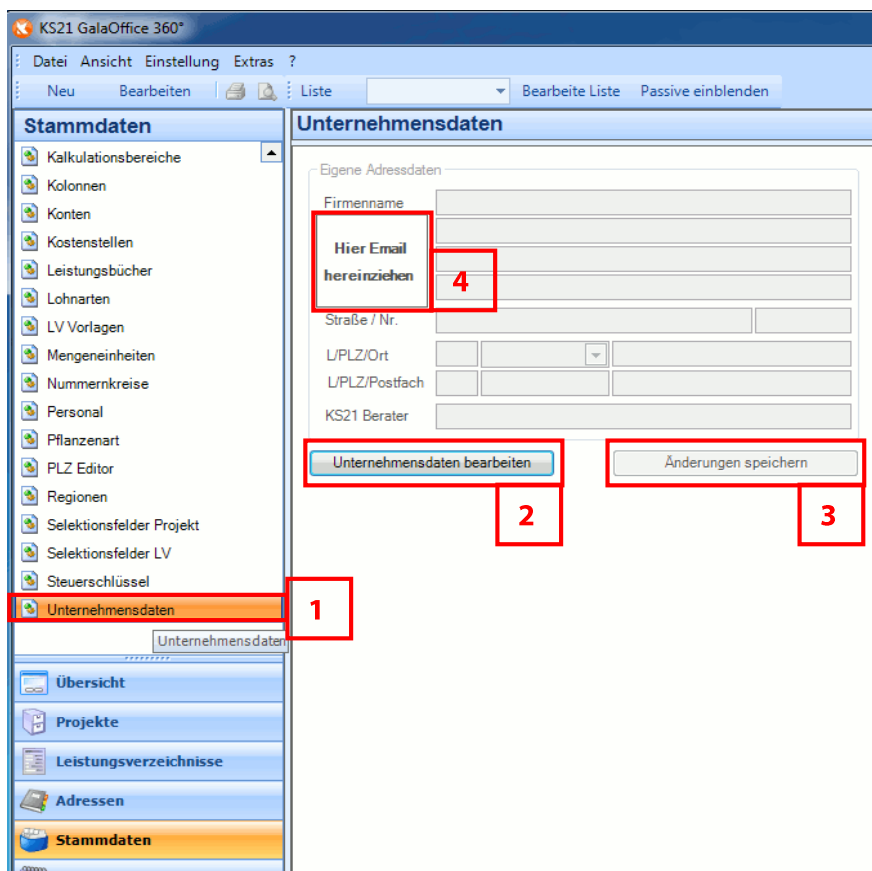
Dieses Update wird mit dem „neuen“ Updateverfahren in Ihr System geladen. Dazu gehen Sie wie im Folgenden beschrieben vor.

WICHTIG: Wir bitten Sie, sich bei dem Update strikt an die beschriebenen und dargestellten Anweisungen zu halten. Bei Rückfragen hilft Ihnen der KS21-Support unter der Telefonnummer +49 (0)2241-94388-0 gerne weiter.

WICHTIG: Während des eigentlichen Downloads des Updates können noch alle anderen Benutzer GaLaOffice 360° uneingeschränkt nutzen. **Nur zur Installation** des Updates müssen **alle anderen Benutzer GaLaOffice 360° geschlossen** haben.

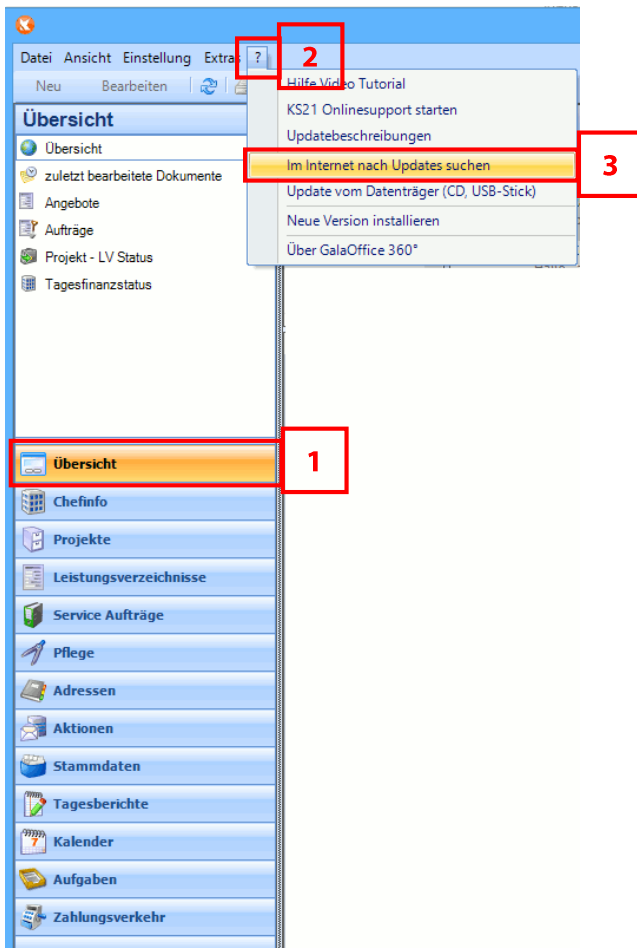
Kontrollieren Sie vor dem Start des Updates im Bereich STAMMDATEN - „Unternehmensdaten“ **(1)** die Vollständigkeit der eigenen Adressdaten und fügen Sie ggf. fehlende Angaben mit „Unternehmensdaten bearbeiten“ **(2)** hinzu, die Eingabe beenden Sie mit „Änderungen speichern“ **(3)**.

Sollten Sie das quadratische Feld „Hier Email hereinziehen“ **(4)** angezeigt bekommen, setzen Sie sich bitte mit dem KS21-Support unter der Telefon-Nr.: +49 (0)2241-94388-0 in Verbindung.

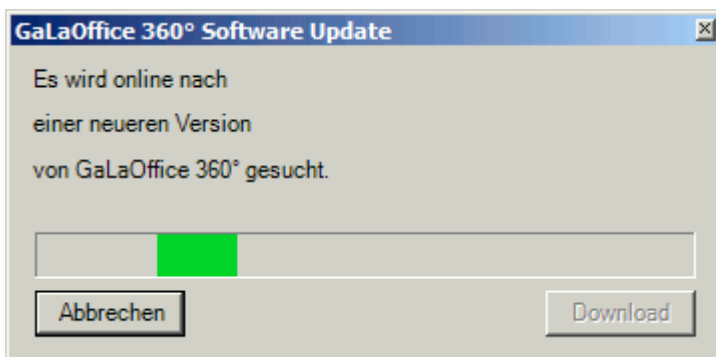


3.2 Update-Durchführung

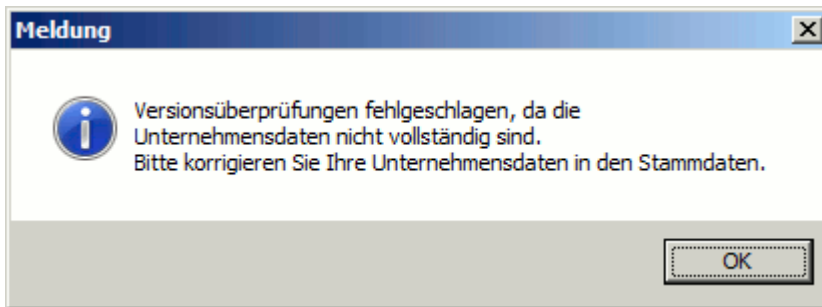
Wechseln Sie in die Startansicht mit Klick auf den Bereich ÜBERSICHT (1). Öffnen Sie in der Menüleiste das Menü „?“ (2). Dort sehen Sie die geänderte Struktur mit den integrierten Support- und Update-Befehlen. Nun starten Sie das GaLaOffice 360°-Update mit dem neuen Update-Prozess indem Sie auf „Im Internet nach Updates suchen“ (3) klicken.



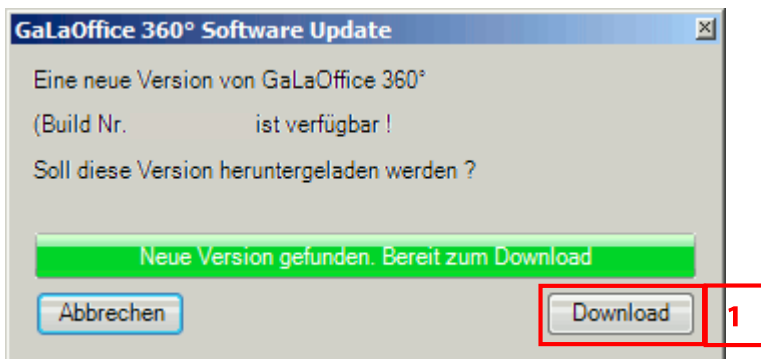
Sie sehen folgendes Dialogfeld:



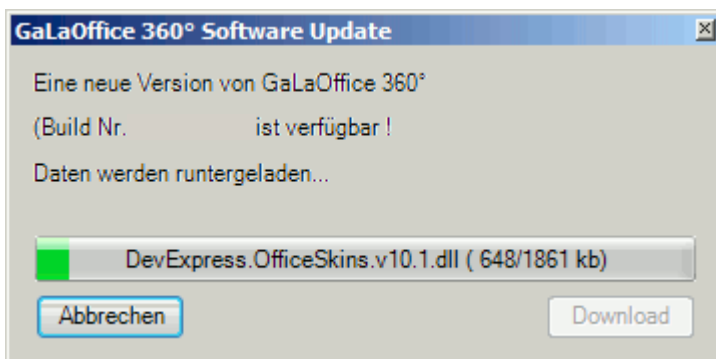
Sollten Sie stattdessen folgende Fehlermeldung sehen, sind Ihre Unternehmensdaten nicht korrekt. Wenden Sie sich bitte an den KS21-Support unter der Telefon-Nr.: +49 (0)2241-94388-0, wir helfen Ihnen gerne weiter.



Bei korrekter Ausführung wird Ihnen im folgenden Dialog angezeigt, dass die neue GaLaOffice 360°-Version 2015-1 mit der jeweils zur Verfügung stehenden aktuellen (Programm-) Build- Nummer auf Sie wartet. Klicken Sie bitte auf „Download“ (1) und laden die neueste Version von GaLaOffice 360° auf Ihren PC/Server.

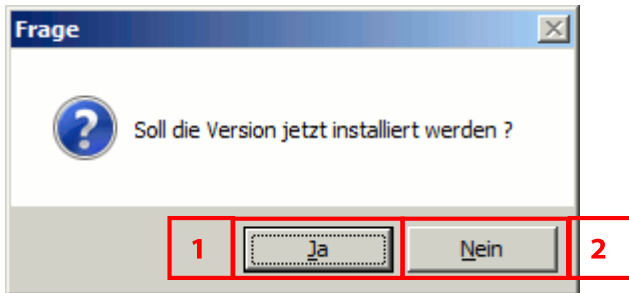


Anschließend zeigt Ihnen das Dialogfenster den Ladefortschritt an:



HINWEIS: Sollte während des Downloads Ihre Internetverbindung gestört werden, können Sie den Download jederzeit wieder mit dem Schalter „Download“ starten - der Updater erkennt die bereits geladenen Dateien und lädt sich nur noch die fehlenden Dateien vom Updateserver bei KS21.

Im Anschluss des Downloads werden Sie gefragt, ob Sie das Update unmittelbar installieren möchten.



Sind außer Ihnen keine weiteren Benutzer in GaLaOffice 360° angemeldet, starten Sie die Installation der geladenen Update-Dateien mit „Ja“ (1). Arbeiten andere Benutzer noch in GaLaOffice 360°, antworten Sie mit „Nein“ (2) und beenden damit den Installationsprozess an dieser Stelle. Die Installation der heruntergeladenen Update-Dateien können Sie zu einem beliebigen späteren Zeitpunkt manuell durchführen; klicken Sie dazu im Menü „?“ im Bereich ÜBERSICHT auf „Neue Version installieren“.

HINWEIS: Sollte GaLaOffice 360° feststellen, dass doch noch (ein) weitere(r) Nutzer im Programm angemeldet ist/sind, zeigt Ihnen eine entsprechende Infobox die Namen des/der aktiven Nutzer an und die Installation wird zunächst unterbrochen. Mit „Wiederholen“ starten Sie erneut den Installationsprozess, mit Abbrechen verlassen Sie ihn und können ihn jederzeit später manuell starten.

HINWEIS: Sollten Sie GaLaOffice 360° schließen ohne das Update installiert zu haben, werden Sie bei dem nächsten Programmstart an Ihrem Arbeitsplatz automatisch gefragt, ob Sie das Update nun installieren möchten. Auch jetzt können Sie die Installation jederzeit auf einen späteren Zeitpunkt verschieben indem Sie den Dialog mit „Nein“ beantworten.

Wenn Sie die Installation des Updates starten, schließt sich GaLaOffice 360° bei Ihnen automatisch, installiert die heruntergeladenen Update-Dateien auf Ihrem System und öffnet automatisch wieder den Anmeldebildschirm von GaLaOffice 360°. Damit ist das Update erfolgreich installiert und Sie können wie gewohnt arbeiten.

WICHTIG: Falls Sie im Zuge der Installation des Updates weitere Abfragen erhalten, beantworten Sie diese mit „OK“ bzw. bei der Windows-Systemabfrage mit „Zulassen“.

WICHTIG: Sollten Sie mehrere Mandanten in GaLaOffice 360° eingerichtet haben, müssen Sie GaLaOffice 360° **mit jedem Mandanten einmal neu starten**, damit das Update in allen Mandanten korrekt installiert ist.

Ein Wechsel der Mandanten aus dem geöffneten GaLaOffice 360° heraus reicht nicht.

4 Programmweite Überarbeitungen

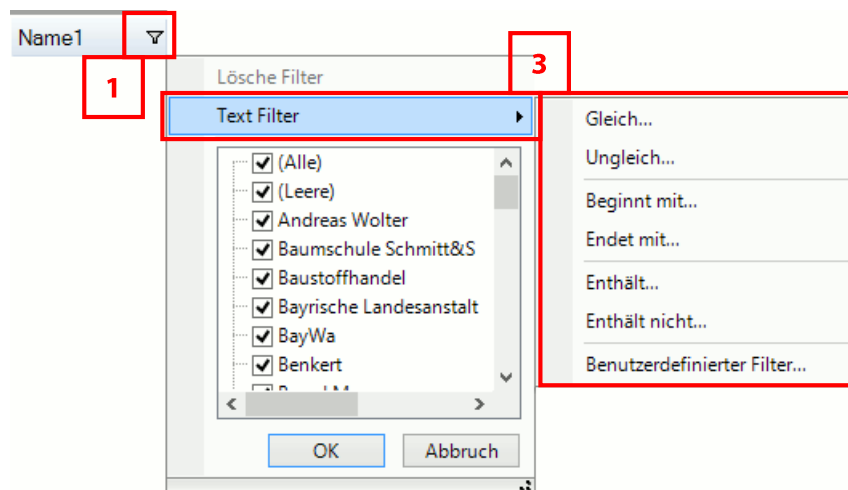
4.1 Listenbearbeitung - Filtern

Die in vielen Programmbereichen (z.B. Adresse, Projekte, Leistungsverzeichnisse, Tagesberichte) verfügbare spaltenweise Filterfunktion der Übersichtslisten wurde mit diesem Update optimiert.

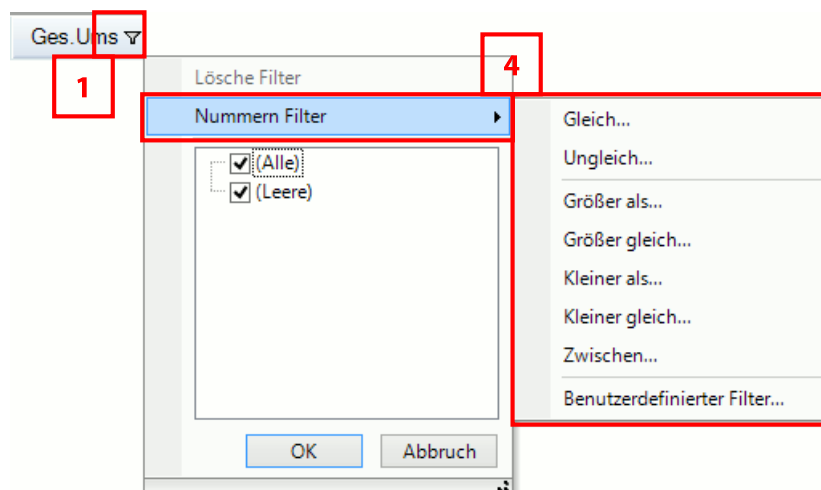
HINWEIS: Damit Sie die Filterfunktion nutzen können, müssen Sie zuerst in der Listenbearbeitung (diese öffnen Sie per Klick auf [Bearbeite Liste](#)) die Option *Filtern* aktivieren.

In Abhängigkeit zu den Spalteninhalten werden Ihnen unterschiedliche Filteroptionen beim Öffnen des Filters (1) angezeigt. Wie bisher können Sie direkt nach Einträgen in der Spalte filtern (2) oder Sie nutzen die neuen Schnellfilter-Optionen, indem Sie auf die Bezeichnung des Filters klicken und in der daneben angezeigten Optionsliste die gewünschte Filteroption auswählen. Als letzte dieser Optionen ist „Benutzerdefinierter Filter...“ aufgeführt, diese Option öffnet Ihnen das ebenfalls überarbeitete Eingabedialogfenster der benutzerdefinierten Filter mit neuer deutscher Bedienoberfläche.

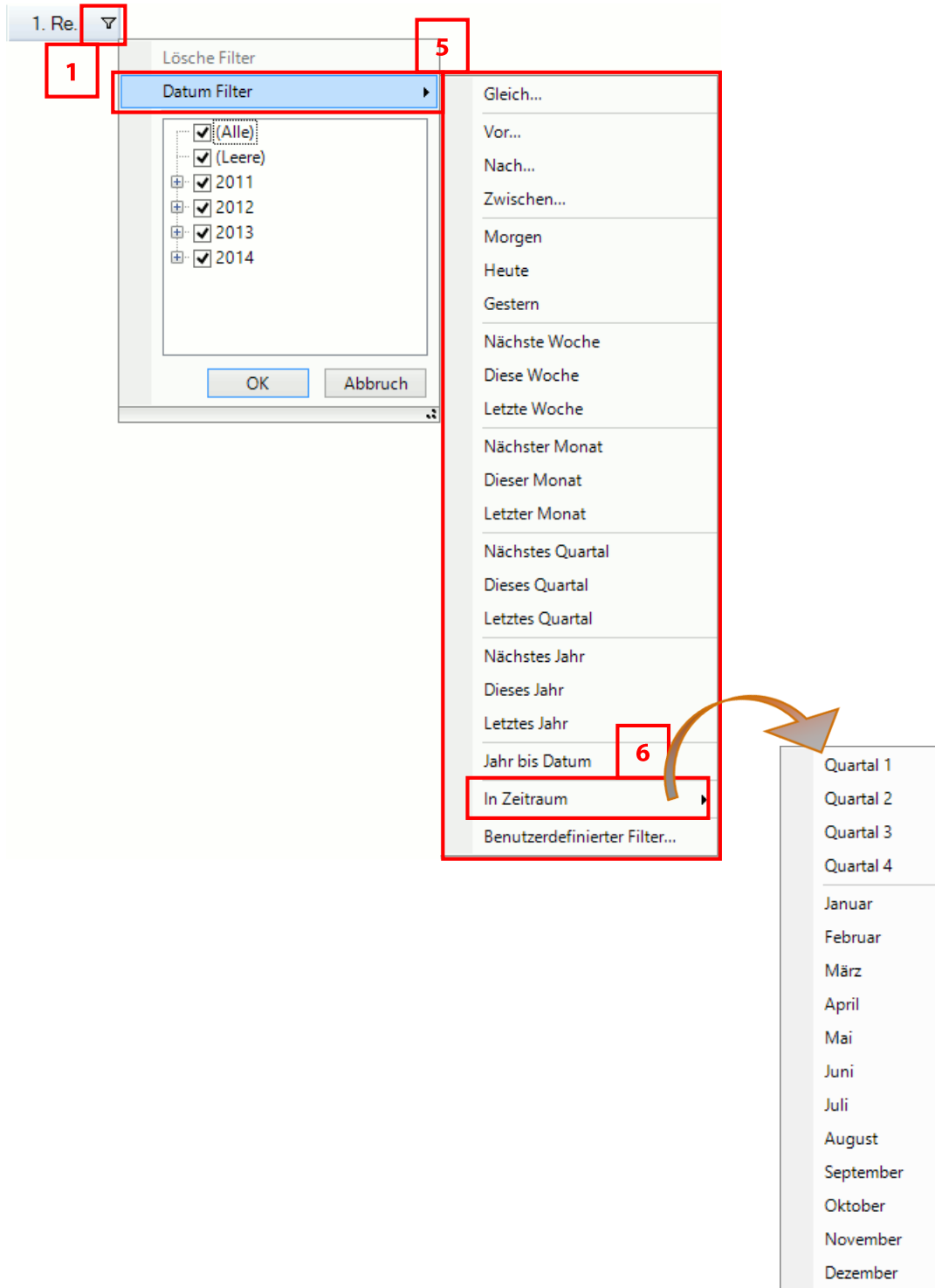
Die Filteroptionen (3) bei Textspalten:



Die Filteroptionen (4) bei Spalten mit Zahlenwerten:



Die Filteroptionen (5) bei Spalten mit Datumsformaten, hier haben Sie zusätzlich noch Schnell-Auswahlmöglichkeiten nach Zeiträumen (6):



4.2 Erweiterung Excel-Export

Der Excel-Export wurde um die Wahlmöglichkeit des Excelformats (Excel 2003 bzw. Excel 2007) erweitert. Damit ist es jetzt möglich, Tabellen auch im Excel-Format „xlsx“ (ab Excel 2007) zu exportieren. Dies ist insbesondere dann notwendig, wenn es sich um große Datenmengen handelt, die im alten Excel-2003-Format „xls“ nicht exportierbar waren.

HINWEIS: Die Funktionalität „Export nach Excel“ starten Sie in den Tabellenübersichten über das Kontextmenü.

4.3 Vorschau der pdf-Dateien (optional)

Die Vorschau von pdf-Dateien in der Ablage wurde optimiert, da es in Vergangenheit an dieser Stelle zu Problemen durch die fehlerhafte Druckertreiberverarbeitung seitens Microsoft Windows kommen konnte. Diese Problematik wird deutlich, wenn Sie im Windows Explorer die Dateivorschau aktivieren und dort keine Dateiinhalte angezeigt werden.

HINWEIS: Diese Funktionalität benötigt die Digitale Dokumentenablage - Profiversion.

4.4 Vorschau von E-Mail-Anlagen (optional)

Die Anlagen von in der Ablage gespeicherten E-Mails werden jetzt in einer Vorschau angezeigt, die Sie sich einblenden lassen können.

HINWEIS: Diese Funktionalität benötigt die Digitale Dokumentenablage - Profiversion.

4.5 Zuordnung von Bildern zur Ablage via Geokoordinaten (optional)

Mit diesem Update können sie jetzt Bilder, die über Geokoordinaten verfügen (z.B. mit dem Smartphone oder mit entsprechend ausgestatteten Digitalfotoapparaten erstellte Bilder) automatisch Adressen, Projekten und Leistungsverzeichnissen zuordnen und damit mit einem Klick in die jeweilige Ablage speichern. Diese Funktionalität nutzen Sie im Bereich ÜBERSICHT mit dem Menübefehl „Datei“ - *Import Bilder*.

HINWEIS: Diese Funktionalität setzt die entsprechende Eingabe der Geokoordinaten im Adressdatensatz unter dem Reiter „Selektion“ voraus.
Alternativ können Sie beim erstmaligen Zuordnen eines Bildes die dort verfügbaren Geokoordinaten in den Adressdatensatz übernehmen.

HINWEIS: Diese Funktionalität benötigt die Digitale Dokumentenablage - Profiversion.

5 Programmbereich STAMMDATEN

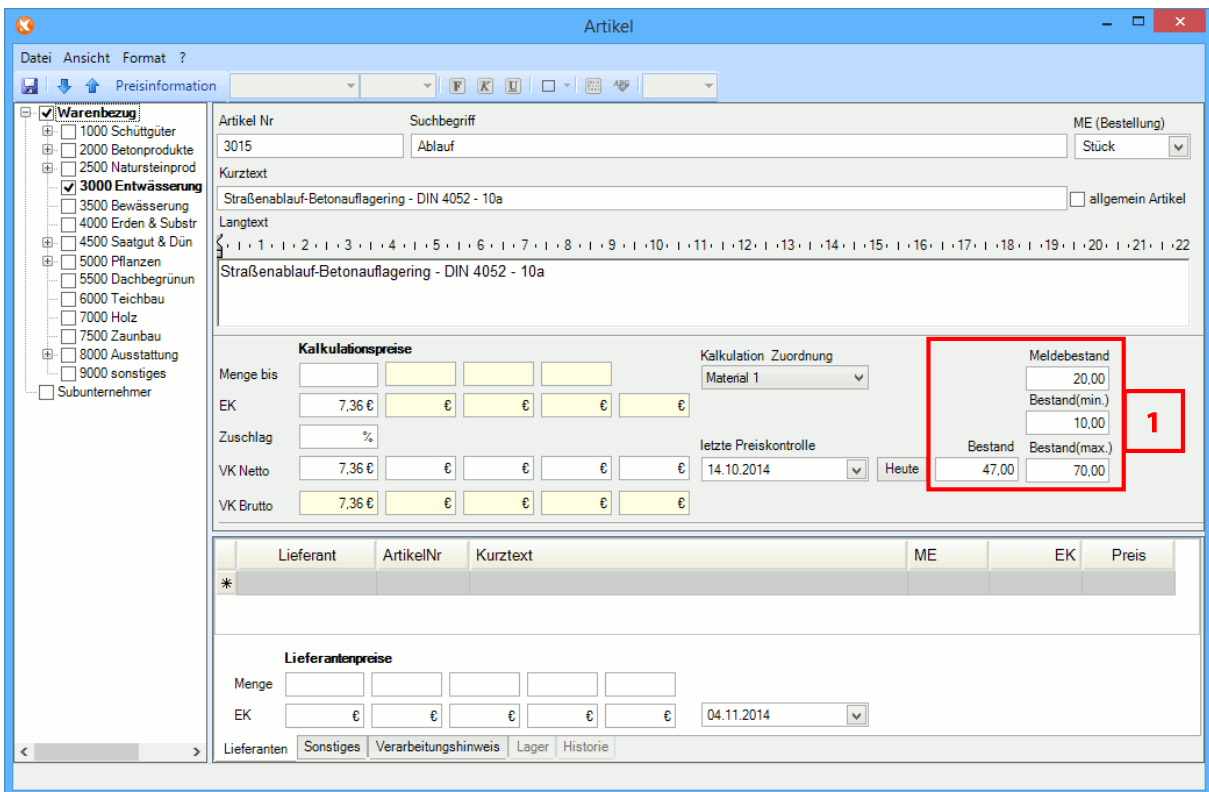
5.1 Artikel

5.1.1 Selektionsbaum

Die Ansichts-Einstellungen des Selektionsbaums werden jetzt beim Beenden von GaLaOffice 360° gespeichert. Dazu klicken Sie mit Rechtsklick auf den Selektionsbaum und wählen unter Einstellungen entweder die Option *alle geschlossen* oder *alle geöffnet*.

5.1.2 Bestand

Im Artikeldatensatz sind in der Übersicht die Felder *Bestand*, *Meldebestand*, *Bestand (min.)* und *Bestand (max.)* neu eingebaut (1).



The screenshot shows the 'Artikel' window with the following details:

- Artikel Nr:** 3015
- Suchbegriff:** Ablauf
- ME (Bestellung):** Stück
- Kurztext:** Straßenablauf-Betonaufagering - DIN 4052 - 10a
- Langtext:** Straßenablauf-Betonaufagering - DIN 4052 - 10a
- Kalkulationspreise:**
 - EK: 7,36 €
 - VK Netto: 7,36 €
 - VK Brutto: 7,36 €
- Bestand:** 47,00
- Meldebestand:** 20,00
- Bestand(min.):** 10,00
- Bestand(max.):** 70,00

Diese Felder können Sie sich in der Artikelübersicht anzeigen lassen (2). In Abhängigkeit der eingegebenen Werte sehen Sie in der Artikelübersicht in einer gesonderten Spalte „S“ folgende Signalisierung (3):

- Bestand ≤ Mindestbestand
- Bestand > Mindestbestand aber Bestand ≤ Meldebestand
- Bestand > Meldebestand aber Bestand < Maximalbestand
- Bestand ≥ Maximalbestand

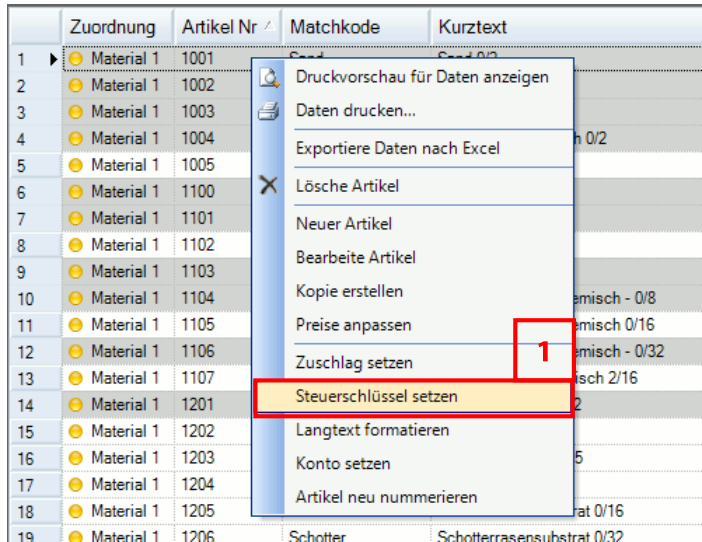
	Zuordnung	Artikel Nr	Matchcode	Kurztext	S	Meldebestand	Bestand (max.)	Bestand (min.)	Bestand
1	Material 1	3015	Ablauf	Straßenablauf-Betonaufagering - DIN 40	●	20,00	70,00	10,00	47,00

3
2

5.1.3 Steuerschlüssel im Stapellauf

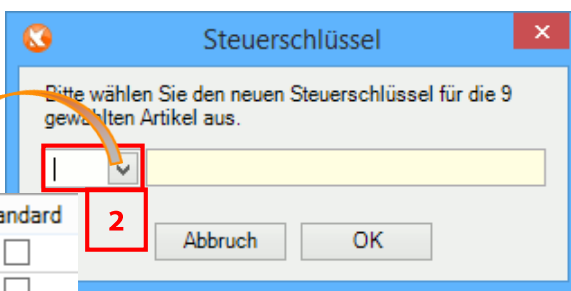
Den Steuerschlüssel können Sie jetzt für mehrere Artikel im Stapellauf setzen. Dazu markieren Sie in der Artikelübersicht die zu ändernden Artikel, öffnen das Kontextmenü mit Rechtsklick und wählen „Steuerschlüssel setzen“ (1).

	Zuordnung	Artikel Nr.	Matchcode	Kurztext
1	Material 1	1001		
2	Material 1	1002		
3	Material 1	1003		
4	Material 1	1004		
5	Material 1	1005		
6	Material 1	1100		
7	Material 1	1101		
8	Material 1	1102		
9	Material 1	1103		
10	Material 1	1104		
11	Material 1	1105		
12	Material 1	1106		
13	Material 1	1107		
14	Material 1	1201		
15	Material 1	1202		
16	Material 1	1203		
17	Material 1	1204		
18	Material 1	1205		
19	Material 1	1206	Schotter	Schotterrasensubstrat 0/32



Im folgenden Dialog wählen Sie per DropDown-Box (2) den gewünschten Steuerschlüssel aus und starten den Änderungsprozess mit „OK“.

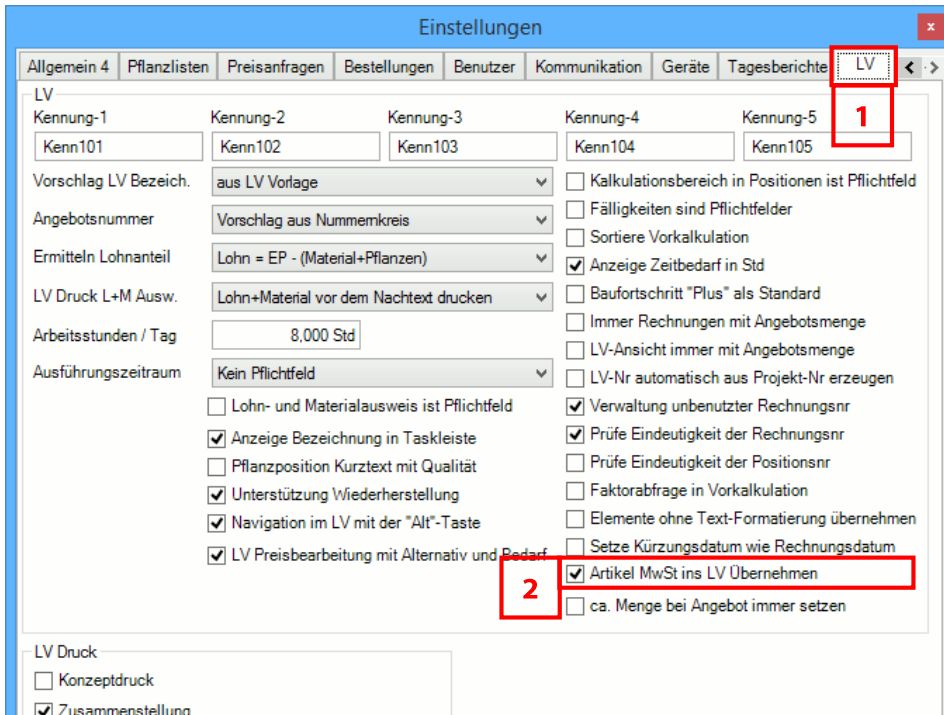
Schlüss /	Bezeichnung	%	Standard
0	Bauleistungen 0%	0,00	<input type="checkbox"/>
2	Umsatzsteuer 7%	7,00	<input type="checkbox"/>
3	Umsatzsteuer 19%	19,00	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Vorsteuer 7%	7,00	<input type="checkbox"/>
9	Vorsteuer 19%	19,00	<input type="checkbox"/>



5.1.4 Abweichende Steuersätze

Zusätzlich können Sie jetzt einstellen, dass der Steuerschlüssel des Artikels beim Hinzufügen in ein Leistungsverzeichnis übernommen wird (s. Pos. 8.1). Damit verbunden kontrolliert GaLaOffice 360° in dem betreffenden LV automatisch, ob dort im LV-Verwaltungsbaum bei „LV Einstellungen“ unter dem Reiter „LV-Einstellung 1“ die Option *LV enthält mehrere MwSt.-Sätze* aktiviert ist. Falls dies nicht der Fall sein sollte, wird Ihnen die Abfrage „Soll in diesem LV die Option *LV enthält mehrere MwSt.-Sätze* aktiviert werden?“ gestellt.

Für die Nutzung dieser Funktionalität müssen Sie in den „Programmeinstellungen“ unter dem Reiter „LV“ (1) die Option *Artikel MwSt ins LV übernehmen* (2) aktivieren.



HINWEIS: Damit können Sie z.B. bei Pflanzenpositionen gewährleisten, dass die Pflanzen mit 7% versteuert werden und der Rest des LV's mit 19%.

5.2 Geräte

5.2.1 Geräte-Übersichtsliste erweitert

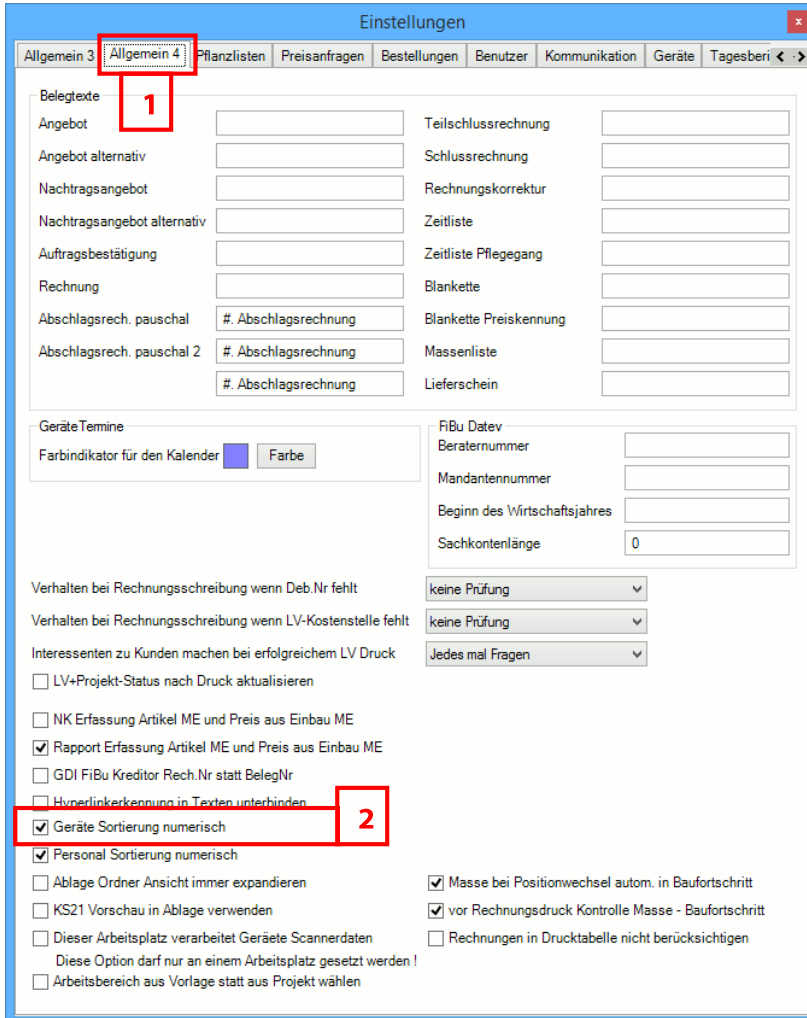
In dem Programmbereich STAMMDATEN wurde im Bereich „Geräte“ die Geräte-Übersichtsliste um die zusätzliche Spalte *Kostenstelle* (1) des Gerätes erweitert.

Geräte	Ger.Nr	Kennz.	Bezeichnung	Gruppe	nur verfügbare		Entf.Filter	Ausgabe	Freigabe	Rückgabe	
	Geräte-Nr	Geräte-Nr 2	Bezeichnung	Anlage	Bearbeitet	Anlage	Bearbeitet	Kennze	Seriennummer	Kostenstelle	Ausgabe
1	2010		*Radlader 3,2 to...	20.04.2011 12:02, Mi	04.11.2014 12:48, Di	Administrator	M. Schmitt			101	
2	2005		LKW/ 7,5 to MAN...	20.04.2011 15:13, Mi	04.11.2014 12:48, Di	Administrator	M. Schmitt	SU-KS 2...		101	
3	2001		Transporter VW...	05.09.2012 19:29, Mi	04.11.2014 12:47, Di	M. Herold	M. Schmitt	SU-KS 2...		101	
4	2003		LKW Kipper Mult...	05.09.2012 20:43, Mi	04.11.2014 12:47, Di	M. Herold	M. Schmitt	SU-KS 2...		101	

HINWEIS: Sollte die Spalte nicht in Ihrer Auswahl angezeigt werden, so kann diese über den Schalter „Bearbeite Liste“ in der Tabelle hinzugefügt werden. Sobald die Spalte „Kostenstelle“ in der tabellarischen Darstellung vorhanden ist, können Sie wie gewohnt die Spalte sortieren, gruppieren und filtern.

5.2.2 Sortierung des Geräte Stammblasses optimiert

In dem Programmbereich STAMMDATEN wurde im Bereich *Geräte* in der Geräte-Übersichtsliste die Sortierung der Spalten überarbeitet. Die Sortierung kann jetzt auch nach der „Geräte Nr.“ wahlweise alphabetisch oder numerisch erfolgen. Das Sortierungsverfahren kann in den „Programmeinstellungen“ unter dem Reiter „Allgemein 4“ (1) mit Aktivierung der Option *Geräte Sortierung numerisch* (2) definiert werden.

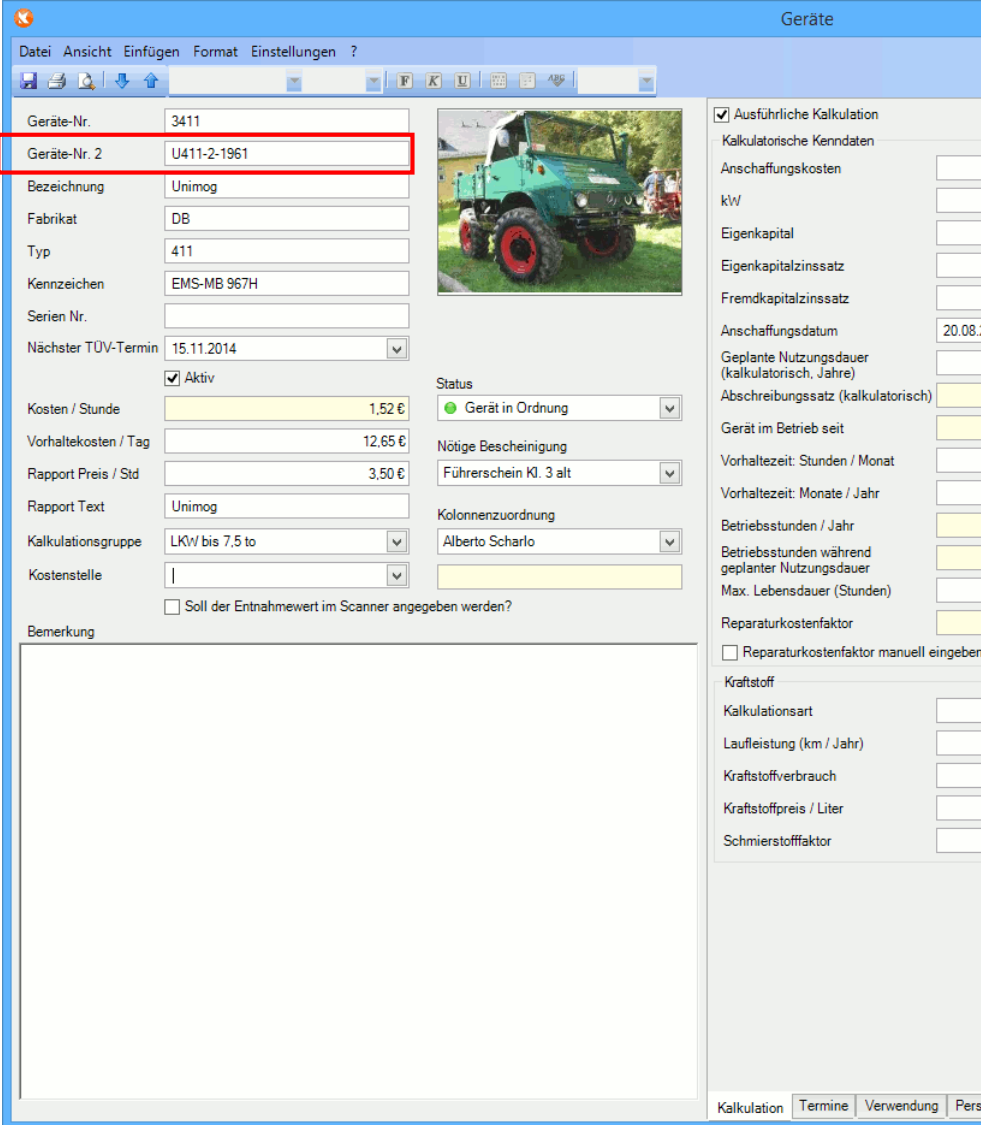


The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) window with the following structure:

- Tabbed Interface:** Allgemein 3, **Allgemein 4** (highlighted with '1'), Pflanzlisten, Preisanfragen, Bestellungen, Benutzer, Kommunikation, Geräte, Tagesberi.
- Belegtexte Section:** A grid of text input fields for various document types like 'Angebot', 'Rechnung', 'Abschlagsrech. pauschal', etc.
- Geräte Termine Section:** Includes a color indicator for the calendar and 'FiBu Datev' fields for 'Beraternummer', 'Mandantenummer', 'Beginn des Wirtschaftsjahres', and 'Sachkontenlänge'.
- Behavioral Settings:** Dropdown menus for 'Verhalten bei Rechnungsschreibung wenn Deb.Nr fehlt', 'Verhalten bei Rechnungsschreibung wenn LV-Kostenstelle fehlt', and 'Interessenten zu Kunden machen bei erfolgreichem LV Druck'.
- Checkboxes Section:**
 - LV+Projekt-Status nach Druck aktualisieren
 - NK Erfassung Artikel ME und Preis aus Einbau ME
 - Rapport Erfassung Artikel ME und Preis aus Einbau ME** (highlighted with '2')
 - GDI FiBu Kreditor Rech.Nr statt BelegNr
 - Hyperlinkerkennung in Texten unterbinden
 - Geräte Sortierung numerisch** (highlighted with '2')
 - Personal Sortierung numerisch
 - Ablage Ordner Ansicht immer expandieren
 - KS21 Vorschau in Ablage verwenden
 - Dieser Arbeitsplatz verarbeitet Geräte Scannerdaten (Note: Diese Option darf nur an einem Arbeitsplatz gesetzt werden !)
 - Arbeitsbereich aus Vorlage statt aus Projekt wählen
 - Masse bei Positionwechsel autom. in Baufortschritt
 - vor Rechnungsdruck Kontrolle Masse - Baufortschritt
 - Rechnungen in Drucktabelle nicht berücksichtigen

5.2.3 Gerätstammdatenblatt erweitert

Das Gerätstammdatenblatt wurde um das neue Eingabefeld „Geräte-Nr. 2“ (1) erweitert. Dies erlaubt es Ihnen, eine weitere Geräte-Nr. für interne Verwaltungszwecke zu vergeben.



The screenshot shows the 'Geräte' (Equipment) data entry form. The 'Geräte-Nr. 2' field is highlighted with a red box and the number 1. The form contains various input fields for equipment details, including identification numbers, manufacturer, type, and costs. A central image shows a green tractor. The right side of the form contains a detailed calculation section with various checkboxes and input fields for financial and operational data.

5.2.4 Gerätedatensatz - Reiter *Verwendung* (optional)

Sobald Sie auf diesem Reiter eine Geräteausgabe vornehmen, sind jetzt auch die Felder „Kolonnen Nr“ und die zugehörige Kolonnenbezeichnung eingebaut. Diese können Sie auch mit Hilfe eines entsprechenden Andockfensters ausfüllen. Diese Felder sind auch in der Geräteübersicht als neue Spalten eingblendet.

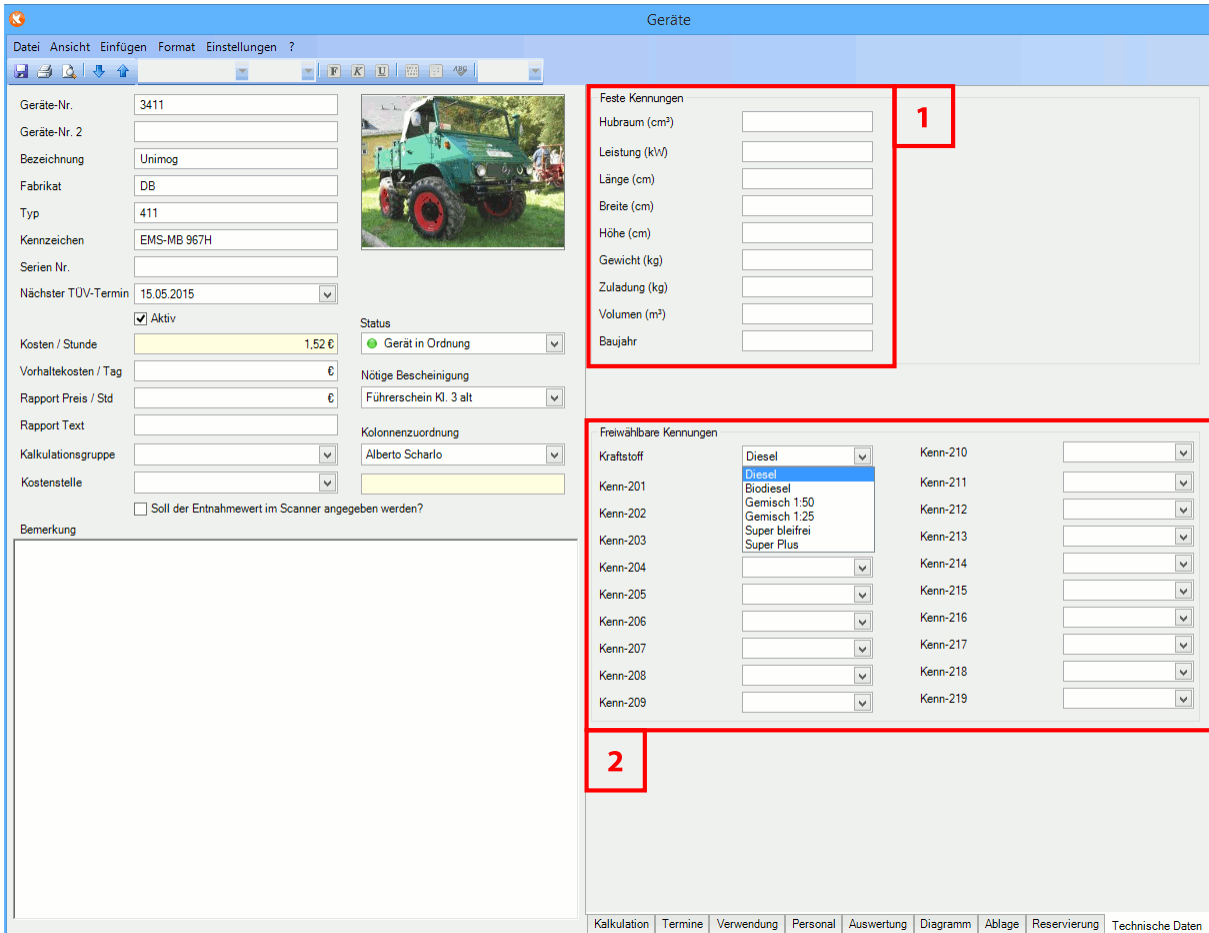
HINWEIS: Derzeit sind die Eingabefelder „Kolonnen Nr“ und die zugehörige Kolonnenbezeichnung Informationsfelder für Sie ohne weitere Auswertung in GaLaOffice 360°.

Neu wurde bei der Geräteausgabe das Feld „Voraussichtliches Rückgabedatum“ implementiert, dieses kann optional als Hinweis für die Planung/ Reservierung ausgefüllt werden.

Außerdem wird in der Geräteübersicht beim Status „Freigabe“ eines Gerätes das Datum und die weiteren Details analog zum Status „Entliehen“ angezeigt.

5.2.5 Gerätedatensatz - neuer Reiter *Technische Daten* (optional)

Im Gerätedatensatz gibt es jetzt neu den Reiter *Technische Daten* mit 9 festen (1) und bis zu 20 frei von Ihnen definierbaren (2) Kennungen. Sowohl die festen als auch die frei wählbaren Kennungen können Sie sich in der Geräteübersicht anzeigen lassen bzw. ausblenden und mit „Bearbeite Liste“ entsprechend filtern.



The screenshot shows the 'Geräte' software interface. On the left, there are input fields for device details like 'Geräte-Nr.', 'Bezeichnung', and 'Typ'. In the center, there is a photo of a green tractor. On the right, there are two main sections for technical data:

- Feste Kennungen (1):** A list of fixed technical specifications, each with an input field: Hubraum (cm³), Leistung (kW), Länge (cm), Breite (cm), Höhe (cm), Gewicht (kg), Zuladung (kg), Volumen (m³), and Baujahr.
- Freiwählbare Kennungen (2):** A list of user-definable identifiers. The first entry, 'Kenn-200', has a dropdown menu for 'Kraftstoff' with options: Diesel, Biodiesel, Gemisch 1:50, Gemisch 1:25, Super bleifrei, and Super Plus. The remaining entries from 'Kenn-201' to 'Kenn-219' have empty dropdown menus.

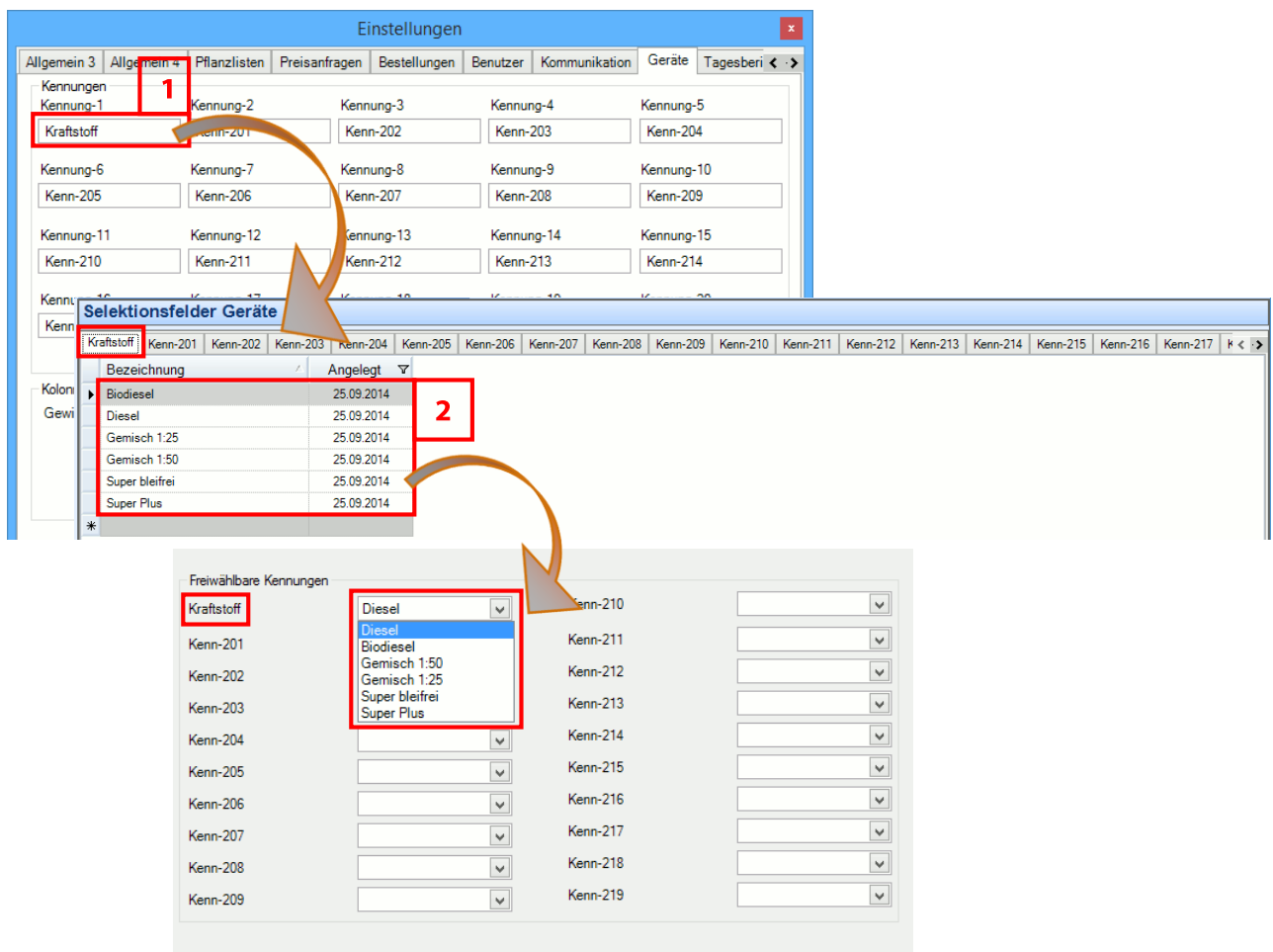
At the bottom of the window, there is a navigation bar with tabs: Kalkulation, Termine, Verwendung, Personal, Auswertung, Diagramm, Ablage, Reservierung, and Technische Daten.

Die freien Kennungen haben standardmäßig die Namen „Kenn-200“ bis „Kenn-219“, diese können Sie aber nach Ihren Wünschen analog den freien Kennungen in Projekt und LV ändern.

Die frei wählbaren Kennungen definieren Sie wie folgt:

In den „Programmeinstellungen“ können Sie unter dem neuen Reiter „Geräte“ den frei wählbaren Kennungen entsprechende Bezeichnungen geben, z.B. der *Kennung-1* „Kraftstoff“ (1) anstelle der vordefinierten „Kenn 200“. Diesen Kennungen können Sie unter STAMMDATEN im Bereich „Selektionsfelder Geräte“ entsprechende Auswahlmöglichkeiten für die - in den Geräten aufrufbaren - DropDown-Listen zuordnen (2).

In der folgenden Abbildung ist dieser Zusammenhang nochmals dargestellt.




5.2.6 Geräte löschen

Das Löschen eines Geräts ist jetzt nur noch dann möglich, wenn keine Termine vorhanden sind.

HINWEIS: Die Terminvergabe für ein Gerät ist genauso eine „Verwendung“ wie eine Buchung des Geräts auf einen Tagesbericht bzw. Rapport. Insofern sind Geräte, bei denen bereits ein Termin gespeichert war, nicht löscherbar sondern nur passiv zu setzen.

5.3 Leistungsbücher

Für die Verbesserung der Bedienung - vor allem im Hinblick auf die Vermeidung von Eingabefehlern - wurde in den internen Leistungsbüchern als neue Alternative das Festlegen der Angebotsmenge auf „0“ in allen Leistungspositionen implementiert.

Diese Einstellung verringert bei der Übernahme von Leistungspositionen aus Leistungsbüchern in LV's deswegen Bedienerfehler, weil im Ziel-LV zum einen an der Leistungsposition das Warnungs-Icon  erscheint, falls die angebotene Menge auf „0“ bleibt. Zum anderen gibt GaLaOffice 360° beim Dokumentendruck eine entsprechende Warnung aus, wenn Angebotsmengen = „0“ erkannt werden.

Für dieses neue Verhalten müssen Sie das gewünschte Leistungsbuch öffnen, den Cursor auf „LV-Einstellungen“ platzieren und unter dem Menü „Bearbeiten“ den Befehl „Setze Angebotsmenge = 0 in allen Positionen“ ausführen.

Wenn Sie wieder auf das bisherige Verfahren zurückkehren wollen, wählen Sie unter dem Menü „Bearbeiten“ den Befehl „Setze Angebotsmenge = 1 in allen Positionen“.

HINWEIS: Damit Sie ein reibungsloses Arbeiten erreichen, sollten Sie alle Leistungsbücher einheitlich definiert haben.

Eine Änderung von einer zur anderen Option ist jederzeit problemlos möglich.

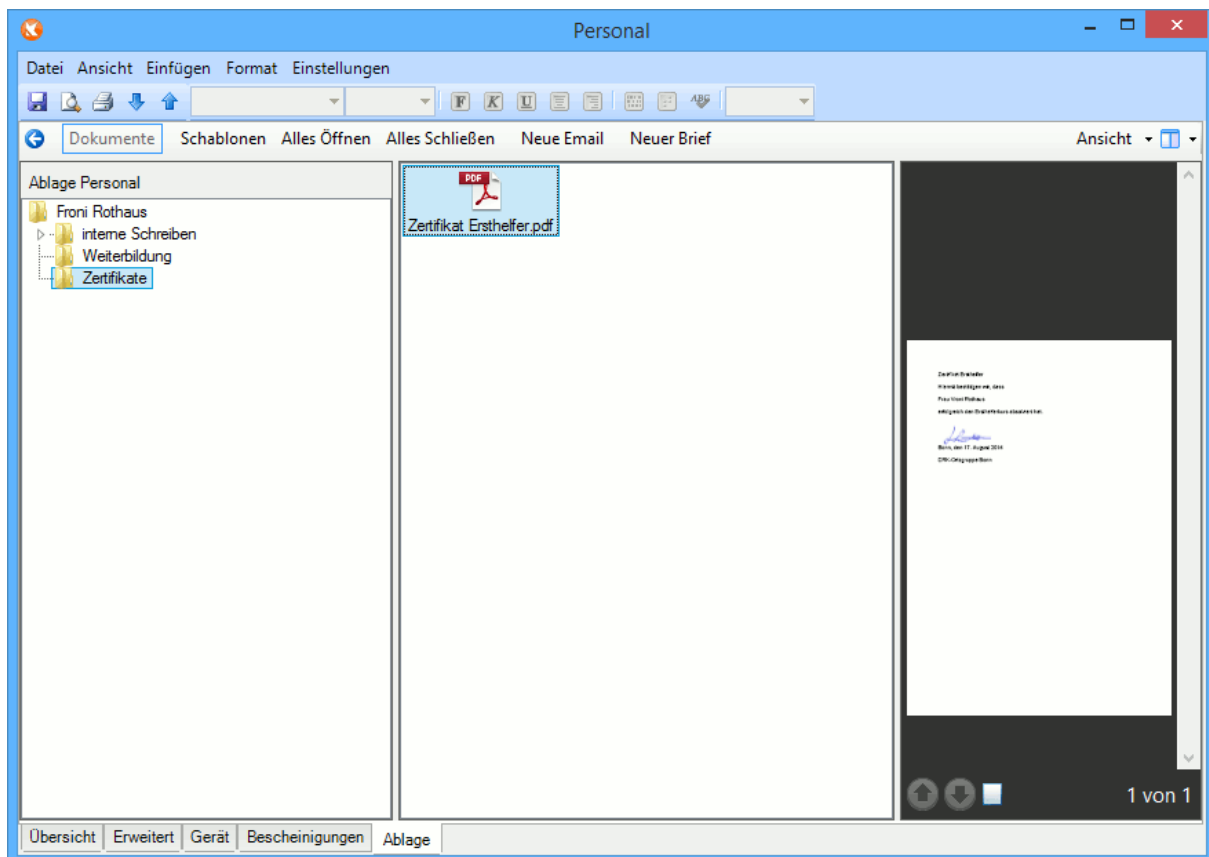
5.4 Mengeneinheiten

Die Einträge der Mengeneinheiten können jetzt einfach mit dem Menübefehl „Datei - Löschen“ gelöscht werden.

HINWEIS: Falls Sie die gelöschte Mengeneinheit bereits genutzt haben, wird an diesen Stellen im Artikel, LV, Tagesbericht oder Lieferschein/ Lieferantenrechnung durch den Bestandsschutz die bisherige Mengeneinheit beibehalten.

5.5 Personal

Im Personaldatensatz wurde der neue Reiter „Ablage“ (optional, nur bei Digitaler Dokumentenablage - Profiversion) eingefügt. Dort ist analog zur Ablage in den Adressen, Projekten und LV's die Möglichkeit vorhanden, mit Hilfe hinterlegter „Schablonen“ E-Mails und Word-Dokumente zu erstellen und abzulegen. Zusätzlich können Sie in dieser Ablage individuelle Unterordner anlegen. Als schnelle Orientierungshilfe über den Inhalt Ihrer abgelegten Dateien dient die aktivierbare Dateivorschau.



HINWEIS: Wenn Sie eine unternehmensweite standardisierte Ordnerstruktur definieren möchten oder eine Anpassung der Schablonen wünschen, hilft Ihnen der KS21-Online-Support gerne weiter.

HINWEIS: Analog zum Verhalten bei Adressen, Projekten und LV's werden Briefe oder E-Mails im aktuell gewählten Ordner erstellt.

Neu ist jetzt auch die Möglichkeit, die Kommunikationsdaten der Personaldatensätze nach Outlook zu übergeben. Die Beschreibung dieses Verfahrens finden Sie in Pos. 6.4.

6 Programmbereich ADRESSEN

6.1 Optimierungen in den Aufgaben und Notizen

Die einzelnen Aufgaben werden jetzt in der Kommunikationshistorie unter dem Reiter „Übersicht“ des Adressdatensatzes mit 5 Zeilen aus der „Beschreibung“ der Aufgabe angezeigt.

Außerdem wurde die Vorschau der Ablagen der Notizen unter dem Reiter „Notizen“ des Adressdatensatzes verbessert.

6.2 Selektionsbaum

In diesem Bereich wurden die Handhabung und die Editierbarkeit grundlegend verbessert.

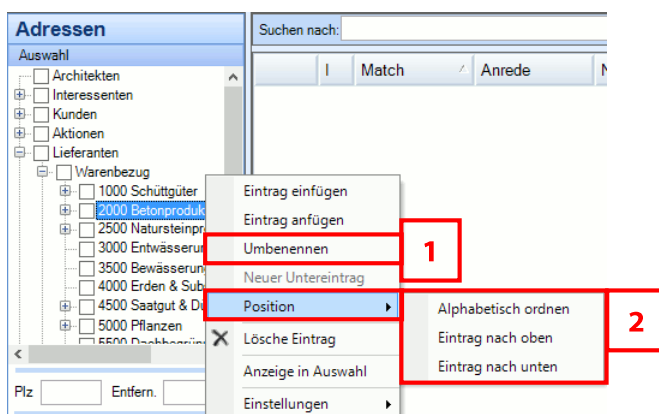
HINWEIS: Änderungen am Selektionsbaum können durch die Benutzerrechte in GaLaOffice 360° ggf. verriegelt sein. Standardmäßig ist das Bearbeiten des Selektionsbaums nur der Benutzergruppe „Administrator“ innerhalb GaLaOffice 360° vorbehalten. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an den KS21-Support.

HINWEIS: Änderungen am Selektionsbaum können nur vorgenommen werden, wenn Sie als einziger Benutzer in GaLaOffice 360° angemeldet sind. Anderenfalls erhalten Sie eine entsprechende Meldung und die Bearbeitung ist gesperrt.

Mit dem neuen Befehl *Umbenennen* (1) und den Anzeigeeoptionen bei *Position* (2) im Kontextmenü des Selektionsbaums können Sie diesen besser an Ihre Bedürfnisse anpassen.

HINWEIS: Das Umbenennen (1) von Selektionseinträgen ändert NICHT die Zuordnung dieser Einträge zu Adressen bzw. Artikel, da diese Zuordnung nicht an den Wortlaut sondern an die feste Programmzuordnung im Hintergrund gebunden ist.

Mit den Optionen bei *Position* (2) können Sie alle Einträge der aktuellen Selektionsebene *Alphabetisch ordnen* lassen oder den markierten Selektionseintrag jeweils um einen *Eintrag nach oben* bzw. einen *Eintrag nach unten* verschieben.



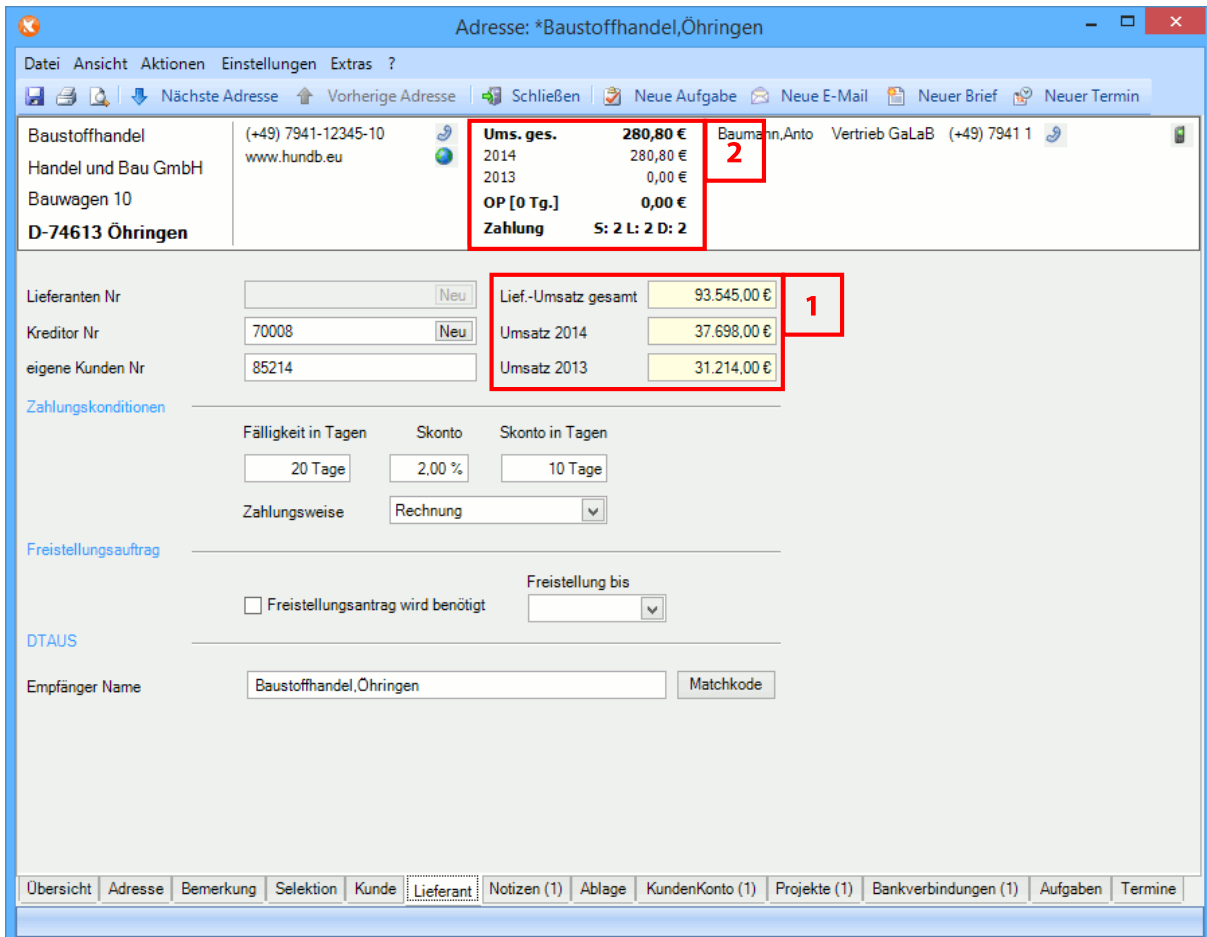
HINWEIS: Wenn Sie die Selektionseinträge anders sortieren möchten, müssen Sie die neue Funktionalität bei *Position* (2) nutzen.

Ein einfaches Umbenennen der Einträge führt NICHT zum gewünschten Ziel, da die Zuordnung der Adressen bzw. Artikel zu Selektionseinträgen nicht an den Wortlaut des Eintrags, sondern an der festen Programmzuordnung im Hintergrund gebunden ist.

Zusätzlich werden jetzt die beiden Standard-Ansichtseinstellungsoptionen *alle geschlossen* oder *alle geöffnet* des Selektionsbaums beim Beenden von GaLaOffice 360° gespeichert. Dazu klicken Sie mit Rechtsklick auf den Selektionsbaum und wählen unter Einstellungen eine der beiden Optionen.

6.3 Adressdatensatz - Reiter „Lieferant“

Für eine schnelle Information über die Geschäftsbeziehung mit dem Lieferanten sind jetzt drei neue Anzeigefelder (1) über den Lieferanten-Umsatz realisiert worden.



Adresse: *Baustoffhandel,Öhringen

Ums. ges. 280,80 €

2014	280,80 €
2013	0,00 €
OP [0 Tg.]	0,00 €
Zahlung	S: 2 L: 2 D: 2

Lief.-Umsatz gesamt 93.545,00 €

Umsatz 2014	37.698,00 €
Umsatz 2013	31.214,00 €

Empfänger Name: Baustoffhandel,Öhringen

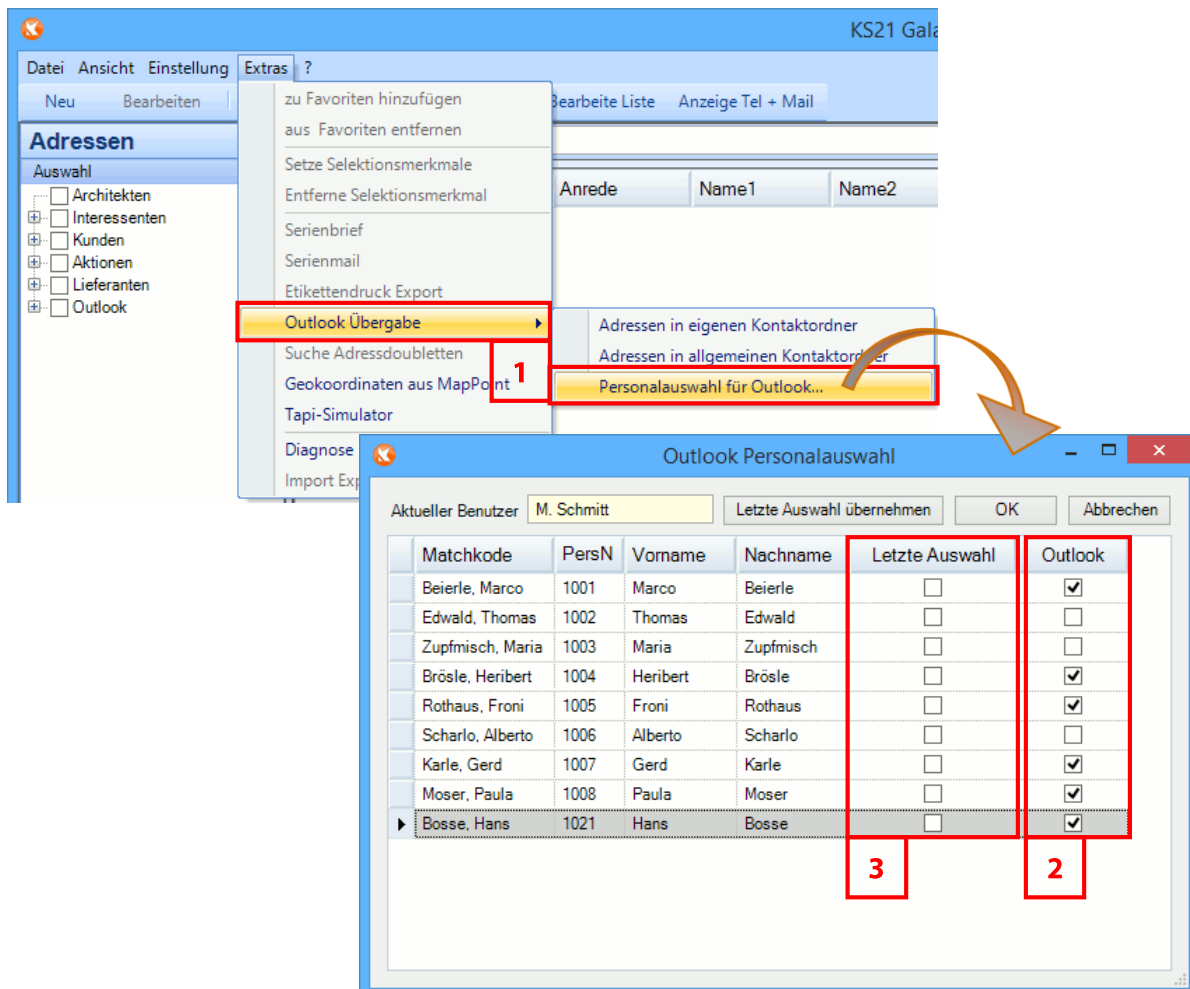
Diese Felder *Lief.-Umsatz gesamt* und die Umsatzzahlen der letzten beiden Jahre (derzeit *Umsatz 2014* bzw. *Umsatz 2013*) beziehen sich auf alle Lieferantenrechnungen, die Sie unter ZAHLUNGSVERKEHR - Bereich „Rechnungseingang“ (= „Zahlungsverkehr Lieferanten“; optional) eingegeben haben.

HINWEIS: Das Feld *Lief.-Umsatz gesamt* wertet sämtliche Lieferantenrechnungen aus, die Sie jemals für diesen Lieferanten in GaLaOffice 360° gespeichert haben.

HINWEIS: Die im Kopf des Reiters ausgegebenen Informationen zum Umsatz (2) beziehen sich ausschließlich auf gestellte Kundenrechnungen (d.h. ZAHLUNGSVERKEHR - Bereich „Rechnungsausgang“).

6.4 Outlook-Übergabe (optional)

Die Outlook-Übergabe ist mit diesem Update erweitert worden. Damit ist es möglich, neben den Adressen auch die hinterlegten Kommunikationsdaten der Personaldatensätze an Outlook zu exportieren. Dazu wählen Sie im Bereich ADRESSEN in der Menüzeile unter „Extras“ unter „Outlook-Übergabe“ den Befehl „Personalauswahl für Outlook...“ (1), es öffnet sich das Auswahlfenster für die zu übergebenden Personal-Kommunikationsdaten. Dort markieren Sie die gewünschten Datensätze in der Spalte *Outlook* (2). Falls Sie bereits Personaldatensätze an Outlook übergeben haben, werden diese in der Spalte *Letzte Auswahl* (3) angezeigt. Wollen Sie genau die gleichen Datensätze erneut selektieren, können Sie diese Auswahl mit dem Button „Letzte Auswahl übernehmen“ mit einem Klick in die Spalte *Outlook* (2) übernehmen.



Anschließend wählen Sie erneut den Menübefehl „Outlook Übergabe“ im Menü „Extras“ und dort entweder den Befehl „Adressen in eigenen Kontaktordner“ oder „Adressen in allgemeinen Kontaktordner“. Je nach dieser Auswahl werden nun zuerst alle Kommunikationsdaten der Adressdatensätze und danach alle selektierten Personaldatensätze in den von Ihnen angegebenen Outlook-Ordner übergeben.

HINWEIS: Die Personaldaten können nur zusammen mit den Adressdaten übergeben werden, dabei prüft GaLaOffice 360° ob die Datensätze bereits vorhanden sind und gibt Ihnen eine entsprechende Meldung aus, wieviel Datensätze in Outlook neu angelegt bzw. aktualisiert wurden.

7 Programmbereich PROJEKTE

7.1 Projektübersicht

Jetzt ist es möglich, aus der Projektübersicht heraus den zugehörigen Auftraggeber-Adressdatensatz direkt zu öffnen. Dazu markieren Sie in der Übersicht ein Projekt, öffnen das Kontextmenü und wählen den neuen Menübefehl „Bearbeite Auftraggeber“ (1).

Kunde	Projektnr.	Suche in				
S	Match	Bezeichnung	Proj. Nr	Arbeitsbereich	Bearbeit	
1		*Müller, Forchtenb	Pflege	1264		
2		*Müller, Forchtenb	*Haus		Arten	Marco He
3		*Müller, Forchtenb	Hausg		Arten	-
4		*Müller, Forchtenb	Villa S			
5		*Peters, Neuenst	*Reihe		Arten	Marco He
6		*Peters, Neuenst	Pflege			-
7		Baustoffhandel, Ö	Baust			Marco He
8		Friedrich, Mosbac	Woch			Alfons Sch

Context menu for row 2:

- Druckvorschau für Daten anzeigen
- Daten drucken...
- Exportiere Daten nach Excel
- Übernehme in Exportsammler
- Entsperren
- Bearbeite Auftraggeber (1)**

7.2 Projektdaten - Projekt Einstellungen

Per Definition in den „Programmeinstellungen“ kann der Projektstatus ab sofort automatisch geändert werden, wenn ein LV im Projekt über die Druckausgabe einen anderen Status erreicht.

Beispiel: Der Projektstatus ist auf „Angebot“ gestellt. Danach wird im LV eine Abschlagsrechnung erzeugt; daraus folgend wird der Projektstatus (und gleichzeitig auch der LV-Status) automatisch auf „Ausführung“ geändert.

Für diese neue Funktionalität aktivieren Sie in den „Programmeinstellungen“ unter dem Reiter „Allgemein 4“ die Option *LV + Projekt-Status nach Druck aktualisieren* (1).

Einstellungen

Allgemein 3 | **Allgemein 4** | Pflanzlisten | Preisanfragen | Bestellungen | Benutzer | Kommunikation | Geräte | Tagesberi

Belegtexte

Angebot		Teilschlussrechnung	
Angebot alternativ		Schlussrechnung	
Nachtragsangebot		Rechnungskorrektur	
Nachtragsangebot alternativ		Zeitliste	
Auftragsbestätigung		Zeitliste Pflegegang	
Rechnung		Blankette	
Abschlagsrech. pauschal	# Abschlagsrechnung	Blankette Preiskennung	
Abschlagsrech. pauschal 2	# Abschlagsrechnung	Massenliste	
	# Abschlagsrechnung	Lieferschein	

Geräte Termine

Farbindikator für den Kalender Farbe

FiBu Datev

Beraternummer

Mandantenummer

Beginn des Wirtschaftsjahres

Sachkontenlänge

Verhalten bei Rechnungsschreibung wenn Deb.Nr fehlt

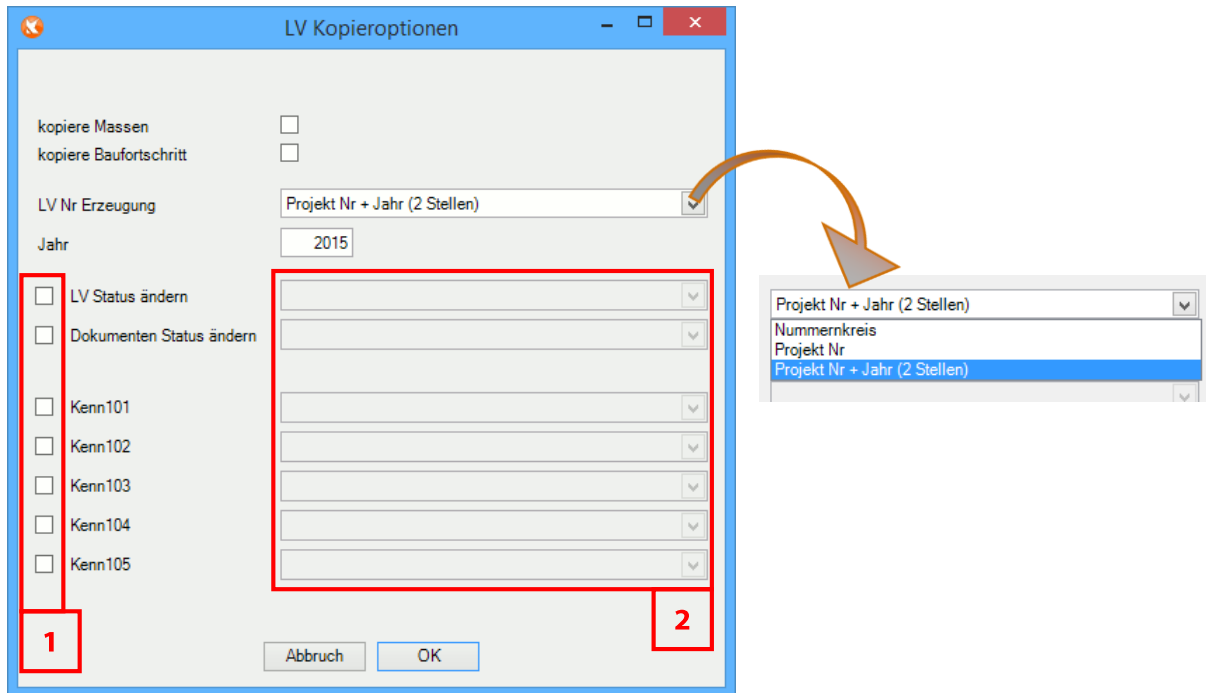
Verhalten bei Rechnungsschreibung wenn LV-Kostenstelle fehlt

Interessenten zu Kunden machen bei erfolgreichem LV Druck

LV+Projekt-Status nach Druck aktualisieren (1)

7.3 Projektbearbeitung - Bereich Leistungsverzeichnisse

Bei der Funktionalität des Kopierens von Leistungsverzeichnissen ist nun eine Abfrage im neuen Hilfsfenster „LV Kopieroptionen“ dem eigentlichen Kopiervorgang vorangestellt. Dort können Sie die von Ihnen gewünschten Optionen auswählen einschließlich der dort in den DropDown-Listen hinterlegten Möglichkeiten.



Mit der Aktivierung von *kopiere Massen* wird (werden) die im zu kopierenden LV hinterlegte(n) Massenliste(n) in die Kopie mit übernommen.

Den bereits im Original-LV hinterlegten Baufortschritt können Sie ebenfalls in die Kopie übernehmen, dazu aktivieren Sie *kopiere Baufortschritt*.

Für die automatische Erzeugung einer neuen LV-Nummer für die Kopie wählen Sie aus der Drop-Down-Liste eine der angebotenen Optionen. Falls Sie die Variante *Projekt Nr. + Jahr (2 Stellen)* nutzen, müssen Sie im Feld *Jahr* die gewünschte Jahreszahl (hier z.B. „2015“) eingeben.

Die darunter aufgeführten Optionen können Sie mit Klick in das jeweilige Kästchen (1) selektieren und dann aus der damit jeweils aktivierten DropDown-Liste (2) entsprechend einen Eintrag auswählen.

HINWEIS: Die individuell definierbaren Selektionsfelder *Kenn101* bis *Kenn105* können bei Ihnen je nach Ihren Einstellungen in den „Programmeinstellungen“ andere Bezeichnungen haben.

7.4 Projektbearbeitung - Bereich Notizen

Neu ist jetzt hier das Feld *Erinnern am* sichtbar, sobald Sie die Projektnotizen aus der „OP Verwaltung“ (Programmbereich ZAHLUNGSVERKEHR) heraus aufrufen.

8 Programmbereich LEISTUNGSVERZEICHNISSE

8.1 Allgemeine Neuerungen

Im Menü „Einfügen“ erhalten Sie jetzt die Möglichkeit, neben den Vor- und Nachtexten zusätzlich auch Arbeits- und Kalkulationsbereich sowie den Ausführungszeitraum nachträglich aus einer LV-Vorlage in ein bestehendes LV zu übertragen. Dazu nutzen Sie den neuen Befehl „Vor-Nachtext, Ausf.Zeitraum, Arb.- und KalkBereich aus Vorlage“.

HINWEIS: Wenn Sie diese neue Funktionalität nutzen, werden sämtliche bisherigen Eintragungen im LV-Verwaltungsbaum bei „LV-Einstellungen“ - Reiter „LV-Einstellung 1“ in den Feldern *Arbeitsbereich*, *Kalkulationsbereich* und *Ausführungszeitraum* mit den Einstellungen der ausgewählten LV-Vorlage überschrieben.

Im Menü „Bearbeiten“ können Sie jetzt mit *Adresse Auftraggeber* die Adressenzuordnung des LV's für den Druck ändern, auch wenn Sie bereits Ausdrucke für eine andere Adresse aus diesem LV heraus initiiert und das LV danach nicht geschlossen haben.

Wenn Sie mit den Funktionstasten F11 bzw. F12 auf die vorherige/nachfolgende Position eines LV's springen und der Focus in einem numerischen Feld stand, wird die angesprungene Feldeingabe in der Zielposition blau markiert. Dies ist insofern eine Erleichterung, dass damit der gesamte Eingabewert unmittelbar geändert werden kann.

Mit der Aktivierung der neuen Option *ca. Menge bei Angebot immer setzen* (1) in den „Programmeinstellungen“ unter dem Reiter „LV“ stellen Sie ein, dass in Ihren Angeboten alle Mengen mit dem Zusatz „ca.“ versehen werden. Dort können Sie jetzt ebenfalls die neue Option *Artikel MwSt ins LV übernehmen* (2) aktivieren. Diese Option bewirkt, dass der (ggf. abweichende) Steuerschlüssel des Artikels beim Hinzufügen in ein LV übernommen wird (s. Pos. 5.1.4).

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) dialog box with the 'LV' tab selected. The dialog is divided into several sections:

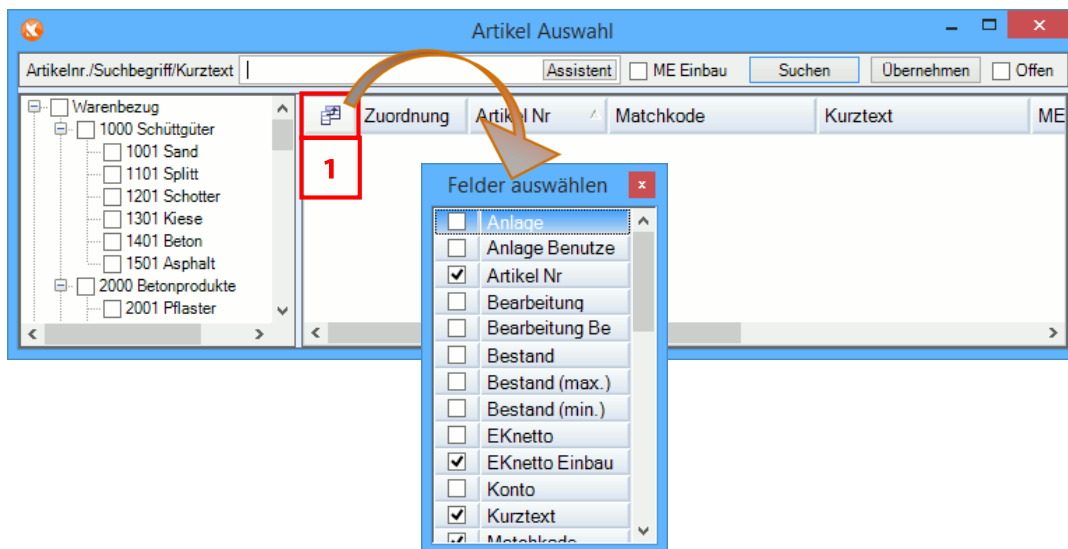
- General Settings:** Includes fields for 'Kennung-1' through 'Kennung-5' (e.g., Kenn101 to Kenn105), 'Vorschlag LV Bezeich.', 'Angebotsnummer', 'Ermitteln Lohnanteil', 'LV Druck L+M Ausw.', 'Arbeitsstunden / Tag' (8,000 Std), and 'Ausführungszeitraum' (Kein Pflichtfeld).
- Checkboxes:** A list of options such as 'Kalkulationsbereich in Positionen ist Pflichtfeld', 'Fälligkeiten sind Pflichtfelder', 'Sortiere Vorkalkulation', 'Anzeige Zeitbedarf in Std', 'Baufortschritt "Plus" als Standard', 'Immer Rechnungen mit Angebotsmenge', 'LV-Ansicht immer mit Angebotsmenge', 'LV-Nr automatisch aus Projekt-Nr erzeugen', 'Verwaltung unbenutzter Rechnungsnr', 'Prüfe Eindeutigkeit der Rechnungsnr', 'Prüfe Eindeutigkeit der Positionsnr', 'Faktorabfrage in Vorkalkulation', 'Elemente ohne Text-Formatierung übernehmen', and 'Setze Kürzungsdatum wie Rechnungsdatum'.
- Highlighted Options:**
 - Option (1): *ca. Menge bei Angebot immer setzen*
 - Option (2): *Artikel MwSt ins LV übernehmen*
- Bottom Section:** 'LV Druck' with options for 'Konzeptdruck' (unchecked) and 'Zusammenstellung' (checked).

Mit dieser Option (2) ist die automatische Kontrolle durch GaLaOffice 360° verbunden, ob im LV-Verwaltungsbaum bei „LV Einstellungen“ unter dem Reiter „LV-Einstellung 1“ die Option *LV enthält mehrere MwSt.-Sätze* aktiviert ist. Falls dies nicht der Fall sein sollte, wird Ihnen die Abfrage „Soll in diesem LV die Option *LV enthält mehrere MwSt.-Sätze* aktiviert werden?“ gestellt.

HINWEIS: Beachten Sie hierbei die steuerrechtlichen Grundlagen.

In mehreren Dialogfenstern von Programmfunktionalitäten der Leistungsverzeichnisse (z.B. Vorkalkulation, Artikel hinzufügen etc.) können Sie jetzt mit einem neuen Auswahlwerkzeug definieren, welche Spalten ein- bzw. ausgeblendet werden.

Dazu müssen Sie auf das Spaltenauswahl-Symbol (1) klicken und im neu geöffneten Auswahlfenster „Felder auswählen“ die gewünschten Felder/ Spalten mit Klick aktivieren oder deaktivieren.



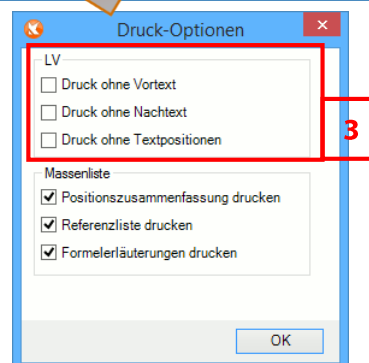
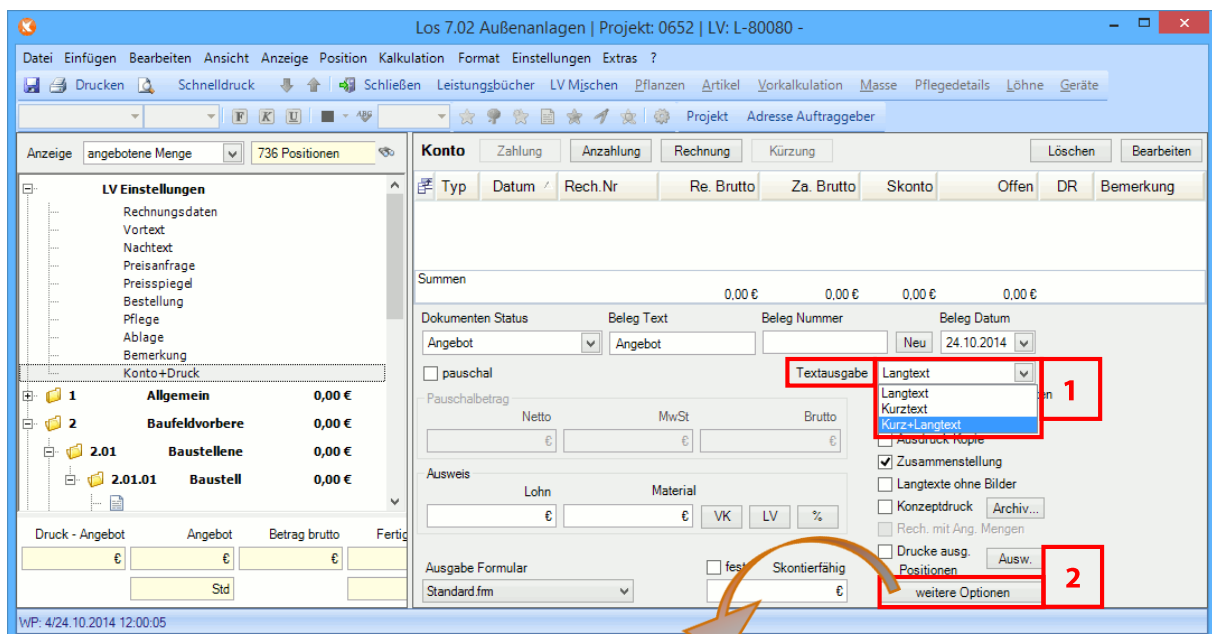
8.2 Konto + Druck

Die Eingaben in den Feldern bei *Pauschalbetrag* werden nach dem Verlassen des LV's gespeichert.

Den *LV-Status* (und gleichzeitig den *Projektstatus*) können Sie nach dem Druck automatisch aktualisieren lassen (z.B. von „Angebot“ auf „Ausführung“ nach dem Druck der Auftragsbestätigung oder der ersten beliebigen Rechnung). Dazu müssen Sie in den „Programmeinstellungen“ unter dem Reiter „Allgemein 4“ die neue Option *LV+Projekt-Status nach Druck aktualisieren* aktivieren.

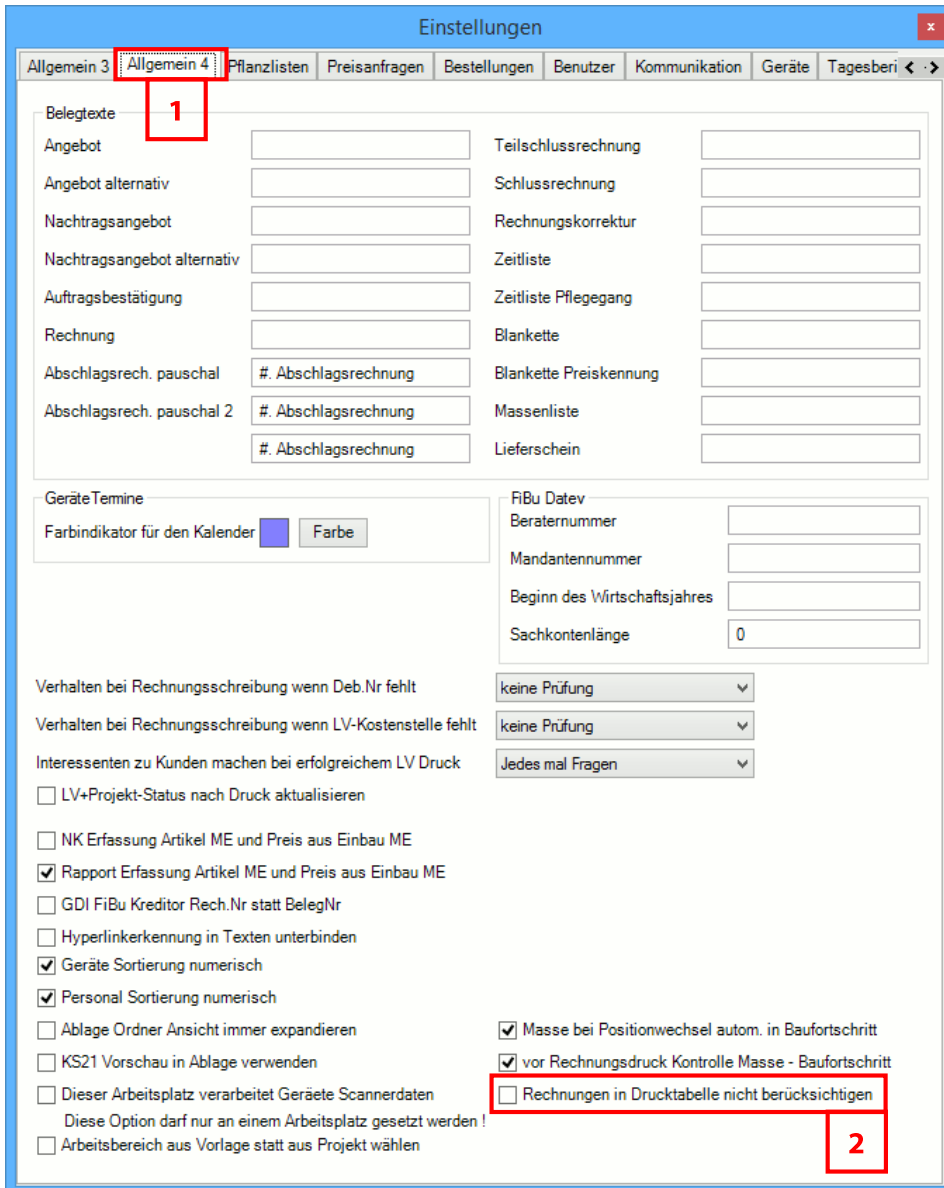
Die bereits mit dem letzten Update integrierte Druckoption *Kurz+Langtext* ist jetzt mit der bisher wählbaren Option *Kurz- statt Langtext* in eine neue DropDown-Liste *Textausgabe* (1) verschoben worden. Dies optimiert die Handhabung der einzelnen Druckoptionen wesentlich, zumal damit auch die klare Trennung der drei Druckvarianten *Langtext*, *Kurztext* sowie *Kurz+Langtext* verbunden ist.

In dem mittels *weitere Optionen* (2) geöffneten Hilfsfenster „Druck-Optionen“ finden Sie die im letzten Update bereits realisierten Druckoptionen für das LV (3): *Druck ohne Vortext*, *Druck ohne Nachtext* und *Druck ohne Textpositionen*.



HINWEIS: Die Einstellungen unter *LV* im Hilfsfenster „Druck-Optionen“ werden beim Schließen des LV's nicht gespeichert.

Wollen Sie im Rechnungsausdruck vorangegangene Rechnungen nicht ausgegeben haben, aktivieren Sie in den „Programmeinstellungen“ unter dem Reiter „Allgemein 4“ (1) die neue Option *Rechnungen in Drucktabelle nicht berücksichtigen* (2).



The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) window with the 'Allgemein 4' tab selected. The 'Belegtexte' section contains various text fields for different document types. The 'Geräte Termine' section includes a color indicator for the calendar. The 'Verhalten bei Rechnungsschreibung' section has dropdown menus for handling missing data. The 'FIBu Datev' section includes fields for company and client information. The 'Rechnungen in Drucktabelle nicht berücksichtigen' checkbox is highlighted with a red box and labeled '2'.

8.3 LV-Mischen und Leistungsbücher

In dem geöffneten Fenster Leistungsbuch können Sie jetzt mit dem neuen „+“-Symbol (1) in der Fußzeile auf einfache Art mit dem bekannten Auswahlmenü weitere Leistungsbücher oder LV's zur Auswahl hinzufügen.



Neu ist auch die Übernahmefunktion für Textpositionen aus Leistungsbüchern bzw. über LV-Mischen aus anderen LV's.

8.4 Vorkalkulation (optional)

Die Rundungsgenauigkeit in der Vorkalkulation wurde generell für neu angelegte LV's von 2 auf 5 Stellen erhöht. Mit dem neuen Befehl „Setze hohe Rundungsgenauigkeit in Vorkalkulation“ im Menü „Bearbeiten“ übernehmen Sie die erhöhte Rundungsgenauigkeit auch für bestehende LV's.

HINWEIS: Wenn Sie die erhöhte Rundungsgenauigkeit einmal in einem bestehenden LV gesetzt haben, können Sie sie in diesem LV nicht wieder auf niedrig zurückstellen.

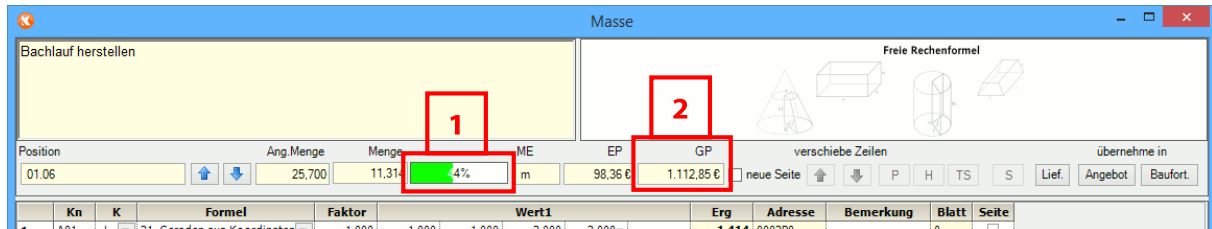
8.5 Nachkalkulation (optional)

Bei der Nachkalkulations-Auswertung werden jetzt die Datumsgrenzen einer gewählten Option gespeichert und in allen anderen Auswertungsoptionen der Nachkalkulation automatisch vorgeschlagen. Außerdem können Sie die Nachkalkulations-Auswertung auch neu auf *Zahlungen* statt auf *Rechnungen* bzw. *fertiggestellte Mengen* beziehen.

8.6 Massenliste (optional)

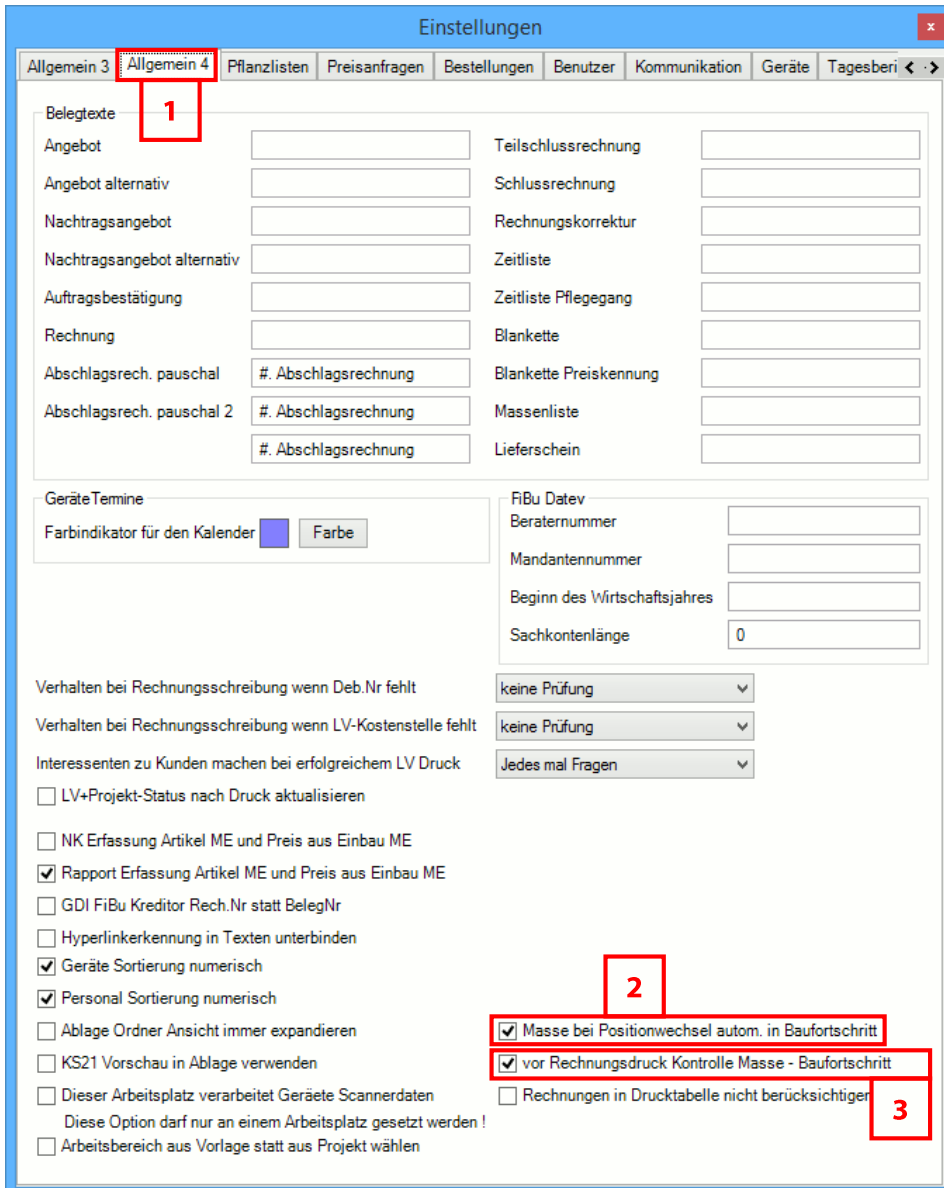
8.6.1 Allgemein

Die Eingabemaske der Massenliste wurde erweitert, so dass Sie jetzt in 2 neuen Feldern auch den prozentualen Baufortschritt (1) sowie den Gesamtpreis GP (2) angezeigt bekommen.



Die Masseneingaben können Sie jetzt beim Schließen der Massenliste bzw. Sprung in eine weitere Position der Massenliste automatisch in den Baufortschritt übertragen lassen. Für diese Funktionalität aktivieren Sie in den „Programmeinstellungen“ unter dem Reiter „Allgemein 4“ (1) die neue Option *Masse bei Positionswechsel autom. in Baufortschritt* (2).

Soll GaLaOffice 360° beim Rechnungsdruck automatisch die Masseneingaben mit dem Baufortschritt vergleichen und Ihnen bei Differenzen eine entsprechende Meldung ausgeben, aktivieren Sie die ebenfalls neue Option *vor Rechnungsdruck Kontrolle Masse - Baufortschritt* (3).



The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) window with the following sections and options:

- Belegtexte:**
 - Angebot
 - Angebot alternativ
 - Nachtragsangebot
 - Nachtragsangebot alternativ
 - Auftragsbestätigung
 - Rechnung
 - Abschlagsrech. pauschal
 - Abschlagsrech. pauschal 2
- GeräteTermine:**
 - Farbindikator für den Kalender (Farbe)
 - FiBu Datev
 - Beraternummer
 - Mandantenummer
 - Beginn des Wirtschaftsjahres
 - Sachkontenlänge (0)
- Verhalten bei Rechnungsschreibung wenn Deb.Nr fehlt:** keine Prüfung
- Verhalten bei Rechnungsschreibung wenn LV-Kostenstelle fehlt:** keine Prüfung
- Interessenten zu Kunden machen bei erfolgreichem LV Druck:** Jedes mal Fragen
- LV+Projekt-Status nach Druck aktualisieren
- NK Erfassung Artikel ME und Preis aus Einbau ME
- Rapport Erfassung Artikel ME und Preis aus Einbau ME
- GDI FiBu Kreditor Rech.Nr statt BelegNr
- Hyperlinkerkennung in Texten unterbinden
- Geräte Sortierung numerisch
- Personal Sortierung numerisch
- Ablage Ordner Ansicht immer expandieren
- KS21 Vorschau in Ablage verwenden
- Dieser Arbeitsplatz verarbeitet Geräte Scannerdaten
- Diese Option darf nur an einem Arbeitsplatz gesetzt werden !
- Arbeitsbereich aus Vorlage statt aus Projekt wählen
- Masse bei Positionwechsel autom. in Baufortschritt (2)
- vor Rechnungsdruck Kontrolle Masse - Baufortschritt (3)
- Rechnungen in Drucktabelle nicht berücksichtigen

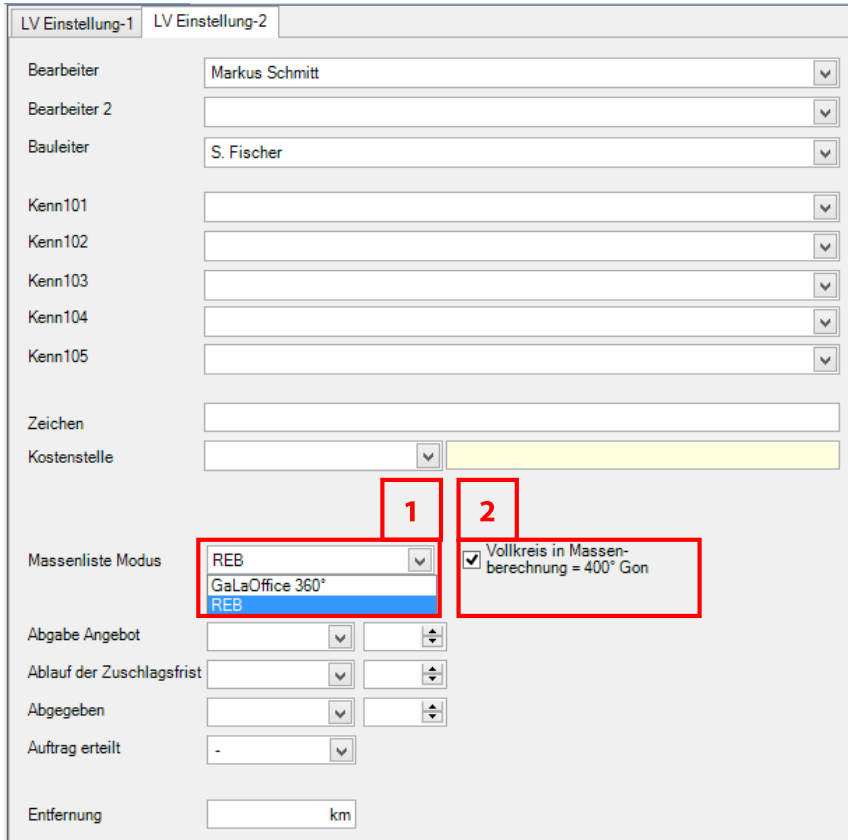
Zusätzlich werden vor dem Löschen von Positionen im LV die Massenreferenzen in der aktiven Massenliste geprüft und Ihnen ggf. ein Warnhinweis ausgegeben.

8.6.2 Anpassung des Druckformulars Massenliste

Das Druckformular Massenliste wird für die Erweiterung der Formel 91 (zusätzliche Spalte „Faktor“) beim Update automatisch angepasst. Sollte es dabei Probleme in Ihrem Ausdruck geben, hilft Ihnen der KS21-Support (s. Pos. 17) gerne.

8.6.3 DA11-Schnittstelle (optional) und GAEB-Schnittstelle (optional)

Die DA11-Schnittstelle der Massensliste wurde grundlegend überarbeitet. Damit sind einige Änderungen im Verhalten und in der Eingabe einer REB-konformen Massensliste gegenüber einer „normalen“ GaLaOffice 360°-Massensliste verbunden. Aus diesem Grund wurde mit diesem Update die neue Massenslisten-Option „REB“ **(1)** eingeführt. Hierbei wird die auch manuell auswählbare Option *Vollkreis in Massenberechnung = 400 gon* **(2)** automatisch aktiviert.



The screenshot shows a configuration window with two tabs: 'LV Einstellung-1' and 'LV Einstellung-2'. The 'LV Einstellung-1' tab is active. It contains several input fields and dropdown menus:

- Bearbeiter: Markus Schmitt
- Bearbeiter 2: (empty)
- Bauleiter: S. Fischer
- Kenn101 to Kenn105: (empty dropdowns)
- Zeichen: (empty text field)
- Kostenstelle: (empty dropdown)
- Massensliste Modus: A dropdown menu with three options: 'REB' (highlighted in blue), 'GaLaOffice 360°', and 'REB'. A red box labeled '1' surrounds this dropdown.
- Abgabe Angebot: (empty dropdown)
- Ablauf der Zuschlagsfrist: (empty dropdown)
- Abgegeben: (empty dropdown)
- Auftrag erteilt: - (dropdown)
- Entfernung: (empty text field) km

Below the 'Massensliste Modus' dropdown, there is a checkbox labeled 'Vollkreis in Massenberechnung = 400° Gon' which is checked. A red box labeled '2' surrounds this checkbox.

HINWEIS: Winkelangaben sind in REB-konformen Massenslisten grundsätzlich in Gon (Vollkreis = 400 gon) anzugeben.

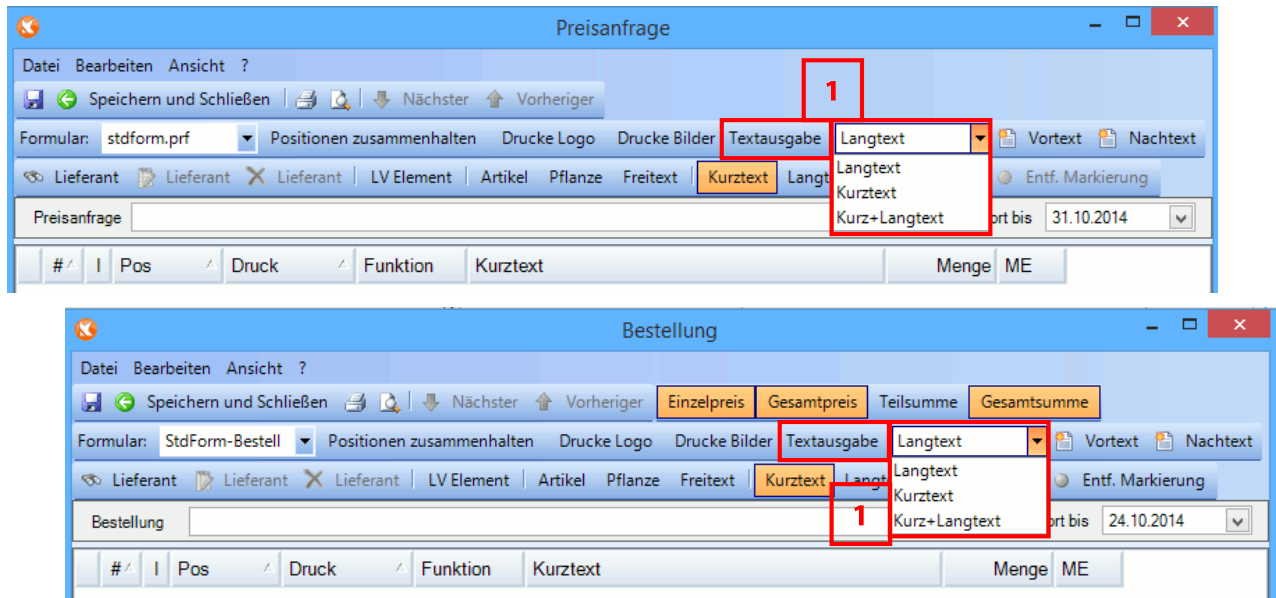
Nähere Infos dazu und zu den Definitionen der Formeln finden Sie in der derzeit gültigen REB-VB 23.003 Ausgabe 2009 (Herausgeber: Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur BMVI).

HINWEIS: In REB-konformen Massenslisten sind weder die Formel 60 noch „Wie“-Positionen verwendbar, da beide nicht in der REB hinterlegt sind.

Außerdem wird mit dem Update automatisch die Komponente „GAEB 3.2“ installiert, damit auch GAEB-Dateien im aktuellen xml-Austausch-Format mit entsprechenden Mengenermittlungen importiert und exportierbar sind.

8.7 Preisanfragen und Bestellungen (optional)

In den Preisanfragen und Bestellungen sind jetzt auch die drei aus dem LV-Druck bekannten Druckoptionen *Kurztext*, *Langtext* sowie *Kurz+Langtext* auswählbar (1). Damit Sie diese Optionen auch nutzen können, müssen die Druckformulare der Preisanfragen und Bestellungen ggf. angepasst werden.



HINWEIS: Falls Sie bei der Anpassung der Druckformulare Hilfe benötigen, können Sie sich gerne an den KS21-Support wenden.

9 Programmbereich SERVICE AUFTRÄGE (optional)

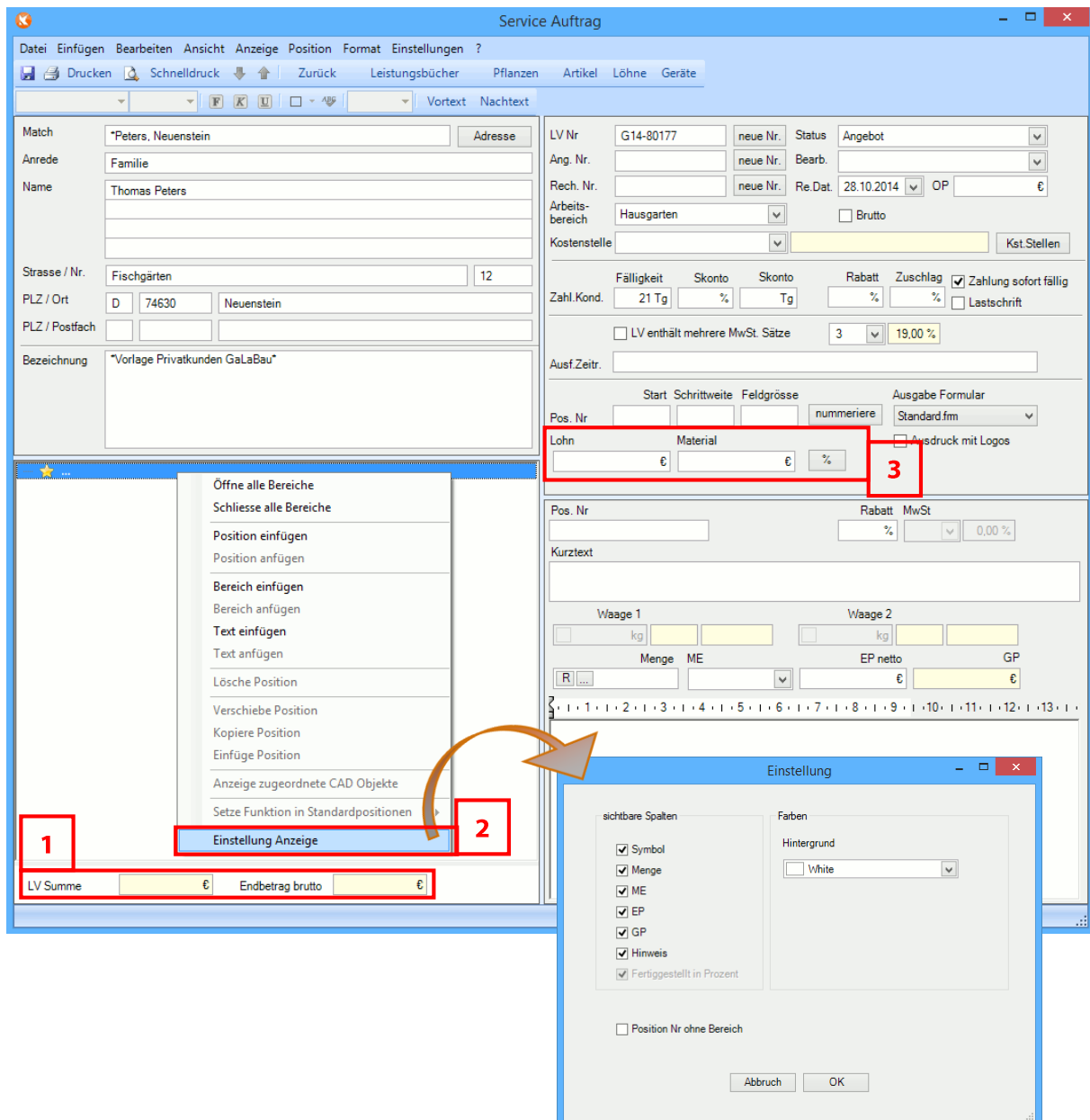
Mit diesem Update wird die Eingabe der Kostenstelle dauerhaft gespeichert.

Analog zum Verhalten bei Leistungsverzeichnissen wird die angesprungene Feldeingabe in der Zielposition blau markiert, wenn Sie mit den Funktionstasten F11 bzw. F12 auf die vorherige/nachfolgende Position eines LV's springen und der Focus in einem numerischen Feld stand.

In der Leistungsübersicht werden jetzt die *LV Summe* (Summe aller Positionen ohne MwSt.) und der *Endbetrag brutto* (Summe aller Positionen mit MwSt) (1) - vgl. zur Darstellung im LV - angezeigt.

Zusätzlich können Sie sich in der Leistungsübersicht per Kontextmenübefehl „Einstellung Anzeige“ die Spaltenanzeige anpassen (2).

Außerdem sind in den Einstellungen jetzt auch die Eingabefelder Lohn- und Materialausweis verfügbar (3).



The screenshot displays the 'Service Auftrag' window with the following elements:

- Match Data:** *Peters, Neuenstein; Familie; Thomas Peters; Fischgärten 12; D 74630 Neuenstein; *Vorlage Privatkunden GaLaBau.
- Form Fields:** LV Nr. G14-80177; Status Angebot; Re. Dat. 28.10.2014; Hausgarten; Kostenstelle; Fälligkeit 21 Tg; Skonto; Rabatt; Zuschlag 19.00%; Zahl.Kond. 21 Tg; Ausf. Zeitr.; Pos. Nr.; Kurztext; Waage 1/2; Menge ME; EP netto; GP.
- Summary Bar (1):** LV Summe €; Endbetrag brutto €.
- Context Menu (2):** Öffne alle Bereiche, Schliesse alle Bereiche, Position einfügen, Bereich einfügen, Text einfügen, Lösche Position, Verschiebe Position, Kopiere Position, Einfüge Position, Anzeige zugeordnete CAD Objekte, Setze Funktion in Standardpositionen, **Einstellung Anzeige**.
- Input Fields (3):** Lohn €; Material €; %.
- Settings Dialog (Einstellung):** sichtbare Spalten (Symbol, Menge, ME, EP, GP, Hinweis, Fertiggestellt in Prozent); Farben (Hintergrund White); Position Nr ohne Bereich.

10 TAGESBERICHTE

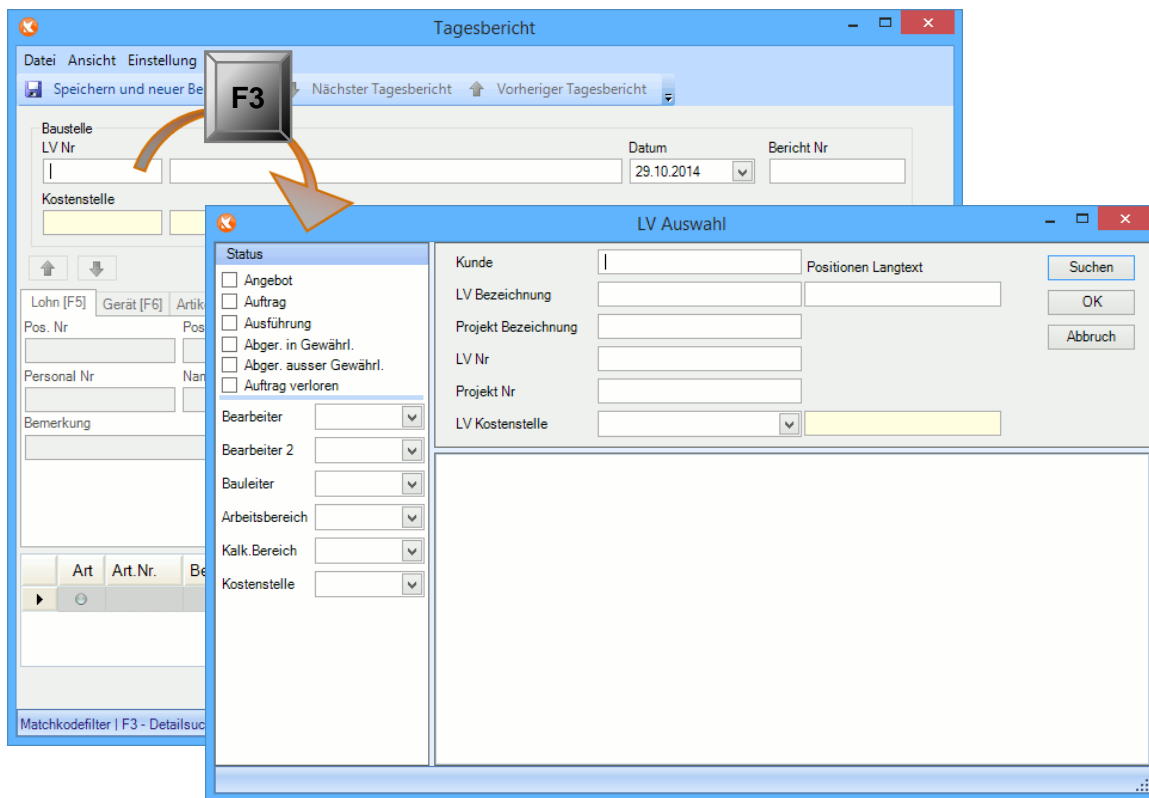
In diesem Programmbereich wurden Eingabeoptimierungen bei der Erfassung sowie Anpassungen an den Auswertungen vorgenommen.

10.1 Bereiche Baustelle und Liste

Bei der Personalauswahl werden Ihnen mit diesem Update nur noch die aktiven Mitarbeiter angeboten. Sie können aber nach wie vor auch passiv gesetzten Mitarbeiter manuell eingeben (z.B. bei Nachträgen).

In der Erfassung der Tagesberichte können Sie jetzt unabhängig von den Angaben des Andockfensters ein LV über eine allgemeine Suchmaske auswählen. Dazu müssen der Cursor im Eingabefeld LV stehen und Sie den Tastenbefehl „F3“ ausführen. Somit haben Sie einen wesentlich erleichterten Zugriff auf alle LV's unabhängig von deren Status.

Dies ist hier am Beispiel der Tagesberichtserfassung Baustelle abgebildet:

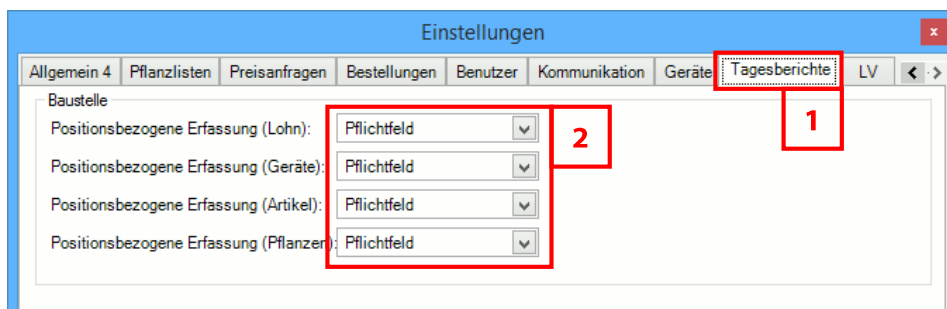


Die Eingabefelder für das Datum sind in den Tagesberichten jetzt mit einer vergangenheitsbezogenen Autovervollständigen-Funktion ausgestattet. D. h. wenn Sie das Datum nur zum Teil eingeben und dann mit der Tab-Taste in das nächste Feld springen, wird das Datum automatisch folgerichtig vervollständigt. Dabei gelten folgende Regeln, hier am Beispiel des Tagesdatums 13.10.2014:

- + Eingabe 10.____ ergibt 10.10.2014
- + Eingabe 20.____ ergibt 20.09.2014
- + Eingabe 15.08.____ ergibt 15.08.2014
- + Eingabe 15.10.____ ergibt 15.10.2013
- + Eingabe 13.11.____ ergibt 13.11.2013

Für die baustellenbezogene Erfassung der Tagesberichte können Sie jetzt über die Einstellungen in den „Programmeinstellungen“ unter dem Reiter „Tagesberichte“ (1) steuern, ob das Feld *Positionsnummer* bei der Eingabe mit dem Cursor direkt als erstes angesprungen werden soll. Dazu wählen Sie per DropDown-Liste (2) eine der Optionen, differenziert nach den Eingabemöglichkeiten *Lohn*, *Geräte*, *Artikel* und *Pflanzen*:

- + *Pflichtfeld*, Feld wird automatisch als erstes zur Eingabe aktiv geschaltet;
- + *Optional*, es ist zwar eine Eingabe möglich, der Cursor springt aber immer direkt in das darunter befindliche Feld Personal- bzw. Geräte- bzw. Artikelnummer oder Pflanze;
- + *Nicht Anzeigen*, das Eingabefeld der Positionsnummer ist ausblendet.



HINWEIS: Die Option „Pflichtfeld“ bedeutet an dieser Stelle (2) nicht, dass das Feld *Positionsnummer* ausgefüllt werden muss. Es dient nur zur Sprungsteuerung des Cursors.

10.2 KER Auswertung (optional)

Die KER-Auswertung wurde angepasst, so dass „nicht erbringbare“ sowie „zurückgestellte“ Zahlungen nun nicht mehr in die Summe einfließen. Außerdem gibt es die 2 neuen Spalten *Fertiggestellt* und *Kürzungen*.

11 Programmbereich ZAHLUNGSVERKEHR

11.1 Allgemeine Neuerungen in diesem Bereich

Die Eingabefelder für das Datum sind in diesem Bereich jetzt mit einer vergangenheitsbezogenen Autovervollständigenden-Funktion ausgestattet. D. h. wenn Sie das Datum nur zum Teil eingeben und dann mit der Tab-Taste in das nächste Feld springen, wird das Datum automatisch entsprechend vervollständigt.

Dabei gelten folgende Regeln, hier am Beispiel des Tagesdatums 13.10.2014 erläutert:

- + Eingabe 10.__.____ ergibt 10.10.2014
- + Eingabe 20.__.____ ergibt 20.09.2014
- + Eingabe 15.08.____ ergibt 15.08.2014
- + Eingabe 15.10.____ ergibt 15.10.2013
- + Eingabe 13.11.____ ergibt 13.11.2013

HINWEIS: Diese Funktionalität wird ausschließlich über die Sprungsteuerung mit der Tab-Taste ausgelöst.

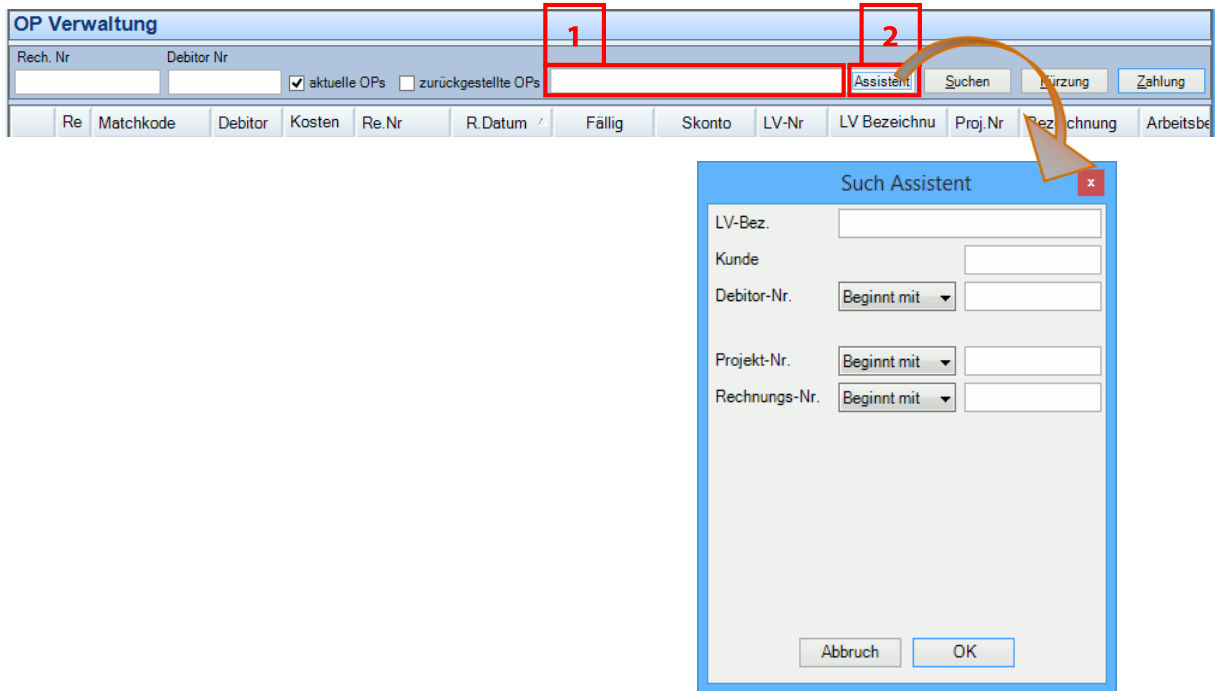
11.2 Zahlungseingang

Hier werden 2 neue Spalten angezeigt: mit *Rech. Betrag* (1) der Rechnungsbetrag und mit *Offen* (2) der offene Posten.

Zahlungseingang											
von 01.11.2014		bis 30.11.2014		Aktueller Monat		Suchen		Import Zahlung			
Matchcode	Rech. Nr.	Rech. Datum	Rech. Betrag	Zahl. Datum	Zahl. Betrag	Skt. Betrag	Offen	Konto	Arbeitsbereich	Bemerkung	
			1				2				

11.3 OP Verwaltung

Hier wurde die bereits aus anderen Programmbereichen bekannte Suchfunktion (1) einschließlich „Such Assistent“ (2) realisiert. Wenn Sie nur nach einer beliebigen Zeichenfolge in allen Datenfeldern suchen möchten, geben Sie den Suchbegriff in das Suchfeld (1) ein und starten die Suche mit „Suchen“. Mit dem Assistenten (2) können Sie Ihre „zeichengenaue“ Suche auf bestimmte Suchfelder begrenzen, d.h. sobald Sie nur mit Teilen des hinterlegten Begriffs suchen möchten, müssen Sie explizit ein „*“ als Platzhalter für beliebige weitere Zeichen an das Ende des Suchbegriffs anhängen.

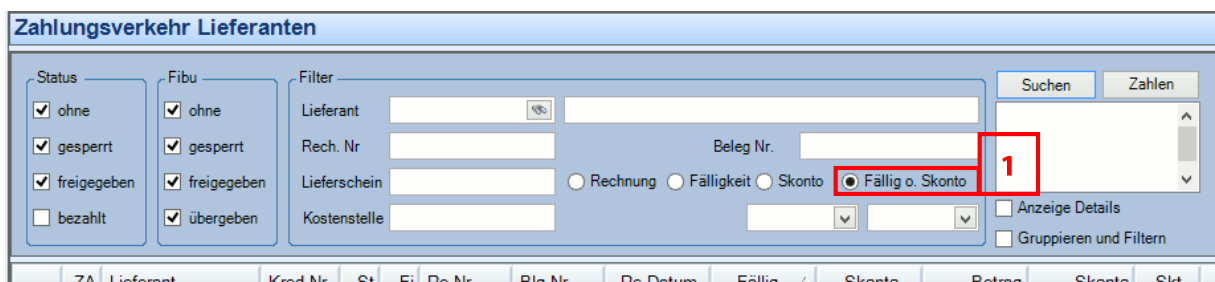


Somit ist die Suche nach bestimmten Datensätzen zusammen mit der neugestalteten Filterfunktion (s. Pos. 4.1) für Sie wesentlich komfortabler und schneller.

11.4 Rechnungseingang - Zahlungsverkehr Lieferanten (optional)

In diesem Bereich wurden viele Verbesserungen im Bereich der Eingabe von Rechnungseingängen, bei der Aufteilungsbuchung (Suche nach LV-/ Geräte-Nummer, Datumserfassung) sowie der Erfassung des Rechnungsdatum mit diesem Update realisiert.

Die Filterfunktion nach Datum können sie jetzt auch für die neue Option *Fällig o. Skonto* (1) nutzen, d.h. es wird sowohl in der Spalte *Fälligkeit* als auch in *Skonto* nach dem eingegebenen Datum bzw. Datumsbereich gesucht.



Dieses Update beinhaltet auch eine grundlegende Verbesserung bei der Funktionalität der Verrechnung von Gutschriften mit Rechnungen in Verbindung mit der Übergabe an den Programmteil SEPA (s. Pos. 11.5). Dies beinhaltet u.a., dass immer die höchste Gutschrift mit der/ den höchsten Rechnung(en) verrechnet wird usw.

11.5 SEPA Überweisungen (optional)

Neben dem Einpflegen der neuesten SEPA-Daten wurde die Funktionalität nochmals optimiert, insbesondere im Hinblick auf die korrekte Verarbeitung von längeren Banknamen und die Verrechnung von Gutschriften mit Rechnungen.

HINWEIS: Die Verrechnung von Gutschriften mit Rechnungen muss nicht nur betragsmäßig möglich sein (verbleibender Rechnungsbetrag mind. 0,01€) sondern es müssen auch der eingetragene Verwendungszwecktext der Gutschrift und die entsprechenden Verwendungszwecktexte der Rechnungen im längenbeschränkten SEPA-Verwendungszweckfeld druckbar sein.

HINWEIS: Im Rechnungseingang wird das Feld *Verwendungsfeld* standardmäßig beim Speichern entsprechend der in den „Programmeinstellungen“ unter dem Reiter „Allgemein 3“ eingestellten Vorgaben automatisch mit Informationen gefüllt.
Diese Einträge können Sie jederzeit manuell ändern/ kürzen.

Zusätzlich können Sie sich einen erweiterten Report über die erzeugte SEPA-Datei ausgeben lassen, in dem zu den eigentlichen SEPA-Zahlungsdaten noch die Zahlungsdaten der dazu gehörenden Rechnungen/ Gutschriften angegeben sind. Für diese Funktionalität müssen Sie die Option *Erweiterten Sepa-Report nutzen* in den „Programmeinstellungen“ unter dem Reiter „Allgemein 1“ bei *Zahlungskonditionen Debitoren* aktivieren.

HINWEIS: Dieser Programmteil „SEPA Überweisungen“ ist Bestandteil des optionalen Bausteins „Erfassung Zahlungsverkehr Kreditoren“ (s. Pos. 11.4).

11.6 DTA Überweisungen (optional)

Der Programmteil „DTA Überweisungen“ (altes Verfahren) ist mit diesem Update deaktiviert - als Ersatz ist der neue Programmteil „SEPA Überweisungen“ (s. Pos. 11.5) bei Ihnen aktiv. Dies liegt darin begründet, dass Sie spätestens seit dem 01. August 2014 als Unternehmen keine Zahlungen mehr mit dem nationalen Altsystem vornehmen können.

HINWEIS: Sollten Sie auch weiterhin das alte DTA-Verfahren mit Kontonummer und Bankleitzahl nutzen wollen, kontaktieren Sie bitte unseren KS21-Support, der Ihnen das alte DTA-Verfahren parallel zum neuen SEPA-Verfahren freischalten kann.

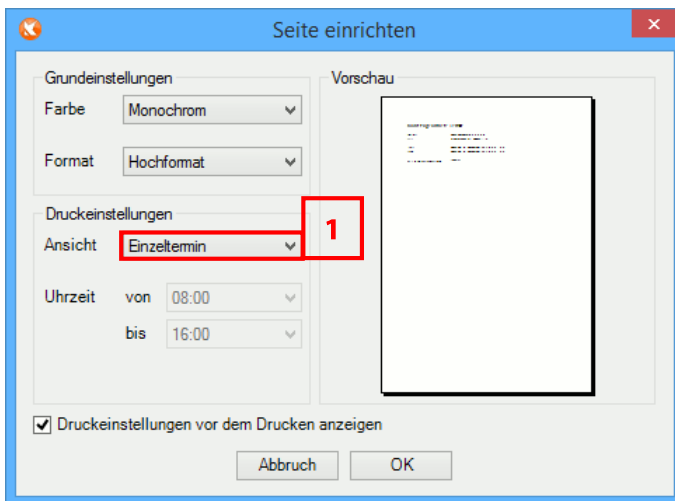
HINWEIS: Dieser Programmteil „DTA Überweisungen“ ist Bestandteil des optionalen Bausteins „Erfassung Zahlungsverkehr Kreditoren“ (s. Pos. 11.4).

12 Programmbereich KALENDER

Im Kalender sind folgende neue Funktionalitäten realisiert worden: die Druckmöglichkeit von Einzelterminen und die Definition von wiederkehrenden Terminen (= Serienterminen).

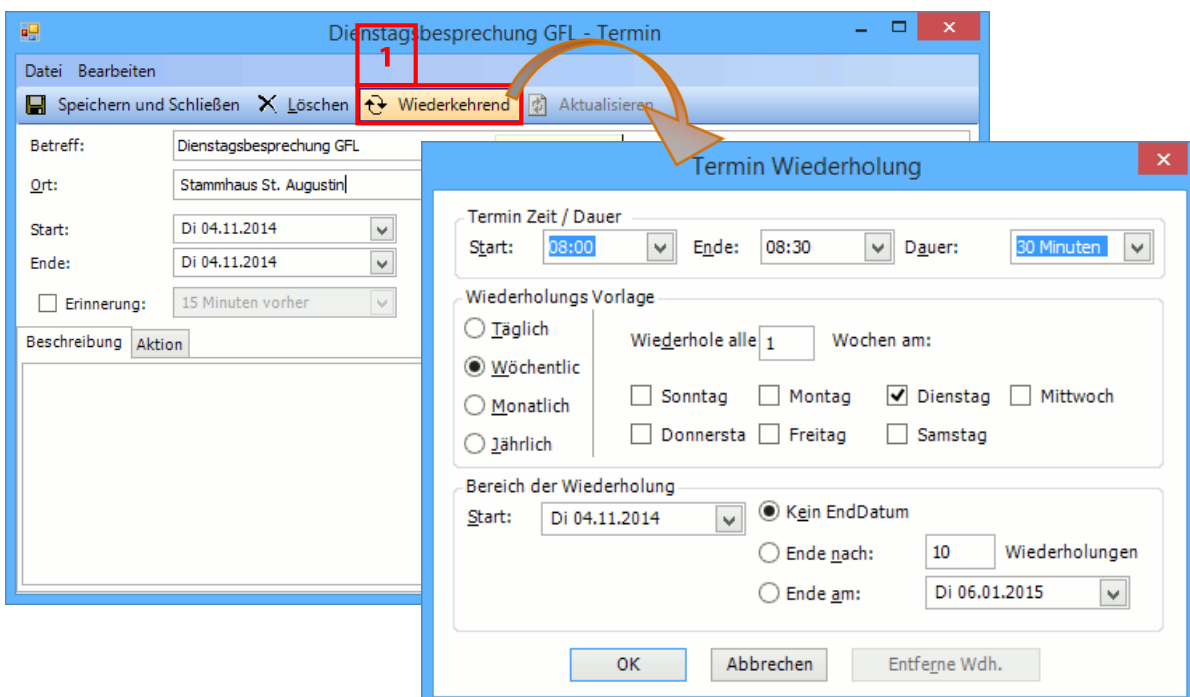
12.1 Druck von Einzelterminen

Zum Ausdruck von Einzelterminen markieren Sie den gewünschten Termin in Ihrem Kalender und wählen dann unter dem Menü „Datei“ den Befehl „Drucken“. Im sich öffnenden Dialogfenster wählen Sie unter *Druckeinstellungen* bei *Ansicht per DropDown-Liste* „Einzeltermin“ (1).



12.2 Wiederkehrende Termine (= Serientermine)


Wiederkehrende Termine definieren Sie, indem Sie einen neuen Termin erzeugen und dort auf die neue Schaltfläche „Wiederkehrend“ (1) klicken. Damit öffnet sich ein neues Eingabefenster „Termin Wiederholung“ für die Definition der entsprechenden Wiederholungsoptionen.



Mit „OK“ schließen Sie das Eingabefenster wieder und speichern alle Eingaben mit dem Speichernbefehl des erzeugten Termins.

HINWEIS: Falls Sie bei einer bereits definierten Terminserie die Wiederholungen löschen wollen, wählen Sie „Entferne Wdh.“.

Zur Unterscheidung zu einmaligen Terminen werden wiederkehrende Termine im Kalender mit einem kleinen Symbol (2) gekennzeichnet; hier beispielhaft in der Wochenansicht dargestellt:

	17 Montag	18 Dienstag	19 Mittwoch
05 ⁰⁰			
06 ⁰⁰			
07 ⁰⁰			
08 ⁰⁰		Dienstagsbesprechung GFL; S 	
09 ⁰⁰			
10 ⁰⁰			
11 ⁰⁰			

13 Programmbereich PFLEGE (optional)

Der Programmbereich PFLEGE wurde einer grundlegenden Programmentwicklung unterzogen. Dabei ist der Stapeldruck für entsprechend definierte „Pflege“-Leistungsverzeichnisse optimiert worden.

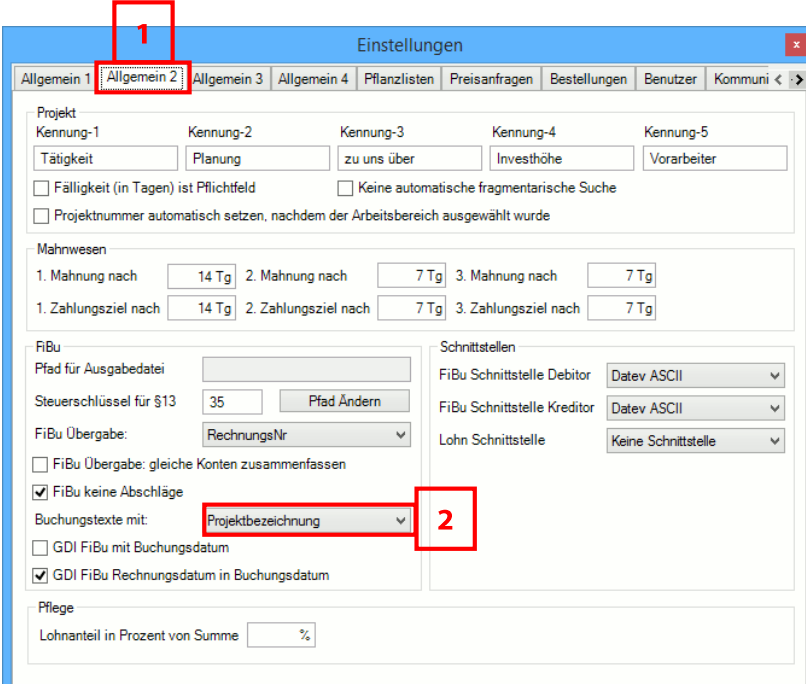
Dazu passend können Sie im Leistungsverzeichnis im LV-Verwaltungsbaum im neuen Bereich *Pflege* die jeweiligen Zahlungsmodalitäten (entweder als prozentuale Pauschalen vom Gesamtpreis oder nach Baufortschritt; jeweils zu festen Terminen abzurechnen) definieren.

Eine ausführliche Beschreibung dieses Programmbereichs und der damit verbundenen Erweiterungen der Leistungsverzeichnisse sowie der möglichen Einstellungen in den Programmeinstellungen finden die Anwender dieses Moduls in einem gesonderten Handbuch.

14 Schnittstellen (optional)

14.1 FiBu - Debitor

Im Buchungstext können Sie jetzt auch die LV-Nummer automatisch eintragen lassen. Für dieses Verhalten müssen Sie in den „Programmeinstellungen“ unter dem Reiter „Allgemein 2“ (1) bei *Buchungstexte mit* mit Hilfe der DropDown-Liste (2) die Option *LV Nr* auswählen.



The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) window with the following details:

- Tab:** Allgemein 2 (highlighted with a red box and '1')
- Projekt:** Kennung-1 (Tätigkeit), Kennung-2 (Planung), Kennung-3 (zu uns über), Kennung-4 (Investhöhe), Kennung-5 (Vorarbeiter). Includes checkboxes for 'Fälligkeit (in Tagen) ist Pflichtfeld' and 'Keine automatische fragmentarische Suche'.
- Mahnwesen:** 1. Mahnung nach 14 Tg, 2. Mahnung nach 7 Tg, 3. Mahnung nach 7 Tg. 1. Zahlungsziel nach 14 Tg, 2. Zahlungsziel nach 7 Tg, 3. Zahlungsziel nach 7 Tg.
- FiBu:**
 - Pfad für Ausgabedatei: [Empty]
 - Steuerschlüssel für §13: 35 (Pfad Ändern)
 - FiBu Übergabe: RechnungsNr (dropdown)
 - FiBu Übergabe: gleiche Konten zusammenfassen
 - FiBu keine Abschläge
 - Buchungstexte mit: Projektbezeichnung (dropdown, highlighted with a red box and '2')
 - GDI FiBu mit Buchungsdatum
 - GDI FiBu Rechnungsdatum in Buchungsdatum
- Schnittstellen:**
 - FiBu Schnittstelle Debitor: Datev ASCII (dropdown)
 - FiBu Schnittstelle Kreditor: Datev ASCII (dropdown)
 - Lohn Schnittstelle: Keine Schnittstelle (dropdown)
- Pflege:** Lohnanteil in Prozent von Summe [] %

14.2 DATEV

Sie können mit diesem Update Adressdaten mit den zugehörigen Kreditoren- bzw. Debitorennummern an DATEV exportieren. Für Einzelheiten kontaktieren Sie bitte den KS21-Support.

14.3 CGM

Mit diesem Update ist auch die Realisierung der CGM-Schnittstelle - Schnittstelle von CGMSYSTEMA - verbunden.

15 GaLaMobil

Die komplette Neuentwicklung der mobilen Lösung wird seit November 2014 als App für Android-Smartphones angeboten.

GaLaMobil untergliedert sich dabei in zwei neuentwickelte Bausteine und ergänzt damit ideal das Programm GaLaOffice 360°.

Mit „GaLaMobil Büro“ haben Sie vor Ort immer die Daten der Kundenadresse inklusive der hinterlegten Schriftstücke und Bilder präsent und können die Daten der Projekte und Leistungsverzeichnisse einsehen.

Über „GaLaMobil Baustellenrapport“ können Sie mit der eingeschränkten Tagesberichtsfunction sowohl die Rüst-, Wege- und Arbeitszeiten als auch Artikel und Geräte auf Baustellen buchen. Zusätzlich sehen Sie die eingeschränkten Kundeninformationen Adresse, Ansprechpartner und Telefonnummern.

Für nähere Informationen (technische Voraussetzungen, Installationsunterstützung) sollten Sie mit uns unter der Telefonnummer +49(0)2241 - 943880 oder per mail an info@ks21.de Kontakt aufnehmen.

16 Vectorworks dynamische Schnittstelle (optional)

Die dynamische Schnittstelle Vectorworks wurde für Vectorworks 2015 optimiert. Insbesondere sind die Verarbeitung von Polylinien und Schichtdicken in der Übernahme zur Massenliste in GaLaOffice 360° realisiert worden.

Nähere Informationen über die Optimierungen erhalten die Anwender dieser Schnittstelle in einer gesonderten Mitteilung.

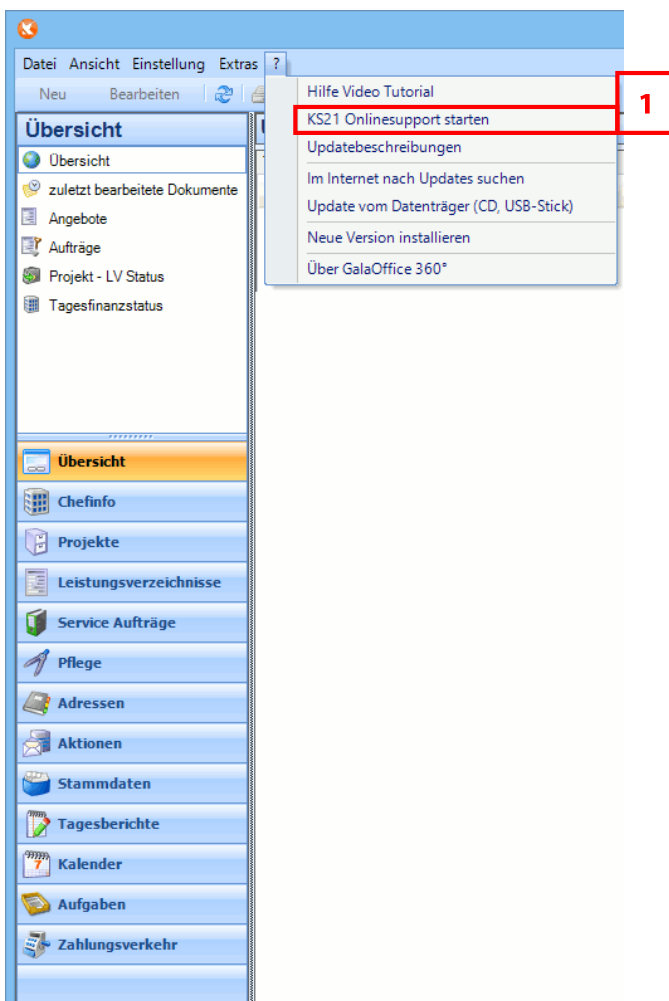
17 Hilfe bei Fragen - der KS21-Support

Der KS21-Support ist montags bis donnerstags von 08:30 bis 17:30 Uhr und freitags von 08:30 bis 16:30 Uhr wie folgt zu erreichen:

Telefonisch unter der Rufnummer +49(0)2241 - 943880,
per Fax unter der Rufnummer +49(0)2241 - 9438850
per eMail unter support@ks21.de.

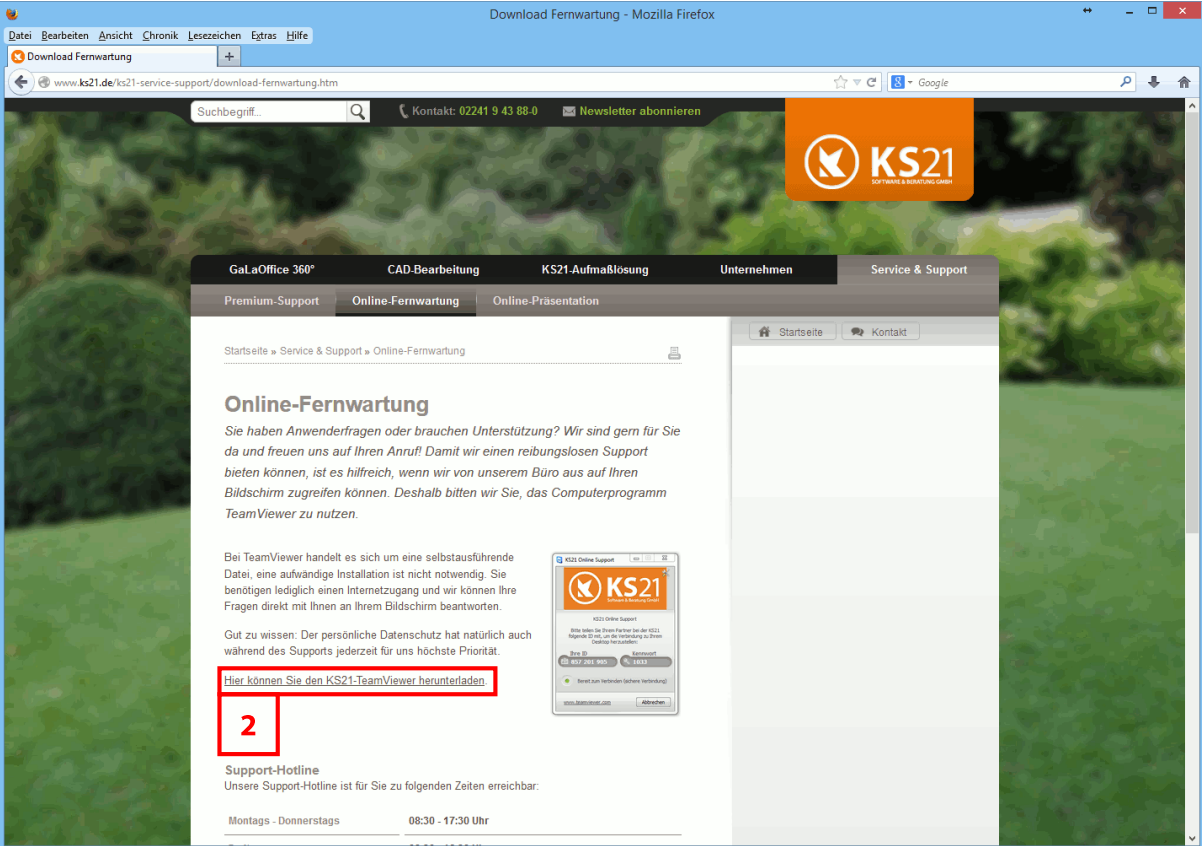
Wenn Sie eine Frage zum Programm haben, helfen wir Ihnen gerne.

Zur optimalen Unterstützung durch uns ist es oft notwendig, dass Sie den Supportmitarbeitern einen Online-Zugang zu Ihrem PC ermöglichen. Dazu starten Sie unseren KS21-TeamViewer; diesen können Sie direkt aus GaLaOffice 360° mit dem Befehl „KS21 Onlinesupport starten“ (1) aufrufen:



Alternativ können Sie sich den KS21-TeamViewer von unserer Homepage www.ks21.de als Programm herunterladen:

Dazu wechseln Sie auf „Service & Support“ in den Unterordner „Online-Fernwartung“ bzw. geben in Ihrem Browser direkt www.ks21.de/ks21-service-support/download-fernwartung.htm ein, speichern den KS21-Teamviewer mit Klick auf *Hier können Sie den KS21-TeamViewer herunterladen* (2) auf Ihren PC und rufen ihn von dort aus auf.



HINWEIS: Der KS21-Online-Support setzt eine funktionierende Internetverbindung voraus. Sollte dies bei Ihnen nicht möglich sein, helfen wir Ihnen natürlich auch gerne nur telefonisch weiter.