



GaLaOffice 360°

Updatebeschreibung

Version 2016-1

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | Erläuterungen zum GaLaOffice 360° Update 2016-1 | 3 |
| 1.1 | Die Änderungen im Überblick | 3 |
| 1.2 | Aktualisierung der Pflanzkataloge „Bruns“ und „Lorenz von Ehren“ | 3 |
| 1.3 | Optionale GaLaOffice 360°-Bausteine und Module | 3 |
| 2 | Allgemeine Hinweise | 4 |
| 3 | GaLaOffice 360° Update installieren..... | 5 |
| 3.1 | Update Ablaufbeschreibung und Voraussetzungen | 5 |
| 3.2 | Update-Durchführung | 6 |
| 4 | Allgemein | 9 |
| 4.1 | Automatische Installation einer notwendigen Systemdatei | 9 |
| 4.2 | Automatische Installation der aktualisierten PDF-Drucker-Komponente | 9 |
| 4.3 | Neues Benutzerhandbuch in GaLaOffice 360° integriert | 10 |
| 4.4 | Neue zusätzliche Darstellungsmöglichkeiten im Historymodus (optional) | 11 |
| 4.5 | Digitale Dokumentenablage - Profiversion (optional) | 12 |
| 4.6 | Aufruf der Word-Brief- und E-Mail-Schablonen..... | 12 |
| 5 | Programmbereich STAMMDATEN | 13 |
| 5.1 | Benutzer | 13 |
| 5.2 | Geräte - Geräteverwaltung (optional) | 14 |
| 6 | Programmbereich ADRESSEN | 15 |
| 7 | Programmbereich LEISTUNGSVERZEICHNISSE..... | 16 |
| 7.1 | Allgemeines | 16 |
| 7.2 | Pflanzliste..... | 16 |
| 7.3 | Aktualisierung der Pflanzkataloge „Bruns“ und „Lorenz von Ehren“ | 17 |
| 8 | Programmbereich TAGESBERICHTE (optional) | 18 |
| 8.1 | Lohnartenstatistik..... | 18 |
| 9 | Programmbereich AKTIONEN..... | 19 |
| 10 | Schnittstelle VectorWorks | 20 |
| 11 | Schnittstelle DATEV® | 21 |
| 12 | Hilfe bei Fragen - der KS21-Support..... | 22 |

1 Erläuterungen zum GaLaOffice 360° Update 2016-1

1.1 Die Änderungen im Überblick

Mit diesem Update Version 2016-1 stellen wir unseren Kunden kurzfristig aktuelle Erweiterungen von GaLaOffice 360° zur Verfügung.

Dazu gehören folgende wichtige Neuheiten:

- + neues Benutzerhandbuch in GaLaOffice 360° integriert
- + Verbesserungen bei der Brieferstellung
- + Verbesserung in der Anzeige von Dateien der Ablage im Historymodus.
- + Aktualisierung der PDF-Drucker-Komponente

Außerdem wurden mit diesem Update vielfältige Optimierungen in GaLaOffice 360°, der Kopplung mit Windows Office sowie der FiBu-Software-Schnittstellen realisiert.

1.2 Aktualisierung der Pflanzkataloge „Bruns“ und „Lorenz von Ehren“

Wie jedes Jahr stellen wir Ihnen die aktualisierten Pflanzenkataloge von Bruns und Lorenz von Ehren zur Verfügung.

Eine genaue Anleitung, wie Sie diese Aktualisierungen vornehmen, finden Sie in Position 7.3.

1.3 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.

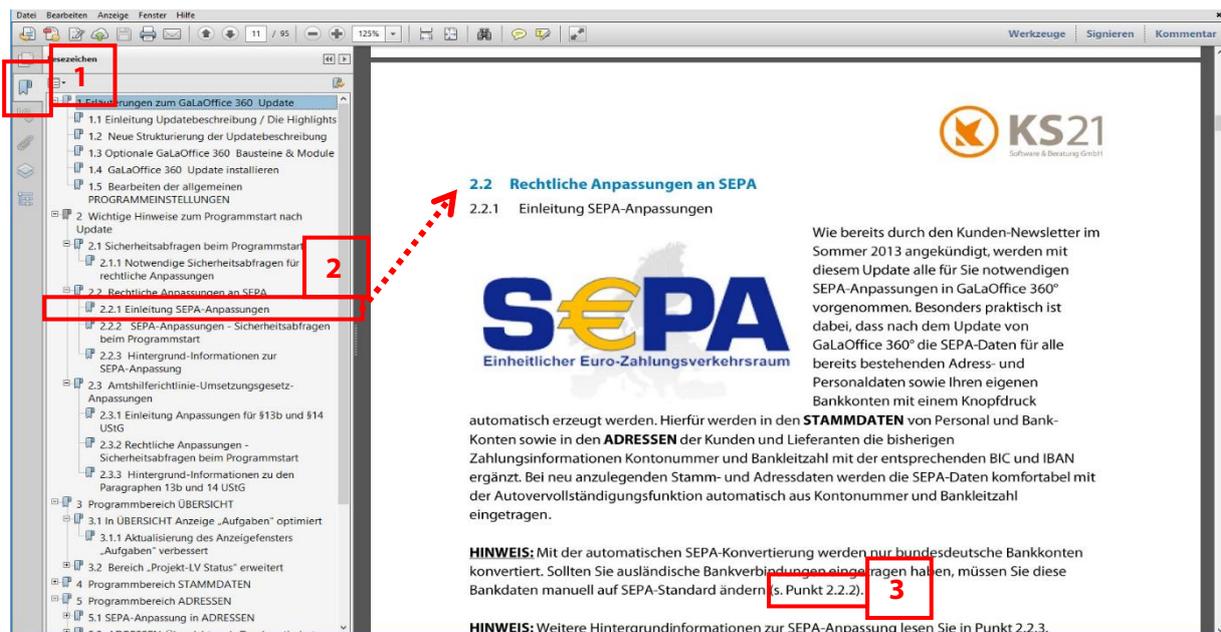
2 Allgemeine Hinweise

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.

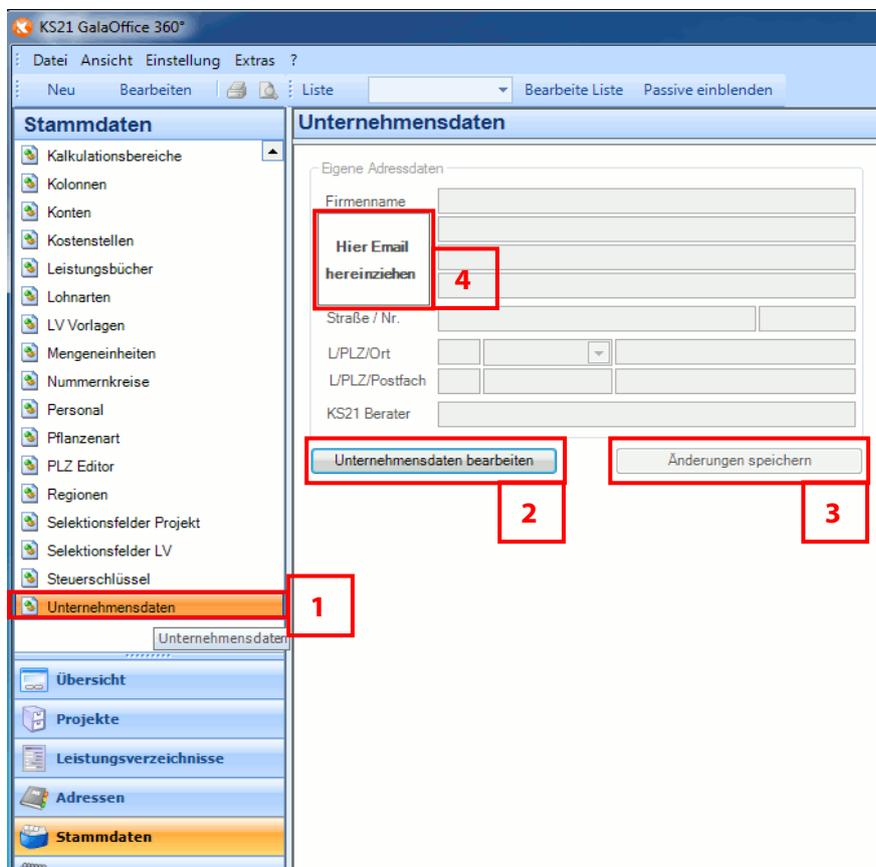
Dieses Update wird mit dem „neuen“ Updateverfahren in Ihr System geladen. Dazu gehen Sie wie im Folgenden beschrieben vor.

WICHTIG: Wir bitten Sie, sich bei dem Update strikt an die beschriebenen und dargestellten Anweisungen zu halten. Bei Rückfragen hilft Ihnen der KS21-Support (s. Pos. 12) 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.

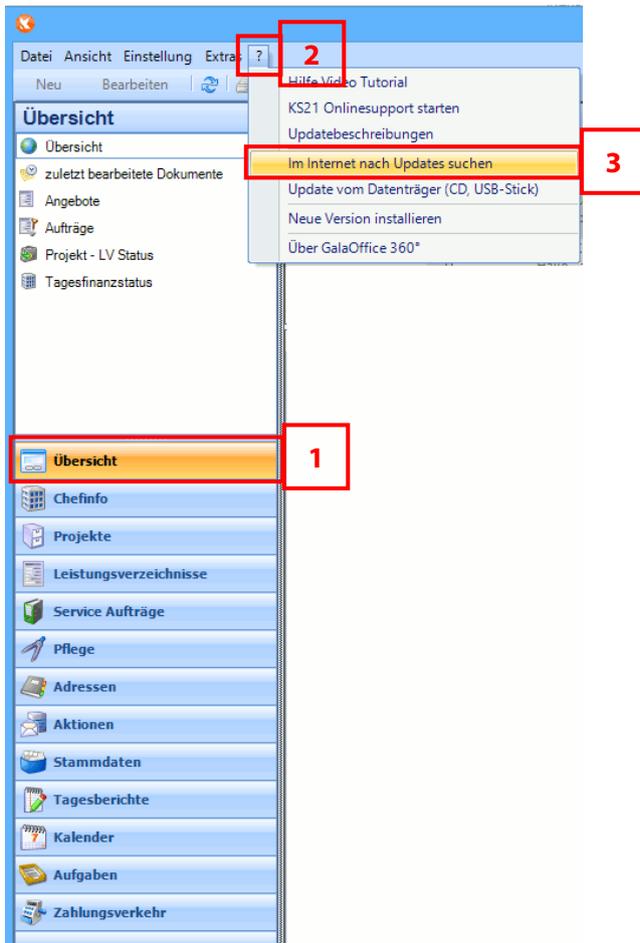
Kontrollieren Sie vor dem Start des Updates im Bereich STAMMDATEN - „Unternehmensdaten“ **(1)** die Vollständigkeit der eigenen Adressdaten und fügen Sie ggf. fehlende Angaben mit „Unternehmensdaten bearbeiten“ **(2)** hinzu, die Eingabe beenden Sie mit „Änderungen speichern“ **(3)**.

Sollten Sie das quadratische Feld „Hier Email hereinziehen“ **(4)** angezeigt bekommen, setzen Sie sich bitte mit dem KS21-Support (s. Pos. 12) in Verbindung.

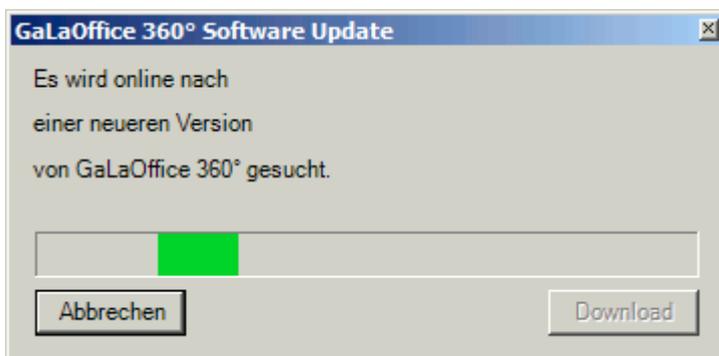


3.2 Update-Durchführung

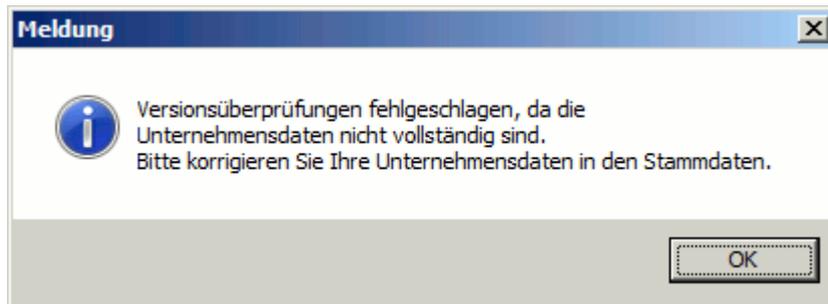
Wechseln Sie in die Startansicht mit Klick auf den Bereich ÜBERSICHT (1). Öffnen Sie in der Menüleiste das Menü „?“ (2). Dort sehen Sie die geänderte Struktur mit den integrierten Support- und Update-Befehlen. Nun starten Sie das GaLaOffice 360°-Update mit dem neuen Update-Prozess indem Sie auf „Im Internet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



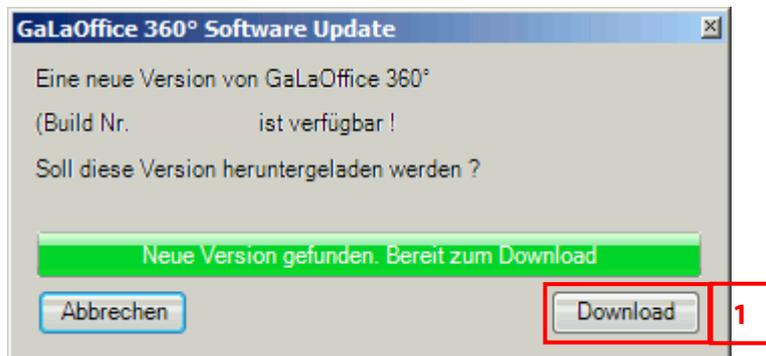
Sie sehen folgendes Dialogfeld:



Sollten Sie stattdessen folgende Fehlermeldung sehen, sind Ihre Unternehmensdaten nicht korrekt. Wenden Sie sich dann bitte an den KS21-Support (s. Pos. 12), wir helfen Ihnen gerne weiter.



Bei korrekter Ausführung wird Ihnen im folgenden Dialog angezeigt, dass die neue GaLaOffice 360° Version 2016-1 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 Allgemein

4.1 Automatische Installation einer notwendigen Systemdatei

Nach dem erfolgreichen Update installiert GaLaOffice 360° direkt beim Programmstart eine Systemdatei („DSOFile.dll“), falls diese nicht bereits auf Ihrem Rechner vorhanden ist. Quittieren Sie diese Meldung mit „OK“, damit führt GaLaOffice 360° die mit der Installation einer Systemdatei verbundene Registrierung im Windows-Betriebssystem durch.

HINWEIS: Diese Systemdatei wird u.a. für die neuen Funktionalitäten im „Historymodus“ benötigt.

HINWEIS: Diese Systemdatei wird auf jedem Arbeitsplatz mit GaLaOffice 360° automatisch im Rahmen des Updates installiert.

Falls die Registrierung bei Ihnen wegen eingeschränkter Windows-Benutzerrechten nicht erfolgen kann, wird sie bei jedem Programmstart von GaLaOffice 360° erneut versucht.

Wenn Sie ein Terminalserver-System nutzen, wird diese Systemdatei-Registrierung einmalig auf dem Gesamtsystem durchgeführt.

4.2 Automatische Installation der aktualisierten PDF-Drucker-Komponente

Mit diesem Update wird automatisch die aktualisierte PDF-Drucker-Komponente installiert, falls diese nicht bereits auf Ihrem Rechner vorhanden ist. Bitte folgen Sie den Anweisungen beim Programmstart nach dem Update. Damit sind die teilweise unter Windows 10 und Office 2016 aufgetretenen Probleme bei der PDF-Erzeugung und PDF-Vermailung behoben.

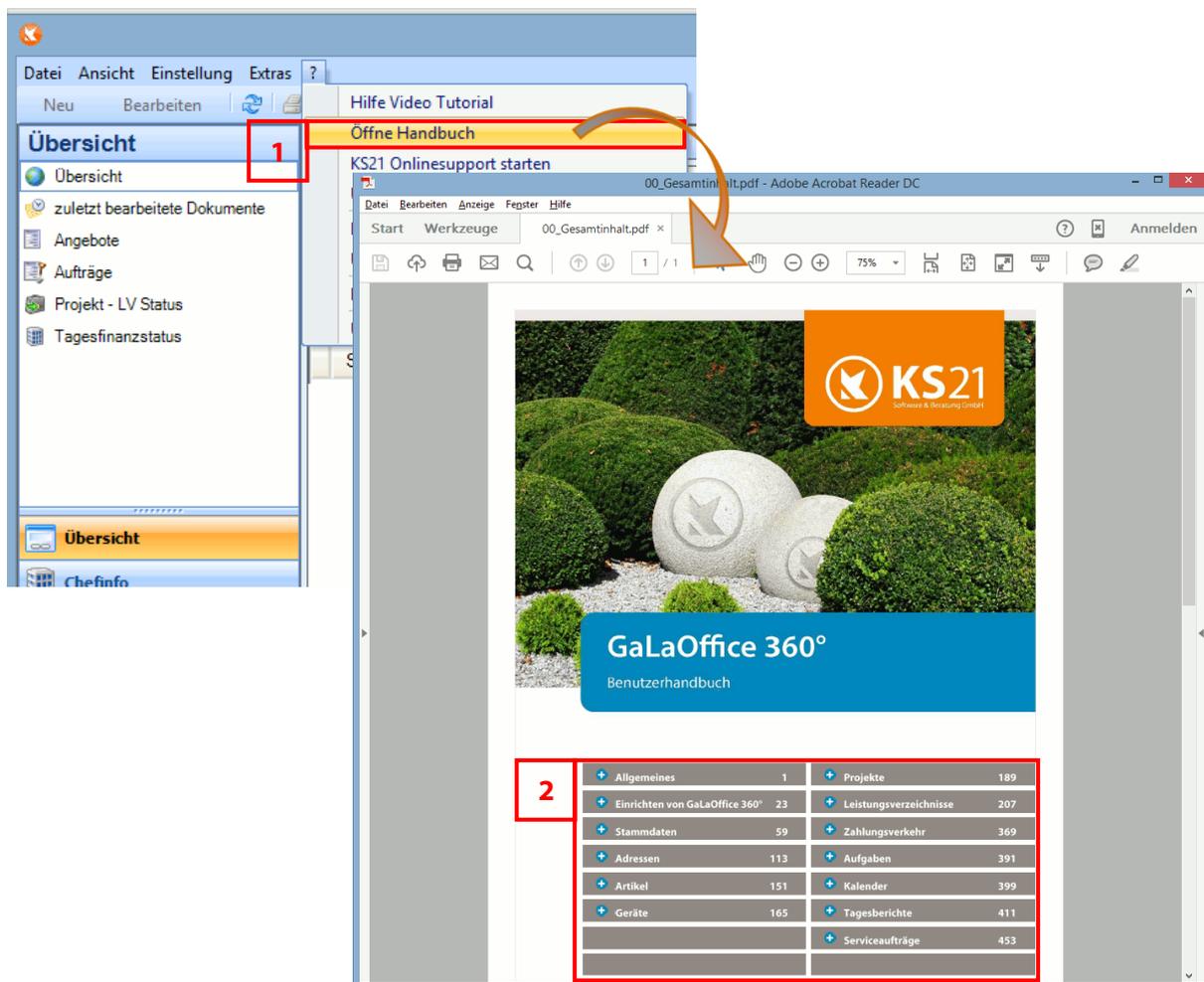
HINWEIS: Der nach der Installation geforderte Neustart Ihres PCs ist notwendig, damit Ihr Windows-System alle dabei notwendigen Anpassungen im Bereich der Drucker-Verwaltung vornimmt.

4.3 Neues Benutzerhandbuch in GaLaOffice 360° integriert

Das neue GaLaOffice 360°-Benutzerhandbuch ist jetzt aus dem Programm heraus aufrufbar: Dazu klicken Sie im Startfenster ÜBERSICHT in der Menüleiste auf das „?“ und wählen „Öffne Handbuch“ (1).

Das GaLaOffice 360°-Benutzerhandbuch öffnet sich mit dem auf Ihrem PC eingerichteten Standardprogramm zur Ansicht von pdf-Dateien (z.B. Adobe Reader®). Aus der geöffneten Kapitelübersicht kommen Sie per Klick (2) auf das gewünschte Kapitel.

Wenn Sie sich dort die „Lesezeichen“ einblenden lassen, sehen Sie in jedem Kapitel das jeweilige Inhaltsverzeichnis und als obersten Verweis „zurück zur Startseite“ den Rücksprung zur Kapitelübersicht.



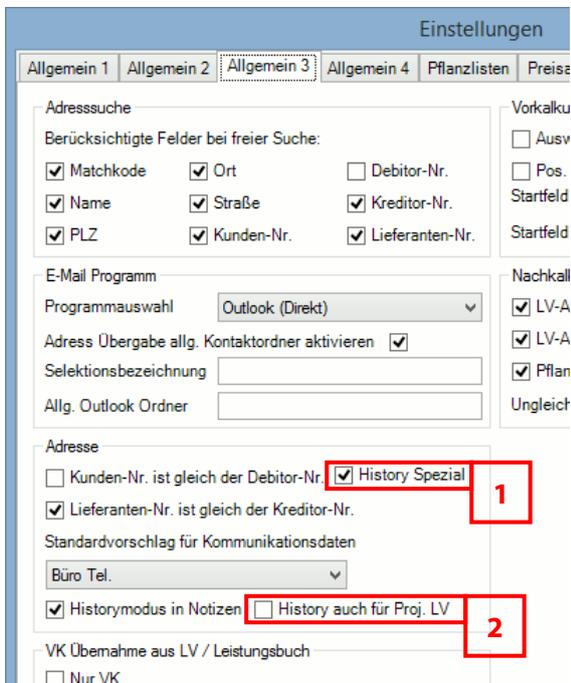
HINWEIS: In Abhängigkeit des von Ihnen genutzten Programms zur Ansicht von pdf-Dateien kann die Funktionalität der Sprungbefehle sowie der Lesezeichen ggf. standardmäßig eingeschränkt sein. Überprüfen und korrigieren Sie in diesem Fall die Einstellungen Ihres pdf-Programms.

HINWEIS: Dem Windows-eigenen Programm „Reader“ zur Betrachtung von pdf-Dateien fehlt die Funktionalität zur Verarbeitung von Sprungbefehlen. Installieren Sie in diesem Fall z.B. den kostenlosen „Adobe Reader®“ und richten Sie diesen als Standardprogramm zum Öffnen von pdf-Dateien ein.

ACHTUNG: Deaktivieren Sie vor dem eigentlichen Download des Adobe Reader® das dortige optionale Angebot „McAfee Security Scan Plus installieren...“, damit es nicht zu Konflikten mit dem auf Ihrem System bereits vorhandenen Antivirenprogramm kommt.

4.4 Neue zusätzliche Darstellungsmöglichkeiten im Historymodus (optional)

In den Programmeinstellungen (Menübefehl „Einstellungen“) unter dem Reiter *Allgemein 3* können Sie zusätzlich zum *Historymodus in Notizen* noch zwei weitere Darstellungsmöglichkeiten wählen: *History Spezial* (1, s. Pos. 4.4.1) und *History auch für Proj.LV* (2, s. Pos. 0).



HINWEIS: Diese zusätzlichen Funktionalitäten sind nur in Verbindung mit der Aktivierung des Historymodus wirksam.

Die Anzeigemöglichkeit des Historymodus setzt die „Digitale Dokumentenablage - Profiversion“ voraus.

Mit History Spezial werden Ihnen in den Notizen der Adresse von den Ablage-Elementen die in den Dateiinformationen hinterlegten letzten Bearbeiter und das entsprechende Bearbeitungsdatum, bei abgelegten E-Mails der Absender der E-Mail anstelle des Standardbenutzers, angezeigt. Dies gilt auch für Dateianlagen von E-Mails.

HINWEIS: Diese Funktionalität setzt Microsoft Office-Dateien im Speichermodus Office 2007 und höher voraus.

4.4.1 History Spezial

Mit dieser Erweiterung des Historymodus werden sowohl in der Ablage als auch in den Notizen der Adresse die in den Office-Dateien hinterlegten Autoren- und Speicherdaten angezeigt.

HINWEIS: Diese Funktionalität setzt Microsoft Office-Dateien im Speichermodus Office 2007 und höher voraus.

4.4.2 History auch für Proj.LV

Mit der Aktivierung dieser Funktionalität wird der Historymodus auch in den Projektnotizen verwendet und dort sowohl die Dateien in der Projektablage als auch die Dateien der Ablage der Leistungsverzeichnisse einschließlich der entsprechenden Dateivorschau angezeigt. Dabei erhalten alle Dateien aus der LV-Dateiablage zur besseren Unterscheidung ein „L:“ vorangestellt.

4.5 Digitale Dokumentenablage - Profiversion (optional)

Sobald in einem Datensatz (Adresse, Projekt, Leistungsverzeichnis, Gerät, Personal) in der Ablage Dateien vorhanden sind, wird dieser Datensatz gegen Löschen gesperrt und Sie erhalten eine entsprechende Meldung.

Zusätzlich wurde die Anzeige der Dateiinformationen verbessert: mit diesem Update werden Ihnen der letzte Bearbeiter, das letzte Bearbeitungsdatum und bei abgelegten E-Mails der Absender der E-Mail und das Sende- sowie Eingangsdatum in der Detailansicht angezeigt.

4.6 Aufruf der Word-Brief- und E-Mail-Schablonen

Der Aufruf der Word-Brief- und E-Mail-Schablonen aus GaLaOffice 360° wurde verbessert. Dazu gehört auch eine vergrößerte und übersichtlichere Auswahlmöglichkeit der Kommunikationsdaten.

Zusätzlich wird der im Hintergrund ablaufenden Erstellungsprozess mit einer entsprechenden Hinweismeldung signalisiert.

5 Programmbereich STAMMDATEN

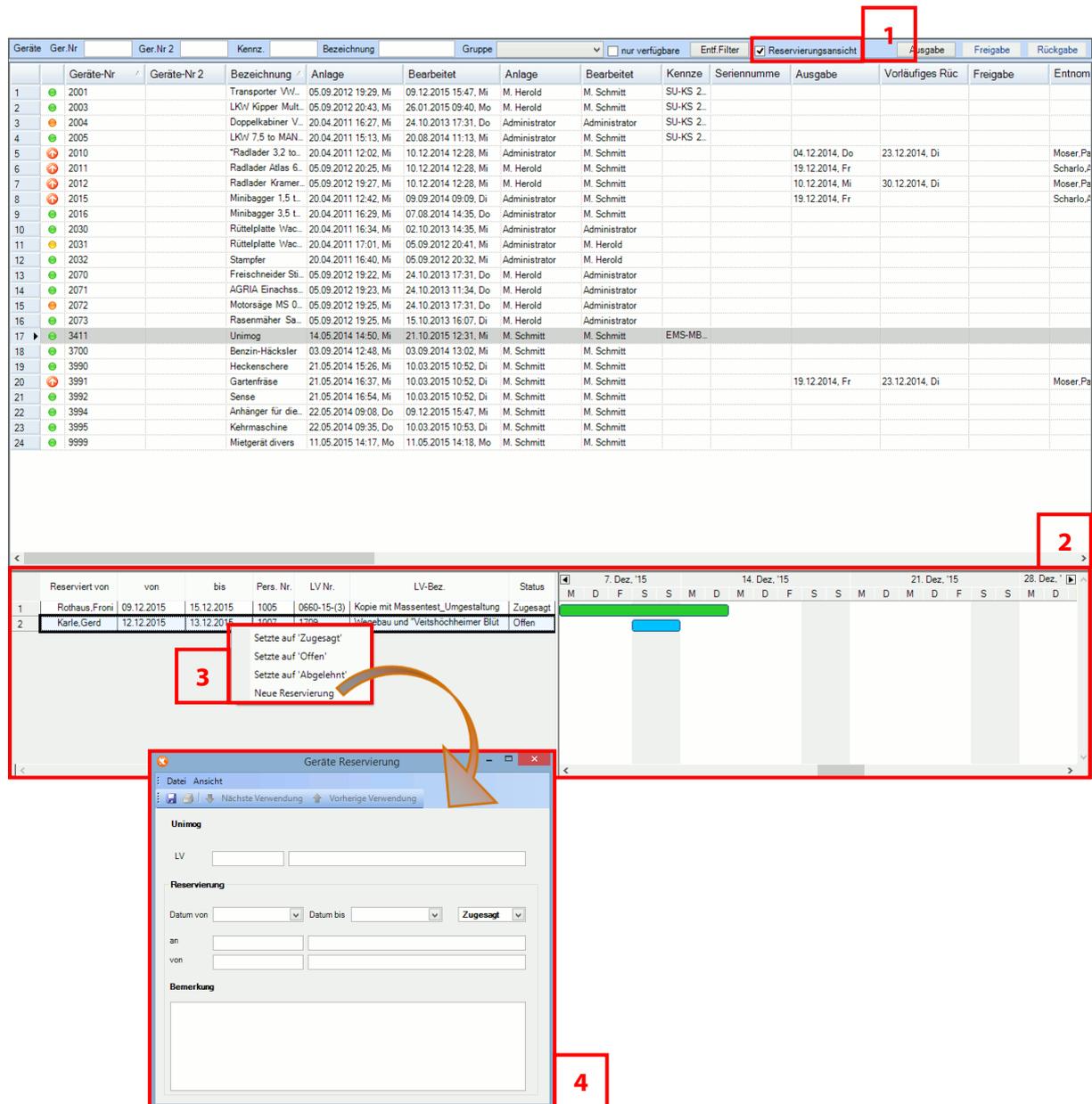
5.1 Benutzer

Die Benutzerrechte-Verwaltung ist erweitert worden. Mit diesem Update können Sie bei einzelnen Benutzergruppen ganze Programmbereiche deaktivieren bzw. ausblenden. Ebenfalls ist es möglich, benutzergruppenabhängig einzelne Verzeichnisordner der Schablonenvorlagen auszublenden.

5.2 Geräte - Geräteverwaltung (optional)

In der Geräteverwaltung können Sie sich per Auswahl von (1) die neue Reservierungsansicht der Geräte anzeigen lassen (2). In dieser Reservierungsansicht werden alle gebuchten Reservierungen des ausgewählten Geräts mit den wichtigsten Reservierungsdaten links und einer graphischen Übersicht rechts angezeigt.

HINWEIS: Die Reservierungsansicht ist gerätebezogen.



The screenshot displays the 'Geräteverwaltung' (Device Management) interface. At the top, a table lists various equipment items with columns for 'Geräte-Nr', 'Geräte-Nr 2', 'Kennz.', 'Bezeichnung', 'Anlage', 'Bearbeitet', 'Anlage', 'Bearbeitet', 'Kennze', 'Seriennummer', 'Ausgabe', 'Vorläufiges Rüc', 'Freigabe', and 'Entnom'. A red box labeled '1' highlights the 'Reservierungsansicht' (Reservation View) button in the top right corner.

Below the table, a calendar view shows reservation dates. A red box labeled '2' highlights the calendar area. A context menu is open over the calendar, with a red box labeled '3' highlighting the menu options: 'Setzte auf 'Zugesagt'', 'Setzte auf 'Offen'', 'Setzte auf 'Abgelehnt'', and 'Neue Reservierung'.

A 'Geräte Reservierung' dialog box is shown in the foreground, with a red box labeled '4' highlighting it. The dialog contains fields for 'Unimog', 'LV', 'Reservierung', 'Datum von', 'Datum bis', 'Zugesagt', 'an', and 'von', along with a 'Bemerkung' (Remarks) text area.

Zusätzlich sind in der Reservierungsansicht mit dem Kontextmenü (3) Änderungen des Reservierungsstatus (*zugesagt*, *offen*, *abgelehnt*) bereits vorhandener Buchungen sowie neue Buchungen von Gerätereservierungen (4) möglich.

6 Programmbereich ADRESSEN

Mit dieser Version ist das Hinzufügen und Entfernen von Selektionsmerkmalen im Stapellauf auch in den Favoriten möglich. Dazu markieren Sie die entsprechenden Adressdatensätze in den Favoriten und wählen unter dem Menübefehl *Extras* die Befehle *Setze Selektionsmerkmale* bzw. *Entferne Selektionsmerkmal*.

Außerdem sind erweiterte Substitutionsmöglichkeiten bei der Erzeugung von Briefen aus der Adresse heraus geschaffen worden: die Bankdaten der Adresse können jetzt auch in Word-Dateien übernommen werden.

7 Programmbereich LEISTUNGSVERZEICHNISSE

7.1 Allgemeines

In der Übersichtsdarstellung wird das *Datum Gewährleistung* in einer neuen Spalte angezeigt.

HINWEIS: Wenn Sie eigene Listen definiert haben, müssen Sie diese zur Einblendung der neuen Spalte mittels *Bearbeiten Liste* ändern.

Im Leistungsverzeichnis selbst sind mit dieser Version wesentliche Qualitätsverbesserungen beim pdf-Druck realisiert worden.

HINWEIS: Sollte die Größe der pdf-Dateien durch die Verbesserungen zu groß werden, können Sie in den „Programmeinstellungen - Reiter LV“ die Option *PDF Downsampling* aktivieren. Damit erhalten Sie das bisherige Ergebnis mit geringerem Speicherbedarf.

In der *Auswertung Vorkalkulation* werden jetzt „Positionen in Summe“ unter dem Reiter „Übersicht“ angeboten.

Im Ausdruck der Rapportliste eines LVs können Sie jetzt auch das Feld *Ausführungszeitraum* aus den *LV-Einstellungen - LV Einstellung1* einblenden lassen. Dazu bedarf es einer Anpassung des entsprechenden Reports - falls Sie dabei Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an den KS-21-Support (s. Pos. 12).

7.2 Pflanzliste

In den Pflanzlisten ist die Druckqualität der PlantaPro-Pflanzbilder weiter verbessert worden.

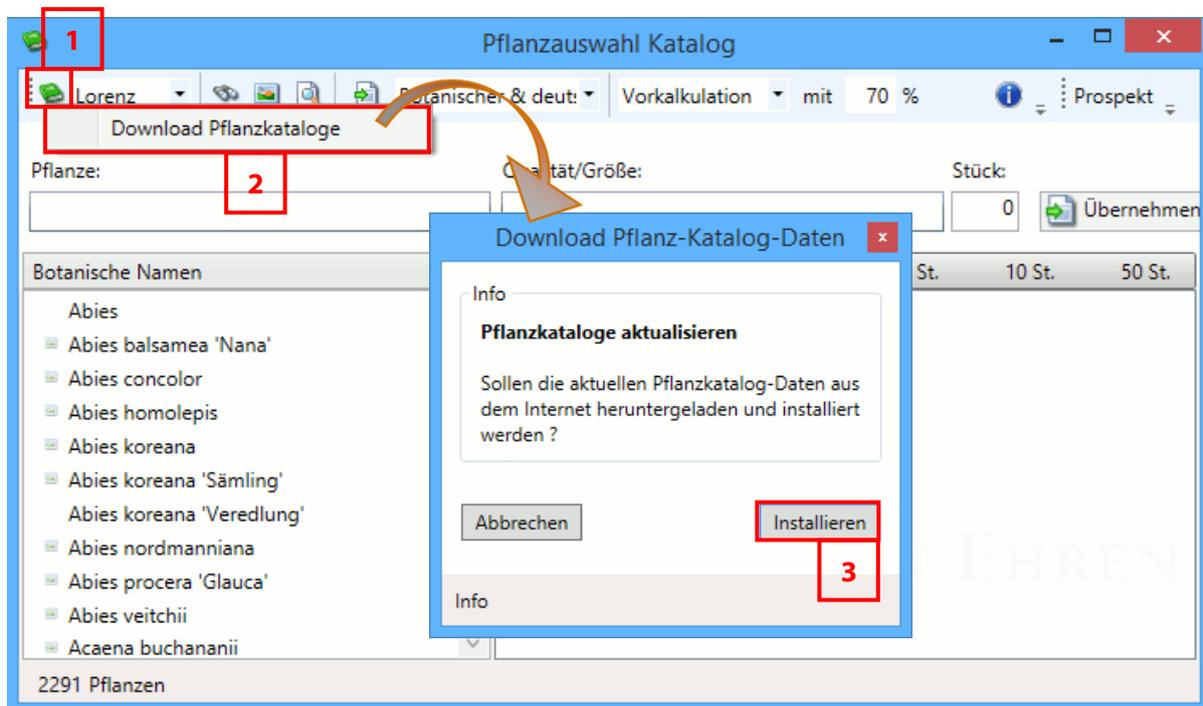
7.3 Aktualisierung der Pflanzkataloge „Bruns“ und „Lorenz von Ehren“

Zum Aktualisieren der Pflanzkataloge (Download der aktuellen, von KS21 für GaLaOffice 360° freigegebenen Version) nutzen Sie das im Folgenden beschriebene Verfahren.

HINWEIS: Eine Aktualisierung der Pflanzenkataloge direkt von der Homepage von „Lorenz von Ehren“ bzw. „Bruns“ ist nicht möglich.

HINWEIS: Die Aktualisierung wird an einem beliebigen Arbeitsplatz mit GaLaOffice 360° ausgeführt und ist danach systemweit in GaLaOffice 360° verfügbar.

Öffnen Sie ein beliebiges LV und markieren Sie eine leere Leistungsposition. Mit Klick auf „Pflanzen“ öffnen Sie den „Pflanzenauswahl-Katalog“. Per Rechtsklick auf das Katalog-Symbol (1) wird der Befehl „Download Pflanzkataloge“ (2) sichtbar. Mit diesem Befehl (2) öffnen Sie das Fenster „Download Pflanz-Katalog-Daten“.



Starten Sie mit „Installieren“ (3) den Dateidownload. Folgen Sie den nachfolgenden Anweisungen; nach der Beendigung der Installation erfolgt die entsprechende Statusmeldung.

HINWEIS: Mit diesem Verfahren werden beide Pflanzkataloge (Bruns und Lorenz von Ehren) in einem Schritt aktualisiert.

HINWEIS: Je nach Übertragungsgeschwindigkeit Ihrer Internetverbindung kann die Aktualisierung der Pflanzenkataloge mehrere Minuten dauern.

Zum Abschluss der Installation und zur automatischen Aktualisierung der Preise des selektierten Pflanzenkatalogs in GaLaOffice 360° schließen Sie das LV ohne zu speichern.

8 Programmbereich TAGESBERICHTE (optional)

8.1 Lohnartenstatistik

Die Auswertung der einzelnen Lohnarten wurde verbessert: mit diesem Update werden neben den Nummern der Lohnarten jetzt auch die Lohnartenbezeichnungen angezeigt.

Zusätzlich können Sie sich auch die Wegezeit-Lohnart(en) in der Lohnartenstatistik anzeigen lassen und damit auswerten.

9 Programmbereich AKTIONEN

Die Erzeugung von Serienbriefen durch Aktionen wird mit diesem Update beschleunigt.

10 Schnittstelle VectorWorks

Verbesserung des Abgleichs mit bestehenden Massenlisten aus VectorWorks und beim Import von VectorWorks-Daten.

11 Schnittstelle DATEV®

In der Schnittstelle zu DATEV® ASCII werden mit diesem Update die Einträge in der Übergabedatei immer nach den Rechnungsnummern sortiert.

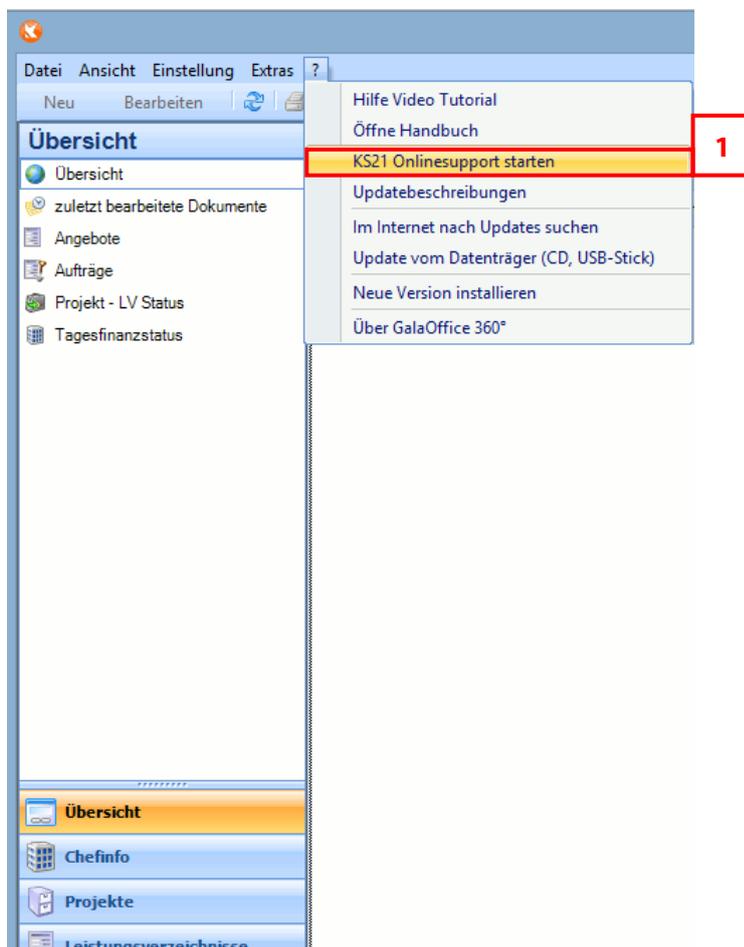
12 Hilfe bei Fragen - der KS21-Support

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.

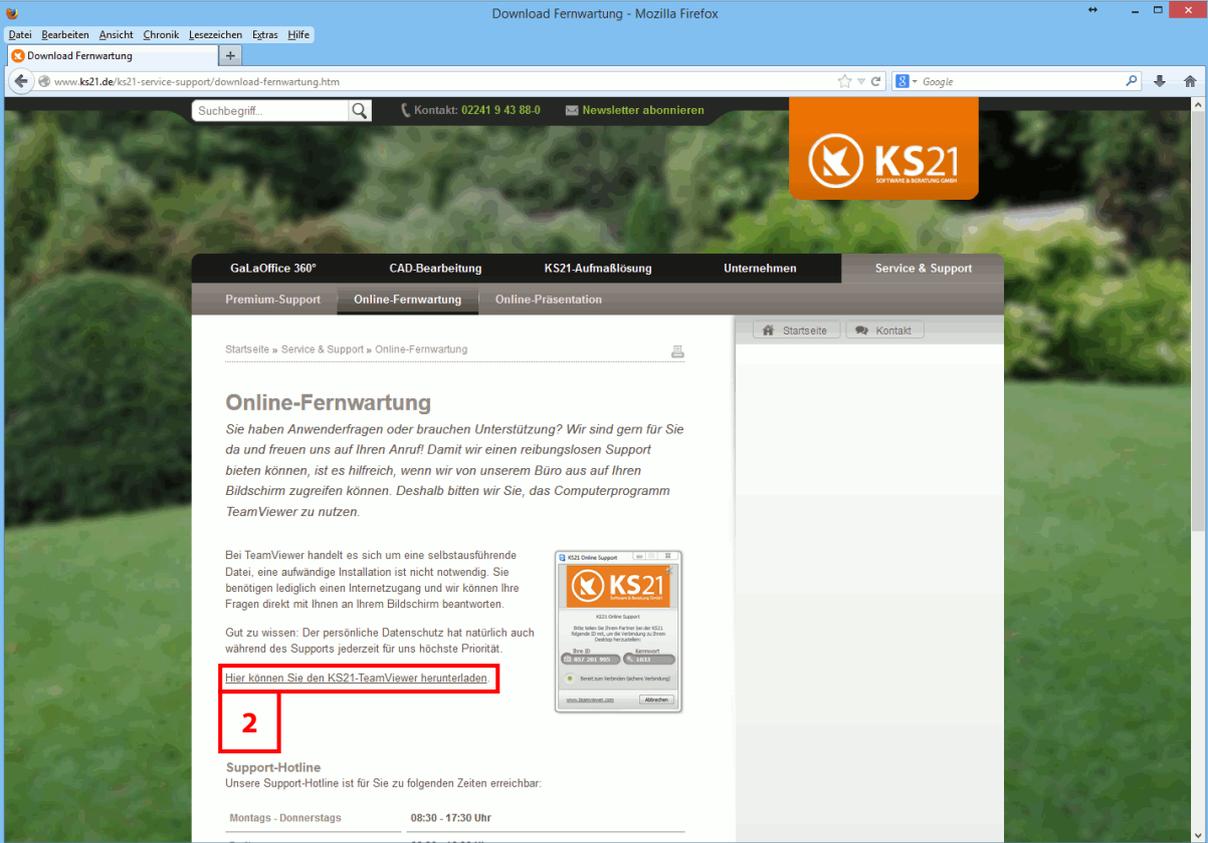
Wenn Sie eine Frage zum Programm haben, helfen wir Ihnen gerne.

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.