

Checkliste zum Jahreswechsel 2023 / 2024

erledigt

- 1. Inventur
- 2. Neue Nummernkreise
- 3. Neues Archiv
- 4. Datenbanken komprimieren (nur ACCESS)
- 5. Jahreswechsel Personalstamm



Leitfaden zum Jahreswechsel – kwp-bnWin.net

1. Inventurerfassung

Haben Sie die Inventur 2023 schon gedruckt?

Vor der Aufnahme der Inventur zum Jahresabschluss sollte die „alte“ Inventur abgeschlossen und gedruckt sein.

Rufen Sie folgendes auf:

Stammdaten → Hauptlager / Inventur

Markieren Sie rechts oben (über einen Klick auf den Button bzw. die Auswahl „Lagerbuchung“) die Inventuraufnahme (Buttonbeschriftung dann „Inventurbuchung“).

Denken Sie daran, dass vor der Eingabe der neuen Inventur die alten Inventurdaten gelöscht werden müssen (Schaltfläche „Funktionen“, Inventurmengen auf 0 (Null) stellen) bzw. Funktion wählen auf Option „Inventurmengen auf NULL (0) stellen“.

Tipp 1:

Um die Daten eines Lagerortes schneller eintippen zu können, ist es sinnvoll, für diesen Lagerort zuerst eine Inventuraufnahmeliste zu drucken.

Zum Erfassen markieren Sie dann den Lagerort und markieren mit einem Mausklick den obersten Lagerartikel in der Auflistung. Jetzt arbeiten Sie hauptsächlich mit der Tastatur:

[Enter] – es wird auf das Eingabefeld „Inventurmenge“ gesprungen (wenn nicht, bei der ersten Zeile mit der Maus in das Feld Inv.-Bestand klicken und)

Menge eintippen (darf auch 0 sein) und [Enter]

[Enter] – die Eingabe wird gespeichert

Es wird nun in der Liste der Lagerartikel der nächste Artikel markiert

[Enter] – es läuft weiter wie oben beschrieben

Tipp 2:

Denken Sie beim Ausdruck der Inventurliste daran, den Inventur-Bewertungsfaktor zu setzen.



Leitfaden zum Jahreswechsel – kwp-bnWin.net

2. Neue Nummernkreise

Rufen Sie folgendes auf:

Verwaltung → Firmenstamm → Nummernkreise

Die neuen Startnummern in allen Bereichen müssen höher sein als die höchste Nummer im jeweiligen Journal.

Tipp 1:

Es kann – sofern noch nicht in Verwendung – auch künftig in den jeweiligen Nummernkreisen mit Masken gearbeitet werden.

Beispiele für Rechnungsnummern:

- a) Die Vergabeart auf „als Maske“ umstellen
- b) Auf der rechten Seite des Feldes der Rechnungsnummer auf die Schaltfläche mit den drei Punkten klicken.
- c) Im folgenden Fenster oben als Maske beispielsweise „R“JJNNNN eintragen und auf Übernehmen klicken.

Künftig wird dann in Abhängigkeit vom aktuellen (Verarbeitungs-)Datum eine Nummer R240001 usw. oder 240001, usw. als Rechnungsnummer gebildet.

Bitte achten Sie bei der Nummernvergabe generell darauf, dass ausreichend große Nummern möglich sind. Im obigen Beispiel können maximal 9999 Rechnungen je Jahr gedruckt werden.



Leitfaden zum Jahreswechsel – kwp-bnWin.net

3. Neues Archiv

Rufen Sie folgendes auf:

Journale → Vorgangs-Archivierung

Achtung: Steht in der Spalte Pfad in der Liste der vorhandenen Archive am Beginn der Eintrag „SQL:“, so nutzen Sie für die Archivierung eine SQL-Datenbank. Da hier ein Eingriff am SQL-Server erforderlich ist, lassen Sie sich bitte von Ihrem zuständigen Supportpartner für kwp-bnWin.net beraten.

Ansonsten können Sie hier gemäß nachstehender Beschreibung ein neues Archiv anlegen.

Dazu gehen Sie in der Vorgangsarchivierung rechts auf „Einstellungen“, dort in den Abschnitt „Archiv-Verwaltung“ und hier klicken Sie rechts auf den Button „Neu“.

Beispielname für das neue Archiv: Archiv2024

Als Pfad verwenden Sie das Laufwerk, auf dem der Programmordner \bnwin angelegt ist und dort das Verzeichnis \BNWIN\Archive, also z.B. K:\BNWIN\Archive.

Als Kommentar können Sie folgendes hinterlegen: Vorgänge ab 01.01.2024

Denken Sie daran, dieses Archiv dann spätestens für die automatische Speicherung der Vorgänge ab Anfang 2024 als „aktives Archiv“ zu kennzeichnen.

Klicken Sie hierzu das Archiv in der Liste mit der rechten Maustaste an und wählen Sie „Als aktives Archiv festlegen“ bzw. „Archiv aktivieren“.

Hinweis: Sie können dennoch weiterhin über die Vorgänge zu den einzelnen Rechnungen, Angeboten, Projekten usw. auf die anderen Archiv-Ordner zugreifen. Lediglich die Speicherung der Daten erfolgt in einem neuen Pfad. Eine Archivierung von älteren Daten – z.B. den Archivdaten aus 2012 – auf eine DVD oder eine andere Festplatte wird somit ermöglicht.

Passen Sie bei Bedarf auch Ihre Datensicherung an.



Leitfaden zum Jahreswechsel – kwp-bnWin.net

4. Datenbanken komprimieren

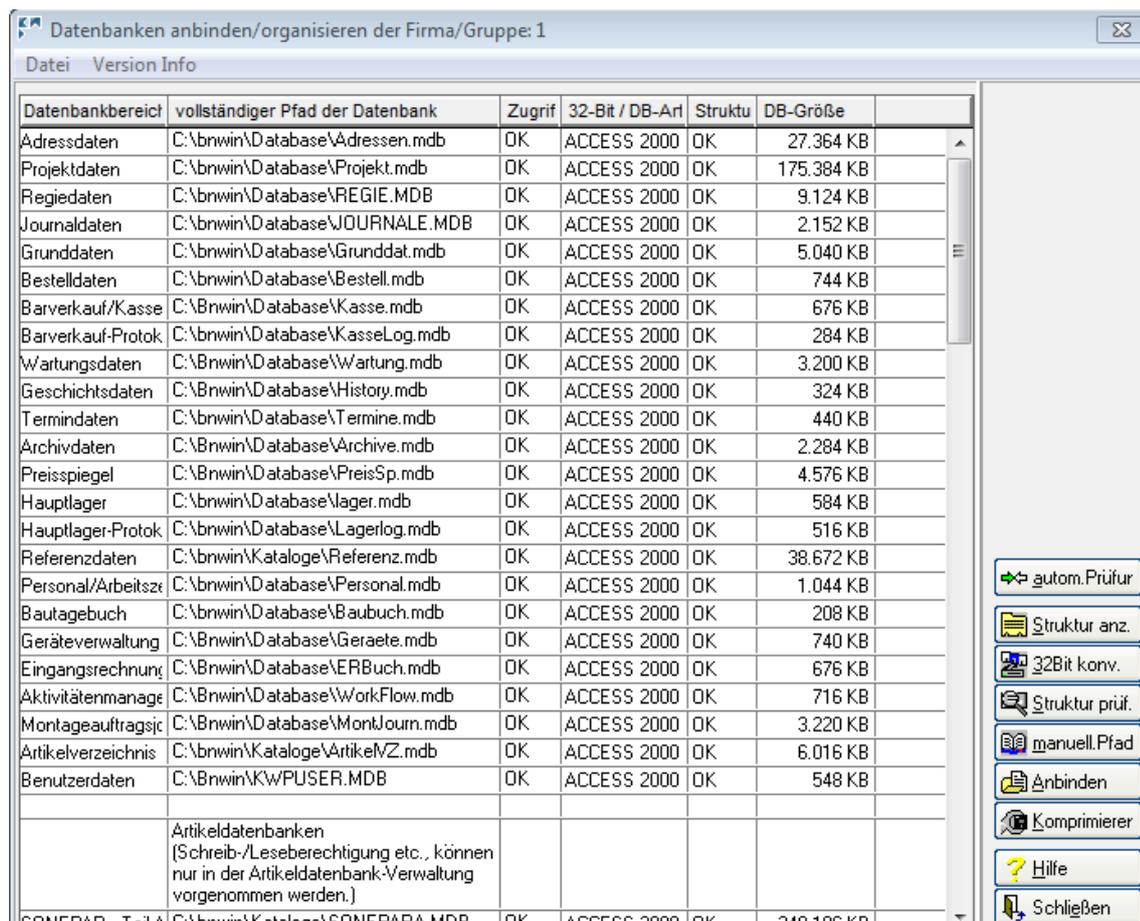
Anwender, die als Datenhaltung noch mit Access-Datenbanken arbeiten (**wir empfehlen dringend die Umstellung auf Microsoft SQL**) müssen diese Datenbanken auch regelmäßig komprimieren. Durch diese Pflege verhindern Sie auch Probleme im Falle dessen, dass die maximale Größe einer Datei von 2 GB überschritten wird.

Schließen Sie hierzu an allen Arbeitsplätzen die Programme, denken Sie auch an die Telefonie bzw. an das bnInfoCenter, die Telefonie oder an das Modul Scanimport.

Rufen Sie über die Programme folgendes auf:

Datenbanken einrichten - testen

Melden Sie sich bei Bedarf hier als Admin an.



Datenbankbereich	vollständiger Pfad der Datenbank	Zugriff	32-Bit / DB-Art	Struktu	DB-Größe
Adressdaten	C:\bnwin\Database\Adressen.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	27.364 KB
Projektdaten	C:\bnwin\Database\Projekt.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	175.384 KB
Regiedaten	C:\bnwin\Database\REGIE.MDB	OK	ACCESS 2000	OK	9.124 KB
Journaldaten	C:\bnwin\Database\JOURNALE.MDB	OK	ACCESS 2000	OK	2.152 KB
Grunddaten	C:\bnwin\Database\Grunddat.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	5.040 KB
Bestelldaten	C:\bnwin\Database\Bestell.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	744 KB
Barverkauf/Kasse	C:\bnwin\Database\Kasse.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	676 KB
Barverkauf-Protok	C:\bnwin\Database\KasseLog.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	284 KB
Wartungsdaten	C:\bnwin\Database\Wartung.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	3.200 KB
Geschichtsdaten	C:\bnwin\Database\History.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	324 KB
Terminaten	C:\bnwin\Database\Termine.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	440 KB
Archivdaten	C:\bnwin\Database\Archive.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	2.284 KB
Preisspiegel	C:\bnwin\Database\PreisSp.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	4.576 KB
Hauptlager	C:\bnwin\Database\Lager.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	584 KB
Hauptlager-Protok	C:\bnwin\Database\Lagerlog.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	516 KB
Referenzdaten	C:\bnwin\Kataloge\Referenz.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	38.672 KB
Personal/Arbeitsz	C:\bnwin\Database\Personal.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	1.044 KB
Bautagebuch	C:\bnwin\Database\Baubuch.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	208 KB
Geräteverwaltung	C:\bnwin\Database\Geräte.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	740 KB
Eingangsrechnung	C:\bnwin\Database\ERBuch.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	676 KB
Aktivitätenmanage	C:\bnwin\Database\WorkFlow.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	716 KB
Montageauftragsj	C:\bnwin\Database\MontJour.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	3.220 KB
Artikelverzeichnis	C:\bnwin\Kataloge\ArtikelVZ.mdb	OK	ACCESS 2000	OK	6.016 KB
Benutzerdaten	C:\bnwin\KWPUSER.MDB	OK	ACCESS 2000	OK	548 KB
	Artikeldatenbanken (Schreib-/Leseberechtigung etc., können nur in der Artikeldatenbank-Verwaltung vorgenommen werden.)				
SONNEPAR - Teil A	C:\bnwin\Kataloge\SONNEPAR.MDB	OK	ACCESS 2000	OK	348.196 KB

→ autom. Prüfer

Struktur anz.

32Bit konv.

Struktur prüf.

manuell. Pfad

Anbinden

Komprimierer

Hilfe

Schließen

Markieren Sie von oben beginnend jeweils einen Datenbankbereich.



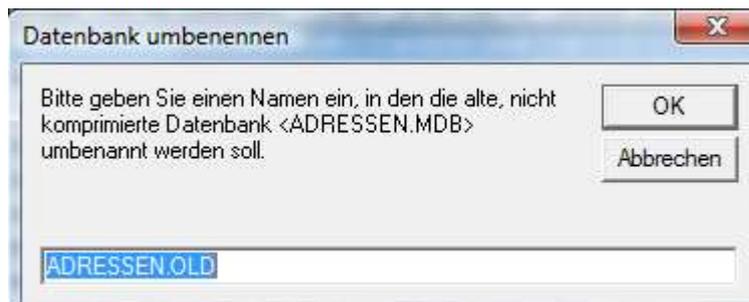
Leitfaden zum Jahreswechsel – kwp-bnWin.net

Sehr wichtig: Sollte in der Spalte „Struktur“ nicht „OK“, sondern Fehler stehen, muss VOR dem Komprimieren mit Hilfe des Buttons „Struktur prüfen“ dieser Fehler korrigiert werden. Nur Datenbanken, die in der Spalte Struktur ein „OK“ stehen haben, dürfen komprimiert werden.



Drücken Sie anschließend rechts auf die Schaltfläche „Komprimieren“.

Es kommt folgender Hinweis:



Bestätigen Sie hier mit „OK“ – einfach anklicken. Es wird generell vor dem Komprimieren eine Sicherheitskopie der Datenbank erstellt mit der Namensendung .OLD. Sollte diese vom letzten Komprimiervorgang noch existieren, so können Sie diese überschreiben.

Ein Hinweis informiert Sie nochmals über den Ablauf.

Nach Bestätigung mit „Ja“ wird das Komprimieren der Datenbank durchgeführt. Je nach Rechengeschwindigkeit und Größe der Datenbank schwankt die Dauer zwischen wenigen Sekunden und mehreren Minuten.



Leitfaden zum Jahreswechsel – kwp-bnWin.net

Wenn Sie mit mehreren Firmengruppen arbeiten, so sollte dies je Firmengruppe durchgeführt werden. Denken Sie auch daran, dass oben dargestellte Liste nur die obere Hälfte der Datenbanken ist.

Anwender, die bereits auf die Datenhaltung unter SQL umgestellt sind oder diese im Einsatz haben, sollten das gleiche für alle Datenbanken durchführen, die als DB-Art Access stehen haben (z.B. die Artikelkataloge).

IDEAL: Überführen Sie ALLE Datenbanken auf SQL.

Vorteil:

**Mehr Möglichkeiten im Programm,
Programme werden nur in Verbindung mit SQL-Datenbanken getestet,
neue Programm-Module funktionieren nur in Verbindung mit SQL-Datenbanken
weniger Aufwand für die Datenbank-Pflege.**



Leitfaden zum Jahreswechsel – kwp-bnWin.net

5. Jahreswechsel Personalstamm

Im Personalstamm ist für die bestehenden Mitarbeiter ein Jahreswechsel erforderlich.

Somit können Sie für die einzelnen Mitarbeiter unabhängig von einem unterjährigem Einstellungsbeginn oder einem unterjährigem Ende des Arbeitsverhältnisses den Jahresurlaub je Kalenderjahr anpassen.

Wichtig: Bitte machen Sie zuvor eine Datensicherung und drucken Sie sich eine aktuelle Urlaubs- / Krankheitsübersicht aus (Verwaltung – Personaldaten – Drucken).

Rufen Sie in kwp-bnWin.net den Programmpunkt [Verwaltung] → [Personal-Lohnarten-Feiertage] auf.

Markieren Sie den jeweiligen Mitarbeiter und klicken Sie rechts auf .

[02] Jahreswechsel
✕

Jahreswechsel von: auf: 2024

für PersNr: 1000
Muster, Max

Einstellungs-Datum: 01.01.2015

Austrittsdatum:

Kranktage in 2023: Tag(e)

Gleitzeit in 2023: Std.

Urlaub genommen in 2023: Tag(e) aus Anspruch von: Tagen

Übertrag Urlaubsanspruch aus 2023: Tage

Neuer Urlaub 2024: Tage

Tipp: Bei unterjährigem Eintritt vollen Jahresurlaub bei "Neuer Urlaub" und Abzug mit Minus-Zeichen beim "Übertrag Urlaubsanspruch aus Vorjahr" eintragen.

↻ Wechsel
✕ Schließen

Die Vorjahreswerte (Kranktage, Gleitzeit, Urlaub genommen) ermittelt das Programm aus den für das Vorjahr (hier im Beispiel 2023) erfassten Arbeitszeiten in der Stundenerfassung. Diese können hier nicht verändert werden.



Leitfaden zum Jahreswechsel – kwp-bnWin.net

Der Übertrag der Rest-Urlaubstage aus dem Vorjahr (hier „Übertrag Urlaubsanspruch aus 2023“) ermittelt das Programm aus dem bekannten Anspruch des Vorjahrs. Sie können diesen Jahres-Urlaubsanspruch aus dem Vorjahr auch verändern, dann wird automatisch aus dem Anspruch abzüglich Urlaub Vorjahr genommen der Übertrag aus dem Vorjahr errechnet. Oder Sie könnten den Übertrag noch anpassen. Dann könnten Sie noch den Jahres-Urlaubsanspruch für das aktuelle Jahr (hier „neuer Urlaub 2024“) anpassen.

Nach dem Jahreswechsel stehen die neuen Daten auch komplett in den jeweiligen Reitern beim Mitarbeiter zur Verfügung.

Pers.Daten	Gleitzeit	Urlaub	Bewertung	Sonstiges
Gleitzeitkonto (akt. Jahr):		0,00	Std.	
Gleitzeitkonto (Vortrag):		<input type="text" value="7,00"/>	Std.	
Gleitzeitkonto (gesamt):		7,00	Std.	

Bei Bedarf kann dieser Vortrag für das Gleitzeitkonto hier manipuliert werden. Diese Änderung fließt nicht mehr zurück in die Stundenerfassung. Umgekehrt bewirkt eine Änderung von Buchungen auf das Gleitzeitkonto im Vorjahr keine Änderungen mehr auf das Vortrag-Gleitzeitkonto.

Positive Werte in der Anzeige bedeuten, dass dieser Mitarbeiter auch Überstunden angesammelt hat.

Pers.Daten	Gleitzeit	Urlaub
Resturlaub (Vorjahr)	<input type="text" value="5,00"/>	Tag(e)
Urlaub pro Jahr	<input type="text" value="30,00"/>	Tag(e)
gebuchter Urlaub	0,00	Tag(e)
davon bis heute	0,00	Tag(e)
verfügbarer Urlaub	35,00	Tag(e)

Bei Bedarf kann der Resturlaub des Vorjahres für diesen Mitarbeiter hier manipuliert werden. Auch der Anspruch für das laufende Jahr (ohne den Resturlaub aus dem Vorjahr) könnte hier wieder angepasst werden.

Diese Änderung fließt nicht mehr zurück in die Stundenerfassung. Umgekehrt bewirkt eine Änderung von Buchungen auf das

Gleitzeitkonto im Vorjahr keine Änderungen mehr auf das Vortrag-Gleitzeitkonto.

