

# SF Buchungsplan und Budgetierung 3.0 Phase III

*Unterschiede zwischen BPL 2.0 und  
BPL 3.0 Phase III*

Copyright © 2006 SF Softwareberatung, Siemensstraße 20, 76275 Ettlingen (SF).

Die vorliegende Trainingsunterlage wurde von SF sorgfältig und nach bestem Wissen zusammengestellt. SF gewährt keinerlei Garantie für die Richtigkeit und Vollständigkeit der hierin enthaltenen Informationen. Für Folgeschäden aus der Verwendung der in diesem Dokument gegebenen Informationen wird keine Haftung übernommen. Weiterhin behält sich SF das Recht vor, diese Trainingsunterlage jederzeit ohne Vorankündigung zu ändern, um Neuerungen zu berücksichtigen und die Wartbarkeit der Dokumentation zu erleichtern.

Die in dieser Trainingsunterlage verwendeten Firmen- und Produktbezeichnungen sind Warenzeichen bzw. eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer und werden hier nur zu Referenzzwecken verwendet.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>An wen richtet sich diese Schulung?</b> .....	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Was ist Buchungsplan 3.0 Phase III?</b> .....	<b>6</b>
2.1	Buchungsplan 3.0 .....	6
2.2	Phase III von IV .....	6
2.3	Was kommt in Phase IV? .....	7
<b>3.</b>	<b>Unterschiede zu BPL 2.0</b> .....	<b>8</b>
3.1	Zentrale Datenhaltung.....	8
3.2	Ähnliche, aber nicht identische Benutzeroberfläche .....	8
3.2.1	Was ist gleich geblieben? .....	8
3.2.2	Programmstart.....	9
	Es gibt keine Anmeldung mit Namen und Kennwort mehr .....	9
	Die Auswahl des aktuellen Rechtsträgers kommt erst, wenn sie gebraucht wird.....	9
	Das Fenster „Hauptmenü“ gibt es nicht mehr.....	9
	Noch keine Symbolleisten .....	9
3.2.3	Arbeiten mit Daten .....	9
	Im Datei-Menü können alle Dateien aufgerufen werden .....	9
	Es gibt nur noch eine Speichern-Leiste pro Fenster.....	10
	Blättern durch Datensätze bewirkt keine automatische Speicherung mehr .....	10
	Auch Löschungen sind einfach nur zu speichernde Änderungen .....	10
	Schließen eines Fensters mit ungespeicherten Änderungen bewirkt Rückfrage, ob gespeichert werden soll .....	10
	Neuer Befehl Datei/Alles Schließen .....	11
	Wenn möglich, werden alle Datensätze in einer Liste am linken Fensterrand angeboten.....	11
	Ein Suchdialog steht immer zur Verfügung .....	12
	Alle Fenster merken sich ihre letzte Position und Größe.....	12
	Suchdialoge zeigen standardmäßig nur noch 100 Treffer .....	12
	Die Treffer eines Suchdialogs können sortiert werden .....	12
	Sie können mehrere Datensätze auf ein Mal laden.....	12
	Sie können nach allen Daten suchen.....	13
	Die Reihenfolge von Datensätzen kann leichter festgelegt werden .....	13
<b>4.</b>	<b>Funktionale Erweiterungen</b> .....	<b>14</b>
4.1.1	Speichern der Historie von Datensätzen.....	14
4.1.2	Bewirtschafter sind in Verantwortliche und ihre Nummern aufgeteilt.....	14
4.1.3	Zwischenüberschriften sind separat von Gliederungen und Gruppierungen gespeichert .....	14
4.1.4	Objekte und Unterkonten sind einfacher zu erfassen .....	14
4.1.5	Neuer Assistent zur Erfassung von Haushaltsstellen .....	15
4.1.6	Haushaltsstellen-Bemerkungen sind je Jahr getrennt .....	15
4.1.7	Soll- und Ist-Ergebnisse werden sauber getrennt.....	15
4.1.8	Das komplette Zeitbuch steht zur Verfügung .....	15
4.1.9	Zu Ansätzen wird die vollständige Historie gespeichert .....	16
4.1.10	Planvarianten haben neue Eigenschaften .....	16
4.1.11	Ansatzplanungen gelten ab einem Jahr anstatt für ein Jahr.....	16
4.1.12	Ansatzplanungen können kopiert werden .....	16
4.1.13	Die Erfassung von Prozentzahlen ist vereinfacht .....	16
4.1.14	Haushaltssperren werden nach Jahren dargestellt.....	16
4.1.15	Neben Haushaltssperren gibt es nun auch Ansatzumbuchungen .....	17
4.1.16	Organisatorische Einheiten können eine verantwortliche Person zugeordnet bekommen .....	17
4.1.17	Organisatorische Einheiten haben Kostenstellen .....	17

4.1.18	Bei Budgetlayouts können beliebige Gruppierungsziffern verwendet werden .....	17
4.1.19	Neue Feedback-Optionen .....	17
<b>5.</b>	<b>Neue Funktionen im Berichtswesen.....</b>	<b>18</b>
5.1.1	Keine Optimierung mehr .....	18
5.1.2	Ist- und Soll-Ergebnisse wählbar.....	18
5.1.3	Einheitliche Selektionskriterien.....	18
5.1.4	Neue Möglichkeiten in der Berichtsansicht .....	18
	Ein- und Ausblenden des Inhaltsverzeichnisses.....	18
	Blättern durch den Bericht.....	18
	Suchen nach einem Begriff.....	18
	Exportieren des Berichts .....	18
	Aktualisieren des Berichts.....	19
	Drucken .....	19
5.1.5	Schnellnavigation im Buchungsplan-Bericht .....	19
5.1.6	Neue Vergleichsmöglichkeit in der Relationsliste.....	19
5.1.7	Plan/Ist-Vergleich wahlweise auf 100 € oder auf Cent genau.....	19
5.1.8	Aus- und Einblenden von Details im Plan/Ist-Vergleich .....	19
<b>6.</b>	<b>Neue Möglichkeiten in der Ansatzfassung.....</b>	<b>20</b>
6.1.1	Wahl zwischen Ist- und Sollergebnissen.....	20
6.1.2	Schnelle und einfache Filterung der Daten .....	20
6.1.3	Flexibles Summieren.....	20
6.1.4	Sie können die Ansatzfassung neben anderen Fenstern geöffnet haben .....	20
6.1.5	Aufrufen einer Haushaltsstelle aus der Ansatzfassung heraus .....	20
6.1.6	Neue Offline-Funktion.....	21
	Exportieren von Ansatzfassungsdaten in eine Datei .....	21
	Netzwerkunabhängige Bearbeitung der exportierten Datei.....	21
	Wiederverbinden der Offline-Datei mit der Datenbank .....	21
	Besondere Features der Offline-Bearbeitung .....	21
<b>7.</b>	<b>Das neue Sicherheitssystem.....</b>	<b>22</b>
7.1	Die Struktur des Berechtigungssystems .....	22
7.2	Die möglichen Berechtigungen .....	23
7.2.1	Von der EDV-Abteilung zugewiesene Berechtigungen .....	23
7.2.2	Von Sicherheitsadministratoren zugewiesene Berechtigungen .....	24
	Globale Berechtigungen.....	24
	Berechtigungen auf Kassengemeinschafts-Ebene.....	24
7.2.3	Von entsprechend autorisierten Personen vergebene Berechtigungen.....	25
	Berechtigungen auf Rechtsträgerebene .....	25
	Berechtigungen für Bewirtschafter innerhalb eines Rechtsträgers.....	27
<b>8.</b>	<b>Was noch aussteht.....</b>	<b>28</b>
8.1	Bekannte Probleme .....	28
	Nicht erlaubte Änderungen werden zwar nicht gespeichert, bringen aber auch keine Fehlermeldung .....	28
	Das erste Öffnen des Haushaltsstellen-Fensters ist langsam.....	28
8.2	Features für Phase IV .....	28

## 1. An wen richtet sich diese Schulung?

*Notizen*

Diese Schulung ist für BenutzerInnen des bisherigen Programms Buchungsplan und Budgetierung 2.0 gedacht. Sie beleuchtet nur die Neuerungen in Version 3.0 und die Unterschiede zur Version 2.0.

Sowohl diese Schulung als auch diese schriftliche Unterlage sind nicht für neue Benutzer des Programms (weder 2.0 noch 3.0) gedacht. Es wird davon ausgegangen, dass die TeilnehmerInnen bereits mit der Version 2.0 gearbeitet haben.

## 2. Was ist Buchungsplan 3.0 Phase III?

### 2.1 Buchungsplan 3.0

Die Version 3.0 wurde von Grund auf neu entwickelt, um mehrere Ziele zu erreichen:

- Höhere Geschwindigkeit bei Berichten. Insbesondere sollte die zwar beschleunigende, aber doch sehr zeitraubende „Optimierung“ komplett entfallen.
- Auswertungen bis hinunter zur einzelnen Buchung mit sauberer monatlicher Abgrenzung
- Fein definierbare Berechtigungen
- Auswertungsmöglichkeiten über alle Rechtsträger hinweg
- Haushaltsplanausdrucke mit reich formatierten Erläuterungen
- Verbesserte Offline-Fähigkeiten für die Ansatzfassung
- Sonstige lang gewünschte Verbesserungen, die mit der der Version 2.0 zu Grunde liegenden Technologie (Microsoft Access 97) nicht realisierbar waren
- Gewährleistung der Weiterentwicklung für die nächsten 10 Jahre (Version 2.0 wurde im Januar 1997 im EOK eingeführt)

Alle diese Punkte bedingten eine vollständige Neuentwicklung mit den neuesten zur Verfügung stehenden Technologien.<sup>1</sup>

### 2.2 Phase III von IV

Da das im Verlauf der Jahre immer weiter gewachsene Programm Buchungsplan und Budgetierung 2.0 einen großen Funktionsumfang bietet, ist eine komplette Neuentwicklung keine Kleinigkeit. Deshalb wurde bzw. wird das Programm in vier Phasen eingeführt:

- Phase I war die prinzipielle Machbarkeitsstudie: Daten konnten übernommen werden, und die Lauffähigkeit des geplanten Berichtswesens wurde geprüft (Frühjahr 2005)
- Phase II war so weit entwickelt, dass der EOK selbst mit dem Landeskirchenhaushalt das erste Mal die meisten wichtigen Funktionen hatte. Insbesondere werden in Phase II bereits sämtliche in BPL 2.0 erfassten Daten (der Landeskirche) vollständig übernommen.
- Phase III bringt das Programm soweit, dass auch die Ämter prinzipiell schon damit arbeiten können. Größte Neuerungen sind hier das Berechtigungssystem, der vollautomatische nächtliche Import des gesamten Zeitbuchs sowie weitere Auswertungen.

---

<sup>1</sup> Namentlich sind dies Microsoft .NET, Microsoft SQL Server, die Microsoft SQL Server Reporting Services und in Phase IV die Microsoft SQL Server Analysis Services.

**Phase III ist noch nicht das „fertige“ Programm.** Es existieren noch bekannte Probleme, die im Verlauf dieses Trainings behandelt werden, und es fehlen noch Features und weitere Auswertungen.

*Notizen*

### 2.3 Was kommt in Phase IV?

Erst mit Phase IV ist der ursprüngliche Auftrag, Buchungsplan und Budgetierung komplett neu zu erstellen, abgeschlossen. In Phase IV kommt all das, was in Phase III gegenüber der Version 2.0 des Programms noch fehlt sowie viele neue, in 2.0 gar nicht vorhandenen Möglichkeiten. Im Einzelnen:

- In manchen Bereichen wird die Bedienung noch vereinfacht.
- Alle noch fehlenden Auswertungen werden implementiert sein.
- Alle noch ausstehenden Darlehensfunktionen werden verfügbar sein.
- Die neuen „Luxus-Features“ werden zur Verfügung stehen. Insbesondere sind dies völlig neue, interaktive Auswertungsmöglichkeiten sowie die Ausgabe von Haushaltsplänen mit reich formatierten Erläuterungen.
- Letztlich ist BPL 3.0 Phase IV die Grundlage für die weitere Ausdehnung des Funktionsumfangs des Programms.

Phase IV soll, eventuell auch in mehreren Schritten, im Laufe des Sommers 2006 abgeschlossen sein. Details finden Sie am Ende dieses Dokuments.

## Notizen

### 3. Unterschiede zu BPL 2.0

Dieser Abschnitt fasst die wesentlichen Unterschiede zwischen BPL 3.0 Phase III und BPL 2.0 zusammen.

#### 3.1 Zentrale Datenhaltung

In Version 3.0 gibt es nicht mehr, wie in Version 2.0, je Amt eine Datenbank, sondern nur noch **eine einzige, große zentrale Datenbank** (im Dienstgebäude des EOK). In dieser Datenbank finden sich

- die Daten aller (bereits umgestiegenen) Ämter, letztlich also sämtlicher Rechtsträger aus ganz Baden sowie
- die kompletten Zeitbücher dieser Rechtsträger ab 2004.

Trotz dieses Umfangs von mehreren Millionen Datensätzen und trotz der Tatsache, dass die Datenbank momentan noch auf einem relativ schwachen Server läuft, ist das Zeitverhalten bei Auswertungen jetzt schon deutlich besser als in Version 2.0.

Bis spätestens zur Einführung von Phase IV soll die Datenbank auf einem neuen, leistungsstarken Server laufen, um auch nach Anschluss sämtlicher Ämter eine angenehme Leistung zu bieten.

#### 3.2 Ähnliche, aber nicht identische Benutzeroberfläche

##### 3.2.1 Was ist gleich geblieben?

Damit Sie sich nicht unnötig umgewöhnen müssen, haben wir viele bekannte Elemente aus der Version 2.0 (die auf Microsoft Access 97 basierte) übernommen:

- Die **Navigationsleisten** zum Blättern durch Datensätze am unteren Fensterrand sind mit praktisch gleichem Funktionsumfang enthalten.
- Die **Suchdialoge**, mit denen man einzelne Datensätze sucht, haben den gleichen prinzipiellen Aufbau.
- Der „**Bleistift**“  in der Markierungsleiste am linken Fensterrand, der noch nicht gespeicherte Änderungen anzeigt, ist immer noch da. Ebenso bewirkt ein Klick auf diese Leiste (neben dem Befehl *Datei/Speichern* und dem Schließen eines Fensters) das Speichern der gemachten Änderungen.
- Die **Schaltflächen mit den drei Punkten**  finden sich auch in 3.0 wieder und haben denselben Zweck: Sie führen zu einem übergeordneten Datensatz (z. B. vom Gruppierungs-Eingabefeld einer Haushaltsstelle eben zu dieser Gruppierung).
- Die meisten Teile der durchaus bewährten **Datenbankstruktur** sind **nur verfeinert oder erweitert**, sodass Sie die Dateien der Version 2.0 auch in 3.0 wieder finden.
- Sie können auch in Version 3.0 **Fenster beliebig vergrößern** und verkleinern.
- Wie in Version 2.0 wählen Sie auch in 3.0 einen „**aktuellen Rechtsträger**“ aus.

- Die **Ansatzfassungshilfe** funktioniert ähnlich (ist aber erweitert).
- Die bereits implementierten **Berichte** liefern im Wesentlichen die Daten wie in Version 2.0 auch, nur mit neuen Möglichkeiten.

Notizen

### 3.2.2 Programmstart

#### Es gibt keine Anmeldung mit Namen und Kennwort mehr

Beim Start des Programms werden Sie nicht mehr nach einem Namen und Kennwort gefragt. Ihre Anmeldung am Server wird von Buchungsplan 3.0 verwendet, um festzustellen, wer Sie sind und was Sie dürfen. Sie brauchen sich kein separates Kennwort mehr zu merken!

#### Die Auswahl des aktuellen Rechtsträgers kommt erst, wenn sie gebraucht wird

Einige Funktionen in BPL 3.0 benötigen keinen „aktuellen Rechtsträger.“ Erst wenn Sie eine Funktion aufrufen, die auf einen bestimmten Rechtsträger wirkt, werden Sie nach dem aktuellen Rechtsträger gefragt. Sie bekommen dazu einen normalen Suchdialog angeboten.

Der aktuelle Rechtsträger wird wie bisher auch schon in der Titelzeile des Buchungsplan-Fensters angezeigt.

Sie können den aktuellen Rechtsträger jederzeit mit dem Befehl *Extras/Aktueller Rechtsträger...* wechseln.

#### Das Fenster „Hauptmenü“ gibt es nicht mehr

Nach dem Programmstart finden sich alle Befehle ausschließlich in der Menüleiste am oberen Fensterrand.

#### Noch keine Symbolleisten

BPL 3.0 Phase III hat noch keine Symbolleisten, sondern nur die Menüleiste. Dies wird evtl. später ergänzt.

### 3.2.3 Arbeiten mit Daten

#### Im Datei-Menü können alle Dateien aufgerufen werden

In BPL 3.0 gibt es im Gegensatz zur Version 2.0 für ausnahmslos jede „Datei“ (Datenbanktabelle) innerhalb der Datenbank einen Eintrag. Die häufig benötigten Dateien finden sich direkt im Datei-Menü. Alle anderen finden sich im Untermenü *Datei/Alle Dateien*.

Menüpunkte mit drei Punkten ... am Ende (z. B. *Datei/Haushaltsstelle...*) führen zu einem Suchdialog, in dem Sie einen oder mehrere Datensätze suchen können. Bei Menüpunkten ohne drei Punkte am Ende (z. B. *Datei/Planvariante*) wird das zugehörige Fenster sofort (ohne Suchdialog) geöffnet und alle verfügbaren Datensätze angeboten. Wenn noch kein aktueller Rechtsträger ausgewählt wurde, wird dieser aber je nach Bedarf zuerst von Ihnen abgefragt.

## Notizen

**Es gibt nur noch eine Speichern-Leiste pro Fenster**

Sowohl in 2.0 als auch in 3.0 gibt es Fenster, in denen zu einem Datensatz auch untergeordnete Datensätze angezeigt werden (z. B. die Ansätze und Ergebnisse einer Haushaltsstelle). In 2.0 gab es zu jeder einzelnen (Unter-)Datei eine Markierungsleiste, in der ein Bleistiftsymbol  ungespeicherte Änderungen anzeigte. Diese Leiste gibt es in Version 3.0 nur noch ein Mal an der linken Seite. Das Bleistift-Symbol darin zeigt ungespeicherte Änderungen im gesamten Fenster an. Ein Klick auf die Leiste (oder der Befehl *Datei/Speichern* oder das Schließen des Fensters) bewirkt eine Speicherung **aller** Änderungen.

**Blättern durch Datensätze bewirkt keine automatische Speicherung mehr**

In BPL 2.0 wurde jeder Datensatz sofort gespeichert, sobald Sie zu einem anderen navigiert haben (z. B. durch die Navigationsschaltflächen am unteren Fensterrand). In Version 3.0 bewirkt das keine Speicherung mehr (das Bleistift-Symbol  am linken Fensterrand bleibt aktiv).

In Version gibt es drei Möglichkeiten, geänderte Daten zu speichern:

- Klick auf das Bleistift-Symbol  bzw. die Leiste am linken Fensterrand,
- die Wahl des Befehls *Datei/Speichern* sowie
- das Schließen des Fensters oder des ganzen Buchungsplan-Programms (hier erfolgt eine Nachfrage).

Als ungespeicherte Änderungen zählen nicht nur Veränderungen an existierenden Datensätzen, sondern auch die Neuaufnahme und die Löschung von Datensätzen. Wenn Sie also einen Datensatz löschen möchten, müssen Sie in im Fenster (mit der *Löschen*-Schaltfläche) löschen und die Änderungen anschließend speichern.

Erst das Speichern der Änderungen in einem Fenster speichert dann alle Änderungen, Hinzufügungen und Löschungen, die Sie (seit dem letzten Speichern bzw. dem Öffnen des Formulars) vorgenommen haben.

**Auch Löschungen sind einfach nur zu speichernde Änderungen**

Auch das Löschen eines Datensatzes wird nicht sofort in der Datenbank ausgeführt, sondern nur als zu speichernde Änderung aufgezeichnet. Deshalb bekommen Sie beim Wählen der Schaltfläche *Löschen* in einem Formular auch nicht gleich eine Sicherheitsabfrage.

Sie können ein Formular, in dem Sie Datensätze gelöscht haben, also einfach ohne Speichern der Änderungen schließen, um die Löschung tatsächlich nicht auszuführen. Sie können zu diesem Zweck auch den Befehl *Ansicht/Aktualisieren* wählen, der die Daten auf dem zuletzt gespeicherten Stand erneut von der Datenbank einliest.

**Schließen eines Fensters mit ungespeicherten Änderungen bewirkt Rückfrage, ob gespeichert werden soll**

Wenn Sie ein Fenster mit ungespeicherten Änderungen (sichtbar am Bleistiftsymbol ) schließen, versuchte BPL 2.0, die Änderungen ohne Nachfrage zu speichern. Falls dabei ein Fehler auftrat, bekamen Sie keine Fehlermeldung.

In Version 3.0 werden Sie gefragt, ob Sie die Änderungen speichern möchten. Wählen Sie dann

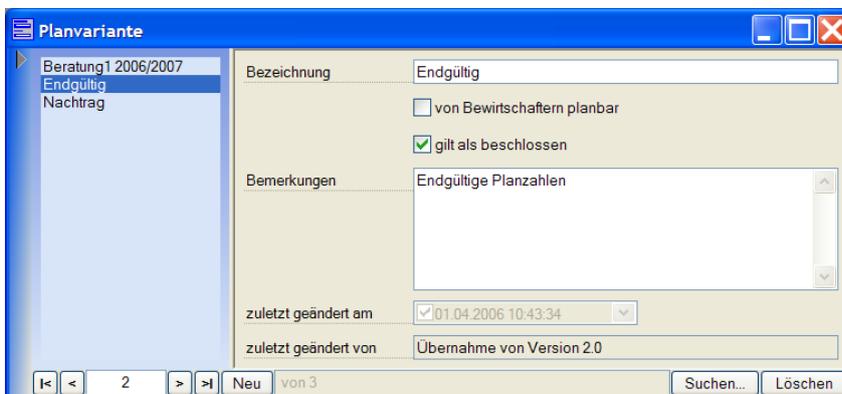
- *Ja*, um die Änderungen zu speichern und das Fenster dann zu schließen. Sollte beim Speichern ein Fehler auftreten, erscheint eine Fehlermeldung und das Fenster wird nicht geschlossen.
- *Nein*, um die Änderungen nicht zu speichern und das Fenster trotzdem zu schließen. Die ungespeicherten Änderungen gehen dann verloren.
- *Abbrechen*, um das Fenster doch nicht zu schließen. Die Änderungen werden damit zunächst auch noch nicht gespeichert.

### Neuer Befehl Datei/Alles Schließen

Der neue Befehl *Datei/Alles Schließen* schließt alle noch geöffneten Fenster. Bei ungespeicherten Änderungen bekommen Sie eine Frage, ob Sie speichern möchten.

### Wenn möglich, werden alle Datensätze in einer Liste am linken Fensterrand angeboten

Bei Dateien, bei denen nicht sehr viele Datensätze erwartet werden (also z. B. Planvarianten), werden beim Aufruf der Datei alle Datensätze geladen (wie in Version 2.0 auch). Neu ist, dass Sie in solchen Fenstern am linken Fensterrand alle verfügbaren Datensätze angeboten bekommen:



Sie können die Datensätze in der Liste am linken Fensterrand anklicken und dann auch die Pfeiltasten benutzen, um zwischen Datensätzen zu navigieren.

Diese Erweiterung wurde vorgenommen, um Ihnen deutlicher anzuzeigen, dass Sie nach dem Öffnen des Fensters auf einem **bereits existierenden Datensatz** stehen, den Sie ggf. verändern können. Wenn Sie einen **neuen Datensatz erfassen** möchten, müssen Sie die **Neu-Schaltfläche** am unteren Fensterrand benutzen. Einfaches Überschreiben der Feldinhalte mit neuen Werten ändert den existierenden Datensatz und erfasst nicht etwa einen Neuen!

Sie können übrigens an der senkrechten Leiste zwischen der Datensatzliste und dem aktuellen Datensatz nach links oder rechts ziehen, um die Fensteraufteilung zu verändern.

Notizen

## Notizen

**Ein Suchdialog steht immer zur Verfügung**

In jedem Fenster und jedem Bereich zur Anzeige untergeordneter Datensätze steht Ihnen mit der *Suchen...*-Schaltfläche eine Suchmöglichkeit über die zur Verfügung stehenden Datensätze zur Verfügung.

**Alle Fenster merken sich ihre letzte Position und Größe**

Wenn Sie ein Fenster das erste Mal öffnen, erscheint es in einer Standardposition und –größe. Sie können das Fenster vergrößern, verkleinern, verschieben oder auch maximieren. Beim Schließen des Fensters wird die Fensterposition und –größe automatisch gespeichert. Beim nächsten Öffnen desselben Fensters werden Position und Größe wiederhergestellt.

Wenn Sie ein Fenster wieder auf die Standardposition und –größe setzen möchten, öffnen Sie es, schalten Sie das Merken der Position mit dem Befehl *Fenster/Layout merken* aus und schließen Sie dann das Formular. Beim nächsten Öffnen wird es wieder standardmäßig erscheinen.

Das gilt auch für Suchdialoge: Auch diese können Sie jetzt beliebig vergrößern und sogar maximieren, und die Fenster merken sich das. Da Sie in einem Suchdialog keinen Zugriff auf das Menü *Fenster* haben, können Sie stattdessen die Schaltfläche  in der rechten unteren Ecke des Suchfensters zum Abschalten der Speicherfunktion verwenden.

**Suchdialoge zeigen standardmäßig nur noch 100 Treffer**

Standardmäßig zeigen die Suchdialoge nur noch die ersten 100 gefundenen Datensätze an. Diese Änderung ist notwendig, um die Leistung der Datenbank auch bei sehr vielen aktiven Benutzern aufrecht zu erhalten.

Ggf. erscheint recht unten im Suchdialog ein Hinweis *Mehr als 100 Treffer existieren*. Sie können diesen Hinweis aber anklicken und eine andere Maximalanzahl von anzuzeigenden Treffern wählen. Danach müssen Sie erneut die *Suchen*-Schaltfläche wählen und bekommen dann entsprechend viele Treffer angezeigt.

**Die Treffer eines Suchdialogs können sortiert werden**

Wenn Sie in Suchdialogen Treffer angezeigt bekommen, können Sie sie einfach durch Klicken auf die Spaltenüberschriften auf- und absteigend sortieren (Klicken Sie zwei Mal, um absteigend zu sortieren).

**Sie können mehrere Datensätze auf ein Mal laden**

Wenn Sie im *Datei*-Menü einen Befehl mit drei Punkten ... dahinter wählen, bekommen Sie wie schon erwähnt einen Suchdialog. In diesem Dialog können Sie die Schaltfläche *Alle* anstatt *OK* wählen, um alle Treffer zu laden. Das entspricht in etwa der Option *Nur Treffer anzeigen* in der Version 2.0. Die neue Schaltfläche *Alle* steht aber nun bei allen Suchdialogen zur Verfügung, die direkt aus dem Dateimenü heraus geöffnet wurden. Die Schaltfläche steht nicht zur Verfügung, wenn Sie die *Suchen*-Schaltflächen innerhalb eines Fensters verwenden; Sie müssen hierfür das *Datei*-Menü benutzen.

Die Schaltfläche *Alle* lädt auch nicht etwa alle existierenden Datensätze, sondern nur die in der Suche gefundenen Treffer (deren Anzahl Sie einstellen können).

Bedenken Sie bitte, dass das Laden vieler Datensätze einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

Die geladenen Datensätze erscheinen dann in einer jeweils geeigneten Reihenfolge (Haushaltsstellen z. B. nach ihrer Nummer sortiert). Die Funktion kann z. B. nützlich sein, wenn Sie alle Haushaltsstellen eines bestimmten Bewirtschafters bearbeiten möchten.

### Sie können nach allen Daten suchen

Da ausnahmslos alle Dateien (Datenbanktabellen) über das Datei-Menü direkt erreichbar sind, können Sie auch ausgefallene Suchanfragen abdecken, z. B. Ansätze mit einem bestimmten Betrag. Für dieses Beispiel würden Sie so vorgehen:

1. Wählen Sie *Datei/Alle Dateien/Ansätze...*
2. Geben Sie möglichst viele Suchkriterien ein, damit nicht unnötig viele Datensätze gesucht werden.
3. Wählen Sie die Schaltfläche *Suchen*.
4. Rufen Sie den gewünschten Ansatz auf.
5. Verwenden Sie ggf. die Schaltfläche , um die zugehörige Haushaltsstelle aufzurufen.

**Hinweis:** Suchanfragen, die länger als 30 Sekunden benötigen, werden abgebrochen, um die Datenbank nicht unnötig zu belasten. Falls Sie eine diesbezügliche Fehlermeldung erhalten, können Sie die Suche wiederholen oder engere Suchkriterien wählen.

### Die Reihenfolge von Datensätzen kann leichter festgelegt werden

Diese Neuerung betrifft nur Daten, bei denen die manuell festgelegte Reihenfolge der Datensätze eine besondere Bedeutung hat:

- Ansatzplanungen
- Haushaltssperren
- Titel und Zeilen von Budgetlayouts

In BPL 2.0 konnten Sie weitere Daten immer nur am Ende anfügen und nachträglich einzeln durch die Pfeil-Schaltflächen nach oben oder unten verschieben. In Version 3.0 stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Sie können die Datensätze durch die Schaltflächen  und  immer noch zeilenweise nach oben bzw. unten verschieben.
- Sie können neue Datensätze aber auch direkt vor einen beliebigen existierenden Datensatz einfügen, indem Sie den Datensatz in der Liste anklicken und dann die Schaltfläche  wählen.
- Sie können die Datensätze sogar einfach durch Ziehen und Ablegen eines Datensatzes in der Liste umsortieren. Zeigen Sie dazu auf einen Datensatz in der Liste, drücken Sie die linke Maustaste und halten Sie sie gedrückt, ziehen Sie nach oben oder unten und lassen den Datensatz an der gewünschten Position los.

Notizen

## Notizen

## 4. Funktionale Erweiterungen

### 4.1.1 Speichern der Historie von Datensätzen

Bei vielen Datensätzen wird gespeichert und angezeigt, wann und von wem der jeweilige Datensatz angelegt und/oder geändert wurde.

### 4.1.2 Bewirtschafter sind in Verantwortliche und ihre Nummern aufgeteilt

Anstelle der früheren Bewirtschafter eines Rechtsträgers gibt es jetzt die *Verantwortlichen einer Kassengemeinschaft* (das sind die Personen) und die *Bewirtschafternummern eines Rechtsträgers* (das sind nur die Nummern von Bewirtschaftern). Mehrere Bewirtschafternummern können nun demselben Verantwortlichen zugeordnet sein. Dadurch muss die Person nur noch ein Mal erfasst werden, auch wenn sie für mehrere Bewirtschafternummern steht.

Bei den Verantwortlichen werden Ort, Ortsteil und Vorwahl pro Postleitzahl gespeichert und bei der Neuerfassung automatisch wieder vorgeschlagen, sobald die PLZ eingegeben wurde. Sie können das PLZ-Verzeichnis mit dem Befehl *Datei/Alle Dateien/PLZ...* bearbeiten.

### 4.1.3 Zwischenüberschriften sind separat von Gliederungen und Gruppierungen gespeichert

Unter *Datei/Sachbuchteil und Gliederungsstruktur* gibt es nun separate Bereiche für *Gliederungstitel* (die bisherigen Gliederungen mit bis zu dreistelliger Nummer) und *Gliederung*. Genauso gibt es getrennte Befehle *Datei/Gruppierungstitel* und *Datei/Gruppierung*. Diese Änderung ist aus Performancegründen vorgenommen worden.

### 4.1.4 Objekte und Unterkonten sind einfacher zu erfassen

In Version 2.0 gab es im Fenster *Sachbuchteile* zu einer Gliederung die Schaltfläche *Objekte und Unterkonten einblenden*. Das führte oft dazu, dass die Erfassung von Objekt 00 und Unterkonto 000000 vergessen wurde.

In Version 3.0 werden im Fenster *Sachbuchteil und Gliederungsstruktur* Gliederung, Objekt und Unterkonto nebeneinander auf einen Blick sichtbar gemacht.

#### 4.1.5 Neuer Assistent zur Erfassung von Haushaltsstellen

Der neue Befehl *Extras/Haushaltsstelle anlegen...* bringt folgendes Fenster:

	Nummer	Bezeichnung
Sachbuchteil	<input type="text"/>	(Bitte geben Sie 2 Ziffern ein oder benutzen Sie die Suchfunktion.)
Gliederung	<input type="text"/>	(Bitte geben Sie 4 Ziffern ein oder benutzen Sie die Suchfunktion.)
Objekt	<input type="text"/>	(Bitte geben Sie 2 Ziffern ein oder benutzen Sie die Suchfunktion.)
Gruppierung	<input type="text"/>	(Bitte geben Sie 4 Ziffern ein oder benutzen Sie die Suchfunktion.)
Unterkonto	<input type="text"/>	(Bitte geben Sie 6 Ziffern ein oder benutzen Sie die Suchfunktion.)

Darin geben Sie einfach alle Nummern ein, unter denen eine neue Haushaltsstelle gebildet werden soll. Zu bereits existierenden Nummern erscheint sofort die zugehörige Bezeichnung (sofern eine erfasst war). Bezeichnungen zu neuen Nummern können Sie direkt in diesem Fenster erfassen. Wenn Sie *OK* wählen, werden alle noch fehlenden Nummern und anschließend die neue Haushaltsstelle automatisch angelegt. Sie können danach wahlweise eine weitere Haushaltsstelle anlegen oder die gerade neu angelegte im Fenster *Haushaltsstelle* aufrufen.

#### 4.1.6 Haushaltsstellen-Bemerkungen sind je Jahr getrennt

Anstelle des einfachen Feldes *Bemerkungen* einer Haushaltsstelle in BPL 2.0 werden die Bemerkungen in Version 3.0 für jedes Jahr separat erfasst. Sie können (und müssen) also für ein neues Jahr neue Bemerkungen erfassen (oder kopieren), verlieren aber nicht die ehemaligen Bemerkungen.

#### 4.1.7 Soll- und Ist-Ergebnisse werden sauber getrennt

Version 3.0 speichert Soll- und Ist-Ergebnisse laut Zeitbuch separat. Das können Sie im Fenster *Haushaltsstelle* sehen und bei den Berichten ausnutzen. Außerdem sehen Sie bei den Ergebnissen sowohl die Ergebnissumme des jeweiligen Monats und die aufgelaufene Jahressumme.

#### 4.1.8 Das komplette Zeitbuch steht zur Verfügung

Nächtlich wird das Zeitbuch vollautomatisch direkt vom Rechenzentrum geladen und in die Datenbank eingearbeitet. Dadurch entstehen folgende Vorteile:

- Im Fenster *Haushaltsstelle* können Sie ein Ergebnis wählen und sich die einzelnen Zeitbucheinträge, die zu diesem Monatsergebnis geführt haben, im Register *Historie und Zeitbuch* sehen.
- Die Ergebnisse sind automatisch sauber monatlich abgegrenzt, sofern die jeweiligen Buchungen korrekt erfasst wurden.

## Notizen

Mit dem Befehl *Datei/Alle Dateien/Protokoll...* können Sie jederzeit überprüfen, ob die Zeitbuchdaten nachts erfolgreich integriert werden konnten.

**4.1.9 Zu Ansätzen wird die vollständige Historie gespeichert**

Wann immer jemand Ansätze verändert, wird diese Änderung lückenlos protokolliert. Sie können im Fenster *Haushaltsstelle* einen Ansatz wählen und im Register *Historie und Zeitbuch* genau sehen, wer wann welches Feld der Ansätze (Jahr, Betrag und Planvariante) von welchem alten auf welchen neuen Wert geändert hat.

**4.1.10 Planvarianten haben neue Eigenschaften**

Bei Planvarianten gibt es folgende neue Felder:

- *Von Bewirtschaftern planbar* kennzeichnet Planvarianten, in denen Bewirtschafter für die ihnen zugewiesenen Haushaltsstellen Ansätze pflegen dürfen. Insbesondere kann man dieses Feld nach der Planungsperiode auch wieder deaktivieren, um damit Bewirtschafter die Ansätze dieser Planvariante nicht mehr verändern können.
- *Gilt als beschlossen* kennzeichnet Planvarianten (z. B. die Planvariante *endgültig* oder etwa *Nachtrag*), deren Ansätze für „öffentliche“ Auswertungen gedacht sind.

Näheres dazu später beim neuen Sicherheitssystem.

**4.1.11 Ansatzplanungen gelten ab einem Jahr anstatt für ein Jahr**

Im Fenster *Datei/Ansatzplanungen* brauchen Sie nun nicht mehr für jedes Jahr die Planung erneut zu erfassen, wenn sie sich gar nicht geändert hat. Ansatzplanungen mit einer bestimmten Jahreszahl gelten nun automatisch auch für Folgejahre, solange keine neue Planung erfasst wird.

**4.1.12 Ansatzplanungen können kopiert werden**

Der neue Befehl *Extras/Ansatzplanung duplizieren...* erlaubt es Ihnen, die Ansatzplanungen (Plantafeln) eines Jahres auf ein anderes Jahr zu kopieren. Dort können Sie sie dann natürlich noch anpassen.

**4.1.13 Die Erfassung von Prozentzahlen ist vereinfacht**

In BPL 2.0 mussten Sie für die Eingabe 20 % entweder das Prozentzeichen mit eintippen (20%) oder die Prozentzahl als 0,2 eingeben. In Version 3.0 wird eine Eingabe wie z. B. 20 automatisch als 20 % gewertet. Sie brauchen das Prozentzeichen nicht mehr unbedingt eingeben.

**4.1.14 Haushaltssperren werden nach Jahren dargestellt**

Haushaltssperren werden jetzt übersichtlich getrennt nach Jahren erfasst und angezeigt.

#### **4.1.15 Neben Haushaltssperren gibt es nun auch Ansatzumbuchungen**

Der neue Befehl *Datei/Ansatzumbuchungen* bietet jetzt die Erfassung von Umbuchungen separat nach Jahren. Für jedes Jahr können beliebig viele *Umbuchungssätze* mit einer Bezeichnung und Bemerkungen erfasst werden. Zu jedem Umbuchungssatz können beliebig viele *Umbuchungen* erfasst werden: „Von“ und „Nach“ einer Haushaltsstelle wird ein bestimmter Betrag umgebucht.

Dadurch brauchen Sie für Umbuchungen nicht mehr die Absolutbeträge von Haushaltssperren benutzen (obwohl Sie es noch können). Es ist sichergestellt, dass Umbuchungen immer nur auf einzelne Haushaltsstellen wirken und automatisch ausgeglichen sind.

#### **4.1.16 Organisatorische Einheiten können eine verantwortliche Person zugeordnet bekommen**

Die Erfassung ist aber optional.

#### **4.1.17 Organisatorische Einheiten haben Kostenstellen**

Vorab wird die Möglichkeit gegeben, zu Organisatorischen Einheiten mehrere Kostenstellen zu erfassen (zweistellige Nummer, Bezeichnung und Bemerkungen).

#### **4.1.18 Bei Budgetlayouts können beliebige Gruppierungsziffern verwendet werden**

In Version 2.0 konnten für Budgetlayouts nur existierende Gruppierungstitel oder Gruppierungen angegeben werden. In Version 3.0 können Sie nun beliebige Ziffernmuster angeben, auch wenn dazu kein Gruppierungstitel erfasst wurde.

#### **4.1.19 Neue Feedback-Optionen**

Über *?/Info...* können Sie uns durch Anklicken der E-Mail-Adresse schnell eine Mail mit Fehlerberichten, Fragen, Kritik oder Anregungen senden. Ebenso können Sie von dort aus direkt auf unsere Website gelangen.

## Notizen

## 5. Neue Funktionen im Berichtswesen

### 5.1.1 Keine Optimierung mehr

Sie brauchen in 3.0 keine „Optimierung“ mehr durchzuführen. Alle Listen stehen auch nach Änderungen am Datenbestand sofort zur Verfügung.

### 5.1.2 Ist- und Soll-Ergebnisse wählbar

Sie können zwischen folgenden Optionen wählen:

- *Ist-Ergebnisse* laut Zeitbuch,
- *Soll-Ergebnisse* laut Zeitbuch (auch ohne dass Sie Haushaltsreste erfasst haben) und
- *Ist-Ergebnisse mit Haushaltsresten*. Das entspricht der in Version 2.0 verfügbaren Option *Haushaltsreste berücksichtigen*.

### 5.1.3 Einheitliche Selektionskriterien

In allen betreffenden Berichten können Sie von/bis Gliederung, Objekt, Gruppierung und Unterkonto selektieren.

### 5.1.4 Neue Möglichkeiten in der Berichtsansicht

Berichte werden Ihnen tatsächlich im Internet Explorer angezeigt. Am oberen Rand des Fensters erscheint eine Symbolleiste, mit der Sie folgende Funktionen ansteuern können:

#### Ein- und Ausblenden des Inhaltsverzeichnisses

Dieses Feature wird in Phase III bei der Buchungsplan-Liste genutzt. Sie können im Inhaltsverzeichnis direkt zu einer bestimmten Stelle im Bericht (hier zu einer bestimmten Gliederung bzw. Gruppierung) springen.

#### Blättern durch den Bericht

Das Blättern geht drastisch schneller als in Version 2.0.

#### Suchen nach einem Begriff

Geben Sie einen Suchbegriff ein und klicken Sie auf Suchen bzw. Weiter, um nach beliebigem Text innerhalb des Berichts zu suchen.

#### Exportieren des Berichts

Wählen Sie ein Format (unter anderem stehen PDF und Microsoft Excel zur Verfügung), um jeden beliebigen Bericht mit anderen Programmen darstellen oder weiterverarbeiten zu können.

**Hinweis:** Die Ausgabe nach Excel ist dramatisch besser als in Version 2.0. Allerdings werden die Zwischensummen von Berichten lediglich als normale Zahl und nicht etwa als eine Excel-Summenformel exportiert. Beachten Sie das bitte, wenn Sie in Excel Zahlen ändern.

## Aktualisieren des Berichts

Wenn sich Änderungen am Datenbestand ergeben haben, können Sie den bereits geöffneten Bericht einfach aktualisieren lassen.

## Drucken

Damit können Sie den Bericht direkt ausdrucken.

**Hinweis:** Verwenden Sie zum Drucken **nicht** die Druckfunktion des Internet Explorer, sondern das Drucksymbol ganz rechts in der Berichtssymbolleiste. Andernfalls wird nicht der Bericht wie erwartet gedruckt, sondern die Ansicht der aktuellen Seite im Internet Explorer.

### 5.1.5 Schnellnavigation im Buchungsplan-Bericht

Der Bericht *Buchungsplan* zeigt Ihnen am linken Rand der Vorschau die ersten zwei Stellen der Gliederungs- bzw. Gruppierungsnummer nebst Bezeichnungen an. Sie können direkt auf diese Einträge klicken, um zur jeweiligen Stelle im Bericht zu springen.

### 5.1.6 Neue Vergleichsmöglichkeit in der Relationsliste

In der Relationsliste haben Sie die Möglichkeit, zwischen Vergleich erster mit zweiter/zweiter mit dritter Spalte (Option *Spaltenvergleich A:B und B:C*) und alternativ erster mit zweiter/erster mit dritter Spalte (Option *Spaltenvergleich A:B und A:C*) zu wählen. Letzteres war das Verhalten der Version 2.0, ersteres ist das neue Standardverhalten des Berichts.

### 5.1.7 Plan/Ist-Vergleich wahlweise auf 100 € oder auf Cent genau

Im *Plan/Ist-Vergleich nach organisatorischen Einheiten* können Sie jetzt wählen, wie genau die Ergebnisse dargestellt werden sollen.

### 5.1.8 Aus- und Einblenden von Details im Plan/Ist-Vergleich

Im Bericht *Plan/Ergebnis-Vergleich nach organisatorischen Einheiten* können Sie jetzt durch Anklicken der Plus- und Minus-Schaltflächen direkt im Bericht zu den Zwischensummen die Details nach Belieben ein- und ausblenden. Sie können die Detaildaten sogar bis hin zu einzelnen Gruppierungen einblenden.

Wenn Sie den Bericht exportieren oder drucken, wird der aktuelle Zustand berücksichtigt.

Notizen

Notizen

## 6. Neue Möglichkeiten in der Ansatzfassung

### 6.1.1 Wahl zwischen Ist- und Sollergebnissen

Für die Ansatzfassung können Sie wählen, welche Ergebnisse in den Ergebnisspalten angezeigt werden sollen.

### 6.1.2 Schnelle und einfache Filterung der Daten

Sie können die Ansatzfassung zunächst mit vielen Daten (z. B. dem gesamten Rechtsträger oder einem ganzen Sachbuchteil) starten und im Ansatzfassungsfenster immer noch nach Sachbuchteil, Gliederung, Objekt, Gruppierung, Unterkonto und Bewirtschafternummer filtern. Die Filterung geschieht augenblicklich.

Außerdem können Sie wählen, ob alle gefilterten Daten, nur geänderte (und noch nicht gespeicherte) oder nur offene (solche mit Null- oder noch gar nicht erfassten Ansätzen) angezeigt werden sollen.

### 6.1.3 Flexibles Summieren

Sie können wählen, ob Sie die Summen zwecks Prüfung der Ausgeglichenheit über den gesamten gewählten Bestand oder nur über den gefilterten Teilbestand gehen sollen.

### 6.1.4 Sie können die Ansatzfassung neben anderen Fenstern geöffnet haben

Während Sie in der Ansatzfassung arbeiten, können Sie jetzt problemlos weitere Fenster öffnen. Auch die Benutzung des neuen Assistenten zum Anlegen einer Haushaltsstelle ist jederzeit verfügbar. Wählen Sie nach Änderungen einfach *Ansicht/Aktualisieren* im Ansatzfassungsfenster, um z. B. neu angelegte Haushaltsstellen zu sehen.

### 6.1.5 Aufrufen einer Haushaltsstelle aus der Ansatzfassung heraus

Durch die Schaltfläche  können Sie die Haushaltsstelle, auf der Sie in der Ansatzfassung gerade stehen, im Fenster *Haushaltsstelle* direkt öffnen (z. B. um Bemerkungen dazu zu pflegen).

## 6.1.6 Neue Offline-Funktion

### Exportieren von Ansatzfassungsdaten in eine Datei

Sie können mit dem Befehl *Extras/Ansatzfassung/Exportieren zur Offline-Bearbeitung...* Ansatzfassungsdaten in eine Datei exportieren lassen.

### Netzwerkunabhängige Bearbeitung der exportierten Datei

Es steht ein Offline-Programm zur Verfügung (welches zum kostenlosen Download angeboten werden wird), mit dem diese Dateien geöffnet werden können. Das Offline-Programm kann auf Windows 98, 98SE, Me, 2000, XP Home, XP Professional und 2003 installiert werden, auch wenn keine Verbindung zum EOK bzw. zur Datenbank besteht. Damit können Sie die Ansätze bequem ohne Netzwerkverbindung pflegen. Das Offline-Programm bietet exakt dieselben Möglichkeiten wie die Online-Version im Buchungsplanprogramm selbst.

### Wiederverbinden der Offline-Datei mit der Datenbank

Die so geänderte Offline-Datei können Sie mit dem Befehl *Extras/Ansatzfassung/Offline-Datei öffnen...* wieder öffnen. Durch die Möglichkeiten der Ansatzfassung können Sie schnell die tatsächlich veränderten Ansätze sehen. Mit der Schaltfläche *Online verbinden...* können Sie die Änderungen endgültig in die Datenbank übertragen.

### Besondere Features der Offline-Bearbeitung

Sie können durchaus mehrere Offline-Dateien auch für denselben Rechtsträger bearbeiten und wieder in die Datenbank integrieren, auch wenn währenddessen (online) Änderungen vorgenommen werden. Sie erhalten beim Online-Verbinden der Dateien nur dann eine Fehlermeldung, wenn von mehreren Stellen aus (online oder offline) derselbe Ansatz (was Haushaltsstelle, Jahr und Planvariante betrifft) auf unterschiedliche Werte geändert wurde.

## 7. Das neue Sicherheitssystem

Buchungsplan und Budgetierung ist dafür ausgelegt, von sehr vielen Benutzern gleichzeitig verwendet zu werden und dennoch jeglichen Zugriff auf die Datenbank strikt auf Zulässigkeit zu prüfen. Das Programm verwendet die neuesten zur Verfügung stehenden Sicherheitstechniken und wurde sorgfältig auf die Vermeidung von Sicherheitslücken hin entworfen und implementiert. Neue Erkenntnisse fließen ständig in die Weiterentwicklung und Pflege des Programms ein.

Zunächst gibt es keine separaten Benutzerkonten mehr für Buchungsplan und Budgetierung. Stattdessen wird Ihre bestehende Windows-Anmeldung selbst verwendet, um die angemeldete Person wieder zu erkennen und damit festzustellen, welche Berechtigungen sie hat.

Neben Techniken, die ein Umgehen von Sicherheitsbeschränkungen verhindern, gibt es als zweite deutlich sichtbare Neuerung dedizierte Berechtigungen, die unterschiedlichen Personen erteilt werden können.

### 7.1 Die Struktur des Berechtigungssystems

Das Sicherheitssystem hat einen hierarchischen und delegierbaren Aufbau:

- Die Administratoren innerhalb der EDV-Abteilung können zuweisen, wer innerhalb des Buchungsplan-Programms die Rollen *Administratoren* (die auf sämtliche Daten zugreifen dürfen und primär für den Support gedacht sind) und *Sicherheitsadministratoren* innehat.
- Die *Sicherheitsadministratoren* haben die Möglichkeit Personen, die von den Administratoren prinzipiell den Zugriff auf das Programm bekommen haben, das Recht *Kassengemeinschaften verwalten* zu geben. Dieses Recht erlaubt es einer Person, Kassengemeinschaften anzulegen. Außerdem legen Sicherheitsadministratoren fest, wer innerhalb einer Kassengemeinschaft das Recht hat, Benutzer in bestimmten Rechtsträgern zuzulassen.
- Die Personen, die auf eine Kassengemeinschaft zugreifen dürfen, können vom Sicherheitsadministrator dort das Recht *darf Systembenutzer Rechtsträgern zuordnen* zugewiesen bekommen haben. Dieses Recht bekommen üblicherweise die Person(en) eines Amtes, die innerhalb ihres Amtes wiederum Personen auf Rechtsträger zulassen.
- Innerhalb der Rechtsträger gibt es wiederum ein besonderes Recht *darf Systembenutzer Bewirtschaftern zuordnen*. Personen, die diese Berechtigung haben, können Benutzern das Recht erteilen, als eine oder mehrere Bewirtschafternummern im Programm zu arbeiten.

## 7.2 Die möglichen Berechtigungen

### 7.2.1 Von der EDV-Abteilung zugewiesene Berechtigungen

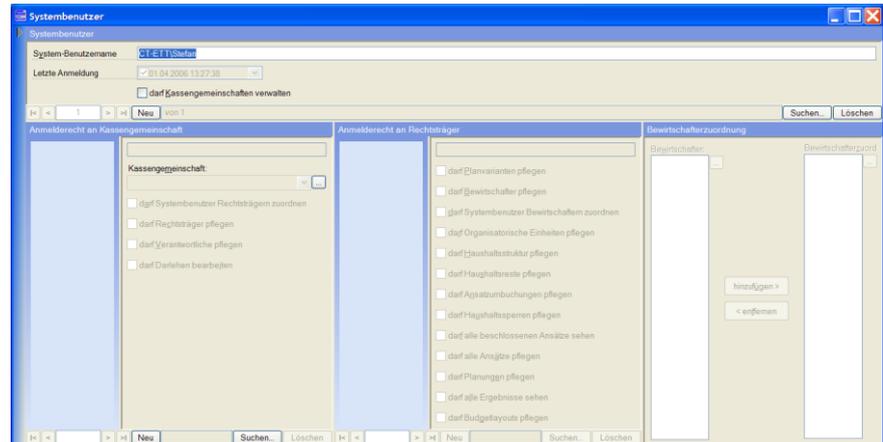
Die EDV-Abteilung nimmt Personen in die folgenden Gruppen auf:

- *Standardbenutzer* dürfen mit dem Programm arbeiten. Was genau sie dürfen, hängt von den im Einzelnen erteilten Berechtigungen ab.
- *Sicherheitsadministratoren* können
  - Landeskirchen pflegen (normalerweise gibt es nur eine Landeskirche in der Datenbank, das Programm kann aber mehrere Landeskirchen in derselben Datenbank verwalten),
  - Kassengemeinschaften pflegen,
  - festlegen, welche anderen Personen auf bestimmte Kassengemeinschaften zugelassen sind,
  - anderen Personen in einer Kassengemeinschaft das Recht *darf Systembenutzer Rechtsträgern zuordnen* erteilen, welches es der Person erlaubt, wiederum anderen Personen prinzipiell Zugriff auf bestimmte Rechtsträger der Kassengemeinschaft zu geben,
  - anderen Personen in einer Kassengemeinschaft das Recht *darf Rechtsträger pflegen* erteilen,
  - anderen Personen in einer Kassengemeinschaft das Recht *darf Verantwortliche pflegen* erteilen,
  - anderen Personen in einer Kassengemeinschaft das Recht *darf Darlehen bearbeiten* erteilen
- *Administratoren* dürfen
  - Zeitbücher manuell importieren,
  - Datenbestände von Buchungsplan und Budgetierung 2.0 in die Datenbank importieren,
  - die Echtnummern von organisatorischen Einheiten neu berechnen lassen (obwohl dies normalerweise nicht notwendig ist),
  - alle Daten in der gesamten Datenbank pflegen (das schießt die Berechtigungen der Sicherheitsadministratoren ein).

Notizen

**7.2.2 Von Sicherheitsadministratoren zugewiesene Berechtigungen**

Diese Berechtigungen werden gänzlich innerhalb des Buchungsplanprogramms verwaltet, und zwar mit dem Befehl *Datei/Alle Dateien/Systembenutzer...*



**Globale Berechtigungen**

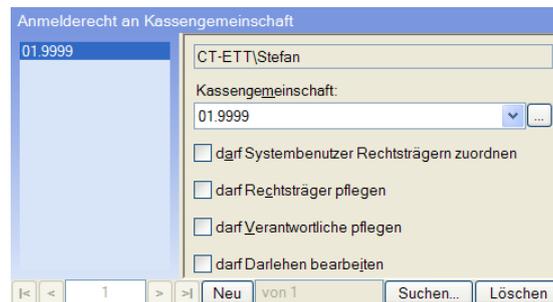
Jeder Person kann von einem Sicherheitsadministrator das folgende Recht eingeräumt werden:



- *Darf Kassengemeinschaften verwalten* erlaubt es einer Person, Kassengemeinschaften zu pflegen.

**Berechtigungen auf Kassengemeinschafts-Ebene**

Innerhalb einer Kassengemeinschaft kann ein Sicherheitsadministrator einer Person die folgenden Rechte erteilen:



- *Anmelderecht an Kassengemeinschaft* ist die Voraussetzung dafür, dass jemand überhaupt in einer Kassengemeinschaft arbeiten darf. Dies wird durch die Schaltfläche *Neu* an den gewählten Benutzer erteilt. Anschließend muss die gewünschte Kassengemeinschaft im gleichnamigen Feld ausgewählt werden.
- *Darf Systembenutzer Rechtsträgern zuordnen* erlaubt es einer Person (z. B. einem Amtsleiter), wiederum andere Personen auf Rechtsträger dieser Kassengemeinschaft zuzulassen.

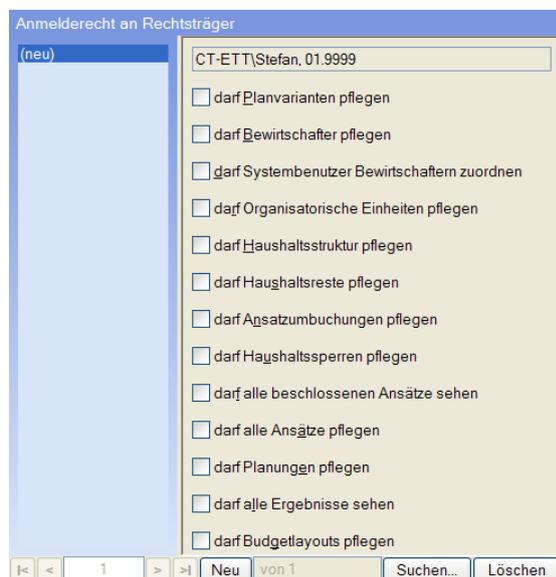
- *Darf Rechtsträger pflegen* erlaubt es, innerhalb der Kassengemeinschaft Rechtsträger zu pflegen.
- *Darf Verantwortliche pflegen* erlaubt es, innerhalb der Kassengemeinschaft die verantwortlichen Personen (denen Rechtsträgernummern zugeordnet werden können) zu pflegen.
- *Darf Darlehen bearbeiten* erlaubt es, die Darlehen der Kassengemeinschaft zu pflegen.

Notizen

### 7.2.3 Von entsprechend autorisierten Personen vergebene Berechtigungen

#### Berechtigungen auf Rechtsträgerebene

Sicherheitsadministratoren und Personen, denen innerhalb einer Kassengemeinschaft das Recht *Darf Systembenutzer Rechtsträgern zuordnen* erteilt wurde, können anderen Personen die folgenden Berechtigungen erteilen:



- *Anmelderecht an Rechtsträger* ist die Voraussetzung dafür, dass jemand überhaupt in einem Rechtsträger arbeiten darf. Dies wird durch die Schaltfläche *Neu* an den gewählten Benutzer erteilt. **Hinweis:** Dieses Recht wird in Phase III immer für den *aktuellen Rechtsträger* und nur für diesen erteilt. Wenn Sie Rechte für einen anderen Rechtsträger erteilen wollen, müssen Sie zunächst mit dem Befehl *Extras/Aktueller Rechtsträger...* zu diesem Rechtsträger wechseln und anschließend den Befehl *Datei/Alle Dateien/Systembenutzer...* erneut wählen.
- *Darf Planvarianten pflegen* erlaubt es die Planvarianten des Rechtsträgers zu pflegen.
- *Darf Bewirtschafter pflegen* erlaubt es, Bewirtschafternummern zu pflegen und diese verantwortlichen Personen zuzuordnen.
- *Darf Systembenutzer Bewirtschaftern zuordnen* erlaubt es, anderen Personen zu erlauben, als eine oder mehrere Bewirtschafternummern im Rechtsträger zu arbeiten.

## Notizen

- *Darf Organisatorische Einheiten pflegen* erlaubt es, organisatorische Einheiten innerhalb des Rechtsträgers zu pflegen.
- *Darf Haushaltsstruktur pflegen* erlaubt es, Sachbuchteile, Gliederungstitel, Gliederungen, Gruppierungstitel, Gruppierungen, Objekte, Unterkonten und Haushaltsstellen zu pflegen.
- *Darf Haushaltsreste pflegen* erlaubt es, die Haushaltsreste aller Jahre dieses Rechtsträgers zu pflegen.
- *Darf Ansatzumbuchungen pflegen* erlaubt es, die Ansatzumbuchungen aller Jahre dieses Rechtsträgers zu pflegen.
- *Darf Haushaltssperren pflegen* erlaubt es, die Haushaltssperren aller Jahre dieses Rechtsträgers zu pflegen.
- *Darf alle beschlossenen Ansätze sehen* erlaubt es, die Ansätze aller Haushaltsstellen (anstatt nur derjenigen, für die man Bewirtschafter ist) derjenigen Planvarianten zu sehen (nicht ändern, hinzufügen oder löschen), bei denen das Feld *gilt als beschlossen* aktiviert ist.
- *Darf alle Ansätze pflegen* erlaubt es, alle Ansätze innerhalb des Rechtsträgers zu pflegen (und nicht nur die von Haushaltsstellen, für die man Bewirtschafter ist und nur in den Planvarianten, die als *von Bewirtschaftern planbar* gekennzeichnet sind).
- *Darf Planungen pflegen* erlaubt es, den unterjährigen Verlauf der Ansätze zu pflegen.
- *Darf alle Ergebnisse sehen* erlaubt es, alle Ergebnisse (und nicht nur die von Haushaltsstellen, für die man Bewirtschafter ist) zu sehen.
- *Darf Budgetlayouts pflegen* erlaubt es, die Layouts für die budgetartigen Auswertungen zu pflegen (benutzen darf sie jeder).

### Berechtigungen für Bewirtschafter innerhalb eines Rechtsträgers

Personen, denen innerhalb eines Rechtsträgers das Recht *darf Systembenutzer Rechtsträgern zuordnen* erteilt wurde, können anderen Personen das folgende Recht zuordnen:



- *Bewirtschafterzuordnung* ist die Möglichkeit, dem jeweiligen Systembenutzer das Recht zu erteilen, als eine oder mehrere Bewirtschafternummern innerhalb des Rechtsträgers zu arbeiten. Damit sind die folgenden Möglichkeiten verbunden:
  - Die Person darf alle Haushaltsstellen sehen, bei denen eine ihrer Bewirtschafternummern als Bewirtschafter eingetragen ist.
  - Sie darf von diesen Haushaltsstellen alle Ergebnisse sehen.
  - Sie darf von diesen Haushaltsstellen alle Ansätze sehen.
  - Sie darf in diesen Haushaltsstellen alle Ansätze von Planvarianten pflegen, bei denen die Option *von Bewirtschaftern planbar* aktiviert ist.

## Notizen

## 8. Was noch aussteht

### 8.1 Bekannte Probleme

#### **Nicht erlaubte Änderungen werden zwar nicht gespeichert, bringen aber auch keine Fehlermeldung**

Wenn Sie das Recht haben, einen Datensatz zu sehen, aber nicht das Recht, ihn zu verändern, so können Sie das im Programm dennoch versuchen. Beim Speichern wird die unzulässige Änderung zwar tatsächlich nicht gespeichert, aber Sie erhalten keine Fehlermeldung darüber, sondern es sieht auf der Benutzeroberfläche so aus, als wäre die Speicherung erfolgreich. Erste *Ansicht/Aktualisieren* oder das erneute Öffnen des Formulars zeigt, dass die Änderungen tatsächlich nicht gespeichert wurden. Dieses Problem wird in Phase IV behoben sein. Sie werden dann eine Fehlermeldung erhalten.

#### **Das erste Öffnen des Haushaltsstellen-Fensters ist langsam**

Wenn Sie nach dem Programmstart das erste Mal das Fenster *Haushaltsstelle* öffnen, so kann dies einige Sekunden dauern. Wenn Sie das Fenster später erneut öffnen (ohne das Programm zwischenzeitlich beendet zu haben), öffnet sich das Fenster wesentlich schneller. Dieses Problem wird derzeit noch untersucht.

### 8.2 Features für Phase IV

In Phase IV werden die folgenden Features zur Verfügung stehen:

- Die noch ausstehenden Berichte werden verfügbar sein.
- Die Darlehensverwaltung wird wieder in vollem Umfang implementiert sein.
- Ansätze werden unter Angabe flexibler Regeln kopiert bzw. umbucht werden können.
- Ansätze und weitere Daten werden zum KRZ übergeben werden können.
- Der Datenbestand wird sehr flexibel und grafisch unterstützt bis hin zur Einzelbuchung analysiert werden können.
- Komplex formatierte Erläuterungen zu Haushaltsstellen und der synchronisierte Ausdruck mit dem Buchungsplan auf nebeneinander liegenden Seiten werden realisiert.
- Bewirtschaftern können für mehrere Haushaltsstellen auf einmal neu zugeordnet werden können.
- In den Planungsdetails wird die Eingabe von Brüchen (z. B. 11/13) möglich sein.
- Die Vergabe von Zugriffsrechten soll mit einer einfacheren Benutzeroberfläche ausgestattet werden.
- Sonstige Detailverbesserungen.