

## Inhaltsverzeichnis

HWDB Startformular - Verbinden.....	2
Kundenbereich.....	2
Rechtsklick: Kontextmenü der Vorgangstabelle.....	2
HWDB Startformular - Office Dokumente und E-Mail.....	3
HWDB Startformular - Schaltflächen im Vorgangsbereich.....	4
HWDB Vorgangsformular: Vorgangsdaten.....	5
HWDB Vorgangsformular: Leistungsgruppe auswählen.....	5
HWDB Vorgangsformular: Leistungspositionen einfügen.....	5
HWDB Vorgangsformular: Leistungen in der Tabelle ändern.....	6
HWDB Vorgangsformular: Vorgang fertigstellen.....	6
HWDB Vorgangsformular: PDF des Vorgangs erstellen.....	6
HWDB Vorgangsformular: GAEB Import.....	7
HWDB Angebote/Rechnungen - Vorgänge filtern.....	8
HWDB Angebote/Rechnungen - Zahlung eintragen.....	8
HWDB Angebote/Rechnungen - Mahnung erstellen → NEU.....	8
HWDB Angebote/Rechnungen - Kontextmenü → NEU.....	8
HWDB Kunden/Vorgänge / Reorganisation.....	9
HWDB Kunden/Vorgänge / doppelte Kundendatensätze entfernen.....	9
Anhang - Übersicht der Funktionen.....	10
Anhang - Installation / Voraussetzungen für den Einsatz.....	11

HWDB - Java - PostgreSQL - Anwendung


### HWDB - Start - Kundenbereich

Anrede  Vorname  Name

Zusatz  StraßeNr

PLZ  Ort  SB  P

Tel.  Fax  Mail



### HWDB - zugehörige Vorgänge

VD	Datum	VNR	Vorgang	Status	Bauvorhaben	PDF	Brutto ges.	Zahlbetrag
7385	29.10.2018	18207	Rechnung	REQ	Austausch Holzkessel	REQ-7385.pdf	10.598,68	10.598,68
7202	26.03.2018	18043	Angebot	ANO	Heizung mit Brennwärtekessel	ANO-7202.pdf	24.397,55	0,00
6167	07.09.2015	15115	Angebot	ANO	Dacharbeiten Prefa	ANO-6167.pdf	2.970,06	0,00
4263	20.02.2010	10016	Angebot	ANO	Schiebetur als Duschabtrennung 3teilig 185x92 cm	ANO-4263.pdf	652,95	0,00

### HWDB - weitere

## HWDB Auftragsbearbeitung für Handwerker

### HWDB Startformular - Verbinden

Nach dem Start der Anwendung wird mit Eingeben des Passwortes in das Feld unter dem Logo und **Enter** die Verbindung zur Datenbank hergestellt. Im Kombinationsfeld SB sind nun die Suchbegriffe verfügbar. Darin kann durch Aufklappen gesucht oder durch Eingabe der ersten Buchstaben gefiltert und dann die Daten per Schaltfläche geladen werden.

### Kundenbereich

Nach einem Klick auf Leer/Neu erscheint rechts oben [ 000 ] und die Daten eines neuen Kunden können eingetragen werden. Verwenden Sie stets die Tabulatortaste zum Wechsel ins nächste Feld, dann wird die automatische Namensprüfung und das Erstellen eines Suchbegriffs korrekt ausgelöst. Bei Firmen sollten Sie den Suchbegriff korrigieren, der aus NameVorname gebildet wird.

Nach dem Suchbegriff folgt das Feld zur Auswahl vom Status **P** (Privat), **B** (Betrieb), nach dem Status richten sich später die Schlusstexte in Angeboten und Rechnungen.

Das Erfassen und Eingeben von Telefon, Fax und E-Mail erleichtert die Kontaktaufnahme. Werden Angaben geändert, muss erneut gespeichert werden. Beim Löschen ist zu beachten, dass zusammen mit einem Kunden auch alle seine Vorgänge gelöscht werden.

### Rechtsklick: Kontextmenü der Vorgangstabelle

VID	Datum	VNR	Vorgang	Status	Bauvorhaben	PDF
54	01.08.2011	2011135	Angebot	AN0	PV SRZ Dommitzsch Dachdecker BA1	AN0-5425.pdf
54			Angebot	AN0	Fröbelstraße 5, Löbtauer Straße 25, 25a	AN0-5424.pdf
54			Schlussrechnung	RE2	Testbaustelle	RE2-5423.pdf
54			1.Abschlagsrechn...	RE1	Testbaustelle	RE1-5421.pdf
54			Angebot	AN0	Testbaustelle	AN0-5420.pdf
256	01.08.2011	2011135	Rechnung	RE0	Dacherneuerung Wohnhaus und Garage mit Prefa	RE0-256.pdf

**Angebot kopieren:** Dazu muss die Kundennummer des Kunden eingegeben werden, für den die Kopie erstellt werden soll. Dann kann zu diesem Kunden gewechselt werden.

**Rechnung verschieben:** Neu-Zuordnen einer einzelnen Rechnung durch Eingabe der Kundennummer des Kunden, dem die markierte Rechnung zugeordnet werden soll. Außer der Kundenadresse bleiben alle Vorgangsdaten erhalten.

**Vorhandene PDF öffnen:** PDF ansehen, ohne erst den Vorgang öffnen zu müssen

**VID kopieren:** Kopiert die VID in die Zwischenablage, zum späteren Einfügen

## HWDB Startformular - Office Dokumente und E-Mail

Auf der Startseite der HWDB-Anwendung befinden sich mehrere Schaltflächen, die Office-Dokumente mit der Anschrift des ausgewählten Kunden öffnen.

Die dafür benötigten Vorlagen befinden sich HWDB-Hauptordner im Unterordner des Anwenders (DD, KL, BS). Sie enthalten Office-Basic-Makros, um die benötigten Daten aus der Datenbank in das Dokument zu laden. Falls eine Meldung signalisiert, dass die Makrosicherheit das Ausführen dieser Makros verhindert, kann man in LibreOffice unter **Extras/Optionen** Sicherheit auswählen und unter **Makrosicherheit** den Reiter **Vertrauenswürdige Quellen** anklicken. Sobald dort der Ordner HWDB dem Bereich **Vertrauenswürdige Speicherorte** hinzugefügt wurde, funktionieren die Makros.

<p style="text-align: center;"><b>Notiz</b></p>	<p>Dient zum Festhalten einer Gesprächsnotiz und Festlegung der dazu notwendigen Reaktion, z.B. Planung von Arbeitsschritten, Auslösen von Bestellungen u.a.</p> <p>Nach dem Aufrufen und ggf. ausdrucken des Office Dokuments können Sie es schließen, wenn es nicht gespeichert werden soll. Zum Speichern gehen Sie zunächst auf <i>Datei</i> → <i>Exportieren als PDF..</i> und speichern es dann im PDF-Format in einem Ordner ihrer Wahl.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Brief</b></p> <p style="text-align: center;"><b>...mit Logo</b></p>	<p>Diese beiden Dokumente eignen sich zum Versand an den ausgewählten Kunden. <b>Brief</b> zum Ausdruck auf einen Firmen-Kopfbogen und <b>...mit Logo</b> zum Versand per E-Mail.</p> <p>Wollen Sie das fertige Dokument per E-Mail versenden, gehen Sie auf <i>Datei</i> → <i>Senden</i> → <i>Dokument als E-Mail...</i> worauf sich ihr E-Mail-Programm öffnet und das Dokument mit <i>noname.pdf</i> bezeichnet im Anhang befindet. Wenn Sie möchten können Sie es dort per Rechtsklick markieren und umbenennen.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Mail</b></p>	<p>Mit dieser Schaltfläche öffnet sich auch das E-Mail-Programm. Wenn im Bereich Vorgänge ein Angebot oder eine Rechnung markiert und eine PDF vorhanden ist erscheint die Frage, ob diese als Anhang eingefügt werden soll. Die Methode kann auch ohne vorhandene E-Mail-Adresse genutzt werden, dann ist diese nachträglich einzugeben.</p> <p>Eine vorhandene PDF ohne Logo ist zum E-Mail-Versand weniger gut geeignet, daher ggf. vorher neu erstellen.</p>

## HWDB Startformular - Schaltflächen im Vorgangsbereich

[Angebot > Rechnung] Eine Kopie des in der Vorgangstabelle markierten Angebotes wird als Rechnung erstellt und geöffnet. Das Angebot bleibt in unveränderter Form erhalten. Die Rechnung erhält automatisch das aktuelle Datum und die nächste fortlaufende Rechnungs-Nummer. Das Bauvorhaben und alle Leistungspositionen werden unverändert übernommen, Änderungen erfolgen in der neu erstellten Rechnung.

[Angebot > Nachtrag] Ein neues Angebot wird leer erstellt und erhält die nächste freie Angebots-Nummer. Der Titel und die Schlusstexte weisen es als Nachtragsangebot mit Bezug auf das markierte Angebot aus. Wird später die Rechnung erstellt, können die Nachtragspositionen ergänzt werden, indem sie im Vorgangsformular an passender Stelle mit **Einfügen aus Vorgang mit VID** hinzugefügt werden.

[Angebot > Abschlag] Mit der Erstellung einer Abschlagsrechnung aus dem markierten Angebot wird dessen VID als Projektnummer vergeben. Beim Erstellen einer Abschlagsrechnung erscheint die Frage, ob die Positionen des Angebots übernommen werden sollen. Im Normalfall enthält ein Angebot alle Positionen, dann ist das nicht sinnvoll. Soll die Abschlagsrechnung nur eine Pauschalposition oder einige Positionen des Angebots enthalten ist an dieser Stelle **Nein** zu wählen. Im Vorgangsformular können über **Einfügen aus Vorgang mit VID** Positionen aus dem Angebot genutzt werden.

Wurde das Angebot nicht im Programm sondern in Form einer Ausschreibung abgegeben, können die Positionen der ersten Abschlagsrechnung zunächst als Angebot eingegeben und auf dieser Grundlage die Abschlagsrechnung erstellt werden. In diesem Fall sind die Positionen des Angebots beim Erstellen komplett zu übernehmen.

Sind bereits Abschlagsrechnungen erstellt worden, erscheint bei jeder Weiteren die Nachfrage, ob die Positionen der vorherigen Abschlagsrechnung übertragen werden sollen. Das ist für den Sonderfall, wenn vom Auftraggeber kumulative Rechnungslegung gefordert wird. In eine solche Abschlagsrechnung werden nach Übernahme der Vorhandenen dann die zusätzlichen Positionen eingegeben und die bereits bezahlten Abschlagsrechnungen in Form von Minuspositionen abgesetzt.

[Angebot > Schlussrechnung] Vor Erstellung der Schlussrechnung ist wieder das Ausgangs-Angebot zu markieren, damit dessen VID als Projektnummer übernommen wird. Am Anfang wird in einem Dialog abgefragt, ob Zahlungseingänge von Abschlägen überprüft und eingetragen wurden. Ist das nicht der Fall, kann es in der Liste Angebote / Rechnungen nach Auswahl der offenen Rechnungen nachgeholt werden. Die gezahlten Beträge werden in der Schlussrechnung erfasst und automatisch abgezogen.

Auch bei der Schlussrechnung können die Positionen des Angebotes übernommen werden. Ist dagegen das Übertragen aller Positionen der letzten kumulativen Abschlagsrechnung erforderlich, kann das im Vorgangsformular über **Import aus Vorgang mit VID (alle)** erfolgen. Damit wird auch bei kumulativer Rechnungslegung das doppelte Eingeben von Leistungspositionen vermieden.

Die Schaltflächen [mark. Vorgang bearbeiten] [Neues Angebot] [Neue Rechnung]

und [mark. Vorgang löschen] sind selbsterklärend.

## HWDB Vorgangsformular: Vorgangsdaten

Vorgangs-Formular: Die Kundenadresse und einige Vorgangsdaten sind auch bei neuen Vorgängen bereits eingetragen. Nun müssen bei neuen Vorgängen die weiteren Daten wie Bauvorhaben, Zahlungsfrist in Tagen, Skonto usw. eingetragen werden.

The screenshot shows a form with the following fields:
 

- Date: 06.01.2020
- Project Name: Baustelle
- ZFrist in Tagen: 0
- MwSt: 19
- Skonto: 0
- Ausf. Zeit: (empty)
- Interne Notiz: (empty)
- System Eintrag: (empty)

Die Ausführungszeit wird nur bei Rechnungen angegeben. Interne Notizen werden nicht gedruckt. Systemeinträge erfolgen automatisch, wenn der Vorgang verschoben oder kopiert wurde. Verwenden Sie stets die Tabulatortaste zum Wechsel ins nächste Feld, denn die Eingaben werden immer beim Verlassen des jeweiligen Feldes gespeichert.

## HWDB Vorgangsformular: Leistungsgruppe auswählen

Beginnen Sie mit der Auswahl einer Leistungsgruppe. Ist diese ausgewählt, werden alle danach eingefügten Leistungspositionen dieser Gruppe zugeordnet.

The screenshot shows the 'Leistungsgruppen-Auswahl' dialog box with the following content:
 

- Help: Leistungsgruppen
- Selected Group: DDA-Dachdeckerarbeiten
- Group Code: 1.04
- Group Title: DDA1
- Preview: Dachdeckerarbeiten Wohnhaus

Gruppenkennung und Titel gehören zusammen und dürfen pro Vorgang nur einmal vorkommen. Sie dienen der Bildung von Zwischensummen im Angebot bzw. in der Rechnung. Passen Sie diese an, wenn Arbeiten der gleichen Leistungsgruppe getrennt ausgewiesen werden sollen, z.B.: *DDA1 Dachdeckerarbeiten Wohnhaus*. Wenn alle Positionen vom Wohnhaus eingegeben sind, geht es weiter mit neuer Gruppenkennung und Titel: *DDA2 Dachdeckerarbeiten Seitengebäude* als Beispiel. So können Leistungen getrennt ausgewiesen werden.

## HWDB Vorgangsformular: Leistungspositionen einfügen

Es gibt eine ganze Reihe von Suchmöglichkeiten, um eine Leistungsposition zu finden. Nach Eingabe des Suchbegriffs und Enter erscheint der Einfügedialog. Suche:

The screenshot shows the 'Leistungspositionen-Suchfeld' dialog box with the following options:
 

- Help: Leistungspositionen
- Search Field: (empty)
- Einfügen aus Vorgang mit VID
- Import aus Vorgang mit VID (alle)
- Eingabe im Suchfeld lassen

- ein Wort oder Teil eines Wortes der gesuchten Leistung
- zwei vorkommende Worte, getrennt durch Leerzeichen
- Suche mit SORT, bestehend aus Großbuchstaben, falls die Leistungspositionen überarbeitet und geordnet sind
- Suche nach der LID, ist die meist 4-stellige LID bekannt erhält man sofort die richtige Leistungsposition
- Suche in vorhandenen Vorgängen mit Hilfe der VID







Ist **Einfügen aus Vorgang mit VID** aktiviert, werden nach Eingabe der VID und Enter die Positionen dieses Vorgangs zum (einzeln) Einfügen angezeigt.

Ist **Import aus Vorgang mit VID (alle)** aktiviert, werden sofort nach Enter alle Positionen des Vorgangs der eingegebenen VID in den aktuellen Vorgang übernommen.

Ist **Eingabe im Suchfeld lassen aktiviert**, kann die gleiche Suche wiederholt werden.

## HWDB Vorgangsformular: Leistungen in der Tabelle ändern

Bei Rechtsklick auf die Tabelle erscheint dieses Kontextmenü. Dort können Sie:

 <b>Position zum Bearbeiten öffnen</b>	-die Position zum Bearbeiten öffnen, es wird ein Dialog eingeblendet u. beim Schließen gespeichert
 <b>Korrigierte Position speichern</b>	-eine in der Tabelle vorgenommene Änderung speichern, ebenfalls möglich mit der Taste [ende]
 <b>L-Gruppe von Auswahl in Tabelle</b>	-der markierten Zeile die in der Gruppenauswahl links
 <b>L-Gruppe von Tabelle in Auswahl</b>	eigetrage Gruppe zuweisen
 <b>diese Leistungsposition löschen</b>	-Gruppenkennung und -titel der markierten Zeile in die Gruppenauswahl auf der linken Seite eintragen
 <b>Hinweise zu den Aktionen</b>	-die markierte Leistungsposition löschen.

*Hinweise zu den Aktionen* zeigt alle wichtigen Tipps zum Kontextmenü an.

## HWDB Vorgangsformular: Vorgang fertigstellen

Mit der Schaltfläche **[Fertigstellen]** werden die Schlusstexte zum Vorgang erzeugt.

Optionen für das Ausweisen des Lohnanteils:

**AUTO** Lohnanteile sind in den Leistungen enthalten, die Summe wird berechnet.

**ING.** Der Lohnanteil wird als Netto gesamt vor dem Fertigstellen eingetragen, dieser wird dann in den Schlusstext 2 übernommen und dort gespeichert.

**NULL** Es wird kein Lohnanteil ausgewiesen, diese Option ist standardmäßig aktiviert.

Optionen für Skontoabzüge:

Wenn bei Schlussrechnungen Skonto auf den Gesamtbetrag statt dem Schlussrechnungsbetrag ausgewiesen werden soll, ist das entsprechende Häkchen zu setzen. Sie sollten das aber nur anwenden, wenn die Abschlagsrechnungen kein Skonto enthielten.

Ist das Häkchen nicht gesetzt, wird der Skontobetrag aus dem offenen Betrag der Schlussrechnung berechnet, wie normal bei allen Rechnungen.

Nach dem Fertigstellen kontrollieren Sie bitte die erstellten Schlusstexte. Sie können dort Änderungen und Ergänzungen vornehmen, was sofort gespeichert wird. Allerdings gehen solche Eingaben wieder verloren, wenn das Fertigstellen aus einem bestimmten Grund erneut ausgeführt werden sollte.


## HWDB Vorgangsformular: PDF des Vorgangs erstellen

Optionen für das Erstellen der PDF:

**mit Logo** integriert das Firmenlogo in die PDF, z.B. für Zustellung per E-Mail.

Ohne das Häkchen wird eine PDF zum Ausdrucken auf Firmenbogen erstellt.

Sobald der PDF-Name aus Vorgang+Nummer im Feld erscheint, kann diese mit Klick auf **[Druckvorschau]** geöffnet, kontrolliert und gedruckt werden. Das Erstellen der PDF ist ein mehrstufiger Prozess und kann deshalb einige Sekunden dauern!

 **Hilfe: Fertigstellen** Im Vorgangsformulars wurden Schaltflächen angeordnet, mit denen Informationen zu vielen Funktionen abgerufen werden können. Das Hilfe-Symbol weist darauf hin.

## HWDB Vorgangsformular: GAEB Import

Der GAEB-Import ist über das Kontextmenü des Feldes BV Bauvorhaben erreichbar. Um den Import zu nutzen müssen einige Voraussetzungen gegeben sein. Im persönlichen Ordner ist ein Ordner GAEB anzulegen. Darin sind Unterordner mit der Bezeichnung des jeweiligen Bauvorhabens anzulegen. Beispiel: Im GAEB Ordner wird ein Unterordner LeipzigerStr.40 angelegt. In diesen kopiert man bei X83/84 Ausschreibungen die .x83 und .x84 Dateien, beim D83/84 Import die entsprechenden .d83 und .d84 Dateien. Dann kann im Programm das Kontextmenü aufgerufen werden.



Mit **GAEB X83 / X84 Import starten** öffnet sich ein Dateiauswahldialog. Die daraufhin ausgewählte x83 Datei wird zur Kontrolle im Feld Bauvorhaben angezeigt. In folgenden Dialog bestätigen Sie die Anzeige der x83 und öffnen dadurch den Auswahldialog für die x84 Datei, die dann ebenfalls im Feld BV angezeigt wird. Das bestätigen Sie wieder.

Der nächste Dialog startet das Erstellen der VID.xml und wenn das bestätigt wurde, folgt das Zusammenfassen der Daten in einer CSV-Datei für den Import. Wählen Sie nun 'GAEB Import ausführen'. Die Datensätze werden aus der CSV-Datei mit COPY eingefügt, das Bauvorhaben ins Feld eingetragen.

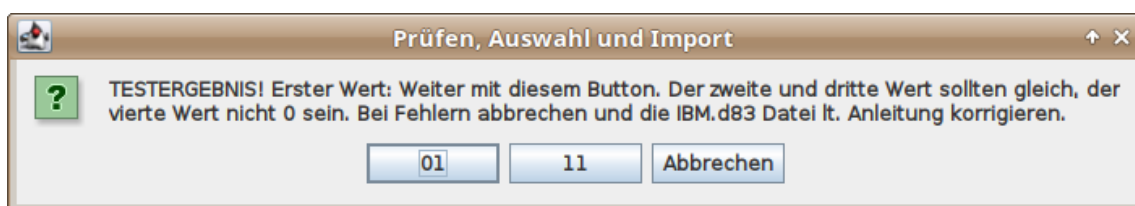
Bei **GAEB D83/D84 Import starten** ist der Ablauf ähnlich. Da diese Dateien, abhängig vom Ersteller der Ausschreibung aus unterschiedlichen GAEB Versionen stammen und nicht einheitlich strukturiert sind, wurde eine Prüfung integriert. Zunächst öffnet sich wieder ein Dateiauswahldialog. Die daraufhin ausgewählte .d83 Datei wird zur Kontrolle im Feld Bauvorhaben angezeigt. Auch bei der .d84 Datei ist der Ablauf zunächst gleich. Nachdem diese im Feld BV angezeigt wird, erfolgt jedoch die Prüfung. Nach dieser erhalten Sie ein Testergebnis in Form einer Zahlenreihe im Feld BV. Beispiel:

01

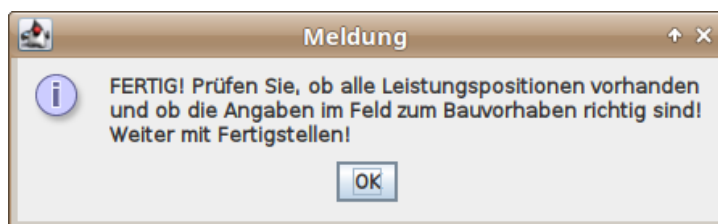
35

35

10



Der erste Wert bezeichnet den Button, mit dem der Import gestartet werden soll. Damit wird intern die Verfahrensweise gewählt, die der vorliegenden d83 Version am nächsten kommt. Meist wird der Import auf diese Weise gelingen, sie sehen die eingefügten Leistungspositionen in der Tabelle und erhalten diese Meldung:



## HWDB Angebote/Rechnungen - Vorgänge filtern

Über die Schaltfläche [\[Angebote / Rechnungen\]](#) im Startformular gelangen Sie zu einer Übersicht aller Vorgänge in Listenform. Diese kann je nach Bedarf gefiltert werden:

Von Datum:	29.04.2015	bis Datum:	29.04.2016	Aktualisieren
------------	------------	------------	------------	---------------

Standardmäßig werden beim Öffnen die Vorgänge eines Jahres angezeigt, vom aktuellen Datum ein Jahr zurück gerechnet. Dieser Zeitraum kann zum Suchen jederzeit geändert werden. Mit Klick auf Aktualisieren werden die Daten neu geladen.

<input checked="" type="checkbox"/> Alles	<input type="checkbox"/> Angebote	<input type="checkbox"/> Rechnungen	<input type="checkbox"/> Projekte	<input type="checkbox"/> Off. Rechnungen
---	-----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	--

Neben dem Zeitraum können Sie auch die Vorgangsart wählen, die angezeigt werden soll. Unter Projekte werden Abschlags- und Schlussrechnungen angezeigt.

## HWDB Angebote/Rechnungen - Zahlung eintragen

Werden offene Rechnungen gewählt, wird u.a. die Schaltfläche [\[Rechnungsdaten laden\]](#) aktiviert. Wenn sie eine Zahlung eintragen wollen, dann laden Sie die Daten der betreffenden Rechnung mit dieser Schaltfläche in die Felder. Dort können sie das Eingangsdatum der Zahlung auswählen und beim Betrag, wenn er dem Rechnungsbetrag entspricht, einfach auf [\[übernehmen\]](#) klicken. Mit [\[Zahlungseingang speichern\]](#) wird die Zahlung in die Datenbank eingetragen und die markierte Rechnung verschwindet aus der Liste der offenen Rechnungen.

## HWDB Angebote/Rechnungen - Mahnung erstellen → NEU

Die Schaltfläche [\[Mahnung erstellen\]](#) ist ebenfalls nur aktiviert, wenn offene Rechnungen für die Anzeige gewählt ist. Um eine Mahnung zu erstellen muss die betreffende offene Rechnung lediglich in der Liste markiert, ausgewählt sein. Dann wird mit Klick auf diese Schaltfläche das Office-Dokument Mahnung geöffnet, die Daten aus der Datenbank abgefragt und ins Dokument eingetragen.

Nach dem Ausdrucken des Office Dokuments sollten Sie es als PDF speichern:

Gehen Sie zunächst auf *Datei* → *Exportieren als PDF...* und speichern es dann im PDF-Format in einem Ordner ihrer Wahl, z.B. Dokumente.

## HWDB Angebote/Rechnungen - Kontextmenü → NEU

VNr.	Datum	VStat.	V.Art	VArtNr	PDF	Such-Name
8073	24.04.2020	ANO	Angebot	0000000	1108-0073.pdf	1C-Altbausanierung
8071	14.03.2020	ANO	Angebot		071.pdf	1C-Altbausanierung

Mit Rechtsklick auf einen Vorgang in der Liste erscheint das Kontextmenü mit lediglich einem Eintrag, Sie können von der Liste aus die PDF des Vorganges öffnen, ansehen und ggf. auch ausdrucken.



## HWDB Kunden/Vorgänge / Reorganisation

Über die Schaltfläche **[Kunden / Vorgänge]** im Startformular gelangen Sie zu einer Liste aller Kunden. Dort kann nach verschiedenen Kriterien gesucht werden:

Zunächst müssen Sie die Spalte auswählen, in der Sie suchen wollen. Voreingestellt ist die Suche nach einem Teil des Suchbegriffs. Weitere Möglichkeiten sind im Bild gezeigt.

Nachdem sie eigestellt haben, in welcher Spalte Sie suchen wollen, geben Sie unter Suchen nach... ein Wort oder den Teil eines Wortes ein, der beim gesuchten Kunden in dieser Spalte vorkommen müsste. Sie können sich auch alle Kunden anzeigen lassen, die in einem Ort, unter einer PLZ oder in einer Straße zu finden sind.

Hauptsächlich dient die Kundenliste jedoch der Reorganisation, dem Auffinden doppelt vorhandener Kundeneinträge. Wenn ein Kunde doppelt vorhanden ist, dann sollten Sie zunächst die Vorgänge einem der beiden Einträge (Kundennummer) zuordnen.

### HWDB Kunden/Vorgänge / doppelte Kundendatensätze entfernen

Markieren Sie zunächst den Kundendatensatz den Sie behalten wollen und klicken Sie auf **[NEU ↓]** Die verbleibende Kundennummer wird unten als KNR neu eingetragen. Dann markieren Sie den zu löschenden Kundendatensatz und klicken auf **[ALT ↓]** Die später zu löschende Kundennummer wird unter KNR alt eingetragen.

Der nächste Schritt ist **[Alle Vorgänge neu zuordnen]** Es erfolgt eine Rückfrage:



Wenn Sie bestätigen, werden alle Vorgänge unter der KNR neu zu finden sein, die Zeile mit der KNR alt zeigt unten keine Vorgänge mehr an, sie können sie löschen.

**[Leere Vorgänge finden]**

Vorgänge ohne Leistungspositionen können entstehen, wenn das Vorgangsformular statt mit der Schaltfläche mit dem Schließen-Kreuzchen geschlossen wird, sie werden dann oft im Startformular nicht angezeigt. Mit dieser Schaltfläche können sie gefunden und ggf. gelöscht werden.

## Anhang - Übersicht der Funktionen

Die in Java (OS Linux) programmierte Auftragsbearbeitung HWDB.jar dient als Frontend einer PostgreSQL-Datenbank und bietet folgenden Funktionsumfang:

- Die Anwendung kann im Einzel- oder Mehrbenutzerbetrieb verwendet werden. Bei Mehrbenutzerbetrieb sind unterschiedliche Einträge in der Datei /etc/environment des Servers und der Client's erforderlich.
- Kundenverwaltung (Kunden anlegen und verwalten, Kontaktdaten verwalten für Telefon, Fax, E-Mail, Vorlagen für Notiz, Brief, Fax bzw. E-Mail Anhang)
- Erstellen kundenbezogener Vorgänge (Angebote, Nachtragsangebote, Rechnungen, Abschlagsrechnungen und Schlussrechnungen )
- Listenübersicht aller kundenbezogenen Vorgänge mit Filtern für Vorgangsart und Zeitraum, integrierte Zahlungseingangskontrolle, integrierter Vorgangs-Export)
- Die Verwaltung interner Daten umfasst Daten für Berechnungen (MwSt, Lohn), Firmendaten, Textvorlagen und Gruppierungsregeln für die Druckausgaben
- In der Leistungsbearbeitung können Leistungspositionen formuliert, kalkuliert, gruppiert und gespeichert werden

## Anhang - Installation / Voraussetzungen für den Einsatz

Die Java Anwendung HWDB.jar benötigt auf dem Server:

- die PostgreSQL Datenbank **handwerk**
- die Einträge in der Datei /etc/environment des Servers

```
export BNR=1
export JHPN=jdbc:postgresql://localhost:5432/handwerk
export UPW=<userpassword>
export FLD=/HWDB/DD *)
```

\*) DD für Dachdecker KL für Klempner BS für Bauservice
- die Einträge in der Datei /etc/environment der Clients mit BNR 2, 3 :

```
export BNR=2
export JHPN=jdbc:postgresql://<servername>:5432/handwerk
export UPW=<userpassword>
export FLD=/HWDB/DD *)
```

\*) DD für Dachdecker KL für Klempner BS für Bauservice

Neue Version mit nur einem Ordner HWDB für alle Anwender.

Wichtigste Änderungen sind:

- die Scripte zur PDF-Erstellung und das Script zur Sicherung befinden sich im /HWDB/Anwenderordner (siehe Punkt 2) und werden dort über die ENV-Variablen FLD aufgerufen, d.h. kein Scripte Einfügen mehr unter /usr/bin notwendig
- die Bilddateien für Logos und das Symbol für den Starter befinden sich im /HWDB/Anwenderordner und werden dort über die ENV-Variablen eingebunden (kein symbol.png Kopieren nach /usr/share/pixmaps mehr notwendig)
- auf Entwicklerseite werden die unterschiedlichen ENV-Variablen im jeweiligen startXX.sh Script zugewiesen. Beim Anwender sicherheitshalber weiterhin über /etc/environment (aus startXX.sh nach /etc/environment kopieren)

Die neue Ordnerstruktur gliedert sich in:

1. Die Java-Ordner:

- build | dist | lib | test | nbproject | src
- die ausführbare HWDB.jar befindet sich in /dist
  - die Quellcode-Dateien in /src
  - die Libraries (Bibliotheken) in /lib
  - Konfigurationsdateien zum Kompilieren in /nbproject

2. Die Anwender-Ordner

DD | | KL | BS

Entwicklerseitig sind alle vorhanden, beim Anwender jeweils nur einer dieser Ordner

2.1 Unterordner im Anwender-Ordner:

- fo-pdf zur Aufnahme der erstellten PDF-Rechnungen und Angebote
- gaeb und gaebD für die Aufnahme von GaebXML und GaebD Importdateien
- listen für nach Sortierung erstellte Leistungslisten als PDF
- office für die Office-Vorlagen Brief, Logo, Memo, Mahnung

2.2 Anwenderspezifische Dateien im Anwender-Ordner

Bilddateien logo1.png logo2.png LogoFneu.png fa-pixmap.png  
XSL Vorlagen für die PDF-Erstellung project\_vll.xsl project\_vl.xsl leistungSort.xsl  
Scriptdateien sedcat2.sh und sedcat3.sh für PDF Vorgänge, sedcat4.sh für Sort-Liste PDF  
XML Dateien\* project\_l.xml project\_v.xml project\_vl.xml project\_a.xml leistungSort.xml  
\*temporär, sie werden bei jedem PDF-Erstellen neu erstellt  
AllSic Sicherungsscript für den jeweiligen Anwender

3. Funktionell benötigte Dateien

handwerk.sql ist die psql-Sicherungsdatei, enthält alle DB-Daten der letzten Sicherung

build.xml ist eine Konfigurationsdatei für den Build-Prozess

Liesmich.txt, diese Datei

startBS.sh startDD.sh startKL.sh Startscripte \*)

- \*)sie enthalten die Startparameter, um entwicklerseitig unterschiedliche Versionen starten zu können, beim Anwender nicht erforderlich, da fix in /etc/environment