



Thema

Anwender-Guide

Firma

TimeLine Financials GmbH & Co. KG

Erstellung

02.11.2016

TLFI- Anwender-Guide

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort	- 3 -
2. Wichtige Vorab-Informationen	- 3 -
2.1. Erststart als Administrator	- 3 -
2.2. Anmeldung am System: Groß-/Kleinschreibung des Passwortes	- 4 -
2.3. Neuerstellung der Programm-Verknüpfungen / Verwendung neuer Icons	- 4 -
3. Programm-Update	- 5 -
3.1. Datenbankaktualisierung	- 5 -
3.1.1. Einführung eines Framework-Stands	- 5 -
4. Design und Framework	- 6 -
4.1. Hauptbildschirm	- 6 -
4.1.1. Buchungskreis-Auswahl	- 6 -
4.1.2. Informationen	- 6 -
4.2. Hauptmenü	- 7 -
4.2.1. Verschobene Menüpunkte und Funktionen	- 7 -
4.2.2. QuickSearch für Menüpunkte	- 7 -
4.3. Fenster allgemein	- 8 -
4.3.1. QuickSearch	- 8 -
4.3.2. Popup-Menü (STRG+Rechtsklick auf Datenfenster)	- 8 -
4.3.2.1. Zusatzinformationen	- 9 -
4.3.2.2. LOG-Funktionalität (STRG + O)	- 9 -
4.3.2.3. Übersetzungs-Funktionalität (STRG + S)	- 10 -
4.3.2.4. E-Mail verfassen	- 10 -
4.3.3. Kalkulator (AltGr + T)	- 11 -
4.3.4. Taschenrechner (STRG + T)	- 11 -
4.3.5. Maskeneditor / Grideditor	- 11 -
5. System	- 12 -
5.1. Menüdesigner	- 12 -
5.1.1. Standard-Menü	- 12 -
5.1.2. Individual-Menü anhand Vorlage anlegen	- 13 -
5.1.3. Individual-Menü neu anlegen	- 14 -
5.1.4. Benutzer zuordnen	- 14 -
5.1.5. Menübaum bearbeiten	- 14 -
5.1.6. Speichern eines editierten Menüs	- 14 -
5.2. Benutzerinformationen	- 15 -
5.2.1. Lasche 1) Informationen	- 15 -
5.2.2. Lasche 2) Erweitere Einstellungen	- 15 -
5.3. Rechteverwaltung	- 16 -
5.3.1. Anlegen von Rechten	- 16 -
5.3.1.1. Allgemeines Zugriffsrecht	- 16 -
5.3.1.2. Allgemeines Druckrecht	- 17 -
5.3.1.3. Nur ein Fenster öffentbar	- 17 -
5.3.1.4. Anlegen von spezifischen Rechten	- 17 -
5.3.2. Anlegen von Rechteprofile	- 17 -

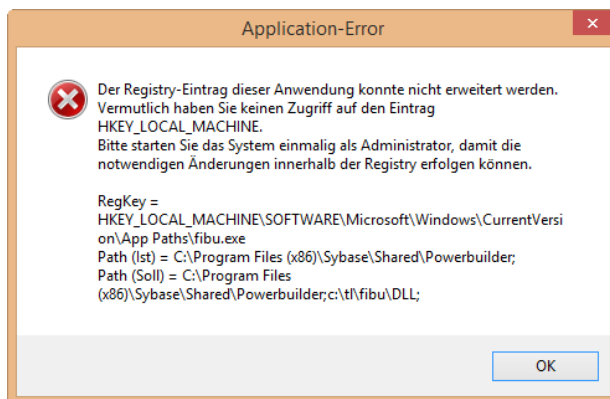
1. Vorwort

Die nachfolgende Kundendokumentation umfasst den Großteil aller Endnutzer-relevanten Änderungen am Programmstandard. Für Fragen, die diese Dokumentation nicht oder nicht vollständig beantwortet, steht Ihnen die jeweilige Hotline gern zur Verfügung (Die Nutzung für Kunden ohne Wartungsvertrag ist kostenpflichtig).

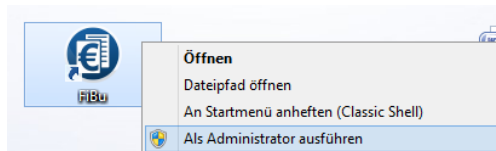
2. Wichtige Vorab-Informationen

2.1. Erststart als Administrator

Der erstmalige Programmstart muss auf jeder Arbeitsstation einmalig mit Administrator-Rechten erfolgen, damit das System die notwendigen System-Registrierungen vornehmen kann. Solange dies nicht erfolgte, wird der Systemstart mit folgender Fehlermeldung abgebrochen:

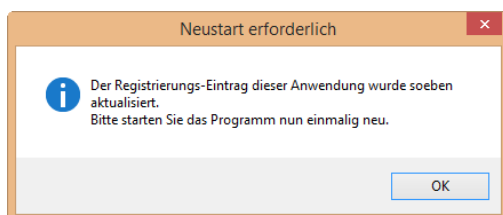


Halten Sie hierzu die Taste „*STRG*“ auf Ihrer Tastatur gedrückt und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Programm-Verknüpfung. Wählen Sie nun „*Als Administrator ausführen*“.



Sollte Ihr Benutzer keine Administratoren-Rechte besitzen, so fragt das System Sie nun nach dem Administrator-Passwort. Ziehen Sie hierzu bitte Ihren System-Administrator zur Hilfe.

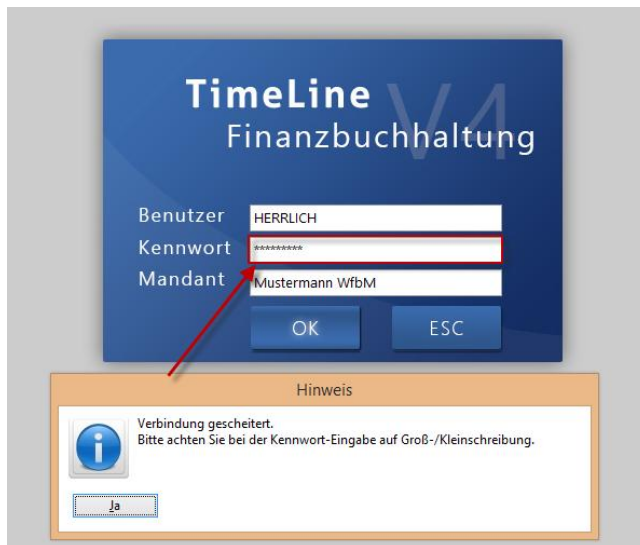
Nach erfolgreichem Start als Administrator erhalten Sie nachfolgende Meldung:



Nun kann das System wieder mit den normalen Benutzerrechten gestartet werden.

2.2. Anmeldung am System: Groß-/Kleinschreibung des Passwortes

Bei der Anmeldung am System ist nun darauf zu achten, dass das Passwort auf Groß- und Kleinschreibung geprüft wird.



Sollte Ihr gewohntes Passwort nicht mehr angenommen werden, so versuchen Sie bitte die Eingabe Ihres Passworts in Großschreibung (z.B. meinpasswort → MEINPASSWORT). Das Passwort kann nach erfolgreicher Anmeldung innerhalb des Systems (Stammdaten→System→Benutzer) geändert werden.

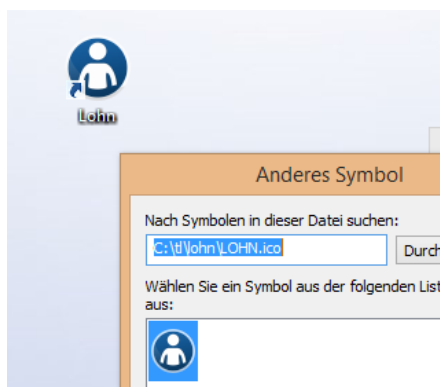
2.3. Neuerstellung der Programm-Verknüpfungen / Verwendung neuer Icons

Zu jedem TLFI-System wurden neue modernere Programmsymbole erstellt.

Wir empfehlen Ihnen daher, an jeder Arbeitsstation die neuen Programmsymbole zu verwenden.

Da Windows für die Programmverknüpfungen jedoch einen Icon-Cache führt, ist das Wechseln des Programmsymbols nur wie folgt möglich:

- wechseln Sie das Symbol der Programmverknüpfung auf irgendein anderes Icon (z.B. ebilanz.ico)
- anschließend wechseln Sie das ICON der Programmverknüpfung zurück auf das korrekte Icon (z.B. fibu.ico, lohn.exe oder sozial.exe)

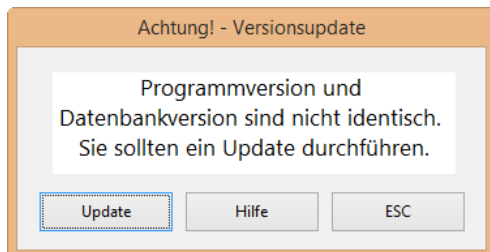


3. Programm-Update

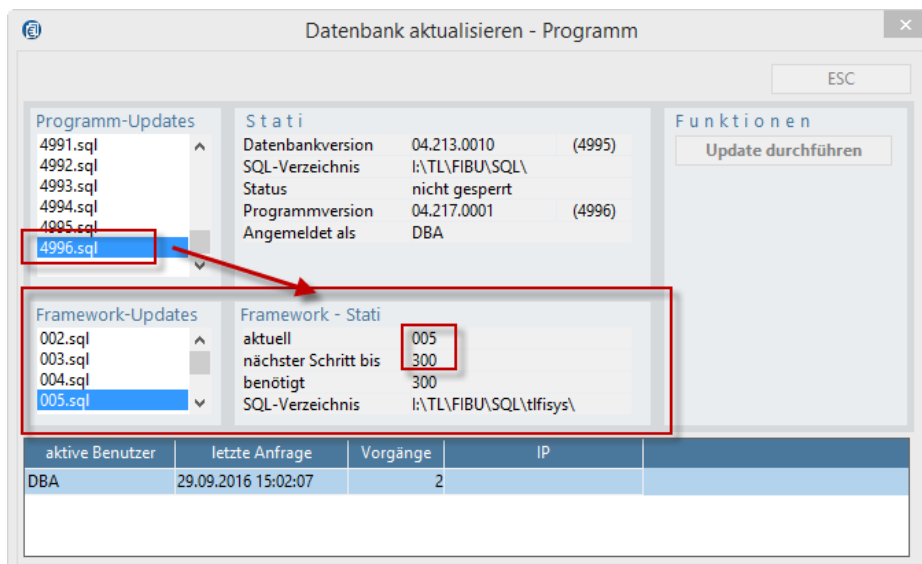
3.1. Datenbankaktualisierung

3.1.1. Einführung eines Framework-Stands

Wird nach der Installation einer neuen Programmversion ein Update der Datenbank notwendig, so erhalten Sie als Administrator nach dem Programmstart wie gewohnt die Aufforderung zum Update der Programmdatenbank.



Neu hierbei ist, dass das System nun neben den normalen Programm-Updates zusätzliche Framework-Updates in den normalen Update-Prozess integriert.



Diese Framework-Updates werden vom System automatisch in den normalen Update-Ablauf untergemischt. Siehe dem oben abgebildeten Beispiel erfordert die Ausführung des Programm-SQL 4496 den Stand 300 des Frameworks. Ist dieser Stand des Frameworks noch nicht gegeben, so führt das System zunächst das Update des Frameworks auf Stand 300 durch, bevor es mit der Abarbeitung der Programm-Updates fortsetzt.

4. Design und Framework

Das komplette Design und Framework des Systems entspricht nun dem Stand der Version 13 des TimeLine Warenwirtschaftssystems.

Dadurch erstrahlt das System in einem neuen modernen Look und bietet für unser Softwarehaus eine Vielzahl an neuen Customizing-Möglichkeiten beim Endanwender.

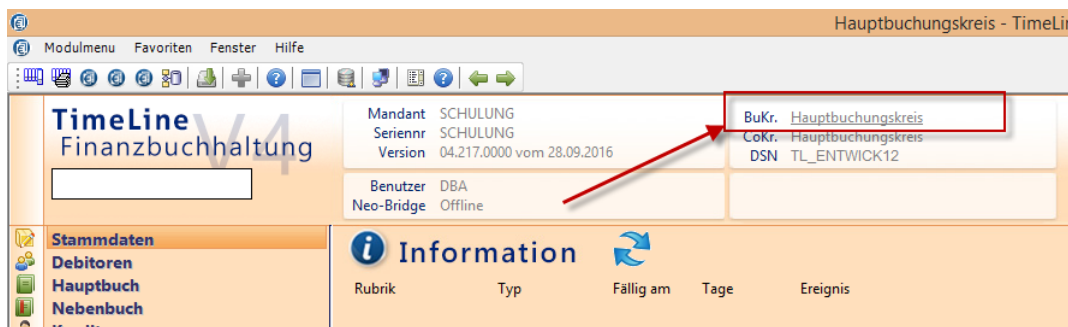
Auch Sie als Endanwender profitieren von den neuen Features (z.B. QuickSearch, Maskeneditor, usw...).

4.1. Hauptbildschirm

Der Hauptbildschirm / die Startmaske des Systems wurde inhaltlich überarbeitet.

4.1.1. Buchungskreis-Auswahl

Die Auswahl des aktiven Buchungskreises wurde nun in den Kopfbereich des Hauptbildschirms verschoben. Hier kann, wie gewohnt, per Klick auf die Buchungskreisbezeichnung der aktive Buchungskreis ausgewählt werden.



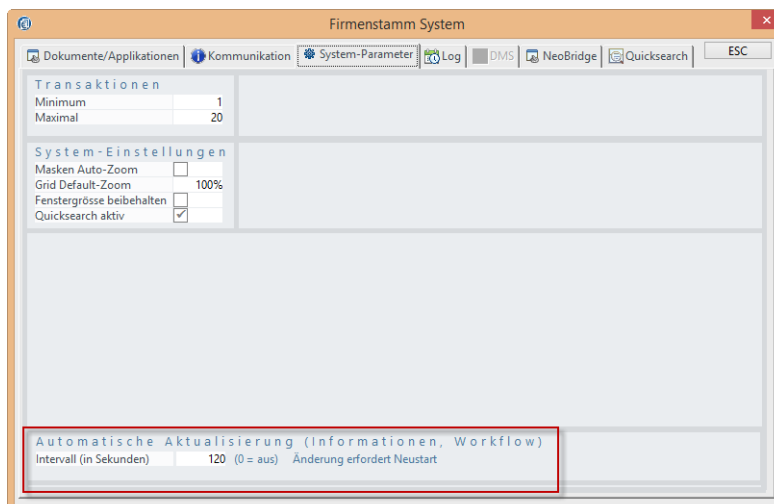
4.1.2. Informationen

Sämtliche Informationen werden nun in folgender Form auf dem Hauptbildschirm dargestellt:

Information				
Rubrik	Typ	Fällig am	Tage	Ereignis
DFÜ / INTERNET	Warnung	15.08.2016	0	Es existiert kein gültiges ITSG-Zertifikat.
DFÜ / INTERNET	Information	25.10.2016	71	Das ELSTER-Software-Zertifikat ist noch bis zum 25.10.2016 gültig. Es besteht derzeit kein Handlungsbedarf.
DFÜ / INTERNET	Information	07.06.2079	22941	Das ELSTER-Authentifizierungs-Zertifikat ist noch bis zum 07.06.2079 gültig. Es besteht derzeit kein Handlungsbedarf.

Diese Informationen werden automatisch nach einem vorgegebenen Intervall aktualisiert.

Dieser Aktualisierungs-Intervall kann unter „Stammdaten → System → Konfiguration → Firmenstamm-System“ (Shortcut = „SSKF“) auf der Lasche „System-Parameter“ bei Bedarf ggf. geändert werden.



4.2. Hauptmenü

4.2.1. Verschobene Menüpunkte und Funktionen

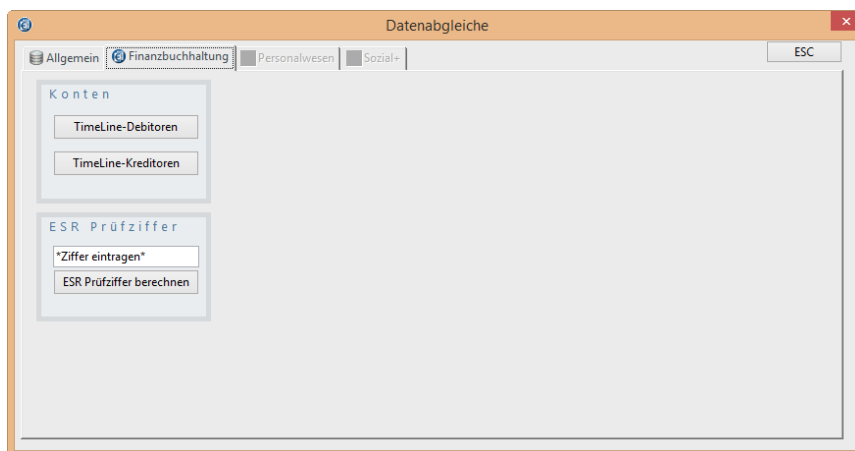
Einige Menüpunkte sind nun unter einem anderen Zweig und einige Funktionen in anderen Fenstern zu finden. Nachfolgend erhalten Sie eine Aufstellung über alle verschobenen Menüpunkte und Funktionen.

Verschobene Menüpunkte:

- Währungen	Stammdaten → Grundlagen	→ International
- Sprachen	Stammdaten → Grundlagen	→ International
- Länder	Stammdaten → Grundlagen	→ International
- Repository	Stammdaten → Grundlagen	→ International
- DMS	Stammdaten → System	→ DMS
- System allgemein	Stammdaten → System	→ [*Programmbezeichnung*]

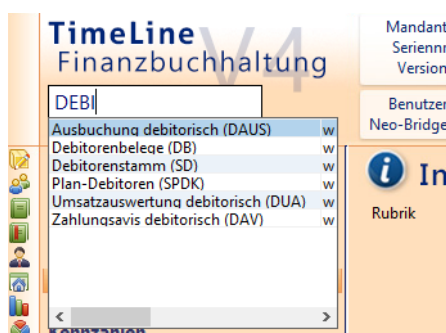
Verschobene Funktionen:

- Funktionen, die zuvor im System-Fenster zu finden waren, findet man nun unter Stammdaten → System → Abgleiche
- Beispiel – Finanzbuchhaltung:

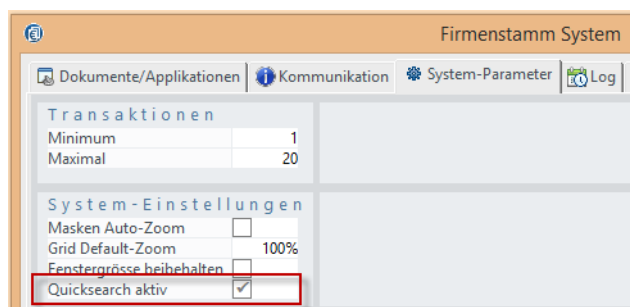


4.2.2. QuickSearch für Menüpunkte

Durch die Eingabe eines Fragments innerhalb der Shortcut-Zeile des Menüs schlägt das System nun alle passenden Menüpunkte vor. Beachten Sie, dass immer das ausgewählte Objekt (blau hinterlegt) geöffnet wird.



Voraussetzung hierfür ist, dass die QuickSearch-Funktionalität unter „Stammdaten → System → Konfiguration → Firmenstamm-System“ (Shortcut = „SSKF“) auf der Lasche „System-Parameter“ aktiviert wurde.



4.3. Fenster allgemein

4.3.1. QuickSearch

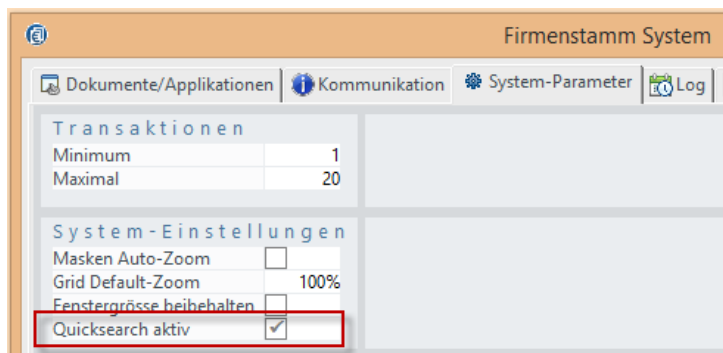
An diversen Programmstellen wurde nun der „QuickSearch“ integriert. Hierbei öffnet sich anhand eines eingetragenen Fragments ein kleines Suchfenster, das die Auswahl erheblich erleichtert.



Buchungsseite	Soll	Haben		
Konto	D		KUNDE	0.
Gegenkonto	S			
StS				
Zahlung				
Betrag				

		Bezeichnung
D	10011	Musterkunde NL
D	10012	Fibu Kunde

Voraussetzung hierfür ist, dass die QuickSearch-Funktionalität unter „Stammdaten → System → Konfiguration → Firmenstamm-System“ (Shortcut = „SSKF“) auf der Lasche „System-Parameter“ aktiviert wurde.



Firmenstamm System

Dokumente/Applikationen | Kommunikation | **System-Parameter** | Log

Transaktionen

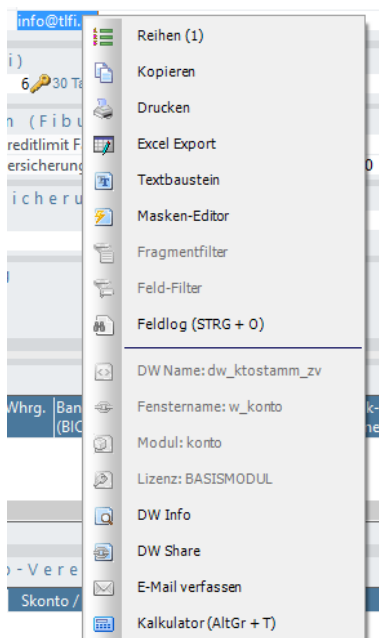
Minimum: 1
Maximal: 20

System-Einstellungen

Masken Auto-Zoom: ☐
Grid Default-Zoom: 100%
Fenstergröße beibehalten: ☐
Quicksearch aktiv: ☒

4.3.2. Popup-Menü (STRG+Rechtsklick auf Datenfenster)

Halten Sie die „STRG“-Taste Ihrer Tastatur gedrückt und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Datenfenster, so öffnet sich nun folgendes Kontext-Menü.



info@tffi...

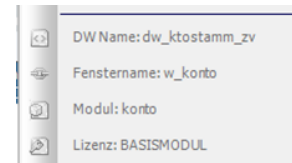
- Reihen (1)
- Kopieren
- Drucken
- Excel Export
- Textbaustein
- Masken-Editor
- Fragmentfilter
- Feld-Filter
- Feldlog (STRG + O)
- DW Name: dw_ktostamm_zv
- Fenstername: w_konto
- Modul: konto
- Lizenz: BASISMODUL
- DW Info
- DW Share
- E-Mail verfassen
- Kalkulator (AltGr + T)

In Abhängigkeit vom gewählten Feld / Datenfenster sowie der vorhandenen Rechte und Lizenzmodule werden Ihnen nun gewisse Funktionen angeboten. Funktionalitäten, welche in vorherigen Versionen unter der Tastenkombination „SHIFT“ + „Rechtsklick“ auffindbar waren, entfallen.

4.3.2.1. Zusatzinformationen

Folgende Systeminformationen werden innerhalb dieses Popup-Menüs angezeigt:

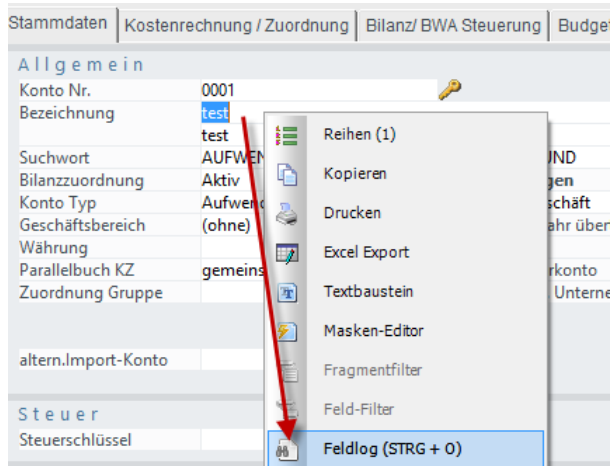
- Name des Datenfensters
- Name des aktuellen Programmfensters
- Bezeichnung des aktuellen Moduls
- Bezeichnung des Lizenzmoduls



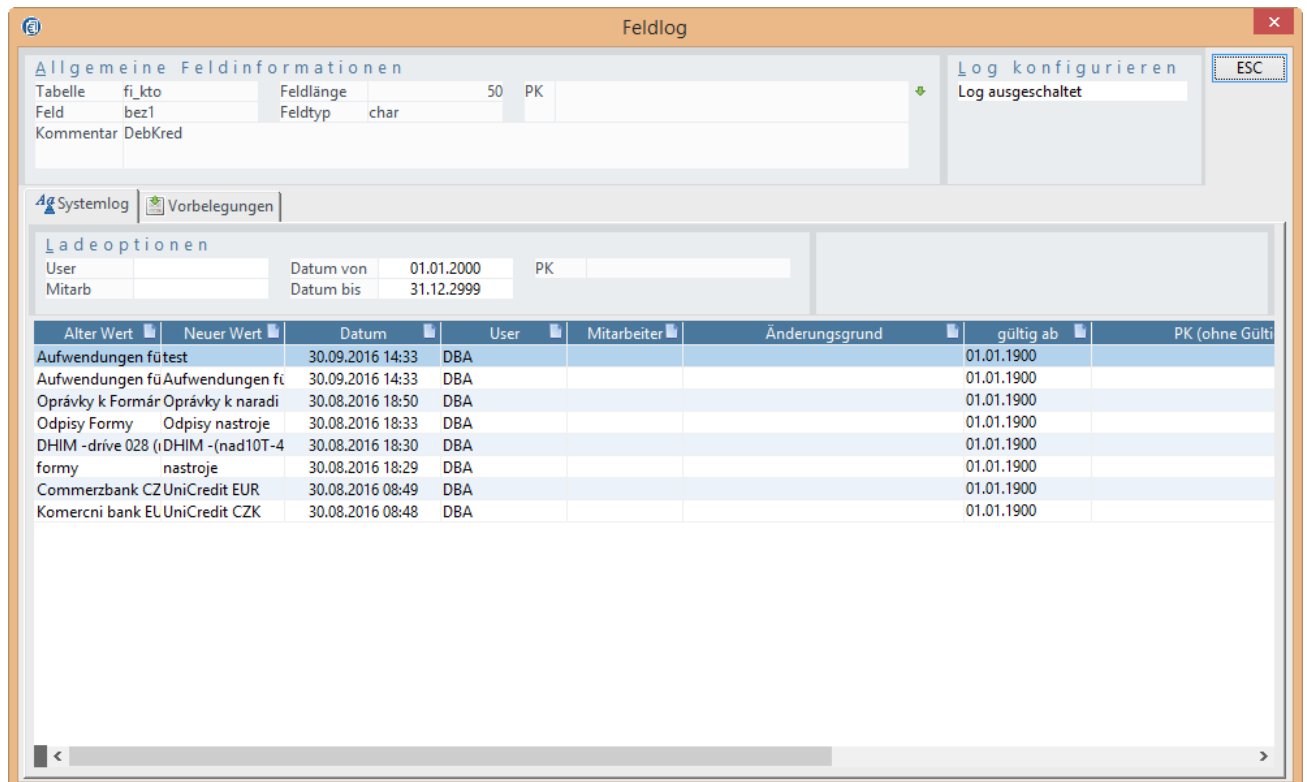
4.3.2.2. LOG-Funktionalität (STRG + O)

Die bisher aus einigen Programmen bekannte Historien-Funktionalität für Datenfelder kann nun nicht mehr per Doppelklick auf ein Feld aufgerufen werden.

Stattdessen wechseln Sie in das zu prüfende Feld und klicken Sie die rechte Maustaste unter Gedrückthalten der „STRG“-Taste und wählen Sie im Popup-Menü „Feldlog“ (alternativ drücken Sie STRG + O).



Es öffnet sich nun ein Fenster, das Auskunft über alle Änderungen gibt, welche jemals an diesem Datenfeld vorgenommen wurden:



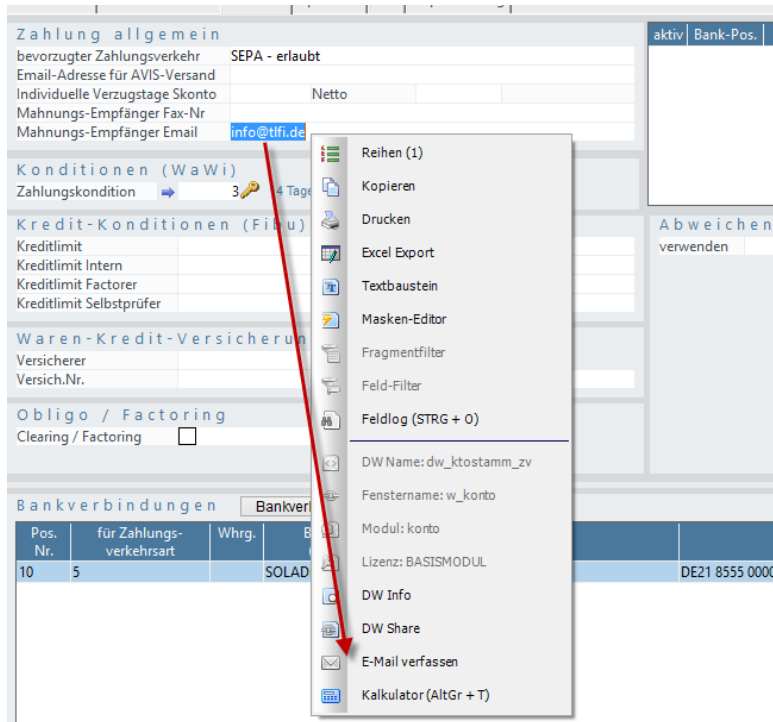
4.3.2.3. Übersetzungs-Funktionalität (STRG + S)

Halten Sie die „STRG“-Taste Ihrer Tastatur gedrückt und drücken Sie anschließend die „S“-Taste, um das aktuell ausgewählte Datenfenster in die Übersetzungstabelle (Repository) zu übergeben.

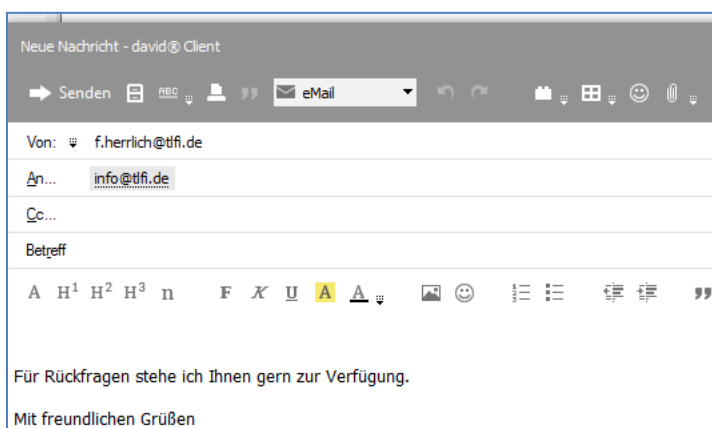
4.3.2.4. E-Mail verfassen

Wurde das Popup-Menü in einem E-Mail-Feld aufgerufen, besteht die Möglichkeit, eine E-Mail-Vorlage an die erfasste Mailadresse zu generieren.

Klicken Sie hierzu auf „E-Mail verfassen“ innerhalb des Pop-Up-Menüs.

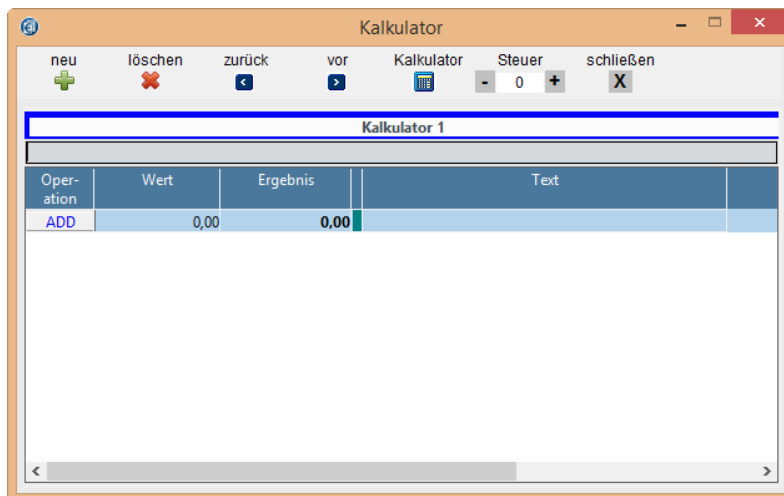


Das System gibt den Auftrag zur Erstellung einer E-Mail-Vorlage an die hinterlegte Adresse nun über die MAPI-Schnittstelle an Ihr installiertes Mail-System weiter.



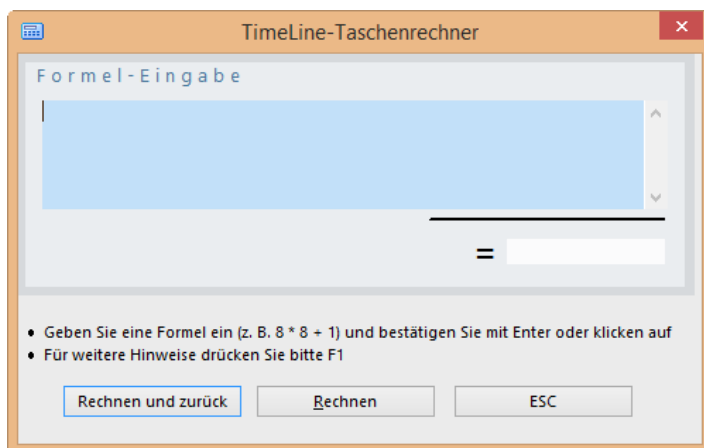
4.3.3. Kalkulator (AltGr + T)

Der bisher innerhalb der TimeLine Finanzbuchhaltung integrierte Taschenrechner ist nun durch Gedrückt halten der „AltGr“-Taste und Bestätigung der „T“-Taste aufrufbar.



4.3.4. Taschenrechner (STRG + T)

Der Standard-Taschenrechner ist durch Gedrückt halten der „STRG“-Taste und Bestätigung der „T“-Taste aufrufbar.



4.3.5. Maskeneditor / Grideditor

Per Rechtsklick + STRG auf ein DW kann der Masken- / und Grideditor geöffnet werden. Dieser ermöglicht es, Masken individuell pro Benutzer oder allgemein zu verändern.

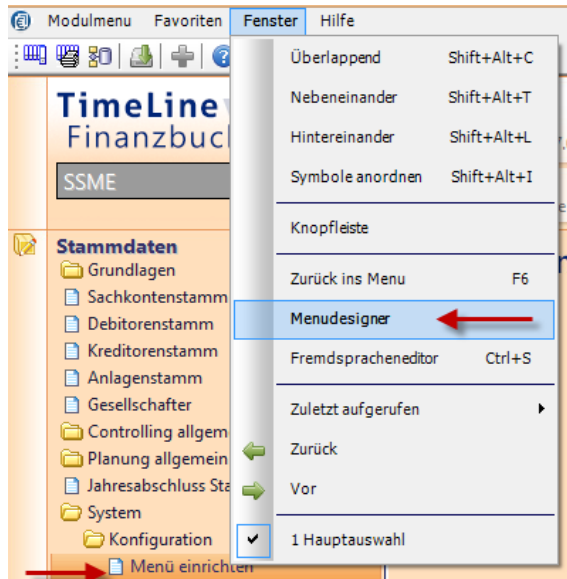
Sollen Benutzer (nicht DBA oder OPERATOR) einen Zugriff darauf erhalten, so ist Ihnen das entsprechende Recht innerhalb der Rechteverwaltung zuzuordnen.

5. System

5.1. Menüdesigner

Über den Menüdesigner lassen sich das Standardmenü des Systems sowie individuell erstellte Menüs verwalten und den entsprechenden Benutzern zuordnen.

Sie finden den Menüdesigner im Hauptmenü unter „*Stammdaten* → *System* → *Konfiguration* → *Menü einrichten*“ sowie alternativ im Fenster-Menü unter „*Menüdesigner*“.

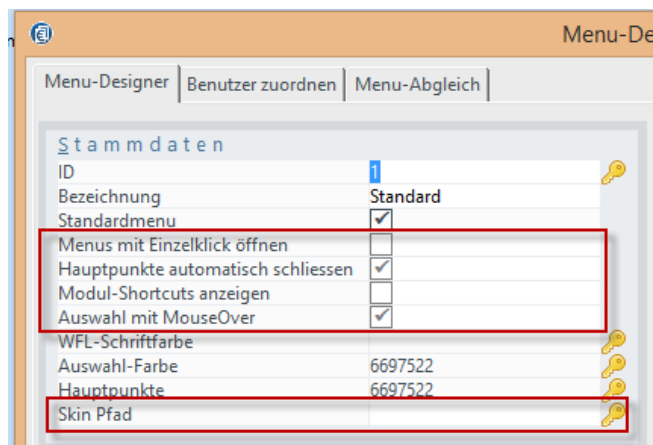


Sollte Ihnen dieser Menüpunkt nicht dargestellt werden, so verfügen Sie nicht über die entsprechenden Zugriffsrechte. Ihr Systemadministrator kann die benutzerbezogenen Rechte auf den Menüdesigner innerhalb der Rechteverwaltung administrieren. Der Administrator selbst sollte standardmäßig immer einen Zugriff auf den Menüdesigner besitzen.

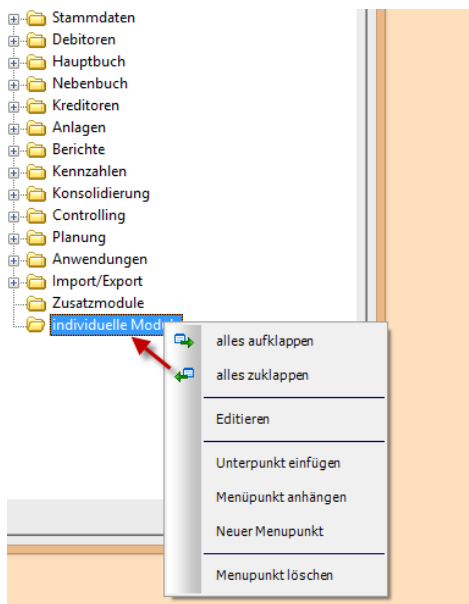
5.1.1. Standard-Menü

Jedes unserer Systeme wird mit einem Standardmenü (ID 1) ausgeliefert. Hierbei handelt es sich um das für das jeweilige System bestimmte Programmmenü in vollem Umfang. Nur dieses Menü wird bei Programmupdates gepflegt und erweitert. Zusätzlich dient dieses Menü als Standardmenü für alle Benutzer, solange diesen kein abweichendes individuelles Menü zugeordnet wurde.

Am Standardmenü des Systems können nur folgende Änderungen vorgenommen werden:

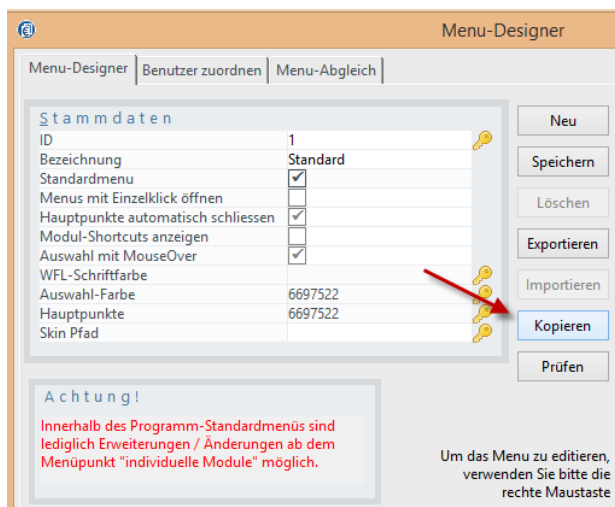


Der Menübaum kann im Standardmenü nun um individuelle Module erweitert werden.

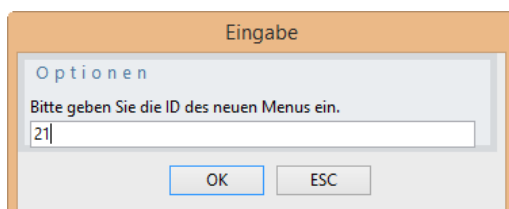


5.1.2. Individual-Menü anhand Vorlage anlegen

Um ein individuelles Menü anhand eines bereits existierenden Menüs anzulegen, wechseln Sie bitte in das Menü, welches als Vorlage dienen soll. Nutzen Sie hier nun die Schaltfläche „Kopieren“.



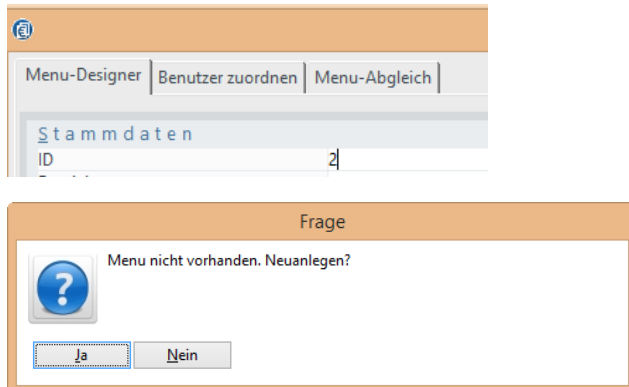
Vergeben Sie hier nun eine Nummer für das neue Menü und bestätigen Sie mit „OK“.



Nun kann das Menü nach Belieben editiert werden.

5.1.3. Individual-Menü neu anlegen

Um ein individuelles Menü anzulegen, vergeben Sie eine neue Nummer im Feld „ID“, bestätigen Sie diese mit der „ENTER“-Taste und bestätigen Sie die nachfolgende Meldung mit „Ja“.

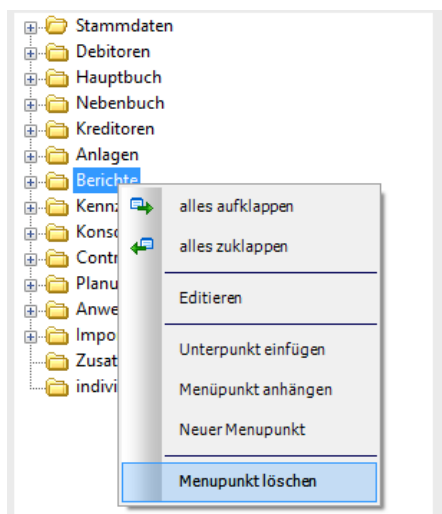


5.1.4. Benutzer zuordnen

Über die Lasche „Benutzer zuordnen“ können alle einem Menü zugeordneten Benutzer eingesehen und verwaltet werden.

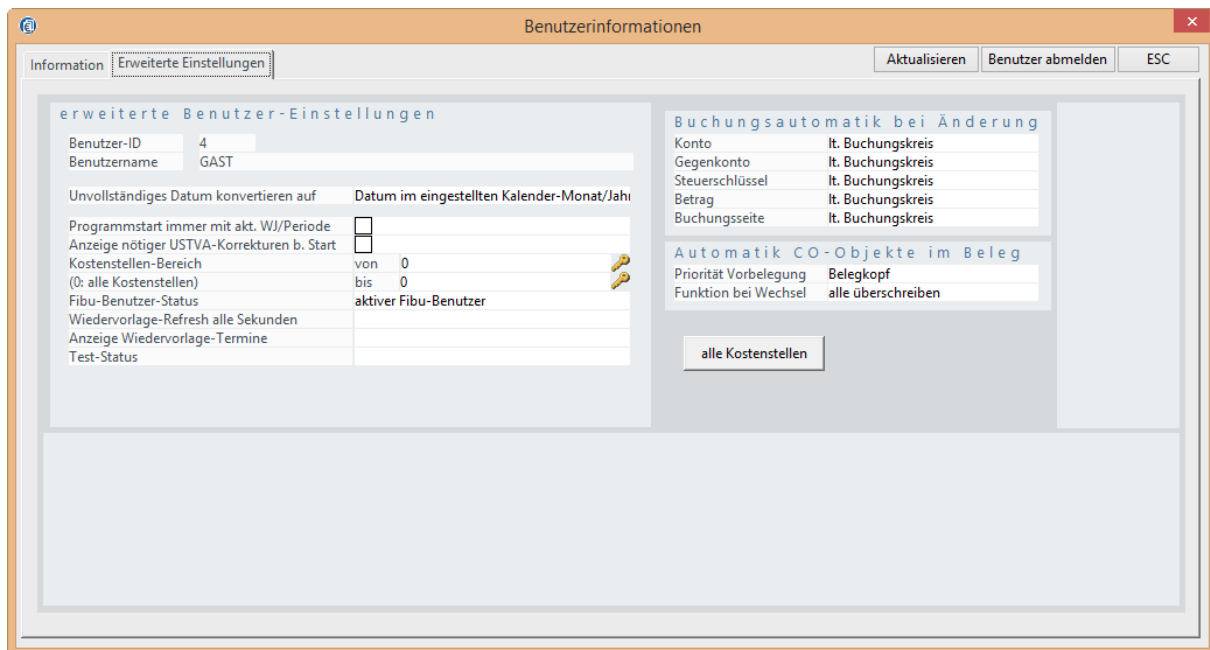
5.1.5. Menübaum bearbeiten

Mit einem Rechtsklick auf ein Objekt des Menübaums lässt sich dieses editieren, löschen oder um einen neuen Menüpunkt erweitern.



5.1.6. Speichern eines editierten Menüs

Um die Änderungen an einem Menü zu speichern bestätigen Sie bitte die Schaltfläche „Speichern“, bevor Sie dieses Menü verlassen.



Benutzerinformationen

Information | **Erweiterte Einstellungen** | Aktualisieren | Benutzer abmelden | ESC

erweiterte Benutzer-Einstellungen

Benutzer-ID: 4
Benutzername: GAST

Uvollständiges Datum konvertieren auf: Datum im eingestellten Kalender-Monat/Jahr

Programmstart immer mit akt. WJ/Periode: ☐
Anzeige nötiger USTVA-Korrekturen b. Start: ☐
Kostenstellen-Bereich (0: alle Kostenstellen): von 0 bis 0
Fibu-Benutzer-Status: aktiver Fibu-Benutzer
Wiedervorlage-Refresh alle Sekunden:
Anzeige Wiedervorlage-Termine:
Test-Status:
alle Kostenstellen

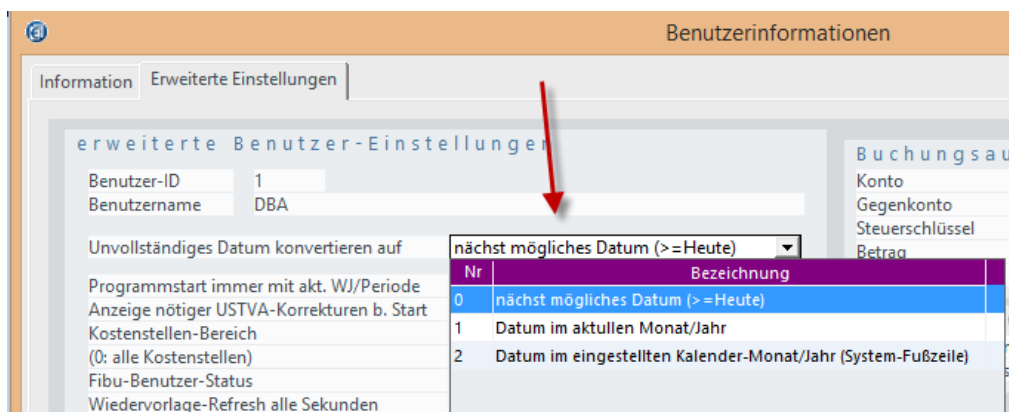
Buchungsautomatik bei Änderung

Konto	lt. Buchungskreis
Gegenkonto	lt. Buchungskreis
Steuerschlüssel	lt. Buchungskreis
Betrag	lt. Buchungskreis
Buchungsseite	lt. Buchungskreis

Automatik CO-Objekte im Beleg

Priorität Vorbelegung	Belegkopf
Funktion bei Wechsel	alle überschreiben

Neu hierbei ist die Einstellungsmöglichkeit, wie sich das System im Falle einer unvollständigen Datumseingabe (z.B. Eingabe 0204 in Datumsfeld) verhalten soll:



Benutzerinformationen

Information | **Erweiterte Einstellungen**

erweiterte Benutzer-Einstellungen

Benutzer-ID: 1
Benutzername: DBA

Uvollständiges Datum konvertieren auf: nächst mögliches Datum (>=Heute)

Nr	Bezeichnung
0	nächst mögliches Datum (>=Heute)
1	Datum im aktuellen Monat/Jahr
2	Datum im eingestellten Kalender-Monat/Jahr (System-Fußzeile)

5.3. Rechteverwaltung

Die Rechteverwaltung des Systems finden Sie nun unter „[Stammdaten](#) → [System](#) → [Benutzer&Rechte](#) → [Rechteverwaltung](#)“. Der Aufbau der Rechteverwaltung wurde, wie bei anderen Modulen, möglichst identisch zur Verwaltung in der TimeLine Warenwirtschaft gestaltet. Umfang und Handhabung ist daher nahezu identisch.

5.3.1. Anlegen von Rechten

Die erste Lasche der Rechteverwaltung widmet sich jeweils einen Benutzer. Die nachfolgenden Beschreibungen beziehen sich auf diese Lasche. Die anderen Laschen des Modules entsprechen von der logischen Handhabung demselben Prinzip und werden, sofern nicht stark abweichend, nicht näher erläutert.

5.3.1.1. Allgemeines Zugriffsrecht

Dieses Recht beschreibt wie standardmäßig, sofern weiter unten nichts anderes angegeben wird, mit dem Recht des Nutzers umgegangen wird. Das Recht „Kein Zugang“ sorgt dafür, dass der Nutzer im Prinzip zur gesamten Fibu keinen Zugang hat. „Nur Lesen“ bedeutet, dass der Nutzer Module und Fenster öffnen darf, sobald allerdings Daten geschrieben werden, wird dies sofort unterbunden. Mit der Einstellung „Lesen & Schreiben“ darf der Nutzer den vollen Umfang verwenden, sofern keine separaten Einstellungen vorgenommen werden, hat der Nutzer Vollzugriff (allerdings keine Administrativen Rechte) auf das Programm.

5.3.1.2. Allgemeines Druckrecht

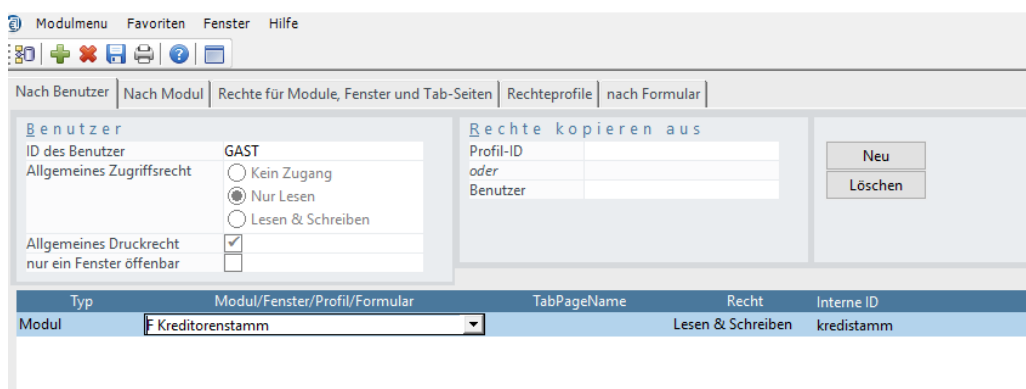
Neben dem „Allgemeinen Zugriffsrecht“ können Sie festlegen, ob der Nutzer auch ein „Allgemeines Druckrecht“ besitzt. Ist diese Option ausgewählt, darf der Nutzer (sofern nicht weiter eingeschränkt wird) pauschal alles drucken. Wird diese Option nicht ausgewählt, kann der Nutzer nur die Drucklisten drucken, die definiert werden.

5.3.1.3. Nur ein Fenster öffnbar

Die Option „nur ein Fenster öffnbar“ ermöglicht es, dass der betreffende Nutzer nur ein einzelnes Fenster im Programm geöffnet haben darf.

5.3.1.4. Anlegen von spezifischen Rechten

Neben den allgemeinen Rechten haben Sie die Möglichkeit, individuelle Rechte zu vergeben. Damit können Sie den Zugriff auf einzelne Module freigeben oder sperren. Beispielsweise können Sie einen „Gast“ oder „Azubi“ Benutzer den Zugriff auf den Kreditorenstamm oder andere Stammdaten separat verweigern. Klicken Sie dazu in die Tabelle unterhalb der Allgemeinen Einstellungen und drücken Sie „F2“ (oder alternativ auf das + Symbol in der Menüleiste). Wählen Sie nun das entsprechende Objekt aus (zum Beispiel den Kreditorenstamm) und geben Sie das entsprechende Recht an. Speichern Sie anschließend Ihre Eingabe.



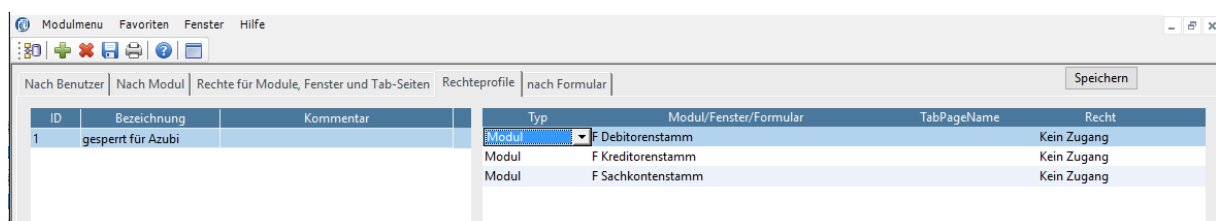
Typ	Modul/Fenster/Profil/Formular	TabPageName	Recht	Interne ID
Modul	F Kreditorenstamm		Lesen & Schreiben	kreditstamm

5.3.2. Anlegen von Rechteprofile

Sie haben auch die Möglichkeit, Rechteprofile anzulegen. Wechseln Sie dazu auf die Lasche „Rechteprofile“. Zunächst müssen Sie ein neues Profil anlegen. Klicken Sie dazu in die linke Hälfte der Tabelle und drücken Sie „F2“ um eine neue Zeile anzulegen. Vergeben Sie eine eindeutige ID für das Profil und tragen Sie eine Bezeichnung sowie, wenn gewünscht, ein Kommentar ein. Anschließend klicken Sie auf den „Speichern“ Button in der rechten oberen Ecke des Fensters.

Nachdem das Profil angelegt wurde, können Sie diesem Profil einzelne Objekte zuordnen (z.B. dem Modul Kreditorenstamm). Klicken Sie dazu in die rechte Hälfte der Tabelle und drücken Sie erneut „F2“, um eine neue Zeile anzulegen. Anschließend wählen Sie den Typ des Objektes aus (Module, Fenster Formular), für das Sie ein Recht definieren wollen. Nun wählen Sie das spezielle Objekt aus, um welches es sich handelt (z.B. den Kreditorenstamm). Abschließend vergeben Sie das Zugriffsrecht und speichern Ihre Eingabe.

In dem in der folgenden Abbildung gezeigten Beispiel wurde ein Rechteprofil für Auszubildende angelegt. Die Benutzer sollen keinen Zugriff auf die Hauptstammdatensätze haben.



ID	Bezeichnung	Kommentar
1	gespart für Azubi	

Typ	Modul/Fenster/Formular	TabPageName	Recht
Modul	F Debitorenstamm		Kein Zugang
Modul	F Kreditorenstamm		Kein Zugang
Modul	F Sachkontenstamm		Kein Zugang