
MHS Überweisung 2

Benutzerhandbuch

Mathias Harbeck Software

Die Informationen im vorliegenden Buch werden ohne Rücksicht auf einen eventuellen Patentschutz veröffentlicht.

Warennamen, Handelsnamen, Gebrauchsnamen etc. werden ohne Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt.

Bei der Zusammenstellung der Texte, Abbildungen und Quellcodes wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Der Herausgeber/Autor kann für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.

Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler ist der Autor sehr dankbar.

MHS Überweisung 2 - Benutzerhandbuch Autor: Mathias Harbeck
--

3. Release, August 2011

Dieses Werk ist urheberrechtlich geschützt.

Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung des Buches oder Teilen daraus, vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf ohne schriftliche Genehmigung des Autors in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm oder einem anderen Verfahren), auch nicht für die Zwecke der Unterrichtsgestaltung, reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Kontakt:

Mathias Harbeck

Küstersweg 22

21079 Hamburg

info@mhsoft.de

(siehe auch Kapitel 8.1)

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	5
Konventionen in diesem Buch	7
1 Einführung	9
2 Installation/Deinstallation	11
2.1 Installation	11
2.1.1 Der erste Start	15
2.2 Deinstallation	18
2.2.1 Manuelle Deinstallation (bei Bedarf)	20
3 Grundlagen	23
3.1 Anforderungen	23
3.1.1 Vordrucke	23
3.1.2 Drucker	24
3.2 Schnell-Einstieg	24
4 Funktionen im Detail	29
4.1 „Getätigte Ausdrücke“-Datenbank	29
4.2 Konten-Datenbanken	31
4.2.1 Datenbank-Oberfläche	31
4.3 BLZ- und BIC-Datenbanken	33
4.4 Vorgaben	36
4.5 Eigenüberweisung	38
4.6 Quick-Druck	39
4.7 BZÜ-Referenznummer erzeugen/prüfen	39

4.8	BLZ-Analyse	40
4.9	Integrierte Rechner	41
4.10	Automatische Update-Suche und -Installation	42
4.11	Dateipfade	44
5	Import/Export von Daten	47
5.1	BLZ-Datenbank importieren	47
5.2	BIC-Datenbank importieren	49
5.3	Konten-Datenbanken aus Version 1 importieren	51
5.4	„Getätigte Ausdrücke“-Datenbank aus Version 1 importieren	53
5.5	Textbaustein-Datenbank aus Version 1 importieren	54
5.6	Export	55
5.6.1	Erklärungen zu den Formaten	56
6	Datensicherung	61
7	PlugIns	63
7.1	Integrierte PlugIn-Verwaltung	63
7.2	Manuelle PlugIn-Verwaltung	64
7.2.1	PlugIn-Installation	65
7.2.2	PlugIn-Deinstallation	65
7.3	PlugIn-Kurzvorstellungen	67
7.3.1	Bedrucken des freien Bereichs	67
7.3.2	Statistik-PlugIn	68
8	Kontakt, Support und Bestellung	69
8.1	Kontakt	69
8.2	Updates	69
8.3	Support	70
8.4	Bestellung/Vollversion	70
9	Glossar	71
	Index	74

Einleitung

Im März/April 1999 entstand das Programm MHS Überweisung – eine Ausfüllhilfe für Überweisungsformulare im Format DIN A4, die ich in erster Linie geschrieben hatte, weil es mich ärgerte, dass ich für fast jedes im Handel erhältliche Formular ein eigenes Programm oder eine eigene Vorlage installieren und erlernen musste. MHS Überweisung sollte es ermöglichen, nahezu alle erhältlichen Standard-Überweisungsformulare zu bedrucken – egal, wo sich der Überweisungsträger oder der Beleg befanden.

Das Programm wurde seither konsequent weiterentwickelt. Seit Mitte 2009 steht es in einer neuen, vollständig überarbeiteten Fassung zur Verfügung, welche die Erfahrungen aus gut 10 Jahren, verschiedene Kundenwünsche sowie die gestiegenen Anforderungen bzgl. der Formularunterstützung in sich vereint.

Diese Version 2 setzt – wie auch schon die vorherige Version – zur Information und Anleitung des Benutzers auf eine einfach bedienbare Oberfläche und passende Informationen in der mitgelieferten Hilfedatei. Dennoch zeigt die Erfahrung, dass für manche Themen eine etwas ausführlichere Beschreibung hilfreich sein kann; dieses Handbuch soll dies bewerkstelligen.

Mathias Harbeck

Januar 2010

Das vorliegende Handbuch basiert auf der Version 2.02 vom April 2011.

Konventionen in diesem Buch

Einige wenige Konventionen haben sich in diesem Buch festgesetzt, die zum besseren Verständnis kurz erwähnt werden sollen:

Die Schaltfläche *Jetzt drucken...*

Kursiv gesetzte Texte markieren meist die Beschriftung von Menüs, Schaltflächen, Optionen o.ä. im Programm.

Menü *Extras* → *Eigenschaften*

Pfeile werden zur Markierung von Aktionsfolgen verwendet, in der Regel innerhalb von Menüs. Im obigen Beispiel würden Sie also das Menü *Extras* öffnen und dort den Menüpunkt *Eigenschaften* suchen.

Strg+N

Im Zusammenhang mit Tastenkombinationen oder Hotkeys wird häufig diese Notation verwendet, um zu zeigen, daß sowohl die Strg-Taste als auch die Taste N gleichzeitig gedrückt werden müssen.

Erklärungen zu einigen gängigen und weniger gängigen Begriffen, die im Text verwendet werden, finden Sie im Glossar ab Seite 71.

1 Einführung

MHS Überweisung ermöglicht es Ihnen, so gut wie alle der im Handel erhältlichen DIN A4-Überweisungsformular-Vordrucke¹ zu bedrucken. Dadurch, daß sich sämtliche Felder des Überweisungsträgers auf dem Ausdruck frei plazieren lassen, kann das Programm an nahezu jede Vorlage angepaßt werden, so z.B. an die Vorlagen von Avery Zweckform, Laserware, Sigel etc. Sofern Ihr Drucker dies unterstützt, können Sie (mit wenigen Anpassungen) auch die bankeigenen DIN A6-Vordrucke bedrucken – probieren Sie es aus.

Das Programm unterstützt Sie dabei mit vielen verschiedenen kleinen Hilfen – z.B. einer integrierten Kontenverwaltung, BLZ- und BIC²-Datenbanken, Druck-Historie, diversen Prüfmechanismen und vielem mehr.

Bitte beachten Sie, dass das Programm derzeit nicht dafür geeignet ist, das Formular selber (also den gelblichen Formularhintergrund usw.) zu drucken. Es wird nur der reine Text in die bestehenden Felder eines separat zu erwerbenden Vordrucks gedruckt.



¹Für deutsche Inlandsüberweisungen sowie SEPA-, EU-Standard-, BZÜ-, Sammel- und Spenden-Überweisungen; Umsetzung der Formulare basierend auf den „Richtlinien für einheitliche Zahlungsverkehrsvordrucke (2002)“, dem Merkblatt „Hinweis zu weiteren Zahlungsverkehrsvordruck-Standards (2003)“ sowie dem Merkblatt „Hinweise zu weiteren Zahlungsverkehrsvordruck-Standards (2007)“

²derzeit nur mit deutschen Kreditinstituten

2 Installation/Deinstallation

Zur Installation von MHS Überweisung 2 benötigen Sie einen PC mit Windows 98, ME, 2000, XP, Vista (32/64bit) oder 7 (32/64bit). Auf der Festplatte benötigt das Programm ca. vier Megabyte an Platz¹, als Bildschirm-Auflösung wird mindestens 800x600 bei 16bit Farbtiefe erwartet. Besondere Ansprüche an die Hardware hat das Programm nicht – sofern Sie bisher mit Ihrem Computer halbwegs flüssig arbeiten konnten, wird dort auch MHS Überweisung funktionieren. Ein korrekt installierter (DIN A4-)Drucker ist allerdings zwingende Voraussetzung zum Betrieb des Programms.

Sie erhalten das Programm im Internet auf der mhsoft-Website unter einer der folgenden Adressen:

<http://www.mhsoft.de>

<http://www.harbeck-software.de>

<http://www.mathias-harbeck-software.de>

Sie finden es jeweils im Bereich *Shareware*.

Außerdem finden Sie das Programm ggf. in einigen Shareware- und Freeware-Verzeichnissen im Internet (und im Verzeichnis der Shareware Autoren VEreinigung; SaVE; www.s-a-ve.com). Auch kann es gelegentlich vorkommen, dass das Programm in Zeitschriften erwähnt wird bzw. auf Heft-CDs mitgeliefert wird.

Zur Inbetriebnahme benötigen Sie desweiteren handelsübliche Überweisungsvordrucke, wie sie im gut sortierten Bürofachhandel und ggf. auch von Ihrer Bank² erhältlich sind. Details zu Vordrucken finden Sie in Kapitel 3.1.1.

2.1 Installation

Das Programm wird mit einem Installationsprogramm ausgeliefert.

Bitte denken Sie daran, dass grundsätzlich alle systemfremden Dateien (insbesondere ausführbare Dateien) Viren enthalten können. Selbstverständlich kommt auch auf Herstellerseite ein aktueller Virens Scanner zum Einsatz, jedoch kann dies keinen hundertprozentigen



¹unter Windows 98, ME, 2000 aufgrund der zusätzlich benötigten Bibliotheken ca. zwei Megabyte mehr

²je nach Drucker können Sie stattdessen eventuell auch die i.d.R. kostenlos abgegebenen bankeigenen DIN A6-Vordrucke bedrucken

Schutz gewährleisten; insbesondere dann, wenn Sie die Dateien nicht direkt vom Hersteller beziehen sondern z.B. von Download-Archiven, Heft-CDs oder sonstigen Quellen. Es wird daher dringend empfohlen, vor der Installation die Dateien mit einem Virens Scanner zu prüfen. Dies gilt insbesondere dann, wenn Sie die Dateien von anderen Anbietern als direkt von mhsoft beziehen (z.B. Download-Archive o.ä.).



Es wird im folgenden vorausgesetzt, dass Sie mit der grundlegenden Bedienung Ihres Windows-Betriebssystems vertraut sind. Andernfalls wird dringend empfohlen, dies vor der Installation in Ihrem eigenen Interesse nachzuholen.

Besorgen Sie sich zunächst die aktuelle Version des Programms und speichern Sie sie auf Ihrer Festplatte. In Version 2.03 lautete der Dateiname I-BANK203.EXE, dies kann jedoch je nach Quelle variieren (einige Shareware-Archive verwenden aus internen Gründen eigene Dateinamen). Rufen Sie die Datei auf (im Explorer mittels Doppelklick). Nach einer Sicherheitsabfrage folgt der Einleitungsdialog des Installationsprogramms (siehe Abb. 2.1).

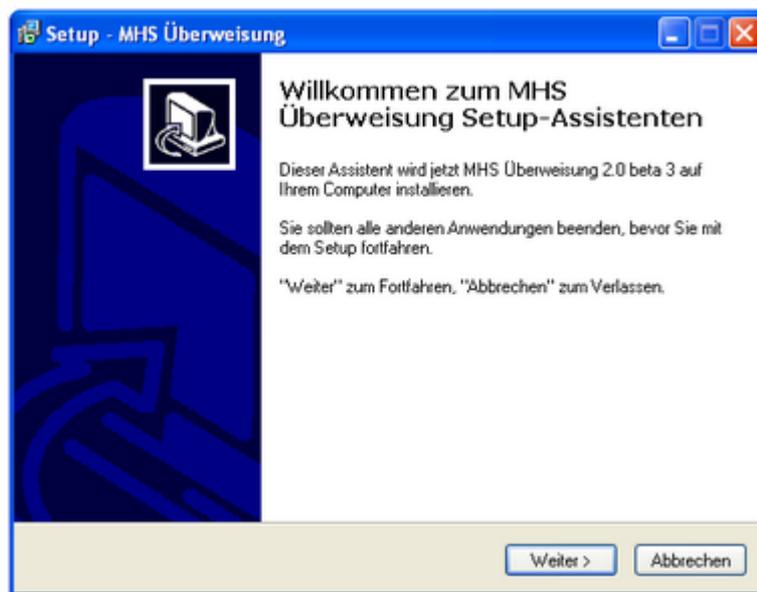


Abbildung 2.1: Startbildschirm des Installationsprogramms

Dieser informiert zunächst nur über die üblichen Installations-Hinweise. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Weiter >* und Sie gelangen zur nächsten Seite, auf der Ihnen die Readme-Datei des Programms angezeigt wird. Lesen Sie sich diese bitte in Ruhe durch – dort sind neben allgemeinen Hinweisen zur Installation und Deinstallation auch noch ein paar weitere Hinweise gesammelt.

Die Datei finden Sie später im Installations-Verzeichnis von MHS Überweisung (als README.TXT). Sobald Sie die Inhalte zur Kenntnis genommen haben, klicken Sie bitte erneut auf *Weiter >*. Auf der nun folgenden Seite (Abb. 2.2) können Sie das Installations-Verzeichnis von MHS Überweisung angeben, als Vorgabe dient C:\Programme\MHS Überweisung 2.

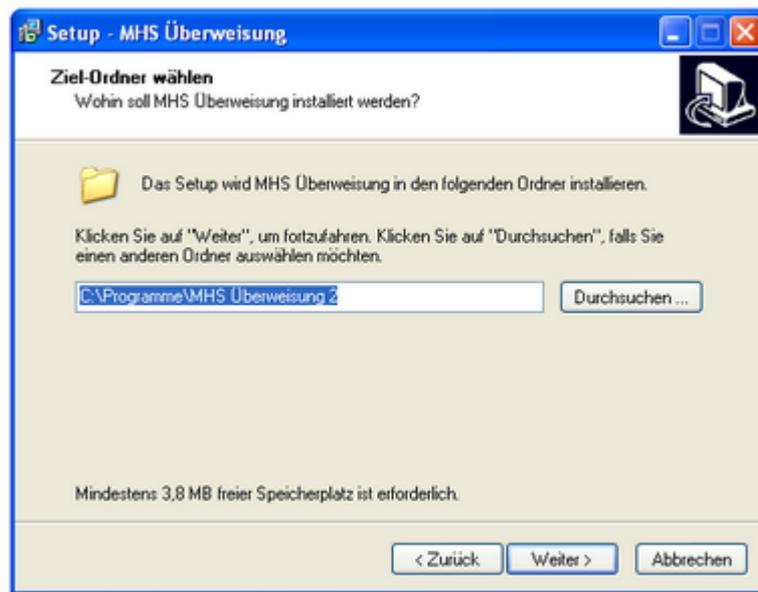


Abbildung 2.2: Auswahl des Installationsverzeichnis

Als Installationsverzeichnis wird vom Installationsprogramm per Vorgabe `C:\Programme\MHS Überweisung 2\` vorgeschlagen. `C:\Programme` ist auf vielen Systemen der Standard-Ort für neue Software. Auf Ihrem System kann dies unter Umständen anders sein. In diesem Fall oder auch dann, wenn Sie selbst ein anderes Verzeichnis wünschen, geben Sie bitte den gewünschten Pfad an.



Falls Sie von Version 1 aktualisieren, dann beachten Sie bitte, daß Version 2 nicht in das gleiche Verzeichnis wie die alte Version installiert werden sollte. Bitte installieren Sie die Software in ein neues, leeres Verzeichnis. Die Daten der alten Version können/müssen bei Bedarf nach der Installation manuell direkt aus der neuen Version heraus importiert werden. Informationen hierzu finden Sie in Kapitel 5



Wenn Sie Ihre Wahl getätigt haben, klicken Sie wieder auf *Weiter* >. Nun können Sie wählen, in welchem Ordner des Windows-Startmenüs das Programm seine Icons ablegen soll. Über das Optionsfeld unter der Liste können Sie auch angeben, daß Sie keinen Eintrag im Startmenü möchten (falls gewünscht).

Auf der nächsten Seite (Abb. 2.3) können Sie dann noch eine Verknüpfung zum Programm auf Ihrem Windows-Desktop anlegen lassen. Dies ermöglicht Ihnen dann später den direkten Zugriff auf das Programm vom Desktop aus. Empfehlenswert ist dies z.B. dann, wenn Sie planen, das Programm häufiger einzusetzen bzw. zu starten.

Die Folgeseite enthält eine kurze Aufstellung der erfassten Daten. Installationsziel, Startmenü-Ordner und zusätzliche Optionen werden hier noch einmal präsentiert, damit Sie abschließend die Korrektheit dieser Daten prüfen können. Durch einen Klick auf *Installieren* starten Sie dann die Installation.

Nun wird ein Balken eingeblendet, der Ihnen den Fortschritt der Installation anzeigt.



Abbildung 2.3: Zusätzliche Aufgaben

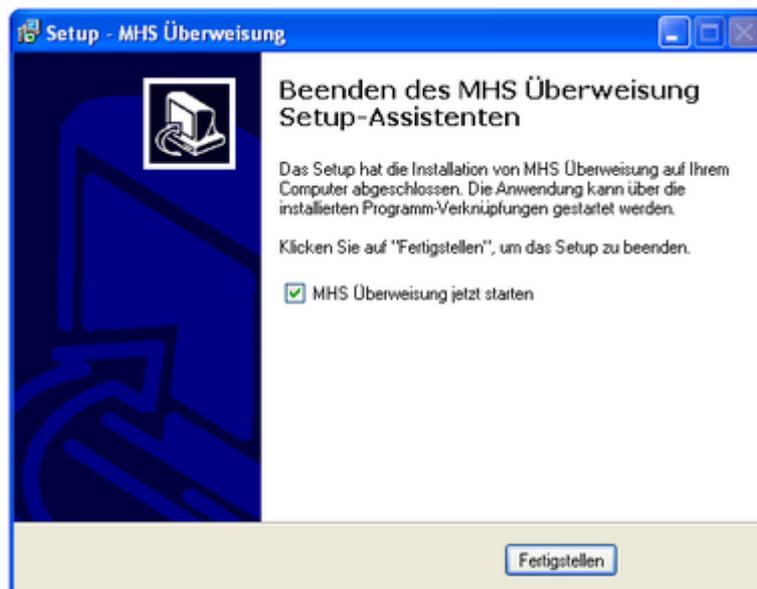


Abbildung 2.4: Installation beendet

Sobald diese abgeschlossen ist, erscheint die in Abb. 2.4 dargestellte Seite.

Falls Sie MHS Überweisung gleich starten möchten, lassen Sie das angezeigte Optionsfeld (*MHS Überweisung jetzt starten*) aktiviert. Klicken Sie auf *Fertigstellen* zum Beenden der Installation.

Nun wurde MHS Überweisung erfolgreich auf Ihrem PC installiert. Zur Nutzung ist kein Neustart notwendig, das Programm lässt sich sofort starten.

2.1.1 Der erste Start

Nachdem Sie das Programm erfolgreich installiert haben, ist es nun an der Zeit, es auch zu starten. Der erste Start konfrontiert Sie mit einigen zusätzlichen Gegebenheiten, auf die dieser Abschnitt etwas näher eingehen wird.

Zum Start des Programms rufen Sie einfach die Datei UEBERWEISUNG.EXE im Installationsverzeichnis von MHS Überweisung auf bzw. verwenden den entsprechenden Eintrag im Windows-Startmenü.

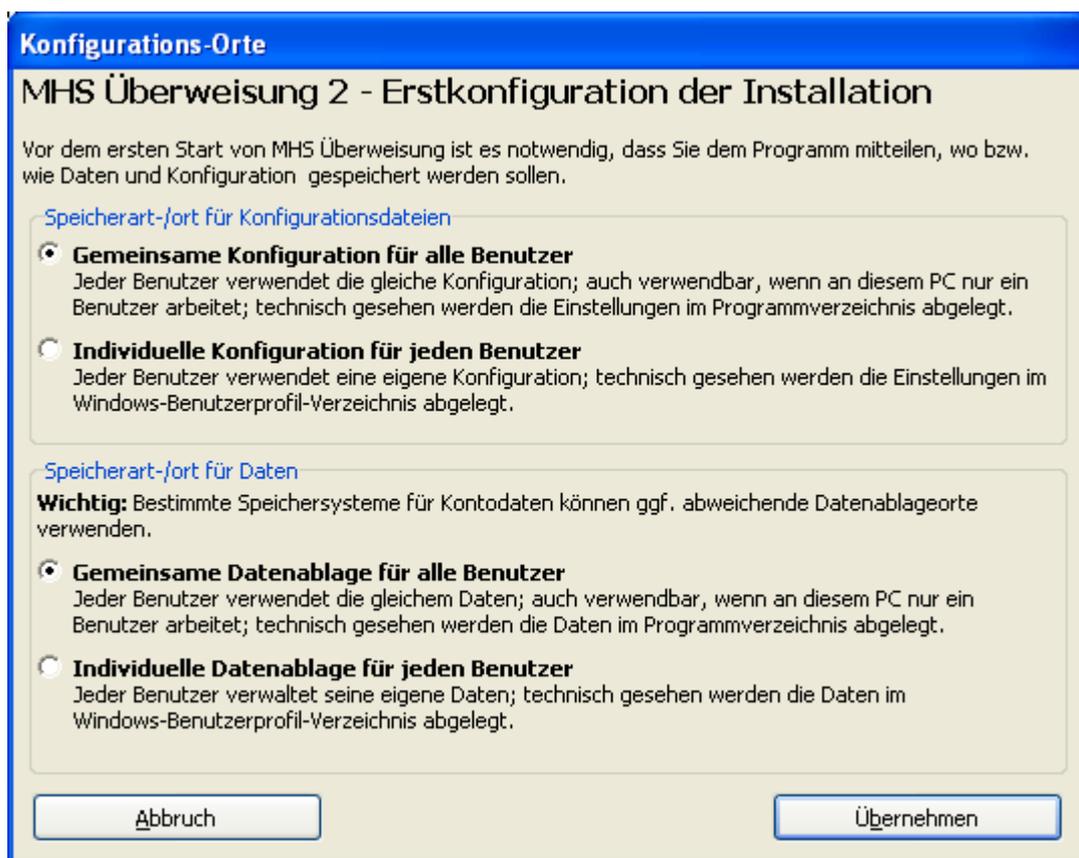


Abbildung 2.5: Erst-Konfiguration (programmbezogen)

Nach kurzer Zeit erscheint der Erst-Konfigurationsbildschirm für die programmbezogene Konfiguration (siehe Abb. 2.5). Hier legen Sie für die komplette Programminstallation (also auch für ggf. vorhandene andere Benutzer) fest, wo das Programm zum einen seine Daten und zum anderen seine Konfiguration ablegt. Zur Wahl stehen jeweils:

- **Gemeinsam**

Bei dieser Variante werden die Daten bzw. die Einstellungen im Installationsverzeichnis (Vorgabe: C:\Programme\MHS Überweisung 2\) bzw. ab Windows Vista im Programmdatei-Verzeichnis (Vorgabe: C:\ProgramData\mhsoft\MHS Überweisung\) abgelegt. Jeder Benutzer arbeitet damit auf den gleichen Daten bzw. mit der gleichen Konfiguration. Das Verhalten entspricht damit jenem von Version 1 des Programms.

- **Individuell**

Bei dieser Variante werden die entsprechenden Dateien im Profilverzeichnis des Benutzers (üblicherweise C:\Dokumente und Einstellungen\angemeldeter Benutzer\Anwendungsdaten\mhsoft\MHS Überweisung\ bzw. dem entsprechenden Ordner auf Ihrem System) abgelegt. Konfiguration bzw. Daten werden hierbei für jeden Benutzer separat geladen, d.h. alle Benutzer verwenden eigene Daten bzw. Einstellungen.

Sie können natürlich auch mischen – gemeinsame Speicherung der Konfiguration und individuelle Speicherung der Daten ist genauso möglich wie eine individuelle Konfiguration und gemeinsame Daten.

Nach Abschluss dieser Einstellungen (und bei der Speicherung der Konfigurationsdaten im Windows-Benutzerverzeichnis außerdem jedes Mal, wenn ein Benutzer das Programm zum ersten Mal startet) können Sie danach noch benutzerspezifische Programmeinstellungen vornehmen. Sie können an dieser Stelle jedoch auch abbrechen, alle Einstellungen können später direkt im Programm ebenso vorgenommen werden (ggf. jedoch nicht so kompakt zusammengefasst).

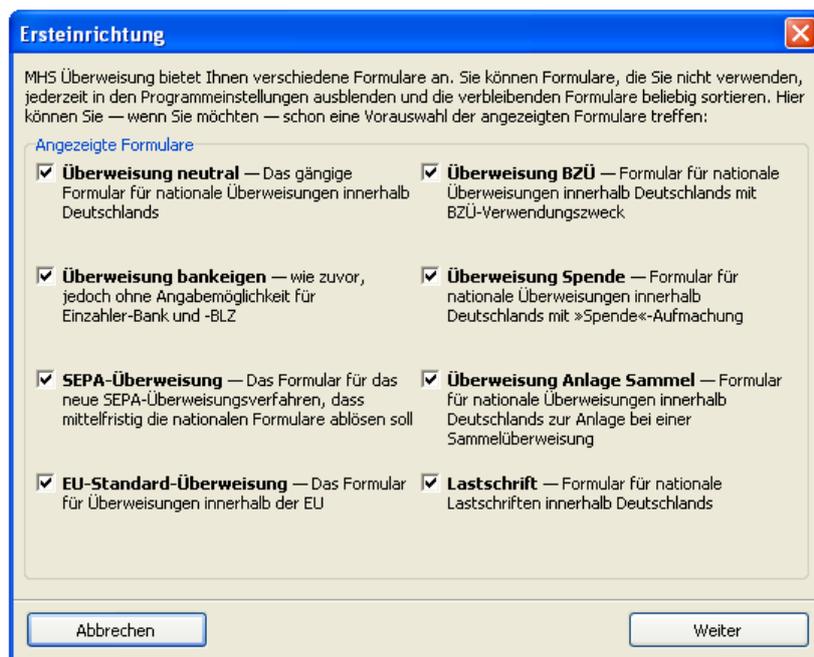


Abbildung 2.6: Erst-Konfiguration (benutzerbezogen)

Zunächst kann hier konfiguriert werden, welche Formulare im Hauptfenster angezeigt werden sollen (siehe Abb. 2.6). Normalerweise arbeitet das Programm mit allen acht derzeit

angebotenen Formulare, wenn Sie aber bestimmte Formulare normalerweise nicht verwenden, können Sie diese an dieser Stelle ausblenden. Natürlich ist dieser Vorgang später wieder änderbar; in den Programmeinstellungen auf der Seite *Formulare* finden Sie die entsprechende Auswahlmöglichkeit. Hier ist obendrein auch die Möglichkeit vorhanden, die angezeigten Formulare umzusortieren.

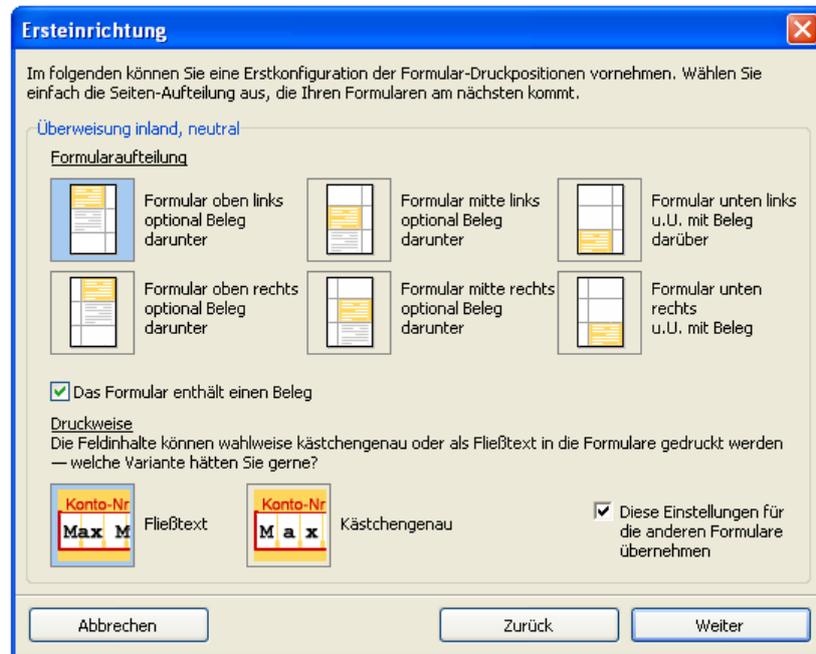


Abbildung 2.7: Erst-Konfiguration (benutzerbezogen, Teil 2)

Auf der nächsten Seite können Sie ein paar Einstellungen zum Ausdruck und zum Eingabeverhalten vornehmen (siehe Abb. 2.7). Im oberen Bereich des Fensters können Sie grob die Druckaufteilung festlegen – wählen Sie hier einfach die Aufteilung, die Ihren Formularen am nächsten kommt. In den Programmeinstellungen können Sie später die einzelnen Felder noch detailliert feinjustieren.

Der Dialog sieht derzeit nur Einstellungsmöglichkeiten für DIN A4-Formulare vor. Für alle anderen Formulargrößen belassen Sie am besten einfach die Vorgabe (links oben) wie gehabt und nehmen die Justierung später in den Programmeinstellungen vor.

Über *Das Formular enthält einen Beleg* können Sie festlegen, ob eine Kopie der Eingaben oberhalb bzw. unterhalb des eigentlichen Formular gedruckt werden soll, weil sich dort ein entsprechender Beleg befindet, oder nicht.

Darunter – unter der Überschrift *Druckweise* – haben Sie die Möglichkeit, festzulegen, ob beim Druck eingegebene Texte buchstabenweise auf die Kästchen der Formulare aufgeteilt werden sollen oder nicht.

Grundsätzlich erfolgt zur Vereinfachung die Angabe der genannten Daten für alle Formulare in einem Dialog, alternativ können Sie aber auch für jedes der acht Formulare die

Einstellungen separat festlegen. Deaktivieren Sie in diesem Fall einfach die Checkbox *Diese Einstellungen für die anderen Formulare übernehmen* und sie haben nun auf 7 zusätzlichen (von den angezeigten Optionen her identischen) Seiten die Möglichkeit, die Einstellungen für jedes Formular individuell vorzunehmen.

Als nächstes erscheinen auf der letzten Seite des Dialogs noch ein paar wichtige Hinweise, um deren Kenntnisnahme gebeten wird. Nach der Lektüre klicken Sie auf die Schaltfläche *Fertig*.

Nun werden Ihnen die Lizenzbedingungen des Programms präsentiert – diese enthalten einige Hinweise zum Programm, die Sie unbedingt beachten sollten.



Abbildung 2.8: Lizenzbedingungen

Nachdem Sie den Text durchgelesen haben, können Sie über die beiden Schaltflächen darunter entscheiden, ob Sie das Programm starten möchten oder ob Sie mit den Bedingungen nicht einverstanden sind und das Programm nicht nutzen möchten.

Übrigens: den Dialog mit den Nutzungsbedingungen können Sie auch später wieder aufrufen - wählen Sie dazu im Hauptmenü des Programms *Hilfe*→*Vollversion*→*Lizenz-Informationen*).

Haben Sie sich dafür entschieden, die Lizenzbedingungen anzunehmen, so erscheint jetzt das Hauptfenster des Programms.

Weitere Hinweise zur Bedienung des Programmes selbst finden Sie im Kapitel *Schnell-Einstieg* (S. 24).

2.2 Deinstallation

Das Deinstallationsprogramm finden Sie am gewohnten Ort in der Systemsteuerung (Startmenü→Systemsteuerung→Software→Auswahlpunkt *Programme ändern oder entfernen* (i.d.R. schon aktiviert); vgl. Abb. 2.9).

Suchen Sie nun MHS Überweisung 2 in der Liste und rufen Sie die Deinstallationsroutine

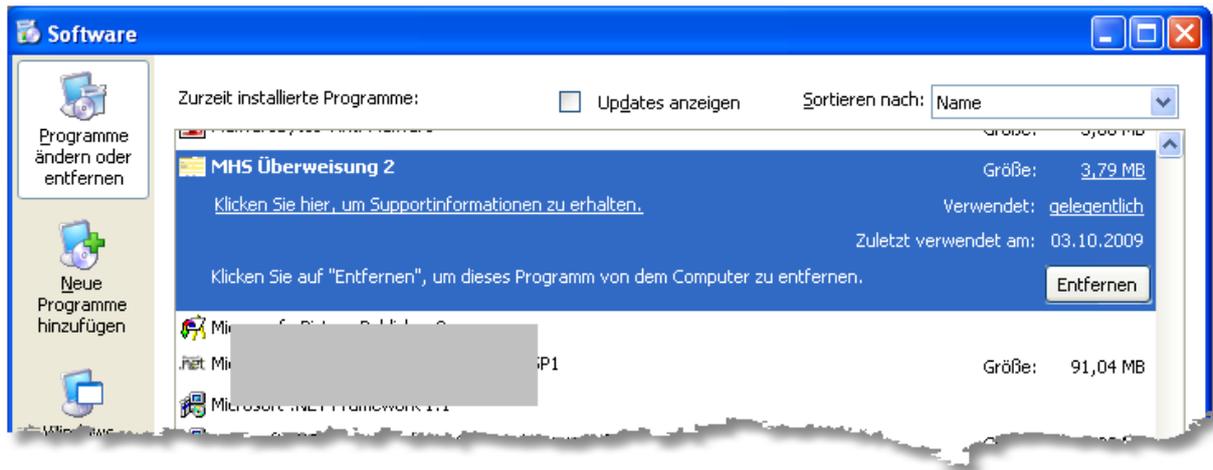


Abbildung 2.9: Windows XP Softwaredialog

auf. Nach dem Aufruf erscheint eine ausführliche Meldung, die Sie darüber aufklärt, wie die Deinstallation ablaufen wird.

Beachten Sie bitte, dass bei der Deinstallation im Idealfall alle Dateien gelöscht werden – auch die ggf. von Ihnen angelegten Konten-Datenbanken, Verlaufsdatenbanken, Einstellungen etc. Falls Sie diese behalten möchten, sollten Sie diese, wie in Kapitel 6 (*Datensicherung*, S. 61) in diesem Buch beschrieben, vor der Deinstallation sichern.



Nach einem Klick auf die Schaltfläche *Ja* wird die Deinstallation gestartet, was bei erfolgreicher Ausführung mit einer entsprechenden Meldung quittiert wird. Im Idealfall sollte jetzt nichts mehr von MHS Überweisung übrig sein.

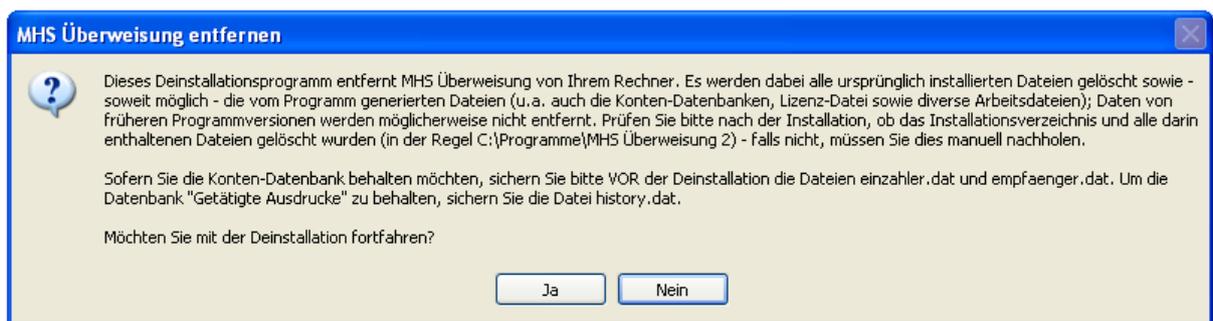


Abbildung 2.10: Deinstallations-Hinweis

Sollten Sie das Programm so eingestellt haben, dass es Einstellungen und/oder Daten nicht im Installationsverzeichnis ablegt, so müssen Sie je nach gewähltem Ablageort entweder in C:\Dokumente und Einstellungen\angemeldeter Benutzer\Anwendungsdaten\mhsoft\MHS Überweisung\ oder in



C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\mhsoft\MHS Überweisung\
(bzw. unter Vista oder neuer: C:\ProgramData\mhsoft\MHS Überweisung\
manuell die dort abgelegten Dateien löschen, da dies das Deinstallationsprogramm derzeit nicht beherrscht.

2.2.1 Manuelle Deinstallation (bei Bedarf)

Wenn Sie aus irgendeinem Grund auf das Installationsprogramm verzichten möchten/müssen, dann finden Sie in diesem Verzeichnis ein paar Informationen zum Vorgehen. In der Regel genügt es zur Deinstallation des Programms, das Installationsverzeichnis und die darin enthaltenen Dateien zu löschen.



Dies gilt natürlich nur, sofern Sie dort keine weiteren, nicht zum Programm gehörende Dateien abgelegt haben. Andernfalls sollten nur die nachfolgend genannten Dateien gelöscht werden. Ferner lagern dort natürlich auch Ihre eigenen Dateien (Konten-Datenbank, „Getätigte Ausdrücke“-Datenbank, Einstellungen etc.). Falls Sie diese behalten möchten, sollten Sie diese, wie im Kapitel 6 (*Datensicherung*, S. 61) beschrieben, vor der Deinstallation sichern.

Das Programm besteht aus folgenden Dateien:

- UEBERWEISUNG.EXE
- UEBERWEISUNG.CHM
- UEBERWEISUNG.TIP
- UEBERWEISUNG.BLZBIC
- README.TXT
- FILE_ID.DIZ
- BLZ.DAT
- BLZ.TXT
- BIC.DAT
- BIC.TXT
- HISTORY.TXT
- BESTELLFORMULAR.PDF
- ABFRAGEN.DAT
- MHSDB.DLL

- STORAGE\FILESTORAGE.DLL
- STORAGE\FILESTORAGE.CHM

Des Weiteren werden zur Laufzeit u.U. noch die folgenden Dateien angelegt:

- ABFRAGEN.INI
- BACKUP.ZIP
- BIC.OLD
- BLZ.OLD
- DRUCKVORLAGE1.RTF *
- DRUCKVORLAGE2.RTF *
- EINZAHLER.DAT * **
- EMPFAENGER.DAT * **
- HISTORY.DAT * **
- TEXTBAUSTEINE.DAT *
- LOG.TXT
- LOG.TXT.1
- UEBERWEISUNG.LD
- UEBERWEISUNG.DAT
- UEBERWEISUNG.INI *
- UEBERWEISUNG.CFG

Mit * markierte Einträge werden abhängig vom gewählten Speicherort für Benutzer- bzw. Konfigurationsort ggf. nicht im Installationsverzeichnis abgelegt, sondern je nach Wahl entweder in

C:\Dokumente und Einstellungen\-angemeldeter Benutzer-\Anwendungsdaten\mhsoft\MHS Überweisung\

oder in

C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\mhsoft\MHS Überweisung\

(bzw. unter Vista oder neuer: C:\ProgramData\mhsoft\MHS Überweisung\)

Zusätzlich mit ** markierte Einträge hängen vom zum Einsatz kommenden Speichersystem ab. Das standardmäßig mitgelieferte dateibasierte Speichersystem verwendet die hier aufgeführten Dateien. Beim Einsatz von anderen Speichersystemen können andere Dateien an anderen Orten relevant sein, konsultieren Sie in diesem Fall bitte die mitgelieferte Dokumentation.

Das Programm selbst legt i.d.R. keine Daten in der Windows-Registrierung ab – nach dem Löschen der Dateien ist also bereits alles notwendige zur Deinstallation getan. Jedoch werden vom Installationsprogramm Einträge an den von Windows hierzu vorgesehenen Orten vorgenommen, um Installation/Deinstallation des Programms zu ermöglichen.

3 Grundlagen

In diesem Kapitel erhalten Sie Basiswissen rund um die grundsätzliche Benutzung von MHS Überweisung. Bitte beachten Sie, dass Informationen zur Grundeinrichtung beim ersten Start hier nicht erläutert werden, sondern in Kapitel 2.1.1 zu finden sind.

3.1 Anforderungen

Für die Verwendung des Programms müssen einige wenige Grundanforderungen erfüllt sein.

3.1.1 Vordrucke

MHS Überweisung ist ein Programm zum Bedrucken von handelsüblichen Überweisungsformular-Vordrucken im DIN A4-Format. Sie erhalten diese Vordrucke – z.B. von den Herstellern Avery Zweckform oder Sigel – üblicherweise im gutsortierten Büromaterial-Handel oder z.B. bei einem der folgenden Anbieter:

- <http://www.huslikverlag.de/> (Anbieter von Überweisungsformularen)
- <http://www.bitspaper.net/> (Anbieter von verschiedenen Spezialpapieren, u.a. auch Überweisungsformularen)
- <http://www.staples.de/> (Büromaterial-Handel)
- <http://www.office-discount.de/> (Büromaterial-Handel)
- <http://www.viking.de/> (Büromaterial-Handel)
- <http://www.otto-office.de/> (Büromaterial-Handel)
- <http://www.bueroplus.de/> (Büromaterial-Handel)

Abhängig vom Drucker ist es eventuell auch möglich, die bankeigenen DIN A6-Formulare zu bedrucken.

Eine aktuelle Liste einiger Einkaufsquellen finden Sie im Internet unter folgender Adresse:

<http://www.mhsoft.de/faq.php?nummer=3>

Dort gibt es außerdem eine Liste mit kompatiblen Formularen:

<http://www.mhsoft.de/faq.php?nummer=4>

3.1.2 Drucker

Für die Verwendung des Programms ist ein installierter und funktionsfähiger DIN A4-Drucker erforderlich. Grundsätzlich sollten alle Ausdrücke im DIN A4-Format an den Drucker gesendet werden, kleinere Formate (z.B. bei DIN A6-Belegen) werden i.d.R. automatisch umgerechnet (sofern nicht explizit anders angegeben).

3.2 Schnell-Einstieg

Dieser Abschnitt gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie Sie nach dem ersten Start das Programm auf Ihren Drucker und die verwendeten Formularvordrucke einstellen und wie Sie diese Vordrucke bedrucken.

Starten Sie zunächst das Programm. Dies kann entweder durch Aufruf der Datei UEBERWEISUNG.EXE im Installationsverzeichnis geschehen oder über den Eintrag im Startmenü oder auf dem Windows-Desktop. Sofern es Ihr erster Start des Programms nach der Installation ist, werden Ihnen der Lizenzdialog sowie einige Informationsseiten und -meldungen angezeigt – diese sind in Kapitel 2.1.1, *Der erste Start*, S. 15, näher erläutert und werden hier nicht weiter behandelt. Im folgenden wird davon ausgegangen, dass Sie das fertig gestartete Programm (wie in Abb. 3.1 zu Sehen) vor sich haben.

Nach erfolgreichem Start sehen Sie das Hauptfenster von MHS Überweisung (Abb. 3.1). Das Fenster ist ähnlich den handelsüblichen Überweisungsformularen aufgebaut, Texte können Sie direkt in die Felder hineinschreiben. Probieren Sie dies zunächst aus – füllen Sie einfach die Felder aus.

Nachdem Sie die Felder gefüllt haben, ist es an der Zeit, das Formular auszudrucken. Allerdings muss das Programm vorher noch wissen, welche Vordrucke Sie verwenden (je nach Hersteller sind Überweisungsträger und Beleg anders auf der DIN A4-Seite platziert).

Öffnen Sie dazu die Programm-Einstellungen (wählen Sie im Menü *Überweisung* den Menüpunkt *Einstellungen*). Im nun erscheinenden Dialog öffnen Sie im linken Baum die Oberkategorie *Formulare* und wählen dann im sich öffnenden Unterbaum das gewünschte Formular aus (in Abb. 3.2 beispielhaft gezeigt für das SEPA-Formular).

In diesem Dialog sehen Sie die Einstellungen, die Sie rund um das gewählte Formular vornehmen können. Momentan interessieren uns nur die Positionseinstellungen. Klicken Sie hierzu bitte auf die Schaltfläche *Druckpositionen bearbeiten...* rechts oben im Dialog. Es öffnet sich der in Abb. 3.3 gezeigte Dialog.

Im oberen Bereich des Dialogs sehen Sie eine Liste mit allen zu druckenden Elementen des Formulars. Für jedes davon sind unter anderem seine Position (als Abstand vom linken, oberen Rand der Seite), seine Abmessungen (Breite und Höhe) und die beim Druck zu verwendende Schriftart (in Form von Schriftname, -größe und -stil) aufgeführt.

Direkt unter der Liste finden Sie eine Auswahlbox, in der unter dem Titel *Positionsvari-*

The screenshot shows the 'MHS Überweisung 2.0' application window. The title bar includes 'Überweisung', 'Bearbeiten', 'Datenbanken', 'Extras', 'PlugIns', and 'Hilfe'. The menu bar contains 'Inland neutral', 'Inland Bankeigen', 'SEPA', 'EU-Standard', 'Inland BZÜ', 'Inland Spende', and 'Inland Anlage Sammel'. The main area is titled 'Überweisung/Zahlschein' and contains several input fields:

- 'Name und Sitz des überweisenden Kreditinstituts' and 'Bankleitzahl' (top right)
- 'Begünstigter: Name, Vorname/Firma' (yellow background)
- 'Konto-Nr. des Begünstigten' and 'Bankleitzahl' (yellow background)
- 'Kreditinstitut des Begünstigten' (yellow background)
- 'Betrag: Euro, Cent' with a dropdown set to 'EUR' and a numeric input field (yellow background)
- 'Kunden-Referenznummer - Verwendungszweck, ggf. Name und Anschrift des Überweisenden' (yellow background)
- 'noch Verwendungszweck' (yellow background)
- 'Kontoinhaber/Einzahler: Name, Vorname/Firma, Ort' (yellow background)
- 'Konto-Nr. des Kontoinhabers' and a numeric input field with '18' (yellow background)
- 'Datum, Unterschrift' (bottom center)

Buttons at the bottom include 'Drucken', 'Beenden', and 'NUM'.

Abbildung 3.1: Hauptfenster

The screenshot shows the 'Einstellungen' dialog box with the 'Formular: SEPA' tab selected. The left sidebar lists various categories: Allgemein, Formulare (with sub-items: Inland neutral, Inland Bankeigen, SEPA, EU-Standard, Inland BZÜ, Inland Spende, Inland Anlage Sammel, Inland Lastschrift), Abfragen, Vorgaben, Prüfung, Datenablage, Datenbanken, Meldungen, Vorlagen, PlugIns, and Updates.

The 'Formular: SEPA' section contains the following settings:

- Druck-Einstellungen:**
 - Drucker auf Querformat umstellen (button: Druckpositionen bearbeiten...)
 - Automatisch nichtbedruckbaren Bereich berücksichtigen
 - Drucke kästchenweise (Kästchenabstand (mm): 5,00, bei IBAN (mm): 4,00)
- Drucker:**
 - Standardverhalten
 - Zuletzt benutzten Drucker verwenden
 - Zuletzt für dieses Formular benutzten Drucker verwenden
 - Immer folgenden Drucker verwenden: [] [...]
- Quittung:**
 - Quittung drucken (button: Position und Layout bearbeiten...)
- Text-Einstellungen:**
 - Zulässige Textlänge in den Eingabefeldern begrenzen: [auf Kästchenanzahl]
 - Automatischer Textüberlauf im ersten Verwendungszweckfeld bei: [35] Zeichen
 - Bei Einzahl-IBAN führendes »DE« beim Druck entfernen und Position einrücken

Buttons at the bottom: 'Übernehmen', 'Hilfe', 'Abbrechen'.

Abbildung 3.2: Einstellungen-Dialog, SEPA-Formular

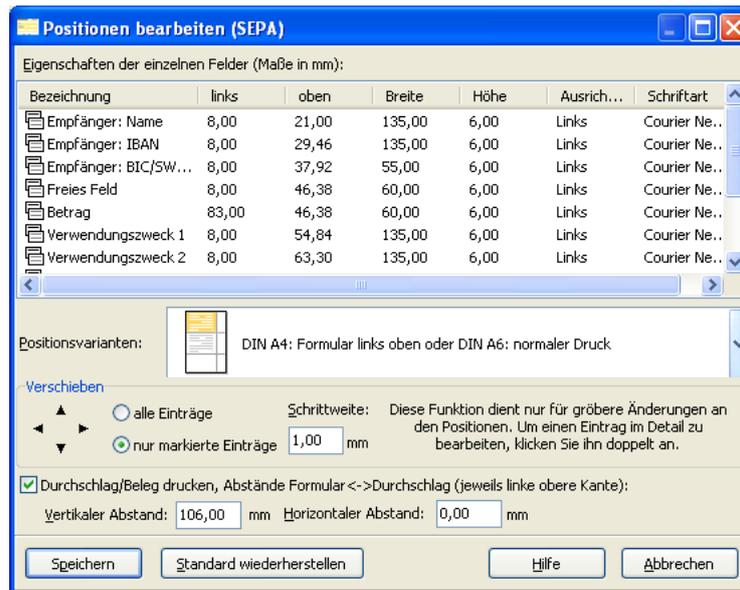


Abbildung 3.3: Druckpositionen

anten verschiedene Druckanordnungen auswählbar sind. Wählen Sie hier jene Aufteilung, die Ihrem Vordruck am nächsten kommt.

Unten im Fenster können Sie zudem noch angeben, ob der Durchschlag/Beleg gedruckt werden soll oder nicht. Falls er gedruckt werden soll, so aktivieren Sie die entsprechende Option und korrigieren ggf. die Werte für den Abstand zum Original (*Vertikaler Abstand*, *Horizontaler Abstand*; der Abstand wird jeweils zur linken oberen Ecke des Originals angegeben; auch negative Werte sind möglich).

Die Druckpositionen sind nun grob vorkonfiguriert. Vermutlich wird der erste Ausdruck ergeben, dass noch ein paar kleinere Anpassungen notwendig sind – diese können Sie über diesen Dialog wie folgt ebenfalls vornehmen.

Druckpositionen anpassen Zum millimetergenauen Verschieben von einem oder mehreren Einträgen gibt es u.a. folgende Möglichkeit: Im mittleren Bereich des Fensters finden Sie im Kasten *Verschieben* ein Steuerkreuz. Mit dessen Hilfe können Sie einzelne oder alle Einträge der Liste nach links, rechts, oben oder unten verschieben. Die Schrittweite (in Millimetern) sowie die Art der Auswahl (alle oder nur selektierte Einträge) stellen Sie rechts vom Steuerkreuz ein.

Um den Wert einer Eigenschaft, z.B. die Schriftart, auf alle anderen Spalten zu übertragen, selektieren Sie die Zeile, in der der Wert in der jeweiligen Spalte steht, und klicken mit der rechten Maustaste darauf. Im erscheinenden Kontextmenü wählen Sie *Werte für alle Felder übernehmen* und dann im Untermenü die zu übernehmende Eigenschaft. Sie können auf diese Art und Weise relativ einfach Einstellungen wie Schriftart oder Schriftstil auf alle Felder übertragen.

Alternativ können Sie natürlich auch jeden Eintrag individuell bearbeiten – hierzu markieren Sie ihn in der Liste und führen einen Doppelklick darauf aus. Es öffnet sich ein Fenster (siehe Abb. 3.4), in welchem Sie die gewünschten Änderungen vornehmen können.

Neben den bereits genannten Eigenschaften können Sie hier zudem noch festlegen, ob das Feld auch auf dem Beleg gedruckt werden soll und ob es überhaupt gedruckt werden soll (sinnvoll kann das Abschalten des Drucks z.B. sein, wenn das Feld auf Ihren Vordrucken bereits vorbelegt ist; üblicherweise ist z.B. das Währungsfeld mit „EUR“ vorbelegt und braucht daher nicht gedruckt zu werden). Der Status der Beleg-Druck-Eigenschaft wird in der Listenansicht über das kleine Bild links vom Eintrag symbolisiert (ein Kasten: nicht auf dem Beleg drucken, zwei Kästen: auf dem Beleg drucken).



Abbildung 3.4: Druckpositionen, Detailansicht eines Eintrags

Nun ist alles konfiguriert – klicken Sie jetzt auf die Schaltfläche *Speichern* (unten links), um die Einstellungen zu speichern und den Dialog zu verlassen. Gleiches im Eigenschaftendialog (Schaltfläche *Übernehmen*).

Nun sind Sie bereit für den ersten Ausdruck. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche *Drucken* im Hauptfenster (links unten). Sofern eines der Felder nicht ausgefüllt wurde, erhalten Sie nun einen Hinweis darauf (diese Hinweise können Sie später in den Programmeigenschaften auf der Seite *Abfragen* deaktivieren). Es erscheint dann der von Windows bekannte Drucker-Auswahldialog, in dem Sie Ihren Wunschdrucker einstellen können. Bestätigen Sie dann den Drucker. Falls eines der Felder mehr Text enthält als hineinpasst, erhalten Sie noch eine Abfrage, ob trotzdem gedruckt werden soll. Ansonsten startet der Ausdruck sofort.

Bitte prüfen Sie nach jedem Ausdruck, ob die gedruckten Daten den gewünschten entsprechen. Gerade die automatisierte Eingabe von Daten fördert Tippfehler und Zahlendreher; außerdem kann es durch das Scrollen der Windows-Eingabefelder des Formulars bei mehr als dem passenden Text zu Irritationen kommen. Und natürlich kann ich externe Einflüsse (defekte Hardware, instabiles System, mangelnde(r) Toner/Tinte) und auch Programmierfehler nicht vollständig ausschließen.



Nachdem der Druckauftrag vollständig an den Druckertreiber übertragen wurde, erfolgt eventuell noch eine Abfrage, ob Sie die Kontoverbindungen der soeben ausgedruckten Überweisung in die Datenbanken sichern möchten. Wenn Sie die Kontoverbindungen häufig nutzen, kann dies eine große Arbeitserleichterung darstellen, da Sie später die Kontoverbindung nur noch aus der Datenbank einfügen brauchen.

Nun sind wir fertig! Sollte das Druckbild noch nicht hundertprozentig stimmen, können Sie es auf den nun bekannten Seiten des Eigenschaften-Dialogs anpassen.

4 Funktionen im Detail

Sie finden in diesem Kapitel eine Übersicht über einige Funktionen von MHS Überweisung.

4.1 „Getätigte Ausdrücke“-Datenbank

Das Programm bietet Ihnen die Möglichkeit, über die bisher gedruckten Überweisungen Buch zu führen. Diese Funktion wird im Programm meist „Getätigte Ausdrücke“ genannt, im folgenden sowie in den meisten anderen Verweisen hierauf wird der Begriff „Verlaufs-Datenbank“ synonym verwendet.

Zur Nutzung dieser Funktion ist es notwendig, die richtige Konfiguration der Datenbank zu überprüfen. Öffnen Sie dazu die Programm-Eigenschaften (Menü *Überweisung*→*Einstellungen*) und wählen Sie im Baum auf der linken Seite den Obereintrag *Datenbanken* und dann darin den Eintrag *Getätigte Ausdrücke* aus.

Damit Überweisungen nach dem Ausdruck in der Verlaufs-Datenbank landen, muss auf jeden Fall die Option *Datenbank nach dem Ausdruck erweitern* entweder auf *Automatisch* oder auf *mit Sicherheitsabfrage* gestellt sein. Letzteres empfiehlt sich nur, wenn Sie wirklich nach jedem Ausdruck gefragt werden möchten, ob der Eintrag in der Datenbank landen soll. Mit der Option *Ausdrücke im Modus 'Eigenüberweisung' nicht speichern* können Sie verhindern, dass Eigenüberweisungen – also Überweisungen, die Sie für andere (mit Ihnen als Zahlungsempfänger) bereitstellen, Details in Kapitel 4.5 – in die Datenbank übernommen werden.

Nehmen Sie die Änderungen wie gewünscht vor und speichern Sie sie. Nun sollten Ihre Eingaben bei jedem Druck automatisch in die Datenbank gesichert werden.

Nachdem die Übernahme von Datensätzen in die Verlaufs-Datenbank aktiviert wurde, kommen wir nun zur eigentlichen Nutzung der Datenbank-Oberfläche. Die Oberfläche öffnen Sie, in dem Sie den Menüpunkt *Getätigte Ausdrücke* im Menü *Datenbanken* auswählen oder einfach die F4-Taste drücken.

In der Liste sehen Sie alle bisher gespeicherten Ausdrücke. Angezeigt werden per Vorgabe die wesentlichen Daten wie Formulartyp, Empfänger, Datum und Betrag; Sie können die angezeigten Spalten aber bei Bedarf beliebig anpassen (klicken Sie hierzu mit der rechten Maustaste auf eine Spaltenüberschrift und wählen dann im erscheinenden Kontextmenü den Eintrag *Angezeigte Spalten auswählen*). Eine Sortierung der Einträge ist ebenfalls möglich, über einen Klick auf die jeweilige Spaltenüberschrift wird die entsprechende Spalte ausgewählt und bei jedem Klick abwechselnd aufsteigend oder absteigend sortiert (der kleine Pfeil deutet an, über welche Spalte momentan sortiert wird und in welcher Richtung

Typ	Druckzeit	Name (Empfänger)	Kontonr./IBAN	Betrag
Inland neutral	24.03.2011 20:33:16	Testkontoinhaber2	0123456789	0,00
Inland neutral	13.03.2011 12:29:54	Max Mustermann	12345678	12,00
Inland neutral	13.03.2011 12:29:45	Max Mustermann	12345678	12,00
Inland neutral	13.03.2011 12:27:57	Max Mustermann	12345678	12,00
Inland neutral	13.03.2011 12:13:21	Max Mustermann	12345678	12,00
Inland Anlage Sa...	13.03.2011 11:56:08	Max Mustermann	12345678	12,34
Inland bankeigen	13.03.2011 11:55:34	Max Mustermann	12345678	10,00
Inland neutral	13.03.2011 11:55:14	Max Mustermann	12345678	12,00
Inland neutral	13.03.2011 11:53:12	Max Mustermann	12345678	12,00
Inland bankeigen	13.03.2011 11:52:45	Max Mustermann	12345678	10,00

Abbildung 4.1: Datenbank „Getätigte Ausdrücke“

die Sortierung erfolgt – auf- oder absteigend).

Bei Bedarf können Sie die Einträge durchsuchen, klicken Sie dazu auf die Schaltfläche *Suchen...* Im sich öffnenden Suchen-Dialog können Sie detailliert angeben, was Sie suchen möchten, in welchen Feldern Sie suchen möchten und auf welche Art der Suchtext mit dem jeweiligen Feld verglichen werden soll. Mit der Schaltfläche *Suchen* beginnen Sie die Suche, eventuelle Fundstellen werden direkt in der Verlaufs-Datenbank hervorgehoben. Weitere Fundstellen finden Sie, wenn Sie im Datenbankfenster auf *Weitersuchen* klicken.

Details zu einem Eintrag können Sie über die Schaltfläche *Anzeigen* anzeigen. Hinzufügen und Verändern von Einträgen ist hingegen nicht möglich¹, lediglich das Löschen von Einträgen ist möglich (über die gleichnamige Schaltfläche – einfach gewünschten Eintrag bzw. gewünschte Einträge markieren und die Schaltfläche anklicken).

Sie können neben der reinen Anzeige eines Eintrags diesen auch in die Zwischenablage kopieren oder auf einem Drucker ausgeben. Die Zwischenablage füllen Sie, indem Sie zuerst die gewünschten Einträge markieren und dann auf den kleinen Pfeil neben der Schaltfläche *Verarbeiten* klicken und im sich öffnenden Auswahlménü *Als Text in die Zwischenablage kopieren* auswählen. Die Einträge werden in die Zwischenablage kopiert.



Die Art und Weise, wie die Einträge dabei angeordnet werden, können Sie über eine Kopiervorlage beliebig einstellen. Per Vorgabe werden einfach alle Werte untereinander ausgegeben. Die entsprechende Konfiguration nehmen Sie in den Programmeinstellungen (Menü

¹Dies würde dem Zweck einer Verlaufs-Datenbank entgegenstehen

Überweisung→*Einstellungen*) in der Oberkategorie *Vorlagen*, darin dann *Kopieren*, vor.

Der Ausdruck funktioniert im Prinzip ähnlich, die entsprechende Option finden Sie im Auswahlménü der *Verarbeiten*-Schaltfläche im Untermenü *Drucken*. Sie haben hier die Wahl zwischen dem Einzeldruck (*Detaildruck für gewählte Einträge*) für einen oder mehrere ausgewählte Einträge oder dem Listendruck (*Listendruck (alle Einträge)*) für alle Einträge der Liste.

Für den Einzeldruck können Sie wie auch beim Kopieren die Druckvorlage nach eigenen Wünschen anpassen. Die entsprechende Konfiguration nehmen Sie in den Programmeinstellungen (Menü *Überweisung*→*Einstellungen*) in der Oberkategorie *Vorlagen*, darin dann *Drucken*, vor.



Die sicherlich interessanteste Funktion ist es, frühere Ausdrücke wiederholen zu können, ohne die Daten komplett neu eingeben zu müssen. Wählen Sie dazu die gewünschte Überweisung in der Liste aus und klicken Sie auf die Schaltfläche *Verarbeiten* (oder Doppelklicken Sie einfach auf die Überweisung). Die Datenbank-Oberfläche wird geschlossen und die Daten der Überweisung werden in das Hauptfenster übernommen, wo Sie sie nach Belieben anpassen können.

4.2 Konten-Datenbanken

Um das Ausfüllen von Überweisungen weiter zu beschleunigen, können Sie die integrierten Konten-Datenbanken für Einzahler- und Empfänger-Konten verwenden. Die Einzahler-Datenbank speichert dabei Ihre eigenen Konten, von denen aus Sie Zahlungen überweisen (sie ist somit an die Einzahler-Felder des Überweisungsbelegs angeschlossen²); die Empfänger-Datenbank bedient dementsprechend alle übrigen Konten, also in der Regel all jene, die von Ihnen Zahlungen erhalten sollen.

4.2.1 Datenbank-Oberfläche

Im Menü *Datenbanken* finden Sie die beiden Menüpunkte *Empfänger-Konten* und *Einzahler-Konten*. Jeder öffnet, wie sollte es anders sein, die entsprechende Datenbank-Oberfläche. Einen Screenshot dieser Oberfläche finden Sie in Abb. 4.2.

In der Liste sehen Sie alle gespeicherten Kontoverbindungen. Angezeigt werden per Vorgabe Daten wie Kontenbezeichnung, Kontoinhaber und Kreditinstitut; Sie können die angezeigten Spalten aber bei Bedarf beliebig anpassen (klicken Sie hierzu mit der rechten Maustaste auf eine Spaltenüberschrift und wählen dann im erscheinenden Kontextmenü den Eintrag *Angezeigte Spalten auswählen*). Eine Sortierung der Einträge ist ebenfalls möglich, über einen Klick auf die jeweilige Spaltenüberschrift wird die entsprechende Spalte ausgewählt und bei jedem Klick abwechselnd aufsteigend oder absteigend sortiert (der

²Die Ausnahme ist der Modus *Eigenüberweisung*, welcher die Zuordnungen zu den Datenbanken umkehrt. Vgl. hierzu Kapitel 4.5.

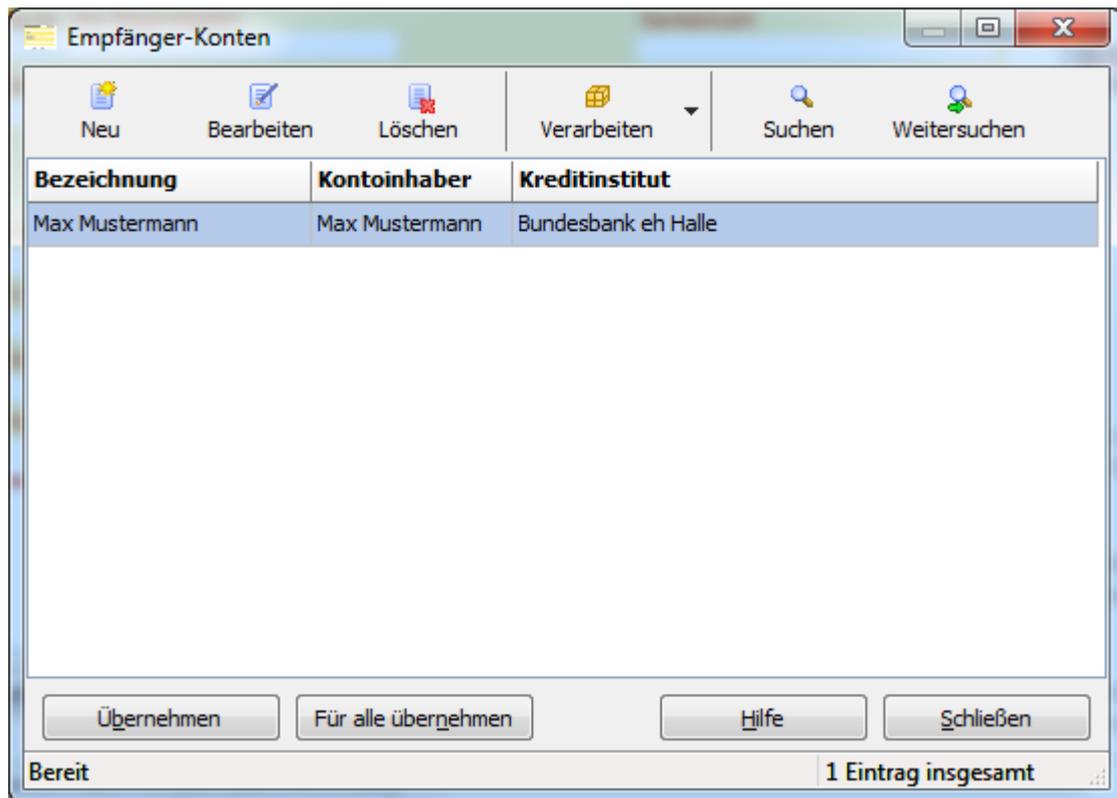


Abbildung 4.2: Empfänger-Datenbank

kleine Pfeil deutet an, über welche Spalte momentan sortiert wird und in welcher Richtung die Sortierung erfolgt – auf- oder absteigend).

Bei Bedarf können Sie die Einträge durchsuchen, klicken Sie dazu auf die Schaltfläche *Suchen...* Im sich öffnenden Suchen-Dialog können Sie detailliert angeben, was Sie suchen möchten, in welchen Feldern Sie suchen möchten und auf welche Art der Suchtext mit dem jeweiligen Feld verglichen werden soll. Mit der Schaltfläche *Suchen* beginnen Sie die Suche, eventuelle Fundstellen werden direkt in der Konten-Datenbank hervorgehoben. Weitere Fundstellen finden Sie, wenn Sie im Datenbankfenster auf *Weitersuchen* klicken.

Die Einträge können Sie über die Schaltflächen *Neu* (zum Hinzufügen eines neuen Eintrags), *Bearbeiten* (zum Bearbeiten des ausgewählten Eintrags) und *Löschen* (zum Löschen des gewählten Eintrags) verwalten.

Sie können einen Eintrag in die Zwischenablage kopieren oder auf einem Drucker ausgeben. Die Zwischenablage füllen Sie, indem Sie zuerst die gewünschten Einträge markieren und dann auf den kleinen Pfeil neben der Schaltfläche *Verarbeiten* klicken und im sich öffnenden Auswahlmü *Als Text in die Zwischenablage kopieren* auswählen. Die Einträge werden in die Zwischenablage kopiert.



Die Art und Weise, wie die Einträge dabei angeordnet werden, können Sie über eine Kopiervorlage beliebig einstellen. Per Vorgabe werden einfach alle Werte untereinander ausgegeben. Die entsprechende Konfiguration nehmen Sie in den Programmeinstellungen (Menü *Überweisung* → *Einstellungen*) in der Oberkategorie *Vorlagen*, darin dann *Kopieren*, vor.

Der Ausdruck funktioniert im Prinzip ähnlich, die entsprechende Option finden Sie im Auswahlménü der *Verarbeiten*-Schaltfläche im Untermenü *Drucken*. Sie haben hier die Wahl zwischen dem Einzeldruck (*Detaildruck für gewählte Einträge*) für einen oder mehrere ausgewählte Einträge oder dem Listendruck (*Listendruck (alle Einträge)*) für alle Einträge der Liste.

Für den Einzeldruck können Sie wie auch beim Kopieren die Druckvorlage nach eigenen Wünschen anpassen. Die entsprechende Konfiguration nehmen Sie in den Programmeinstellungen (Menü *Überweisung*→*Einstellungen*) in der Oberkategorie *Vorlagen*, darin dann *Drucken*, vor.



Um eine Kontoverbindung in die Formulare im Hauptfenster zu übernehmen, markieren Sie einfach die gewünschte Kontoverbindung und klicken dann auf die Schaltflächen *Übernehmen* bzw. *Für alle übernehmen* (oder alternativ auf die entsprechenden Menüpunkte im Menü der Schaltfläche *Verarbeiten*). Die übernommenen Daten landen bei der Einzahler-Datenbank in den Feldern des Einzahlers, bei der Empfängerdatenbank entsprechend in den Feldern des Empfängers³.

Standardmäßig werden alle relevanten Feldinhalte übernommen. Falls Sie Formulare verwenden, in denen bestimmte Felder nicht verfügbar sind (weil sie z.B. vorbedruckt sind), so können Sie in den Programm-Eigenschaften (Menü *Überweisung*→*Einstellungen*; dort *Datenbanken*, Unterpunkt *Empfänger* bzw. *Einzahler*) einstellen, welche Felder aus der jeweiligen Datenbank tatsächlich nur übernommen werden sollen.

4.3 BLZ- und BIC-Datenbanken

Dem Programm liegen zwei Datenbanken bei - eine mit Bankleitzahlen (BLZ) für nationale Überweisungen sowie eine mit Bank Identifier Codes (BIC) für internationale Überweisungen und SEPA-Überweisungen. Die Datenbanken setzen sich aus Originaldaten der Deutschen Bundesbank zusammen.

Bitte beachten Sie, dass auch die BIC-Daten momentan ausschließlich von der Deutschen Bundesbank stammen und daher nur Einträge für deutsche Banken enthalten.



Diese Datenbanken werden vom Programm auf zwei Arten verwendet – zum einen steht Ihnen im Menü *Datenbanken* unter *BLZ-Datenbank* bzw. *BIC-Datenbank* jeweils eine Suchfunktion zur Verfügung, mit der Sie gezielt nach einer BLZ/BIC oder dem zugehörigen Kreditinstitut suchen können; zum anderen werden Sie direkt bei der Eingabe unterstützt, in dem das Programm versucht, Ihre Eingabe in BLZ-, BIC- oder Kreditinstitut-Feldern automatisch zu ergänzen. Auf beide Modi wird im folgenden näher eingegangen, zunächst jedoch ein paar Worte zur allgemeinen Konfiguration.

In den Programm-Eigenschaften (Menü *Überweisung*→*Einstellungen*) finden Sie in der Oberkategorie *Datenbanken* die Kategorie *BLZ/BIC*, welche Ihnen einige Einstellungen

³Ausnahme: Sie benutzen den Modus Eigenüberweisung, dann sind die Zuordnungen vertauscht. Siehe Abschnitt 4.5 auf S. 38

zur BLZ- und BIC-Datenbank bietet. Sie können hier einstellen, in welchen Feldern des Hauptfensters das Programm automatisch versuchen soll, Ihre Eingabe zu vervollständigen (BLZ, BIC und/oder Kreditinstitut); außerdem können Sie einstellen, ob das Programm Bankleitzahlen, die in das Hauptfenster übernommen werden, automatisch in das gefälligere Format 123 456 78 bringen soll oder nicht (also mit Leerzeichen nach der dritten und sechsten Ziffer).



Die Option *BLZ beim Einfügen ins Format 123 456 78 bringen* funktioniert nur dann sinnvoll, wenn für das jeweilige Formular im Hauptfenster der Kästchendruck deaktiviert ist. Sollten Sie den Kästchendruck aktivieren, werden die Leerzeichen spätestens beim Druck wieder entfernt, da andernfalls der Text nicht in die Felder passen würde.

Datenbank-Dialoge

BLZ- und BIC-Dialog aus dem *Datenbanken*-Menü sind – bis auf die zusätzliche Spalte *Prüfmethod* bei der BLZ-Datenbank, die die Nummer des jeweils für die Bank gültigen Prüfziffernverfahrens angibt – weitestgehend identisch und werden im folgenden zusammen besprochen.

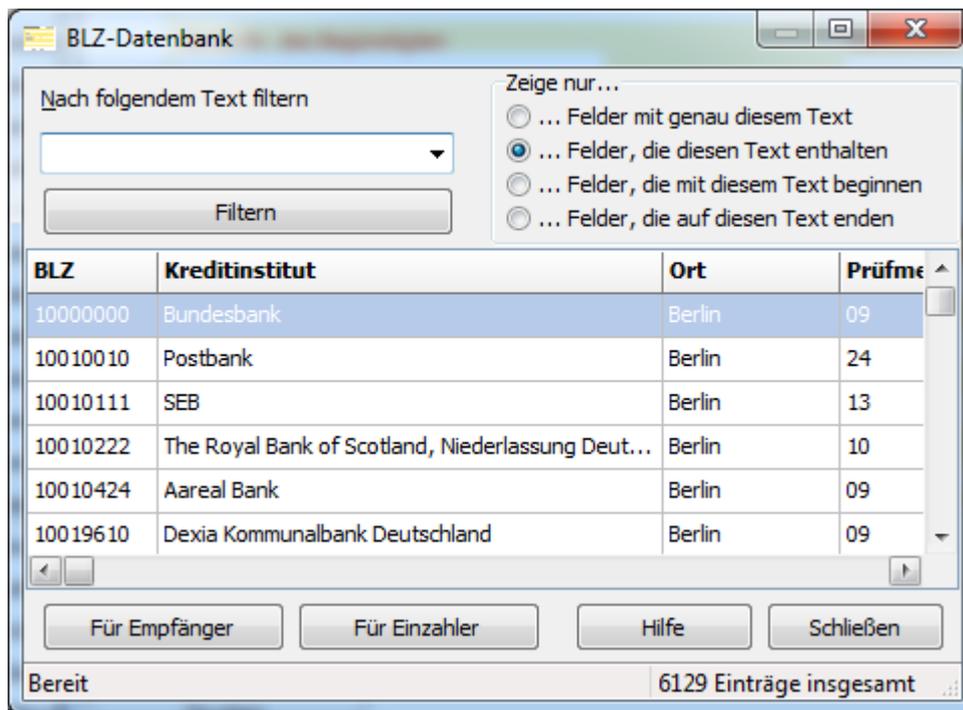


Abbildung 4.3: Bankleitzahlen-Datenbank

In der Liste werden Ihnen sämtliche verfügbaren Einträge angezeigt. Sie können sie filtern, um den gewünschten Eintrag schneller zu finden. Geben Sie hierzu einfach im Eingabefeld links oben den zu suchenden Text ein (Sie suchen hierbei in allen angezeigten Spalten). Über die vier Optionen rechts davon legen Sie zudem fest, wann genau ein Treffer vorliegt. Sie können dabei wählen, ob

- Ihr Suchwort genau mit dem jeweiligen Feld übereinstimmen muss (Option *Felder mit genau diesem Text*; liefert bei Anfrage mit dem Beispiel-Filter „20010020“ alle Datensätze, bei denen in einer der Spalten genau „20010020“ steht),

- lediglich im jeweiligen Feld enthalten sein soll (Option *Felder, die diesen Text enthalten*; liefert bei Anfrage mit dem Beispiel-Filter „200“ alle Datensätze, die an beliebiger Stelle in einer der Spalten eine „200“ enthalten),
- ob mindestens ein Datensatz-Feld mit diesem Suchwort anfangen muss (Option *Felder, die mit diesem Text beginnen*; liefert bei Anfrage mit dem Beispiel-Suchwort „200“ alle Datensätze, bei denen eine der Spalten mit „200“ beginnt) oder
- ob mindestens ein Datensatz-Feld mit diesem Suchwort enden muss (Option *Felder, die mit diesem Text enden*; liefert bei Anfrage mit dem Beispiel-Suchwort „200“ alle Datensätze, bei denen eine der Spalten mit „200“ endet).

Klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche *Filtern* und das Programm zeigt Ihnen nur noch die passenden Einträge an.

Um die Filterung zurückzusetzen, leeren Sie einfach das Filter-Feld und klicken Sie erneut auf *Filtern*.



Bei Bedarf können Sie die Liste nach bestimmten Spalten sortieren, klicken Sie dazu einfach auf die jeweilige Kopfzeile der zu sortierenden Spalte. Der kleine Pfeil neben der jeweiligen Bezeichnung zeigt an, über welche Spalte zur Zeit sortiert wird und ob die Sortierung auf- oder absteigend erfolgt.

Damit Sie mit dem Ergebnis auch etwas anfangen können, gibt es für die einzelnen Einträge ein Kontextmenü (öffnet sich auf dem üblichen Weg per rechter Maustaste). Über dieses Menü können Sie wahlweise BLZ bzw. BIC oder Kreditinstitut in die Zwischenablage kopieren oder einen Datensatz komplett entweder für Empfänger oder Einzahler der Überweisung im Hauptfenster übernehmen (wahlweise für das aktuelle oder alle Formulare). Bei den beiden letztgenannten Funktionen wird dabei auch gleichzeitig das Fenster geschlossen, so dass Sie zügig weiterarbeiten können.

Zusätzlich zum Kontextmenü finden Sie unterhalb von der Liste auch ein oder zwei Schaltflächen, die abhängig vom Kontext jeweils eine passende der o.g. Aktionen bereitstellen.

Automatische Vervollständigung

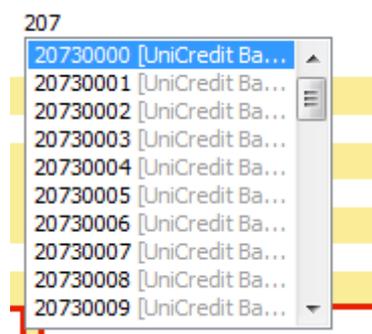


Abbildung 4.4: Automatische Vervollständigung

Sofern Sie die Auto-Vervollständigung aktiviert haben (siehe Konfigurationshinweise am Anfang des Kapitels), werden Ihre Eingaben in den jeweiligen Eingabefeldern des Hauptfensters während des Tippens automatisch mit der jeweiligen Datenbank abgeglichen und Ihnen Listen mit passenden Einträgen angeboten (siehe Abb. 4.4).

Stand der Daten, Update

Den Stand der Daten können Sie der Datei BLZ.TXT bzw. BIC.TXT im Installationsverzeichnis von MHS Überweisung entnehmen. Aktualisierungen erfolgen von Seiten der Bundesbank viermal im Jahr, ich bemühe mich, in angemessenem Rhythmus entsprechende Datenbank-Updates im Internet bereitzustellen. Wie Sie diese Updates erhalten, finden Sie in Kapitel 4.10. Wie Sie eigene Datenbanken einspielen bzw. die Bundesbank-Daten selbst importieren, finden Sie in Kapitel 5.1 (BLZ) bzw. 5.2 (BIC).

4.4 Vorgaben

Im Normalfall werden Sie bestimmte Eingaben im Hauptfenster (also auf der Überweisung) nur selten verändern: Ihre eigene Kontoverbindung⁴. Auch wird man Angaben wie z.B. das aktuelle Datum nur selten manuell anpassen wollen – daher existieren die Vorgaben.

Die Konfiguration der Vorgaben nehmen Sie in den Programm-Eigenschaften vor. Sie gelangen dorthin, in dem Sie im Menü *Überweisung* den Menüpunkt *Einstellungen* wählen und dann zum Eintrag *Vorgaben* wechseln.

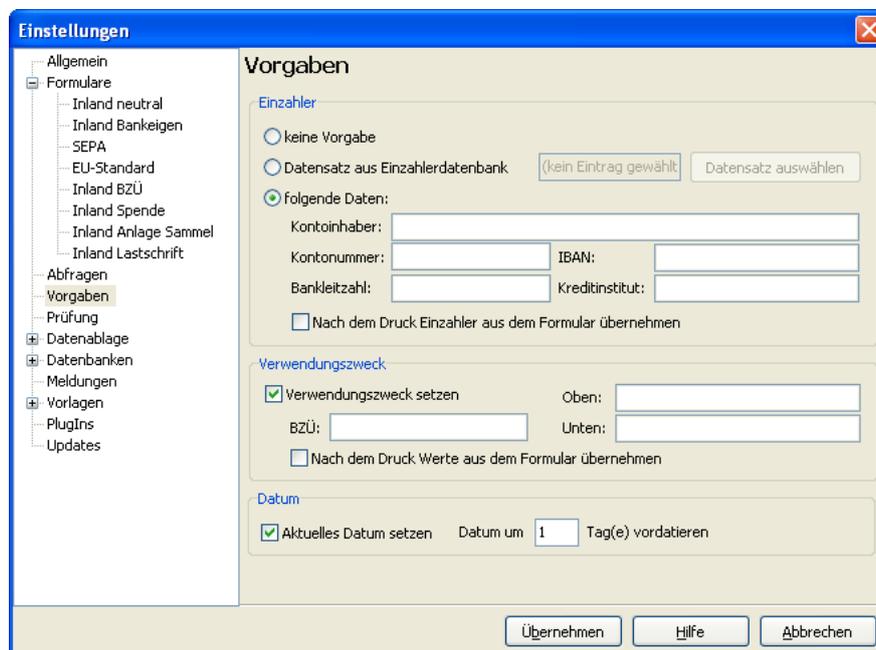


Abbildung 4.5: Eigenschaftendialog: Registerseite *Vorgaben*

Der Dialog ist weitestgehend selbsterklärend – es gibt drei Bereiche für Einzahler, Verwendungszweck und Datum, die Sie jeweils separat aktivieren können.

⁴dies gilt natürlich nur, solange Sie nur ein Konto besitzen. Bei mehreren Konten mit ungefähr gleicher Auslastung hilft die Funktion nur begrenzt weiter

Einzahler

Hier können Sie über die drei Auswahlfelder angeben, ob, und wenn ja, welche Daten für den Einzahler eingetragen werden sollen:

- **keine Vorgabe**

Wählen Sie diesen Eintrag, wenn keine Vorgabe für den Einzahler eingetragen werden soll.

- **Datensatz aus Einzahlerdatenbank**

Dieser Eintrag trägt immer den Datensatz aus der Einzahlerdatenbank aus, den Sie hier angegeben haben. Über die Schaltfläche hinter dem Eingabefeld können Sie den Datensatz auswählen. Änderungen am Datensatz werden durch die Verlinkung direkt auch in die Vorgaben übernommen.

- **folgende Daten**

Hier können Sie die Daten fest hinterlegen. Optional kann das Programm über das Optionsfeld *Nach dem Druck Einzahler aus dem Formular übernehmen* die Daten nach jedem Druck abgleichen. Aber Achtung: Bei der Übernahme von Änderungen gibt es eine Zwickmühle im Zusammenhang mit der Kontonummer und der IBAN. Da ein Formular jeweils immer nur eines von beiden enthält, wird bei einer Änderung folglich das jeweils andere Element ungültig. Das Programm löst dies, indem es das ungültige Element entfernt. Bei der automatischen Übernahme von Änderungen ist ab dem ersten Abgleich systembedingt also immer nur entweder das Feld Kontonummer oder IBAN gefüllt. Sollten Sie also sowohl Formulare mit IBAN als auch Formulare mit Kontonummer verwenden, ist bei dieser Funktion Vorsicht geboten!

Verwendungszweck

Möglicherweise haben Sie auch einen typischen Verwendungszweck, den Sie auf vielen Formularen verwenden. Hier können Sie diesen – getrennt für reguläre Verwendungszwecke und für BZÜ-Verwendungszwecke – angeben. Die Angabe im BZÜ-Verwendungszweck wird dabei ausschließlich auf dem BZÜ-Formular verwendet, die beiden anderen Verwendungszwecke entsprechend in den anderen Formularen (aber Achtung: bei Formularen mit nur einer Verwendungszweckzeile wird nur die Angabe im Feld *oben* verwendet).

Auch bei den Verwendungszwecken haben Sie die Möglichkeit, die Angaben nach dem Druck abgleichen zu lassen. Regeln dabei:

- der BZÜ-Verwendungszweck wird nur aktualisiert, wenn das BZÜ-Formular gedruckt wird. Die Verwendungszwecke für die obere und untere Zeile werden hierbei nicht aktualisiert.
- von allen anderen Formularen aus werden nach dem Ausdruck nur die Verwendungszwecke für die oberen und untere Zeile aktualisiert. Besitzt das Feld keine untere Zeile, so wird hierfür entsprechend eine leere Zeichenkette verwendet.

Datum

Hier können Sie zudem angeben, dass auf den Formularen automatisch das aktuelle Datum eingetragen wird. Über das Eingabefeld können Sie zudem angeben, ob und um wieviele Tage das Datum vordatiert werden soll (setzen Sie den Wert einfach auf 0 oder lassen ihn leer, um immer das aktuelle Datum zu verwenden).

Die Vorgaben werden hauptsächlich zu folgenden Zeitpunkten im Hauptfenster eingetragen:

- Beim Programmstart
- Sie wählen im Hauptmenü unter *Überweisung* den Menüpunkt *Vorgaben laden*
- Sie erzeugen eine neue Überweisung (Hauptmenü→*Überweisung*→*Neu* oder Tastenkombination Strg+N)

4.5 Eigenüberweisung

Wenn Sie Dritten Überweisungsträger mit Ihrer Kontonummer zur Verfügung stellen möchten (z.B. als Beilage zu Rechnungen, die Sie Ihren Kunden senden), können Sie dies mit einer sogenannte Eigenüberweisung recht bequem durchführen. Sie machen eine Überweisung zur Eigenüberweisung, in dem Sie wahlweise die Taste F11 drücken oder im Menü *Überweisung* den Punkt *Eigenüberweisung erstellen* auswählen (auf die gleiche Weise schalten Sie den Modus auch wieder ab).

Eine Eigenüberweisung äußert sich hauptsächlich durch folgende Eigenschaften:

- Einzahler- und Empfänger-Datenbanken sind vertauscht – Sie können also in den Feldern des Empfängers Kontoverbindungen aus der Einzahler-Datenbank auswählen (was ja sinnvoll ist – die Überweisung soll ja an eines Ihrer Konten gehen).
- Die Kontoverbindung aus den Vorgaben (siehe Abschnitt 4.4) landet ebenfalls im Empfängerbereich.
- Überweisungen werden auf Wunsch nach dem Ausdruck nicht in der Datenbank „Getätigte Ausdrücke“ gespeichert.

Zu dieser Funktion existieren zudem ein paar Einstellungen in den Programmeigenschaften:

Abfragen

Auf der Seite *Abfragen* können Sie einstellen, ob bei Eigenüberweisungen bei leeren Feldern gewarnt werden soll (gemäß den Einstellungen für normale Überweisungen) oder ob diese Warnung unterbleiben soll (Eigenüberweisungen sind ja meist unvollständig). Der Name der entsprechenden Option lautet *Abfragen im Modus „Eigenüberweisungen“ deaktivieren*.

Getätigte Ausdrücke

Auf der Seite *Getätigte Ausdrücke* (in der Oberkategorie *Datenbanken* zu finden) können Sie einstellen, ob die Überweisung nach dem Ausdruck in die Datenbank „Getätigte Ausdrücke“ übernommen werden soll oder nicht. Der Name der entsprechenden Option lautet *Ausdrücke im Modus „Eigenüberweisungen“ nicht speichern*.

Folgemodus und Modus-Speicherung

Auf der Seite *Allgemein* können Sie angeben, ob Sie nach einem Ausdruck einen Dialog erhalten möchten, der Sie zum einen über den aktiven Eigenüberweisungs-Modus aufklärt und Sie nach dem zukünftigen Modus befragt, oder ob Sie automatisch im

Eigenüberweisungs-Modus bleiben möchten oder ob Sie zum Normalmodus zurückkehren möchten. Der Name der Option lautet *Aktion nach Druck im Modus „Eigenüberweisung“*. Ebenfalls auf der Seite findet sich auch eine Option, mit deren Hilfe der jeweils aktive Modus beim Beenden gespeichert und beim nächsten Start wiederhergestellt werden kann. Der Name der Option lautet *Modus „Eigenüberweisung“ beim Beenden merken und beim nächsten Start wiederherstellen*.

Moduswechsel

Ebenfalls auf der Seite *Allgemein* können Sie angeben, ob beim Wechsel zwischen den Modi auch die bereits eingegebenen Feldinhalte bei Empfänger und Einzahler vertauscht werden sollen. Der Name der Option lautet *Beim Wechsel vom/zum Modus „Eigenüberweisung“ bestehende Feldinhalte austauschen*.

4.6 Quick-Druck

Wenn Sie viele Überweisungen drucken, ist Ihnen die andauernde Bestätigung des zu verwendenden Druckers vielleicht auch lästig. Als Abhilfe hierfür existiert die Funktion *Quick-Druck*, die Sie über das Menü *Überweisung* mit gleichnamigem Menüpunkt oder ganz einfach über die Tastenkombination Strg+F12 erreichen.

Die Funktion startet den Druck auf dem zuletzt in dieser Programm-Sitzung verwendeten (bzw. bei den Formularen konfigurierten) Drucker – alle sonstigen Dialoge (z.B. von PlugIns) und Warnungen bleiben erhalten, es entfällt aber die Druckerauswahl.

4.7 BZÜ-Referenznummer erzeugen/prüfen

Beim beleglosen Zahlscheinüberweisungs-Verfahren (BZÜ) kommen spezielle Formulare mit verkürztem Verwendungszweck (12 Zeichen + 1 Prüfzeichen) zum Einsatz, die dank einheitlichem Prüfzifferverfahren die automatisierte Prüfung auf Empfängerseite erlauben. MHS Überweisung bietet Ihnen Unterstützung zur Prüfung und Erzeugung dieser Verwendungszwecke; neben der Prüfung direkt im Eingabefeld des BZÜ-Formulars gibt es auch im Menü *Extras* unter *BZÜ-Referenznummer erzeugen/prüfen* einen eigenen Dialog, der im folgenden kurz erläutert werden soll.

Erzeugen einer Referenznummer

Im oberen Bereich des Dialogs aus Abb. 4.6 können Sie aus gegebenen Daten (1-12 Stellen, nur Zahlen!) die 13 stellige Referenznummer erzeugen lassen. Geben Sie dazu im Feld „Eingabe“ die gewünschten Daten ein und klicken Sie auf die Schaltfläche „Erzeugen“. Das Ergebnis erscheint im Feld „Ergebnis“. Mit Hilfe der Schaltfläche „Übernehmen“ kann das Ergebnis sofort in das Verwendungszweck-Feld des BZÜ-Formulars im Hauptfenster übernommen werden.

Prüfen einer Referenznummer

Im unteren Bereich des Dialogs aus Abb. 4.6 können Sie eine gegebene Referenznummer auf Gültigkeit prüfen. Geben Sie dazu die 13 stellige Referenznummer in das Feld „Eingabe“ ein und klicken Sie auf die Schaltfläche „Prüfen“. Unterhalb der Schaltfläche

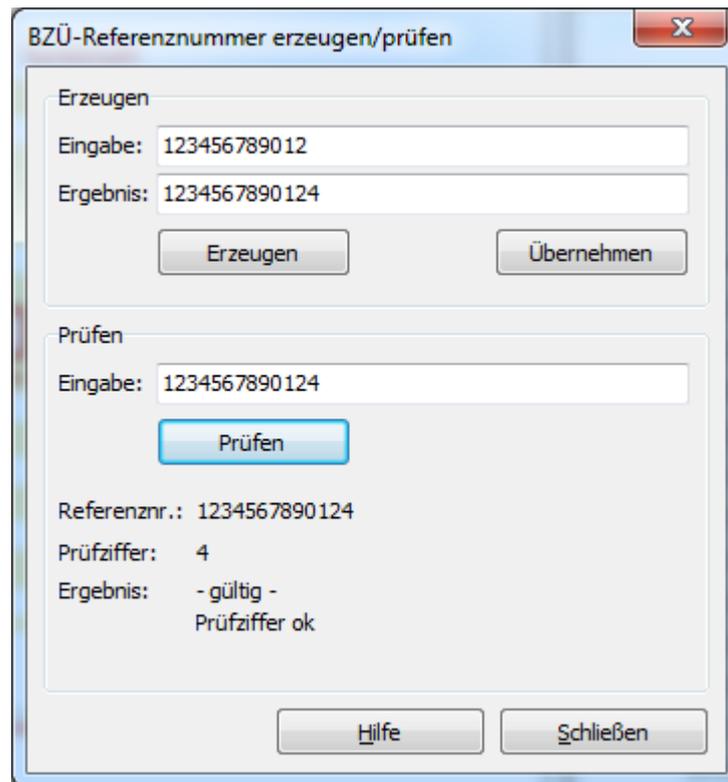


Abbildung 4.6: BZÜ-Referenznummer erzeugen/prüfen

wird nun das Prüfergebnis angezeigt.

4.8 BLZ-Analyse

Sie finden diese Funktion im Menü *Extras* unter *BLZ-Analyse*.

In diesem Dialog können Sie sich die in einer Bankleitzahl gespeicherten Informationen aufschlüsseln lassen. Geben Sie hierzu einfach die gewünschte BLZ in das Eingabefeld ein und klicken danach auf die Schaltfläche „Analyse“. Im unteren Bereich des Dialogs werden nun die einzelnen Bestandteile der BLZ ausgegeben sowie – sofern ermittelbar – das zugehörige Kreditinstitut.

Das *Clearing-Gebiet* ist dabei jenes Gebiet, in dem sich der Sitz des Kreditinstituts befindet. Der *Bankplatz/Ortsnummer* dient u.a. dazu, eine Bank ausfindig zu machen und einer bestimmten Region zuzuordnen; er bezeichnet den Code für eine Stadt, in welcher eine Filiale der Deutschen Bundesbank (früher: Landeszentralbank) ihren Sitz hat/hatte. Der Bankplatz ergibt sich aus dem Clearing-Gebiet sowie einem Code für die Bundesbank-Zugehörigkeit des jeweiligen Kreditinstitutes. Die *Netznummer/Bankengruppe* gibt die Bankengruppe wieder, zu der das Kreditinstitut zuzuordnen ist. Die *Institutseigene Nummerierung* wird – der Name deutet es schon an – vom Kreditinstitut selbst vergeben.



Abbildung 4.7: BLZ-Analyse

4.9 Integrierte Rechner

Für kleinere Umrechnungen enthält das Programm einen integrierten Rechner für einfache Prozent-Rechnungs-Aufgaben. Sie finden ihn im Menü *Extras* unter *Prozent-Rechner*. Mit dem Prozent-Rechner können Sie ein paar typische Prozent-Rechnungen auf einem gegebenen Betrag durchführen. Beim Öffnen des Rechners wird das Betrags-Feld automatisch auf den Wert des Feldes *Betrag* des aktiven Formulars im Hauptfensters gesetzt, Sie können also sofort mit dem Rechnen beginnen. Der verwendete Prozentsatz ist beliebig einstellbar, voreingestellt ist er auf die bei Erstellung der Software gültige deutsche Mehrwertsteuer von 19%.



Abbildung 4.8: Prozent-Rechner

Sie können mit dem Rechner:

- Prozente zu einem Betrag hinzuaddieren (im Sinne von: nehme x Prozent vom Betrag und addiere sie zu dem Betrag)

Rechenweg:

$$\text{Ergebnis} = \text{Betrag} \cdot \left(1 + \frac{\text{Prozentsatz}}{100}\right)$$

- Prozente von einem Betrag subtrahieren (im Sinne von: nehme x Prozent vom Betrag und ziehe sie von ihm ab)

Rechenweg:

$$\text{Ergebnis} = \text{Betrag} - \left(\text{Betrag} \cdot \frac{\text{Prozentsatz}}{100}\right)$$

- Prozente aus einem Betrag herausrechnen (im Sinne von: ermittle den Betrag, zu dem ich x Prozent addieren müsste, um den aktuellen Betrag zu erhalten; nützlich z.B. zur Bestimmung des Netto-Wertes für einen gegebenen Brutto-Betrag)

Rechenweg:

$$\text{Ergebnis} = \text{Betrag} \cdot \left(\frac{1}{\left(1 + \frac{\text{Prozentsatz}}{100}\right)}\right)$$

Sobald das Ergebnis Ihren Wünschen entspricht, klicken Sie auf *Übernehmen*, damit der Betrag in das Betrags-Feld im Hauptfenster kopiert wird.

4.10 Automatische Update-Suche und -Installation

Das Programm bietet Ihnen die Möglichkeit, das Programm selbst und einige Komponenten auf dem neuesten Stand zu halten (bzw. dessen Status zu prüfen und ggf. zu korrigieren).

Programm-Updates

Im Menü *Hilfe* → *Im Internet* können Sie über den Menüpunkt *Nach Programm-Updates suchen* prüfen, ob für das Programm eine Aktualisierung bereitsteht. Hierzu verbindet sich das Programm mit dem Internet (zuvor erfolgt – abschaltbar – ein Hinweis auf die Übertragung) und ruft eine Datei mit Versionsinformationen ab. Ergeben die heruntergeladenen Daten, dass eine Aktualisierung verfügbar ist, so wird Ihnen der Dialog aus Abb. 4.9 angezeigt, welcher Ihnen Informationen zum Update anbietet, einen Link zu den Release Notes⁵, zur Download-Adresse (für den manuellen Download, falls gewünscht) sowie die Möglichkeit, den Download automatisch auszuführen.

Falls Sie die letztgenannte Option wahrnehmen, werden Sie gefragt, an welchen Ort Sie die Datei speichern möchten. Das Programm-Update kann derzeit noch nicht automatisiert eingespielt werden, sondern muss von Ihnen nach dem Herunterladen manuell angestoßen werden. Merken Sie sich also den Pfad, an welchen die Datei gespeichert wird. Nach dem Herunterladen beenden Sie bitte das Programm (andernfalls kann die ausführbare Datei nicht aktualisiert werden!) und führen das heruntergeladene Installationsprogramm aus.

BLZ/BIC-Updates

Zwei Komponenten des Programms veralten relativ schnell - die BLZ- und die BIC-Datenbank. Die Bundesbank gibt derzeit vierteljährlich neue Datenbanken heraus, daher werden auch diese Datenbanken relativ häufig aktualisiert. Wenn Sie Ihre Datenbanken also nicht selber konvertieren (über die entsprechende Import-Funktion des Programms), so können Sie die integrierte Datenbank-Update-Suche verwenden. Im Menü *Hilfe* → *Im Internet* finden Sie hierfür den Menüpunkt *Nach BLZ/BIC-Updates suchen*. Die Arbeitsweise zum Datenabruf erfolgt analog zum Programmupdate; sollte ein Update für eine oder beide der Datenbanken bereitstehen, so erscheint der Dialog aus Abb. 4.10.

⁵Release Notes: Informationen über vorgenommene Änderungen

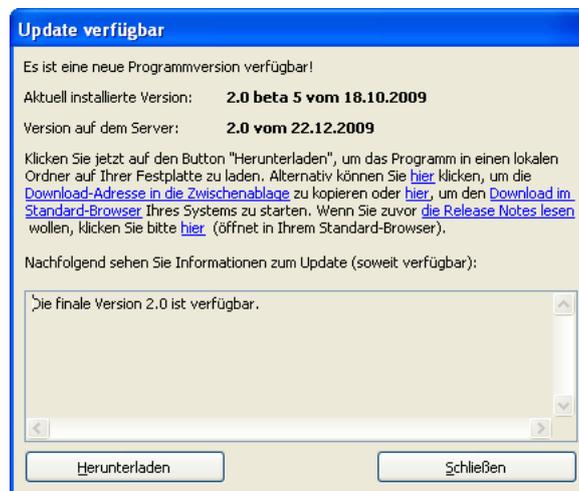


Abbildung 4.9: Programmupdate verfügbar

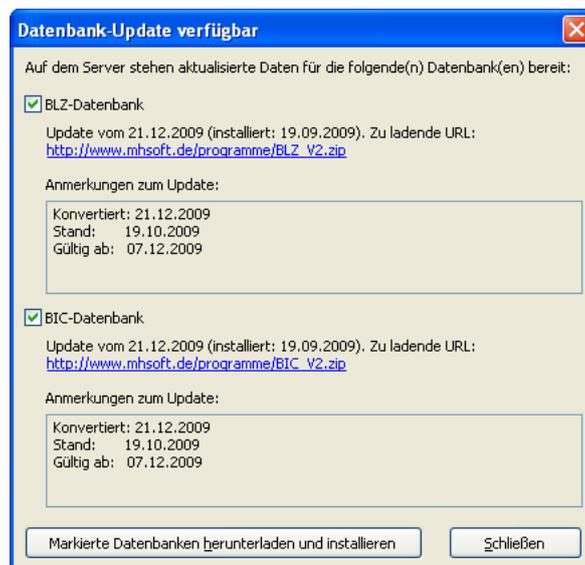


Abbildung 4.10: BLZ-/BIC-Datenbank-Update verfügbar

In diesem Dialog sehen Sie Informationen über die verfügbaren Datenbanken sowie – bei Bedarf – die Downloadadressen für eine manuelle Installation. Über die Checkboxes vor den Einträgen können Sie angeben, ob die jeweilige Datenbank aktualisiert werden soll oder nicht. Und über die Schaltfläche *Markierte Datenbanken herunterladen und installieren* können Sie genau das veranlassen, was der Titel verheißt. Das Programm lädt die markierten Datenbank herunter und installiert sie. Im Gegensatz zum Programmupdate erfolgt hier die Installation automatisch - lediglich den empfohlenen Programmneustart müssen Sie händisch ausführen.

PlugIn-Updates

Als dritte aktualisierbare Option existieren noch die PlugIns. Die Aktualisierungsfunktion hierfür ist im Detail beschrieben im Abschnitt 7.1, *PlugIn-Verwaltung*, S. 63.

Sie können das Programm die regelmäßige Kontrolle auf verfügbare Updates auch automatisch ausführen lassen. Öffnen Sie hierzu die Einstellungen und wechseln links im Navigationsbaum zum Eintrag *Updates*. Es erscheint der in Abb. 4.11 gezeigte Dialog.

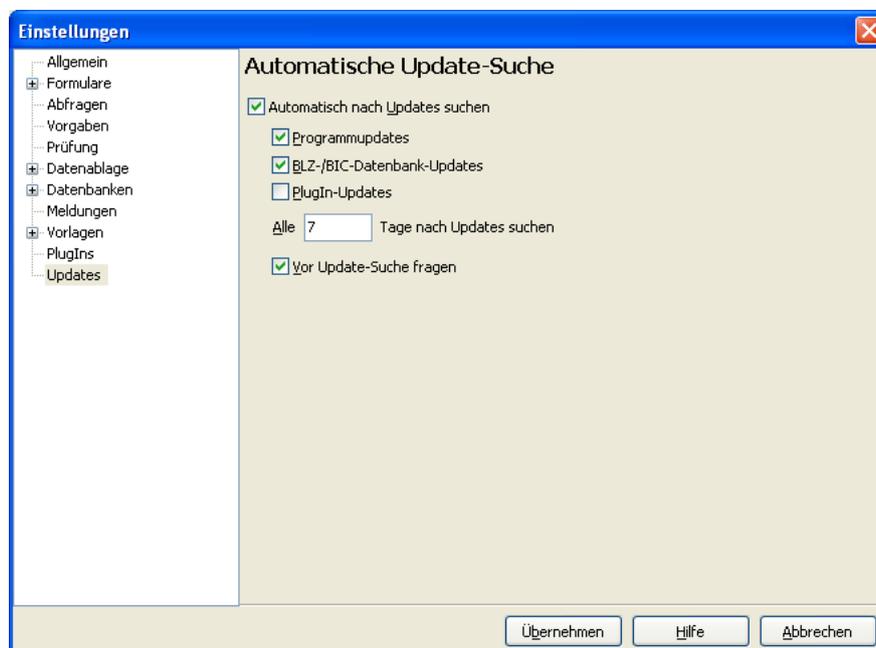


Abbildung 4.11: Einstellungen für automatische Updates

Hier können Sie festlegen, ob nach Updates gesucht werden soll und wenn ja, wie häufig⁶, ob mit vorheriger Sicherheitsabfrage und für welche Art von Updates (Programm, Datenbanken, PlugIns).

4.11 Dateipfade

Das Programm speichert seine Daten an unterschiedlichen Orten, welche Sie zum Teil beim ersten Start beeinflussen können. Dieses Kapitel gibt Ihnen eine kurze Übersicht über die verschiedenen Ablageorte.

⁶Bitte beachten Sie, dass Werte kleiner als 3 Tage nicht möglich sind.

Das Programm an sich wird bei der Installation an einen Ort Ihrer Wahl installiert; die Vorgabe hierfür ist allerdings:

- **C:\Programme\MHS Überweisung 2**
bis einschließlich Windows XP
- **C:\Program Files\MHS Überweisung 2**
Windows Vista oder neuer (32bit)
- **C:\Program Files (x86)\MHS Überweisung 2**
Windows Vista oder neuer (64bit)

Die Basiskonfiguration (Einstellung der Ablageorte für sonstige Einstellungen und Datendateien; Datei überweisung.cfg) erfolgt hier:

- **Im Installationsverzeichnis (s.o.)**
bis einschließlich Windows XP
- **C:\ProgramData\mhsoft\MHS Überweisung**⁷
Windows Vista oder neuer

Die Ablageorte der eigentlichen Konfiguration sowie der Datenbankdateien können Sie beim ersten Start von MHS Überweisung mitbestimmen. Sie haben hier jeweils die Wahl zwischen der individuellen oder der gemeinsamen Speicherung für die unterschiedlichen Benutzer des Computers. Abhängig von Ihrer Wahl finden Sie die Dateien später in folgenden Verzeichnissen:

Bis einschließlich Windows XP:

- **gemeinsamen Speicherung für alle Benutzer**
Im Installationsverzeichnis (s.o.)
bzw. in bestimmten Fällen auch
C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\mhsoft\MHS Überweisung\
- **Individuelle Speicherung für jeden Benutzer**
C:\Dokumente und Einstellungen\-angemeldeter Benutzer-\Anwendungsdaten\mhsoft\MHS Überweisung\⁸

Windows Vista oder neuer:

- **gemeinsamen Speicherung für alle Benutzer**
C:\ProgramData\mhsoft\MHS Überweisung\⁹

⁷Der Pfad C:\ProgramData\ kann auf Ihrem System ggf. anders lauten, falls Sie Windows nicht mit den Standardeinstellungen installiert haben. Der richtige Pfad lautet dann entsprechend Ihren Änderungen.

⁸genauer: %APPDATA%\mhsoft\MHS Überweisung\

⁹Der Pfad C:\ProgramData\ kann auf Ihrem System ggf. anders lauten, falls Sie Windows nicht mit den Standardeinstellungen installiert haben. Der richtige Pfad lautet dann entsprechend Ihren Änderungen.

- **Individuelle Speicherung für jeden Benutzer**

C:\Users\-angemeldeter

Benutzer-\AppData\Roaming\mhsoft\MHS

Überweisung¹⁰

¹⁰genauer: %APPDATA%\mhsoft\MHS Überweisung\

5 Import/Export von Daten

MHS Überweisung bietet Ihnen verschiedene Möglichkeiten, Daten aus Version 1 des Programms zu übernehmen, BLZ-/BIC-Daten aus den offiziellen Datenbanken der Bundesbank zu importieren sowie bestimmte Daten aus dem Programm zur Weiterverwendung zu exportieren. Dieses Kapitel erläutert diese Möglichkeiten im Detail.

5.1 BLZ-Datenbank importieren

Im Menü *Datenbanken* → *Service* → *Import-Funktionen...* finden Sie den Eintrag *BLZ-Datenbank importieren...*, über den Sie die von der dt. Bundesbank bereitgestellten Textdateien (oder andere, kompatible Datenbanken) importieren können.

Auf dem Server der Deutschen Bundesbank, <http://www.bundesbank.de>, finden Sie Datenbanken wie folgt (genaue Abfolge kann sich ggf. mit der Zeit ändern): www.bundesbank.de → „Zahlungsverkehr“ → „Bankleitzahlen“ → „Bankleitzahlen Download“ → „Bankleitzahlendatei (ungepackt)“/„PC-Text-Format“.

Nach der Auswahl der Import-Option öffnet sich der Dialog aus Abb. 5.1. Um die heruntergeladene Datenbank zu importieren, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Geben Sie zunächst im Eingabefeld *Dateiname* den Pfad und den Namen der zu importierenden BLZ-Datei an. Sie können auch auf die Ordner-Schaltfläche hinter dem Eingabefeld klicken, um einen Datei-Auswahl-Dialog zu öffnen.

Stellen Sie ggf. zusätzliche Filter-Optionen ein. Viele Datenbanken enthalten Bankleitzahlen mehrfach. Der Grund dafür ist, daß sich mehrere Filialen eine BLZ teilen. Es gibt hierbei zwei Varianten: entweder die Banknamen unterscheiden sich (z.B. durch bestimmte Kennzeichen für die unterschiedlichen Filialen) oder eben nicht (dann entsteht die Unterscheidung durch zusätzliche Merkmale wie PLZ und Ort, welche vom Programm nicht verwendet werden).

- Die Option *Doppelte Bankleitzahlen herausfiltern* entfernt nun alle Einträge, deren BLZ und Bankname bereits einmal vorgekommen sind. Doppelte BLZ-Kombinationen, bei denen andere Banknamen zum Einsatz kommen, bleiben jedoch erhalten.
- Über die zusätzliche Option *auch Einträge mit unterschiedlichen Bank-Bezeichnungen* können Sie zusätzlich erreichen, daß auch solche Einträge entfernt werden, bei denen die Bankbezeichnung abweicht. Es bleibt hierbei dann nur jeweils eine BLZ übrig, welcher der zuerst auftretende Bankname zugeordnet wird.

- Alternativ oder zusätzlich zum bisher genannten können Sie, falls Sie die Originaldateien der Bundesbank zum Import verwenden, auch die Option *Nicht-BLZ-führende Institute herausfiltern* verwenden. Die Bundesbank-Dateien enthalten eine Kennzeichnung, die BLZ-führende und Nicht-BLZ-führende Kreditinstitute unterscheidet. Nicht-BLZ-führende Einträge werden „an anderen Orten für weitere Filialen eines Kreditinstituts verwendet“ und „dienen nicht dem Zahlungsverkehr [...], sondern unterstützen die ortsbezogene Suche der Bankleitzahl eines Kreditinstituts“ (Zitate aus Bankleitzahlen-Richtlinie). Sie können also grundsätzlich problemlos ausgefiltert werden.

BLZ-Datenbank importieren

Mit dieser Funktion können Sie Daten für die Bankleitzahlen-Datenbank aus einer Textdatei herausfiltern. Bitte beachten Sie die Hilfe für Details.

Dateiname:

Filter

Einträge mit identischer BLZ herausfiltern

auch Einträge mit unterschiedlichen Bank-Bezeichnungen

Nicht-BLZ-führende Institute herausfiltern

Einschränkungen

Datei enthält keine Prüf-Angaben Datei enthält keine Orts-Angaben

Positionen

BLZ	Beginn beim	1	Zeichen, Länge	8	Zeichen
Bezeichnung	Beginn beim	10	Zeichen, Länge	58	Zeichen
Prüfmethode	Beginn beim	151	Zeichen, Länge	2	Zeichen
Ort	Beginn beim	73	Zeichen, Länge	35	Zeichen
BLZ-führend?	Beginn beim	9	Zeichen, Länge	1	Zeichen

Wert für BLZ-führend:

Bereit

Abbildung 5.1: BLZ-Datenbank importieren

Stellen Sie ggf. bestimmte Einschränkungen ein. Wenn Sie nicht mit den Originaldateien der Bundesbank arbeiten, sondern mit anderen Dateien, und wenn diese Dateien nicht alle normalerweise benötigten Informationen (Prüfmethode, Bezeichnung, Ort) enthält, können Sie dies hier für Ort und Prüfmethode angeben. Die Daten werden dann entsprechend nicht importiert und stehen dann natürlich später im Programm auch nicht zur Verfügung.

Achtung: wenn Sie das Importieren von Prüfmethode deaktivieren, steht die Prüfung von Kontonummern im Programm nicht mehr zur Verfügung!



Legen Sie ggf. die Positionen fest – dies ist normalerweise nur notwendig, wenn Sie andere als die Bundesbank-Daten verwenden oder sich diese (was unwahrscheinlich ist) im Aufbau geändert haben. Hierzu benötigen Sie etwas Wissen über den Aufbau der Datei. Sie müssen wissen, wo in jeder Zeile die Angaben zur BLZ, zur Prüfmethode, zum Ort, zur Bank und ggf. zur BLZ-führend-Eigenschaft beginnen und wie lang diese sind. Wenn Sie dies nicht wissen, gibt es zwei Möglichkeiten: bei den offiziellen Listen der Dt. Bundesbank finden Sie i.d.R. nahe dem Download auch die sog. Bankleitzahlen-Richtlinie, welche Auskunft zum verwendeten Format gibt (i.d.R. in einem Anhang zum Satzaufbau). Oder Sie öffnen die zu importierende Datei in einem Text-Editor und zählen die Positionen und Längen der einzelnen Felder manuell aus.

Die Felder enthalten per Vorgabe diejenigen Werte, welche im Juli 2008 für die BLZ-Liste der Dt. Bundesbank gültig waren. I.d.R. ändern sich diese Werte nicht.



Geben Sie die Werte in die entsprechenden 10 Felder ein (je nachdem, welche Optionen Sie zuvor gewählt haben, sind evtl. einzelne Felder deaktiviert). Sofern Sie nach Nicht-BLZ-führenden Instituten filtern möchten, müssen Sie zudem angeben, welcher Wert ein BLZ-führendes Institut kennzeichnet.

Starten Sie den Import. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche *Importieren*. Nun wird der Import gestartet. Die Daten werden zunächst in die temporäre Datei „BLZIMPORT.TMP“ geschrieben, damit im Fall eines Fehlers oder des Abbruchs durch den Benutzer die eventuell bestehende Datenbank nicht verloren geht. Erst nachdem der Import vollständig und erfolgreich beendet wurde, wird die alte BLZ-Datenbank nach „BLZ.OLD“ umbenannt und die temporäre Datei nach „BLZ.DAT“. Eine Abschlußmeldung informiert Sie darüber, inwiefern dies möglich war.

Beenden Sie das Programm und starten Sie es neu, damit die aktualisierte Datenbank geladen wird.

5.2 BIC-Datenbank importieren

Im Menü *Datenbanken* → *Service* → *Import-Funktionen...* finden Sie den Eintrag *BIC-Datenbank importieren...*, über den Sie die von der dt. Bundesbank bereitgestellten Textdateien (oder andere, kompatible Datenbanken) importieren können.

Auf dem Server der Deutschen Bundesbank, <http://www.bundesbank.de>, finden Sie Datenbanken wie folgt (genaue Abfolge kann sich ggf. mit der Zeit ändern): www.bundesbank.de → „Zahlungsverkehr“ → „Bankleitzahlen“ → „Bankleitzahlen Download“ → „Bankleitzahlendatei (ungepackt)“/„PC-Text-Format“.

Nach der Auswahl der Import-Option öffnet sich der Dialog aus Abb. 5.2. Um die heruntergeladene Datenbank zu importieren, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Geben Sie zunächst im Eingabefeld *Dateiname* den Pfad und den Namen der zu importierenden BLZ-Datei an. Sie können auch auf die Ordner-Schaltfläche hinter dem Eingabefeld klicken, um einen Datei-Auswahl-Dialog zu öffnen.

Stellen Sie ggf. zusätzliche Filter-Optionen ein. Viele Datenbanken enthalten BICs mehrfach. Der Grund dafür ist, daß sich mehrere Fillialen eine BIC teilen. Es gibt hierbei zwei Varianten: entweder die Banknamen unterscheiden sich (z.B. durch bestimmte Kennzeichen für die unterschiedlichen Fillialen) oder eben nicht (dann entsteht die Unterscheidung durch zusätzliche Merkmale wie PLZ und Ort, welche vom Programm nicht verwendet werden).

- Die Option *Doppelte BIC herausfiltern* entfernt nun alle Einträge, deren BIC und Bankname bereits einmal vorgekommen sind. Doppelte BIC-Kombinationen, bei denen andere Banknamen zum Einsatz kommen, bleiben jedoch erhalten.
- Über die zusätzliche Option *auch Einträge mit unterschiedlichen Bank-Bezeichnungen* können Sie zusätzlich erreichen, daß auch solche Einträge entfernt werden, bei denen die Bankbezeichnung abweicht. Es bleibt hierbei dann nur jeweils eine BIC übrig, welcher der zuerst auftretende Bankname zugeordnet wird.

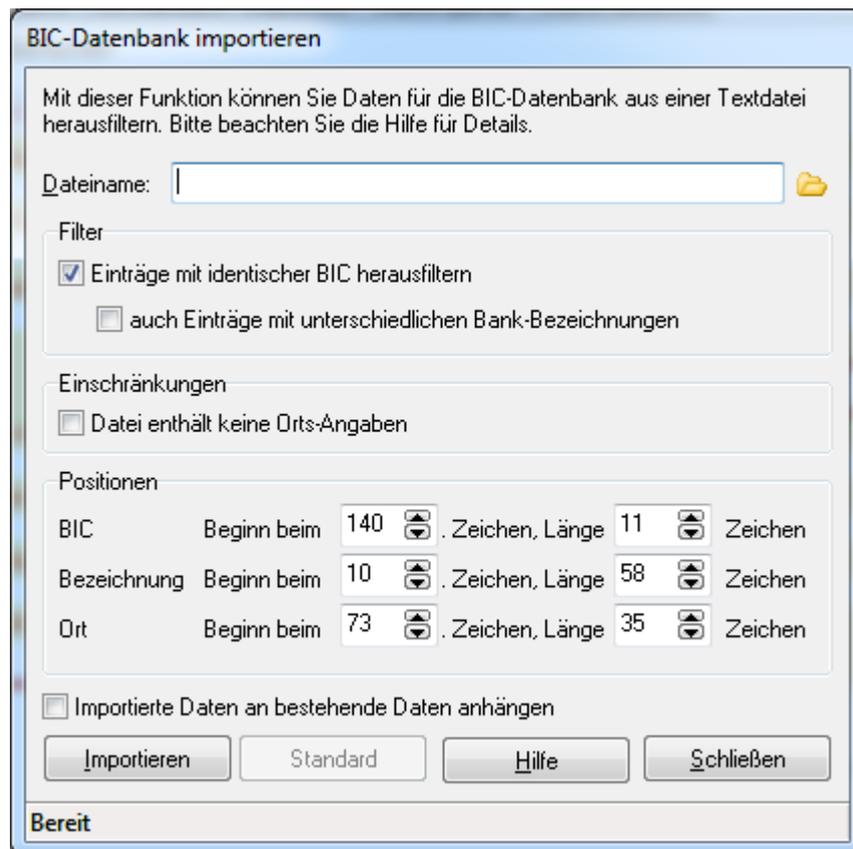


Abbildung 5.2: BIC-Datenbank importieren

Stellen Sie ggf. bestimmte Einschränkungen ein. Wenn Sie nicht mit den Originaldatendateien der Bundesbank arbeiten, sondern mit anderen Dateien, und wenn diese Dateien nicht alle normalerweise benötigten Informationen (hier der Ort) enthält, können Sie dies

hier für den Ort angeben. Die Daten werden dann entsprechend nicht importiert und stehen dann natürlich später im Programm auch nicht zur Verfügung.

Legen Sie ggf. die Positionen fest – dies ist normalerweise nur notwendig, wenn Sie andere als die Bundesbank-Daten verwenden oder sich diese (was unwahrscheinlich ist) im Aufbau geändert haben. Hierzu benötigen Sie etwas Wissen über den Aufbau der Datei. Sie müssen wissen, wo in jeder Zeile die Angaben zur BIC, zum Ort und zur Bank beginnen und wie lang diese sind. Wenn Sie dies nicht wissen, gibt es zwei Möglichkeiten: bei den offiziellen Listen der Dt. Bundesbank finden Sie i.d.R. nahe dem Download auch die sog. Bankleitzahlen-Richtlinie, welche Auskunft zum verwendeten Format gibt (i.d.R. in einem Anhang zum Satzaufbau). Oder Sie öffnen die zu importierende Datei in einem Text-Editor und zählen die Positionen und Längen der einzelnen Felder manuell aus.

Die Felder enthalten per Vorgabe diejenigen Werte, welche im Juli 2008 für die BLZ-Liste der Dt. Bundesbank gültig waren. I.d.R. ändern sich diese Werte nicht.



Geben Sie die Werte in die entsprechenden 6 Felder ein (je nachdem, welche Optionen Sie zuvor gewählt haben, sind evtl. einzelne Felder deaktiviert).

Über die Option *Importierte Daten an bestehende Daten anhängen* können Sie nun noch dem Programm mitteilen, dass die importierten Daten nicht die bestehende Datenbank überschreiben, sondern diese erweitern sollen. Existiert noch keine vorherige Datenbank, so hat diese Funktion keinerlei Effekt.

Es erfolgt derzeit kein Doubletten-Abgleich, bereits in der bestehenden Datenbank enthaltene Einträge werden also nicht mit den neuen Einträgen abgeglichen.



Starten Sie den Import. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche *Importieren*. Nun wird der Import gestartet. Die Daten werden zunächst in die temporäre Datei „BICIMPORT.TMP“ geschrieben, damit im Fall eines Fehlers oder des Abbruchs durch den Benutzer die eventuell bestehende Datenbank nicht verloren geht. Erst nachdem der Import vollständig und erfolgreich beendet wurde, wird die alte BIC-Datenbank nach „BIC.OLD“ umbenannt und die temporäre Datei nach „BIC.DAT“. Eine Abschlußmeldung informiert Sie darüber, inwiefern dies möglich war.

Beenden Sie das Programm und starten Sie es neu, damit die aktualisierte Datenbank geladen wird.

5.3 Konten-Datenbanken aus Version 1 importieren

Im Menü *Datenbanken* → *Service* → *Import-Funktionen...* finden Sie den Eintrag *Konten-Datenbanken aus Version 1...*, über den Sie – wenn Sie zuvor Version 1 des Programms genutzt haben – Ihre Einzahler- und Empfänger-Konten aus der alten Version importieren können.



Beachten Sie bitte, dass sehr alte Programm-Versionen (vor 1.2) ein anderes Format als das hier erwartete verwenden und daher deren Datenbanken nicht mit dieser Import-Funktion verwendet werden können. Um solche alten Datenbanken zu importieren, aktualisieren Sie die alte Programm-Version bitte zunächst auf eine Version 1.2 oder neuer und starten diese einmal. Bei diesem Start wird dann automatisch eine Umwandlung auf das neue Format vollzogen, welches dann in Version 2 importiert werden kann.

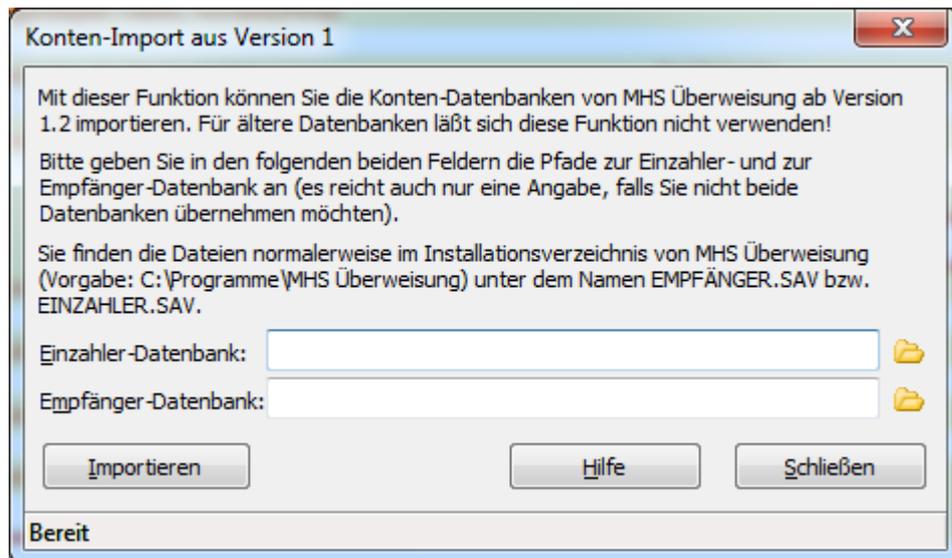


Abbildung 5.3: Konten-Datenbanken importieren

Die Handhabung dieser Funktion ist relativ einfach: geben Sie einfach die Pfade zu den beiden Kontendatenbanken (die Dateien heißen EINZAHLER.SAV für die Einzahler-Datenbank und EMPFÄNGER.SAV für die Empfänger-Datenbank; beide befinden sich normalerweise im Verzeichnis C:\Programme\MHS Überweisung\) an und klicken Sie auf die Schaltfläche *Importieren*. Im folgenden wird das Programm die Dateien (bzw. die Datei, falls Sie nur eine angegeben haben) einlesen und die Datensätze in die Datenbanken übernehmen.



Wenn Sie nur die Einzahlerdatenbank oder nur die Empfängerdatenbank importieren wollen, dann lassen Sie einfach das jeweils andere Feld leer.

Die Einträge aus den alten Datenbanken werden dabei wie folgt übernommen:

- **Konto-Inhaber** wird in die Felder Titel und Konto-Inhaber der neuen Datenbank eingetragen
- **BLZ** wird in das Feld BLZ der neuen Datenbank eingetragen (Leerzeichen und sonstige nicht numerischen Zeichen werden entfernt)
- **Konto** wird in das Feld Konto der neuen Datenbank eingetragen (Leerzeichen und sonstige nicht numerischen Zeichen werden entfernt)

- **Kreditinstitut** wird in das Feld Kreditinstitut der neuen Datenbank eingetragen

Die Datenbank der neuen Version verwendet für die einzelnen Werte teilweise strikere Längenbeschränkungen als die der alten Version. Dadurch könnte es passieren, dass Einträge aus der alten Datenbank beim Import abgeschnitten würden. Daher gilt: sollten die maximalen Feld-Längen der neuen Datenbank für ein Konto überschritten werden, so wird das Konto nicht importiert, um ungültige Kontoinformationen zu vermeiden!



5.4 „Getätigte Ausdrucke“-Datenbank aus Version 1 importieren

Im Menü *Datenbanken* → *Service* → *Import-Funktionen...* finden Sie den Eintrag *„Getätigte Ausdrucke“-Datenbank aus Version 1...*, über den Sie – wenn Sie zuvor Version 1 des Programms genutzt haben – Ihre „Getätigte Ausdrucke“-Datenbank aus der alten Version importieren können.

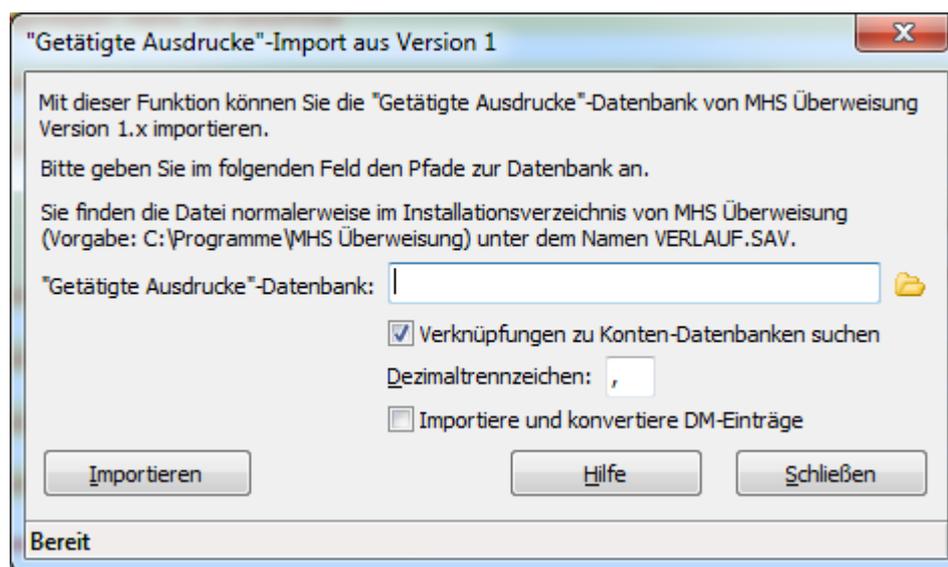


Abbildung 5.4: „Getätigte Ausdrucke“-Datenbank importieren

Die Handhabung dieser Funktion ist relativ einfach: geben Sie einfach den Pfad zu der Datenbank (Datei VERLAUF.SAV, normalerweise in C:\Programme\MHS Überweisung\) an, passen Sie ggf. die Optionen an (siehe unten) und klicken Sie auf die Schaltfläche *Importieren*. Im folgenden wird das Programm die Datei einlesen und die Datensätze in die Datenbank übernehmen.

Die Einträge aus der alten Datenbank werden dabei wie folgt übernommen:

- Formulartyp wird zu „Inland neutral“ (bzw. „Inland bankeigen“, falls die Felder Einzahler-Bank und Einzahler-BLZ leer sind und die Felder Einzahler-Kontoinhaber und Einzahler-Kontonummer nicht leer sind)

- Formulardaten für Konten, Datum und Verwendungszwecke werden wie gespeichert übernommen
- Der Betrag wird in ein einheitliches Format überführt; bei der Konvertierung werden nur Zahlen und der im Feld *Dezimaltrennzeichen* angegebene Dezimaltrenner zugelassen („***25.000,12“ wird (bei Dezimaltrennzeichen „.“) also zu „25000,12“). Der so gewonnene Betrag wird übernommen, sofern das Währungsfeld leer ist oder die Zeichenketten „EUR“, „EURO“ oder das Euro-Zeichen enthält. Sollte dort „DM“ oder „DEM“ vermerkt sein und zugleich die Option *Importiere und konvertiere DM-Einträge* aktiviert sein, so werden diese Einträge zunächst in Euro konvertiert (Achtung, Rundungsfehler möglich!) und dann ebenfalls übernommen (vorausgesetzt, der Betrag ist als Wert interpretierbar). Sollte eine andere als die hier genannten Währungen verwendet werden (oder DM/DEM, wenn die DM-Import-Option deaktiviert wurde), so wird der entsprechende Datensatz nicht importiert. Sollte der Betrag bei DM-Umrechnung nicht auswertbar sein, erfolgt ebenfalls kein Import des Datensatzes.
- Modus „Eigenüberweisung“ wurde in der alten Datenbank nicht gespeichert und wird daher für jeden Datensatz als „nicht gesetzt“ gespeichert.
- Feld „Formularnummer“ wurde in der alten Datenbank nicht gespeichert und wird daher für jeden Datensatz als „18“ (bzw. „20“ bei „Inland bankeigen“) gespeichert.
- Feld „leeres Feld“ wurde in der alten Datenbank nicht gespeichert und wird daher für jeden Datensatz als leerer Eintrag gespeichert.
- Feld „Druckdatum“ wurde in der alten Datenbank nicht gespeichert und wird daher für jeden Datensatz auf das Überweisungsdatum, mittags 12 Uhr, gesetzt (sofern das Datum als solches interpretierbar ist).
- Sollte die Option Verknüpfungen zu Konten-Datenbanken suchen aktiviert sein, wird versucht, die Angaben für Einzahler bzw. Empfänger in den jeweiligen Kontendatenbanken zu finden. Sollte sich ein Treffer finden (Name, Kontonummer, BLZ und Kreditinstitut stimmen überein; Groß-/Kleinschreibung wird dabei ignoriert), so wird die ID des Kontendatensatzes in den importierten Datensatz übernommen.



Die Datenbank der neuen Version verwendet für die einzelnen Werte teilweise strikere Längenbeschränkungen als die der alten Version. Dadurch könnte es passieren, dass Einträge aus der alten Datenbank beim Import abgeschnitten würden. Daher gilt: sollten die maximalen Feld-Längen der neuen Datenbank für einen Eintrag überschritten werden, so wird der Eintrag nicht importiert, um ungültige Informationen zu vermeiden!

5.5 Textbaustein-Datenbank aus Version 1 importieren

Im Menü *Datenbanken*→*Service*→*Import-Funktionen...* finden Sie den Eintrag *Textbausteine aus Version 1...*, über den Sie – wenn Sie zuvor Version 1 des Programms genutzt haben – Ihre Textbaustein-Datenbank aus der alten Version importieren können.

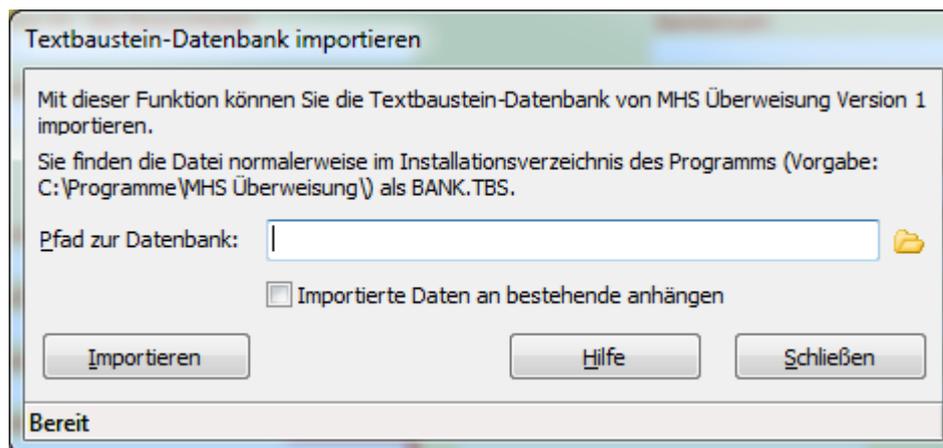


Abbildung 5.5: Textbaustein-Datenbank importieren

Stellen Sie zunächst fest, wo Sie auf Ihrer Festplatte MHS Überweisung 1 installiert haben/hatten (üblicherweise ist dies „C:\Programme\MHS Überweisung\“). Geben Sie diesen Pfad in das Eingabefeld *Pfad zur Datenbank* ein, gefolgt von der Datenbank-Datei („BANK.TBS“; Beispiel: „C:\Programme\MHS Überweisung\BANK.TBS“). Sie können statt der manuellen Eingabe auch den Datei-Auswahl-Dialog verwenden, den Sie über das Verzeichnis-Symbol hinter dem Eingabefeld öffnen.

Über die Option *Importierte Daten an bestehende anhängen* legen Sie fest, wie die Daten importiert werden sollen. Ist die Option aktiv, werden die importierten Daten an die in MHS Überweisung 2 ggf. schon existierende Datenbank angehängt, andernfalls wird die Datenbank überschrieben.

Sobald der Pfad im Eingabefeld korrekt ist, klicken Sie auf die Schaltfläche *Importieren*. Nun wird der Import gestartet. Die Daten werden zunächst in eine temporäre Datei („TBSIMPORT.TMP“) geschrieben, damit im Fall eines Fehlers oder des Abbruchs durch den Benutzer die eventuell bestehende Datenbank nicht verloren geht. Erst nachdem der Import vollständig und erfolgreich beendet wurde, wird die alte Textbaustein-Datenbank (sofern vorhanden) nach „TEXTBAUSTEINE.OLD“ und die temporäre Datei nach „TEXTBAUSTEINE.DAT“ umbenannt. Abschließend wird dann versucht, die neue Datenbank zu laden. Eine Abschlussmeldung informiert Sie darüber, inwiefern dies möglich war.

5.6 Export

Im Menü *Datenbanken*→*Service* finden Sie den Eintrag *Export...*, über den Sie die Konten-datenbanken und die „Getätigte Ausdrücke“-Datenbank exportieren können. Zur Verfügung stehen Ihnen hierzu drei allgemein gehaltene Formate – XML, HTML sowie CSV –, über welche Sie die Daten i.d.R. für die meisten Zwecke aufbereiten können.

Um Daten zu exportieren, wählen Sie zunächst im Feld rechts oben aus, welche Datenbank Sie exportieren möchten (vgl. den Dialog in Abb. 5.6). Abhängig von Ihrer Wahl werden nun die jeweiligen Felder der Datenbank im Listenfeld darunter angezeigt. Dort können Sie über die Auswahlfelder an der linken Seite markieren, welche der Datenbank-

felder tatsächlich exportiert werden sollen (per Vorgabe sind alle Datenbankfelder zum Export markiert).

Die Daten werden in der Reihenfolge ihres Vorkommens im Listefeld (von oben nach unten) exportiert. Wenn Sie eine andere Reihenfolge benötigen, so können Sie die Felder umsortieren – klicken Sie dazu das zu verschiebende Datenbankfeld in der Liste mit der linken Maustaste an und halten Sie diese gedrückt. Ziehen Sie dann die Maus zu der Position, an der das Datenbankfeld abgelegt werden soll. Lassen Sie dann die Maustaste los. Alternativ können Sie auch die beiden Pfeilschaltflächen rechts von der Liste verwenden, um einen markierten Eintrag hinauf oder hinab zu bewegen.

Wählen Sie nun über die Schaltflächen direkt unter der Liste aus, in welches Format exportiert werden soll. Je nach Format werden direkt darunter ein paar Einstellungen zum jeweiligen Format angezeigt. Prüfen Sie bitte die Einstellungen – in der Regel sind die Vorgaben schon ganz sinnvoll und brauchen nur bei speziellen Anforderungen oder Wünschen angepasst werden. Details zu den Einstellungen finden Sie weiter unten in diesem Kapitel bei den einzelnen Format-Beschreibungen.

Mit der (für alle außer für XML verfügbaren) Option „Erste Zeile enthält Überschriften“ können Sie einstellen, dass die Namen/Titel der Datenbankfelder (im gleichen Format/Aufbau wie die Datensätze) in die erste Zeile der Datei geschrieben werden. Dies kann z.B. für CSV-Dateien hilfreich sein, um die Aufbereitung z.B. in einem Tabellenkalkulationsprogramm zu erleichtern.

Wählen Sie als letztes im Feld „Export in Datei“ Pfad und Dateinamen der Zielformatdatei. Über die Ordner-Schaltfläche direkt hinter dem Eingabefeld können Sie bei Bedarf auch den „Speichern unter“-Dialog von Windows öffnen, um nach einem Verzeichnis/einer bestehenden Datei zu suchen. Bitte beachten Sie, daß zwar die Zielformatdatei nicht existieren braucht, jedoch das Zielverzeichnis vorhanden sein muß.

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche „Exportieren“. Sofern alles richtig eingestellt war, sollte jetzt der Exportvorgang starten, der Ihnen am Ende eine Information zu Erfolg oder Mißerfolg der Aktion liefert.

5.6.1 Erklärungen zu den Formaten

Im folgenden finden Sie ausführlichere Informationen zu den einzelnen Exportformaten und den hierbei verfügbaren Einstellungen.

5.6.1.1 CSV

Das „Comma Separated Values“-Format (CSV; auch: „Character Separated Values“) ist ein auf einer Textdatei aufbauendes einfaches Speicherformat für Tabellendaten, für das viele Programme, insbesondere Tabellenkalkulationsprogramme, eine entsprechende Import-Möglichkeit besitzen. Dem Namen entsprechend werden bei diesem Format sämtliche Felder eines Datensatzes mit Kommata getrennt in eine Zeile geschrieben, gefolgt von einem Zeilenumbruch (in der Praxis können andere Trennzeichen zwischen Feldern und Datensätzen sinnvoller sein, außerdem ist es i.d.R. notwendig, eventuelle Vorkommen der Trennzeichen im Text selber zu markieren und ggf. den Text in Begrenzungszeichen einzufassen).

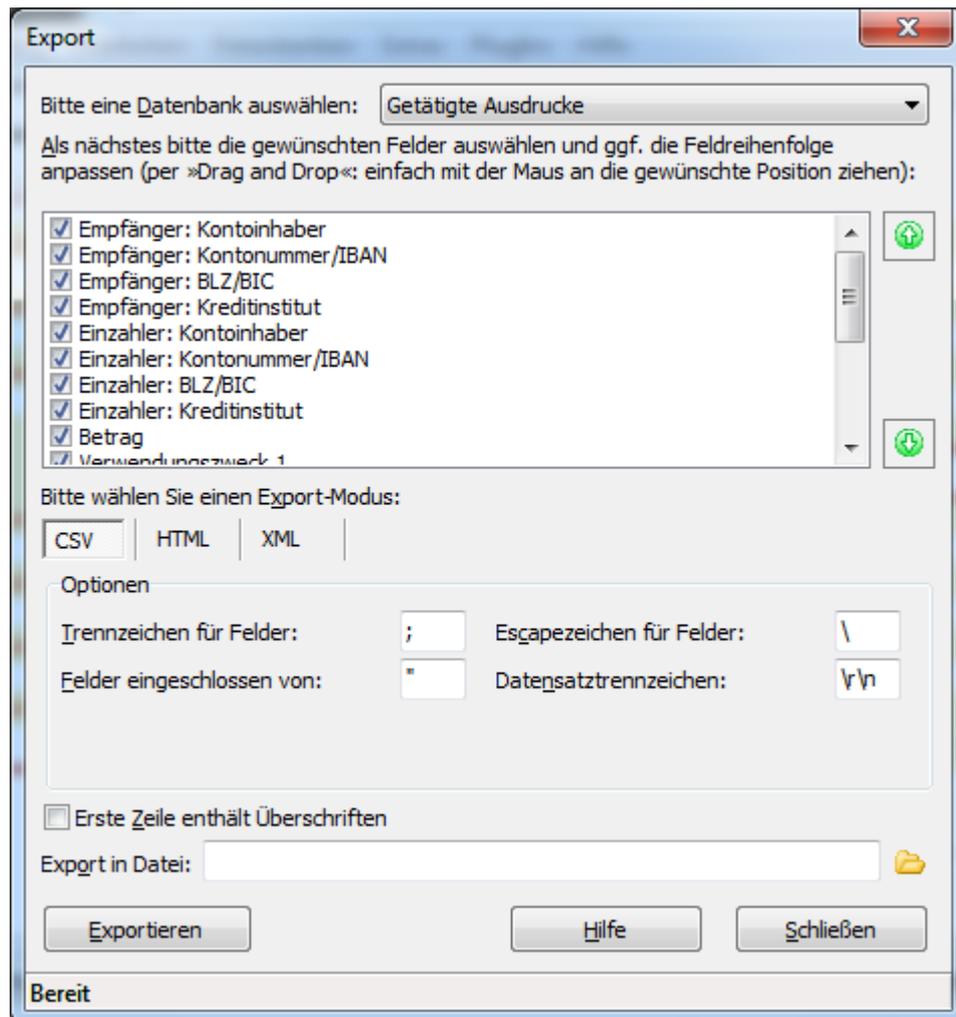


Abbildung 5.6: Export

In der Regel sind die Vorgaben für die Einstellungen schon sinnvoll gewählt (zumindest ein Import in z.B. Microsoft Excel sollte damit möglich sein) und brauchen nur bei speziellen Anforderungen oder Wünschen angepasst werden.

Das *Trennzeichen für Felder* gibt das oder die Zeichen an, die zwischen zwei Feldinhalte eines Datensatzes gespeichert werden sollen. Übliche Zeichen sind z.B. das Komma, das Semikolon oder der Platzhalter für das Tabulatorzeichen (siehe Liste weiter unten). Das *Datensatztrennzeichen* kennzeichnet das oder die Zeichen, die zwischen zwei Datensätzen gespeichert werden sollen. Üblicherweise wird hierfür ein Zeilenumbruch verwendet (dargestellt durch die Platzhalter für LineFeed und CarriageReturn). Gelegentlich kann es erforderlich sein, die Feldinhalte zusätzlich in bestimmte Zeichen, üblicherweise das Anführungszeichen („), einzufassen; dafür existiert der Wert *Felder eingeschlossen von*. Ein Problem ist es, wenn eines der drei vorgenannten Zeichen innerhalb eines Feldinhaltes vorkommen – das importierende Programm weiß dann u.U. nicht mehr, welches der Zeichen nun zum Text gehört und welches das Feldende markiert. Ein fehlerhafter Import wäre die Folge. Aus diesem Grund werden die derart enthaltenen Zeichen ersetzt („escaped“). Dabei wird das in *Escapezeichen* für Felder angegebene Zeichen einfach jedem Vorkommen dieser Zeichen vorangestellt; außerdem erfolgen noch ein paar weitere sinnvolle Ersetzungen, z.B. für Zeilenumbrüche etc.. Im Einzelnen erfolgt dabei folgende Ersetzung:

- EscapeZeichen → EscapeZeichenEscapeZeichen
- ProblematischesZeichen → EscapeZeichenProblematischesZeichen
- LineFeed → EscapeZeichenn
- CarriageReturn → EscapeZeichenr
- Tabulator → EscapeZeichent

Das übliche und dringend empfohlene Escapezeichen ist der Backslash (\). Beachten Sie bitte auch, dass Platzhalter abhängig von der Wahl des Escapezeichens anders aufgebaut werden (s.u.).

Platzhalter

Sie können in den vier zuvor erläuterten Feldern Platzhalter für LineFeed (Zeilenvorschub), CarriageReturn (Wagenrücklauf) und Tabulator verwenden. Diese folgen den folgendem Aufbau:

- LineFeed: \n
- CarriageReturn: \r
- Tabulator: \t

Wobei dies impliziert, dass als Escapezeichen \ eingestellt wurde, ansonsten ändert sich der Platzhalter entsprechend.

5.6.1.2 HTML

In der „HyperText Markup Language“ (HTML) gespeicherte Dateien werden i.d.R. zur Anzeige im Web-Browser verwendet. Die integrierte Funktion erzeugt entsprechende Dateien, mit denen Sie die Datenbanken in einem HTML 4.01 kompatiblen Browser Ihrer Wahl anzeigen und weiterverarbeiten können (z.B. zum Ausdruck).

Die *Rahmendicke* gibt an, welche Dicke der Rahmen der HTML-Tabelle besitzen soll (entspricht in HTML dem Attribut „border“ des „table“-Tags). Der *Innenabstand* (Cell-Padding) legt den Abstand zwischen Zellentext und innerem Tabellenrand an (entspricht dem HTML-Attribut „cellpadding“ des „table“-Tags); entsprechend gibt der *Zellabstand* (Cell-Spacing) an, welchen Abstand die einzelnen Zellen zueinander haben (entspricht dem HTML-Attribut „cellspacing“ des „table“-Tags). Über die Option *Unix-Zeilenumbruch* kann der Standard-Windows-Zeilenumbruch (Carriage-Return gefolgt von Linefeed) durch den auf Unix-Systemen üblichen Zeilenumbruch (nur Linefeed) ersetzt werden. Über die Option *Kompaktlistung* schließlich kann das Format der exportierten Daten verändert werden – normalerweise werden die Daten matrixartig gespeichert, jedes Datenfeld in einer eigenen Zelle, immer ein Datensatz in einer eigenen Zeile. Ist die Option hingegen aktiviert, werden alle Felder eines Datensatzes untereinander in eine einzige Tabellenzelle eingefügt.

5.6.1.3 XML

Das „Extensible Markup Language“-Format (XML) erlaubt die strukturierte Ablage der Datenbankdaten; mit diesem Format können Sie die Datenbanken in einem XML kompatiblen Programm Ihrer Wahl anzeigen und weiterverarbeiten.

Die Option *„Modus“-Feld als Element speichern statt als Attribut* gibt an, dass der jedem Datensatz zugeordnete Modus („Eigenüberweisung“ oder „Normal“) als eigenes Element gespeichert wird. Statt

```
<ausdruck modus="normal">...</ausdruck>
```

wird also

```
<ausdruck>...<modus>normal</modus>...</ausdruck>
```

erzeugt. Mit *DTD erstellen* geben Sie an, dass für das XML-Dokument eine Dokumenttypdefinition angelegt und verlinkt werden soll, die den Aufbau des Dokuments beschreibt. Die Option *Einrückungen vornehmen* erlaubt eine visuelle Strukturierung des XML-Dokumentes, indem die einzelnen XML-Ebenen entsprechend ihrer Verschachtelungstiefe eingerückt werden. Über die Option *Unix-Zeilenumbruch* kann der Standard-Windows-Zeilenumbruch (Carriage-Return gefolgt von Linefeed) durch den auf Unix-Systemen üblichen Zeilenumbruch (nur Linefeed) ersetzt werden.

6 Datensicherung

Es wird dringend empfohlen, daß Sie Ihre Daten (Programm-Konfiguration, Konten-Datenbanken, bisher gedruckte Überweisungen etc.) von Zeit zu Zeit (je nach Nutzungsintensität) sichern. Denn Fehler – ob nun im Programm, in den genutzten Windows-Komponenten/-Funktionen oder ausgelöst durch externe Fehlerquellen – können leider nie hundertprozentig ausgeschlossen werden.

Folgende Dateien enthalten Ihre Daten:

- **EMPFAENGER.DAT**
Konten-Datenbank Empfänger¹
- **EINZAHLER.DAT**
Konten-Datenbank Einzahler¹
- **HISTORY.DAT**
Datenbank "Getätigte Ausdrucke"¹
- **UEBERWEISUNG.INI**
Konfiguration des Programms (benutzerspezifisch)
- **UEBERWEISUNG.CFG**
Konfiguration des Programms (programmspezifisch)
- **TEXTBAUSTEINE.DAT**
Textbaustein-Datenbank
- **DRUCKVORLAGE1.RTF**
benutzerspezifische Druckvorlage
- **DRUCKVORLAGE2.RTF**
benutzerspezifische Druckvorlage

Die Ablageorte dieser Dateien sind in Kapitel 4.11 beschrieben.

Sofern Sie Änderungen an der Bankleitzahlendatenbank vorgenommen haben, sollten Sie auch die Datei BLZ.DAT im Installationsverzeichnis sichern (für die BIC-Datenbank gilt ähnliches, hier heißt die Datei BIC.DAT).

¹soweit nicht ein anderes als das Vorgabe-Speichersystem verwendet wird, welches ggf. die Daten anderweitig (z.B. in einer Datenbank) speichert

7 PlugIns

MHS Überweisung unterstützt PlugIns – das sind als Windows-DLLs ausgelieferte Erweiterungen für das Hauptprogramm, die zusätzliche Funktionen einbringen sollen. In diesem Abschnitt erfahren Sie näheres zu Installation, Aktualisierung und Deinstallation. Außerdem finden Sie in Abschnitt 7.3 eine kurze Vorstellung der verfügbaren PlugIns.

7.1 Integrierte PlugIn-Verwaltung

Im Menü *Hilfe* → *Im Internet* sowie – sofern schon PlugIns installiert sind – im Menü *PlugIns* finden Sie den Eintrag *PlugIns verwalten/aktualisieren*, über den Sie die integrierte PlugIn-Verwaltung aufrufen können. Eventuell dauert es einen Augenblick, bis die Informationen aus dem Internet abgerufen wurden, dann erscheint aber schon ein Dialog ähnlich jenem in Abb. 7.1.

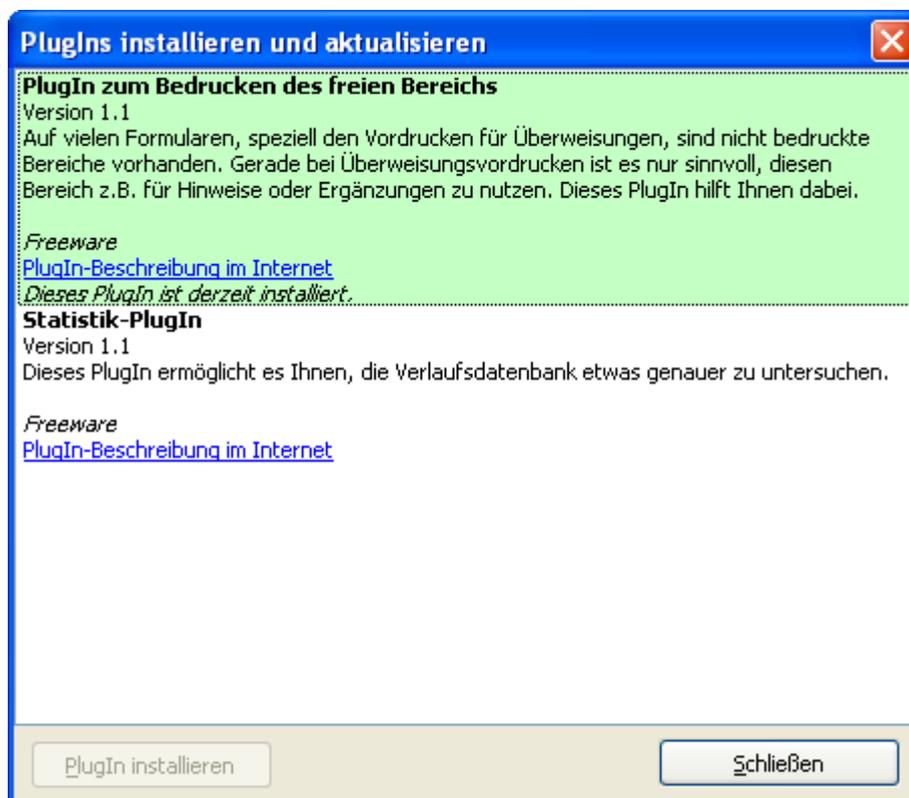


Abbildung 7.1: Die PlugIn-Verwaltung

Zu jedem verfügbaren PlugIn erhalten Sie einen Eintrag mit PlugIn-Bezeichnung, Versionsnummer, Kurzbeschreibung, ggf. Link zur Detailbeschreibung im Internet (öffnet in Ihrem Standardbrowser) sowie Angaben zu Lizenz und Installationsstatus. Die Hintergrundfarbe der Einträge gibt dabei zusätzlich einen Indikator des Installationsstatus:

- weiß: Das PlugIn ist nicht installiert und kann bei Bedarf installiert werden.
- grün: Das PlugIn ist installiert und aktuell.
- rot: Das PlugIn ist installiert und es steht eine neuere Version im Internet bereit.

Abhängig vom Installationsstatus haben Sie über die Schaltflächen links unten im Fenster folgende Möglichkeiten:

- **PlugIn installieren**

Verfügbar, sofern das PlugIn nicht installiert ist (Hintergrund weiß). Erlaubt die automatische Installation des PlugIns.

- **PlugIn aktualisieren**

Verfügbar, sofern das PlugIn bereits installiert und eine Aktualisierung verfügbar ist (Hintergrund rot). Erlaubt die automatische Aktualisierung des PlugIns. Wichtig: es werden hierbei alle installierten Varianten des PlugIns aktualisiert (relevant bei Mehrfachinstallation eines PlugIns). Es wird empfohlen, das Programm nach der PlugIn-Aktualisierung neu zu starten.

- **PlugIn deinstallieren**

Verfügbar, sofern das PlugIn bereits installiert ist (Hintergrund grün oder rot). Erlaubt die automatische Deinstallation des PlugIns. Wichtig: es werden hierbei alle installierten Varianten des PlugIns entfernt (relevant bei Mehrfachinstallation eines PlugIns). Es wird empfohlen, das Programm nach der PlugIn-Deinstallation neu zu starten.

Hinweis zur Mehrfachnutzung

Einzige Einschränkung der PlugIn-Verwaltung ist die Tatsache, dass PlugIns hierüber nicht mehrfach installiert werden können. Dies muss bei Bedarf manuell geschehen (s.u.). Ebenso wird ein mehrfach installiertes PlugIn immer nur mit einem einzigen Eintrag erscheinen (Grund hierfür ist einfach der Ansatz, dass diese spezielle Liste nicht die installierten PlugIns präsentiert, sondern primär die Liste der verfügbaren PlugIns im Internet. Für eine Übersicht der installierten PlugIns wählen Sie stattdessen im Menü *PlugIns* den Eintrag *Installierte PlugIns...*).

Aktualisierungen sowie Deinstallationen umfassen jedoch grundsätzlich immer alle Exemplare eines PlugIns – wenn Sie also ein PlugIn eines Typs löschen möchten, welchen Sie zwei Mal installiert haben, so werden beide Kopien des PlugIns gelöscht.

7.2 Manuelle PlugIn-Verwaltung

Neben dem im vorherigen Abschnitt erläuterten Werkzeug haben Sie natürlich auch die Möglichkeit, PlugIns händisch zu installieren oder zu deinstallieren. Generell wird jedoch

die Verwendung des Werkzeugs empfohlen, sofern es keine wichtigen Gründe dagegen gibt (z.B. Mehrfachinstallation eines PlugIns, Installations-/Deinstallationsprobleme etc.).

7.2.1 PlugIn-Installation

Die Installation eines PlugIns ist im Prinzip relativ einfach. Es gibt zwei verschiedene Installationswege, die im nachfolgenden erläutert werden.

Laden Sie sich zuvor die aktuelle Version des PlugIns herunter. Wichtig dabei ist, daß das PlugIn für MHS Überweisung geeignet sein muß¹ und das Ihre Version von MHS Überweisung mit der beim PlugIn angegebenen Mindestanforderung übereinstimmt.

Installationsvariante 1 In allen bisherigen Programmversionen kann das PlugIn in der Form *pluginXX.dll* daherkommen (wobei das **XX** für eine zweistellige Zahl zwischen 00 und 99 steht) und im Programmverzeichnis abgelegt werden. Zugehörige Dateien verwenden die gleiche Grund-Benennung, jedoch natürlich mit abweichender Datei-Endung (z.B. *pluginXX.ini* für die Konfigurationsdatei).

Installationsvariante 2 Alternativ kann das PlugIn unter beliebigem Namen (lediglich die Endung muss *.dll* sein) im Unterverzeichnis „plugins“ des Programmverzeichnisses abgelegt werden. Für zugehörige Dateien gilt die gleiche Regelung wie beim vorherigen Verfahren.

Für beide Varianten gilt: Sollte eine Datei mit dem Dateinamen des PlugIns, dass Sie gerade installieren wollen, bereits existieren, so müssen Sie den Dateinamen eines der beiden PlugIns lediglich ändern². Beachten Sie bei Installationsvariante 1 bzgl. des neuen Namens bitte die oben genannten Konventionen.

MHS Überweisung erkennt beim nächsten Start das neue PlugIn und lädt es. Beachten Sie bitte die jeweilige Anleitung zum PlugIn, hier wird in der Regel erklärt, wie das PlugIn konfiguriert und benutzt werden sollte.

Mehrfach-Installation

Theoretisch ist es problemlos möglich, ein und dasselbe PlugIn mehrfach zu installieren – erstellen Sie dazu einfach eine Kopie der zum PlugIn gehörenden Dateien (alle mit gleicher PlugIn-Nummer bzw. gleichem Namensanfang) und passen Sie die PlugIn-Nummer (bzw. den Dateinamen) so an, daß der Dateiname mit keinem bestehenden PlugIn mehr kollidiert.

7.2.2 PlugIn-Deinstallation

Zur Deinstallation ist es hilfreich, den Dateinamen zu wissen. Dieser kann (bei nur einem installierten PlugIn) trivial sein, er kann Ihnen auch so direkt bekannt sein oder Sie finden ihn wie folgt heraus:

Starten Sie das Programm. Wählen Sie im Menü *PlugIns* die Option *Installierte Plug-*

¹Es gibt ein paar PlugIns, die nur für spezielle Anwendungen geschrieben wurden – so ist z.B. die Business-Paket-Erweiterung explizit nur mit MHS Post-Formular lauffähig.

²Entpacken Sie das PlugIn dazu zunächst in einen temporären Ordner, ändern dort den Namen sowie die Namen der zugehörigen Dateien und kopieren das PlugIn dann in den Zielordner.

Ins... (siehe Abb. 7.2).



Abbildung 7.2: Das PlugIns-Menü

Es erscheint nun das Fenster aus Abb. 7.3.

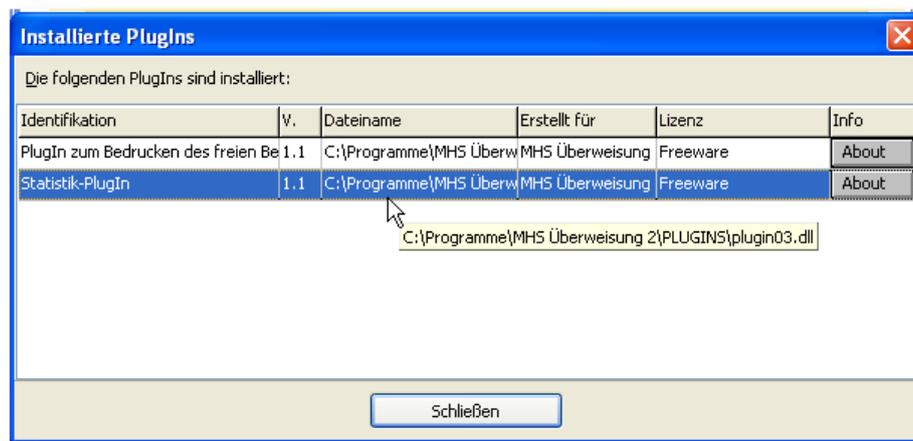


Abbildung 7.3: PlugIns-Übersicht mit Installationspfad für das zweite PlugIn

Hier sind alle installierten PlugIns gelistet. In der ersten Spalte finden Sie den Namen des PlugIns, dahinter die Version, dann den Dateinamen, dann eine Empfehlung, mit welchem Programm das PlugIn genutzt werden sollte und abschließend die Lizenz, mit der Sie das PlugIn nutzen. Und über die letzte Schaltfläche können Sie sich den About-Dialog des PlugIns anzeigen lassen. Sollte ein Text mal nicht ganz in das Fenster passen, halten Sie den Mauszeiger einen Augenblick auf das Feld. Es wird Ihnen dann der gesamte Text in einem kleinen Tooltip-Fenster angezeigt (siehe Demonstration in Abb. 7.3).

Relevant für unseren Zweck ist nun die dritte Spalte (*Dateiname*). Dort können Sie ablesen, welches PlugIn sich in welcher Datei versteckt. In unserem Fall ist das *Statistik-PlugIn* unter `C:\Programme\MHS Überweisung 2\plugins\plugin03.dll` gespeichert.

Per Vorgabe sollten alle PlugIns ihre Daten in Dateien ablegen, deren Namen mit dem Dateinamen (ohne Endung) des PlugIns übereinstimmen oder mit diesem beginnen (also die Konfigurationsdatei für obiges Beispiel z.B. in `plugin03.ini`). Entsprechend sieht auch der Verzeichnis-Auszug aus (vgl. Abb. 7.4).

Sobald Sie den PlugIn-Dateinamen ermittelt haben, können Sie, wie eben schon angedeutet, alle zum PlugIn gehörenden Dateien identifizieren und löschen (dies ist in der Regel nur dann vollständig möglich, wenn Sie MHS Überweisung zuvor beenden). Im hier

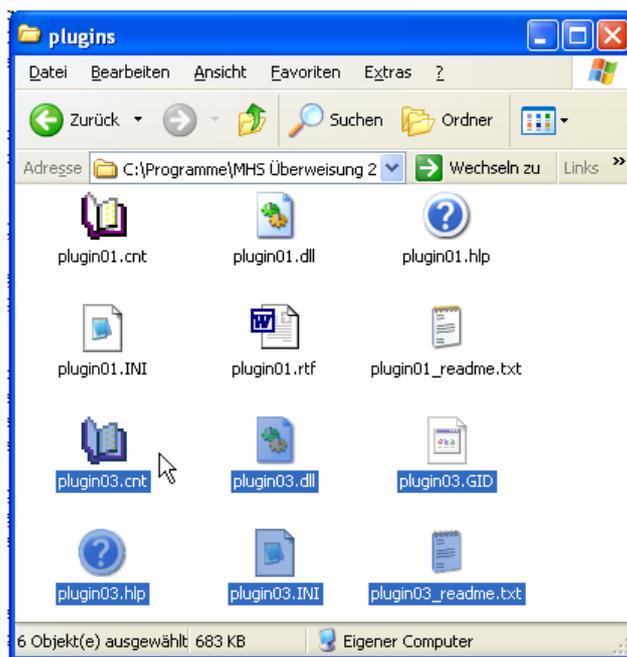


Abbildung 7.4: Verzeichnisansicht mit den PlugIn-Dateien (markiert)

gezeigten Beispiel (Abb. 7.4) müßte man also z.B. die sechs markierten Dateien löschen (eben alle, die mit plugin03 beginnen).

7.3 PlugIn-Kurzvorstellungen

Sämtliche der im folgenden vorgestellten PlugIns finden Sie im Internet unter folgender Adresse:

<http://www.mhsoft.de/go.php?plugins>

7.3.1 Bedrucken des freien Bereichs

Auf vielen Formularen, speziell den Vordrucken für Überweisungen, sind leere, nicht bedruckte Bereiche vorhanden. Gerade bei Überweisungsvordrucken ist es in einigen Fällen sinnvoll, diesen Bereich z.B. für Hinweise oder Ergänzungen zu nutzen. Dieses PlugIn hilft Ihnen dabei.

Ihre Texte können Sie bequem über RTF-Dateien (RichText-Format) einbauen – entweder im eingebauten Editor (mit beinahe WYSIWYG-Darstellung und Verfügbarkeit der wichtigsten Funktionen) oder in Ihrem bevorzugten Editor/Ihrer bevorzugten Textverarbeitung.

Über spezielle Schlüsselwörter können Sie die Einträge des Hauptfensters automatisch einfügen lassen - somit ist eine Serienbrief-artige Funktion möglich.

Der Druckbereich läßt sich auf dem Ausdruck relativ genau positionieren – und den Text

samt Ersetzungen können Sie sich auf Wunsch vor dem Ausdruck nochmals (für spezielle Änderungen oder zur Kontrolle) anzeigen. Auf Wunsch läßt sich das PlugIn auch temporär abschalten.

Sie können das PlugIn auch für mehrere Zwecke verwenden – dazu gibt es einen Datei-öffnen-Dialog, mit dem Sie jederzeit eine andere Datei laden können. Als zusätzliche Hilfestellung sind die Originaldatei (pluginXX.rtf) sowie die zehn zuletzt verwendeten Dateien per Kontextmenü abrufbar.

7.3.2 Statistik-PlugIn

In der Vergangenheit gab es von Benutzern des Hauptprogramms MHS Überweisung 1 öfter den Wunsch, die Verlaufsdatenbank des Programms stärker nutzen zu können. Ein hervorstechender Wunsch betraf die Möglichkeit, die enthaltenen Daten auswerten zu können. Dieses PlugIn stellt diese Funktionalität – auch für Version 2 – bereit.

Das PlugIn ermöglicht zunächst eine Grundanalyse der gespeicherten Daten – wieviel Überweisungen wurden gespeichert, welche Summe an Beträgen wurde dabei (insgesamt, in diesem Monat, in dieser Woche) übermittelt etc. Weiterführend besteht dann die Möglichkeit, sich die Überweisungen summiert nach Empfängern oder Einzählern ausgeben zu lassen – auf Wunsch auch eingeschränkt auf einen bestimmten Zeitbereich.

8 Kontakt, Support und Bestellung

Von Zeit zu Zeit kann es vorkommen, dass Sie weitere Informationen benötigen, Fragen haben oder Updates suchen. In den nachfolgenden Unterkapiteln finden Sie entsprechende Informationen.

8.1 Kontakt

Sie erreichen den Autor per Post unter folgender Adresse:

mhsoft

Mathias Harbeck Software
Küstersweg 22
21079 Hamburg
Deutschland

Per Fax: ++49 40 / 764 11 104
Homepage: <http://www.mhsoft.de> oder
 <http://www.harbeck-software.de> oder
 <http://www.mathias-harbeck-software.de>

MHS Überweisung finden Sie im Bereich *Shareware* der Homepage.

E-Mail: info@mhsoft.de oder
 info@harbeck-software.de oder
 info@mathias-harbeck-software.de

Wichtig: Beratung und Support per Telefon wird nicht angeboten!

8.2 Updates

Auf der mhsoft-Homepage finden Sie Informationen zu sämtlichen bisherigen Updates und natürlich die Möglichkeit, das neueste Update herunterzuladen. Für eine schnelle Prüfung,

ob Ihre Version des Programms noch aktuell ist, können Sie die Funktion *Nach Programm-Updates suchen* im Menü *Hilfe→Im Internet* verwenden (siehe dazu auch Abschnitt 4.10 auf S. 42).

8.3 Support

Ebenfalls auf der Homepage finden Sie Listen mit häufigen Fragen und Antworten sowie Übersichten über bisherige Updates. Die genannten Seiten sind auch über die Funktion *Support* im Menü *Hilfe→Im Internet* des Programms erreichbar.

8.4 Bestellung/Vollversion

Die Shareware-Version von MHS Überweisung soll es Ihnen ermöglichen, die Software vor dem Kauf ausgiebig zu testen. Sofern Ihnen das Programm gefällt und Sie es weiter einsetzen wollen, müssen Sie spätestens nach Ablauf der 30 Tage des Testzeitraums die Vollversion bestellen. Bis dahin erinnert Sie ein Countdown am Ende des Programms (und ggf. beim Start) daran. Ansonsten ist keine Einschränkung der Shareware-Version gegenüber der Vollversion vorhanden, es wird daher dringend empfohlen, die Testmöglichkeit vor dem Kauf auszunutzen!

Wenn Sie das Programm bestellen möchten, bietet Ihnen das Programm folgende Möglichkeiten:

- **Bestell-Assistent**

Im Programm ist ein Bestell-Assistent integriert, der Sie ganz einfach durch den Bestellprozess führt und am Ende ein fertig ausgefülltes Bestellformular auf dem Drucker ausgibt, welches Sie dann per Post oder Fax absenden können. Wählen Sie dazu im Menü *Hilfe→Vollversion* den Menüpunkt *Bestell-Assistent* aus oder klicken Sie im Shareware-Countdown auf die Schaltfläche *Bestell-Assistent*. Der Bestell-Assistent besitzt verschiedene Vorzüge (u.a. Format-Unabhängigkeit, Unterscheidung Liefer-/Rechnungsadresse sowie die Bestellmöglichkeit von Mehrplatz-Lizenzen), sodass dessen Verwendung (oder alternativ die Online-Bestellung, siehe unten) empfohlen wird.

- **PDF-Bestellformular**

Bei Problemen mit dem Bestell-Assistent können Sie aber natürlich auch das beiliegende Bestellformular verwenden. Dieses liegt als *Bestellformular.pdf* (lesbar mit den meisten PDF-Readern und mit einem neueren Adobe Acrobat Reader auch am PC ausfüllbar) im Installationsverzeichnis des Programms (normalerweise *C:\Programme\MHS Überweisung 2*) bereit.

- **Online-Bestellung**

Sie können das Programm natürlich auch online bestellen: Unter der Adresse <http://www.mhsoft.de/go.php?bestellen> (bzw. einer der in Kapitel 8.1 genannten Adressen) finden Sie die Bestellmöglichkeit für die mhsoft-Shareware-Programme. Die Online-Bestellung ist auch direkt vom Programm aus zugänglich, wählen Sie hierzu im Menü *Hilfe→Im Internet* die Funktion *Online-Bestellung*.

9 Glossar

In diesem Buch verwende ich einige Begriffe, die vielleicht dem einen oder anderen nicht geläufig sind. Um nicht bei jeder Erwähnung den Begriff neu definieren zu müssen, habe ich diese hier zusammengefasst:

Auswahlfeld

Auswahlfelder (engl. Radiobuttons) werden in der Regel gruppiert eingesetzt und ermöglichen die Auswahl genau einer Option.



nicht gewählte Option

gewählte Option (“aktiviert“)

Browser

→ Web-Browser

Button

→ Schaltfläche

Buttonleiste

Auch Toolbar; Bezeichnung für eine Zeile aus graphischen → Schaltflächen, die als eine Art Menü-Ersatz den schnellen Zugriff auf Kommandos per Mauszeiger erlauben.

Checkbox

→ Optionsfeld

Hotkey

Gängige Bezeichnung für eine Taste oder Tastenkombination, die eine bestimmte Aktion in einem Anwendungsprogramm auslöst. Z.B. ist es unter Windows üblich, mit der Taste (dem Hotkey) F1 die Kontexthilfe eines Programms oder von Windows selbst zu öffnen (der Hotkey spart also den Umweg über irgendwelche Menüs). Häufig bestehen Hotkeys aus Tastenkombinationen; so erzeugt die Kombination Strg-Taste und N-Taste (gleichzeitig gedrückt; oft notiert als Strg+N) in vielen Programmen ein **neues** Dokument.

InnoSetup

Seit Version 1.5 setze ich dieses Installationsprogramm für MHS Überweisung ein. Das frei erhältliche Programm bietet sowohl eine moderne Oberfläche als auch umfangreiche Konfigurationsmöglichkeiten. Weiterführender Link: <http://www.innosetup.org>

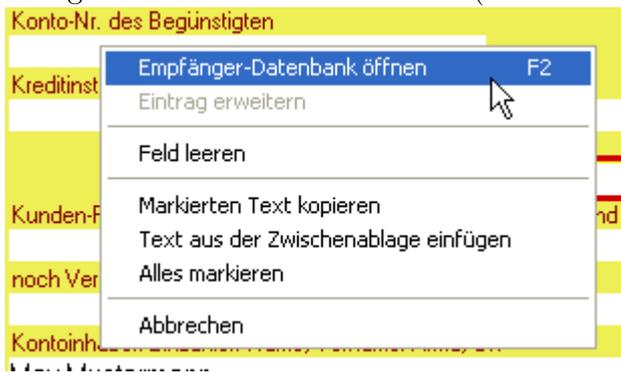
Internet-Browser

→ Web-Browser

Kontextmenü

Als Kontextmenü bezeichnet man das Menü, das Windows anzeigt, wenn Sie auf ein Element mit der rechten Maustaste klicken. Es lässt sich in der Regel außerdem mit der auf Windows-Tastaturen vorhandenen Kontextmenü-Taste (rechts von der rechten Windows-

Taste) aufrufen. Im Kontextmenü werden meist Befehle angezeigt, die direkt auf dem jeweiligen Element ausführbar sind (die also im Kontext Sinn ergeben).



Optionsfeld

Ein Optionsfeld (engl. Checkbox) ist ein Eingabefeld in Kästchenform, mit dem Sie eine bestimmte Option ein- oder ausschalten können.

- eingeschaltete Option ("aktiviert")
- ausgeschaltete Option

Radiobutton

→ Auswahlfeld

Registerseite

Viele (Konfigurations-)Dialoge verwenden zur Strukturierung das bekannte Registerreiter-Design, bei dem Inhalte auf mehreren Seiten verwaltet werden, die über sogenannte Registerreiter aufgerufen werden können. Die nachfolgende Abbildung zeigt zur Verdeutlichung einen Ausschnitt:



Registrierung

→ Windows-Registrierung

Registry

→ Windows-Registrierung

Schaltfläche

Die Schaltfläche (engl. Button) ermöglicht es, durch einfaches Anklicken eine bestimmte Aktion auszuführen. Schaltflächen werden häufig in Dialogen, z.B. zum Schließen des Dialogs oder zum Speichern der Einstellungen, verwendet. Die nachfolgende Abbildung zeigt eine Schaltfläche:



Update

Unter einem Update verstehe ich normalerweise eine Aktualisierung der Software innerhalb einer Hauptversionsnummer (bei einer Versionsnummer x.y wäre x die Hauptversionsnummer und y die Nebenversionsnummer; Beispiel also Update von 1.1 auf 1.2). Nebenbei: Der Begriff Patch wird hier oftmals Synonym verwendet (obwohl es allgemein als eher kleinere Fehlerbehebung begriffen wird; im Prinzip besteht ein Update aus verschiedenen Patches).

Upgrade

Ein Upgrade stellt eine Aktualisierung der Software dar, bei der die Hauptversionsnummer (→ Update) verändert wird (also z.B. 1.5 auf 2.0).

Web-Browser

Ein Web-Browser ist ein Programm, das den Zugriff und die Darstellung von Seiten des World Wide Webs ermöglicht. Einige bekannte Internet-Browser sind z.B. der Microsoft Internet Explorer, Netscapes Navigator/Communicator, Opera und Mozilla.

Windows-Registrierung

Seit Windows 95 verwendet Microsoft zur Speicherung der meisten betriebssystem- und programmspezifischen Daten einen zentralen Ort, die Windows-Registrierung. Hierin sollen alle Programme ihre Einstellungen speichern, Dateiverknüpfungen vornehmen und Informationen zur Deinstallation speichern.

MHS Überweisung kommt weitestgehend ohne Einträge in der Windows-Registrierung aus und lässt sich dadurch nahezu beliebig verschieben und bei Bedarf auch auf einen anderen Computer verschieben. Lediglich das Installationsprogramm legt zur Deinstallation Informationen in der Windows-Registrierung ab.

ZIP, ZIP-Archiv

ZIP ist ein verbreitetes Datenkompressionsformat, bei dem Dateien in einem Archiv zusammengefasst und dabei zusätzlich in der Größe verringert werden. Unter Windows gibt es etliche Programme, um diese Dateien zu entpacken (z.B. WinZip (www.winzip.de)), Windows XP und neuer enthält zudem eine integrierte ZIP-Funktion.

Index

- , 7
- Über das Programm, 9
- Überweisungsformular-Vordrucke, 23
- Überweisungsformulare, 24
- ‘Getätigte Ausdrücke’-Datenbank, 29
 - Import aus Version 1, 53
- Ablageorte, 44
- Analyse, 68
- Anforderungen, 23
- Automatische Update-Suche, 42
- Automatische Vervollständigung, 35
- Backup, 61
- Bankleitzahlen-Datenbank, 33
- Basics, 23
- Begriffserklärung, 71
- Benutzerverzeichnis, 16
- Bestellung, 70
- BIC, 33
- BIC-Datenbank
 - Import von Daten, 49
- BIC.DAT, 61
- BIC.TXT, 36
- BLZ, 33
- BLZ-Analyse, 40
- BLZ-Datenbank
 - Import von Daten, 47
- BLZ.DAT, 61
- BLZ.TXT, 36
- BLZ/BIC-Datenbank-Updates, 42
- BZÜ-Referenznummer erzeugen/prüfen, 39
- Dateipfade, 44
- Datenbank-Oberfläche, 31
- Datenbanken, 27
 - BIC-Datenbank, 33
 - BLZ-Datenbank, 33
 - Einzahler, 31
 - Empfänger, 31
 - Getätigte Ausdrücke, 29
 - Konten, 31
- Datenbanken-Menü
 - Einzahler in Datenbank übernehmen, 31
 - Einzahler-Datenbank, 31
 - Empfänger in Datenbank übernehmen, 31
 - Empfänger-Datenbank, 31
- Datensicherung, 61
- Datenverzeichnis, 44
- Deinstallation, 18
 - Manuelle, 20
- Der erste Start, 15
- Drucker, 24
- DRUCKVORLAGE1.RTF, 61
- DRUCKVORLAGE2.RTF, 61
- Eigenüberweisung, 38
- Einführung, 9
- Einstellungen, 24, 33
 - Seite ‘Datenbanken’, dort ‘BLZ/BIC’, 33
 - Seite ‘Datenbanken’, dort ‘Getätigte Ausdrücke’, 29
 - Seite ‘Vorlagen’, dort ‘Drucken’, 31, 33
 - Seite ‘Vorlagen’, dort ‘Kopieren’, 30, 32
 - Seite ‘Abfragen’, 27, 38
 - Seite ‘Allgemein’, 38, 39
 - Seite ‘Formulare’, 16
 - Seite ‘Formulare’, dort Formulareinstellungen, 24
 - Seite ‘Getätigte Ausdrücke’, 38
 - Seite ‘Vorgaben’, 36
- Einstieg, 23
- Einzahler-Datenbank, 31
 - Import aus Version 1, 51
- EINZAHLER.DAT, 61
- Empfänger-Datenbank, 31
 - Import aus Version 1, 51
- EMPFAENGER.DAT, 61
- Erst-Konfiguration, 15
- Ersteinrichtung, 15
- Export von Daten, 47, 55
- Filtern, 34
- Formulare, 23, 24

- Formulare aus-/einblenden, 16
- Funktionen, 29
- Gemeinsame Speicherung von Daten/Konfiguration, 16
- Glossar, 71
- Grundlagen, 23
- Hauptfenster, 24
- History, 29
- HISTORY.DAT, 61
- Import aus Version 1, 47
 - ‘Getätigte Ausdrücke’-Datenbank, 53
 - Konten-Datenbanken, 51
 - Textbaustein-Datenbank, 54
- Import von Daten, 47
 - ‘Getätigte Ausdrücke’-Datenbank aus Version 1, 53
 - BIC-Datenbank, 49
 - BLZ-Datenbank, 47
 - Konten-Datenbanken aus Version 1, 51
 - Textbaustein-Datenbank aus Version 1, 54
- Individuelle Speicherung von Daten/Konfiguration, 16
- Installation, 11
- Installationsverzeichnis, 16, 44
- Integrierter Prozent-Rechner, 41
- Konfigurations-Orte, 15
- Kontakt, 69
- Konten-Datenbanken, 31
 - Import aus Version 1, 51
- Konventionen, 7
- Kunden-Referenznummer, 39
- Lizenzbedingungen, 15
- Mehrfach-Installation, 65
- Menü ‘Überweisung’
 - Eigenüberweisung erstellen, 38
 - Einstellungen, 38
 - Neu, 38
 - Quick-Druck, 39
 - Vorgaben laden, 36
- Menü ‘Extras’
 - BLZ-Analyse, 40
 - BZÜ-Referenznummer erzeugen/prüfen, 39
 - Prozent-Rechner, 41
- Menü ‘Hilfe’
 - Im Internet
 - Nach BLZ/BIC-Updates suchen, 42
 - Nach Programm-Updates suchen, 42
 - PlugIns verwalten/aktualisieren, 42
- PlugIn-Updates, 42
- PlugIns, 63
 - Bedrucken des freien Bereichs, 67
 - Deinstallation, 65
 - Installation, 65
 - Mehrfachinstallation, 64
 - Statistik-PlugIn, 68
- Prüfziffer
 - BZÜ-Referenznummer, 39
- Programmstart, 38
- Prozent-Rechner, 41
- Quick-Druck, 39
- Rechner
 - BZÜ-Referenznummer erzeugen/prüfen, 39
 - Prozent, 41
- Schnell-Einstieg, 24
- Shareware, 70
- Statistik, 68
- Support, 70
- Textbaustein-Datenbank
 - Import aus Version 1, 54
- TEXTBAUSTEINE.DAT, 61
- Typographische Konventionen, 7
- UEBERWEISUNG.CFG, 61
- UEBERWEISUNG.INI, 61
- Update, 36
- Updates, 42, 69
- Verlaufs-Datenbank, 29
- Version, 42
- Version 1: Daten-Import, 47
 - ‘Getätigte Ausdrücke’-Datenbank, 53
 - Konten-Datenbanken, 51
 - Textbaustein-Datenbank, 54
- Vollversion, 70
- Vordrucke, 23
- Vorgaben, 36
- Windows-Benutzerverzeichnis, 16