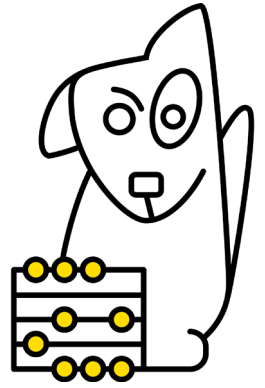




# OPTIGEM WIN-FINANZ + ADRESS-MANAGER



Hinweise zu den  
Neuerungen und Änderungen  
Version 6.4



## Inhaltsverzeichnis

Neue Funktionen für Ihre Buchhaltung: _____	3
- Haushaltsvoranschläge für Kapitalkonten _____	3
- Neue DATEV-Schnittstelle _____	3
- MS Excel-Auswertung für Konten-/Projektumsätze _____	4
- Buchungsklammern setzen _____	5
- Projektumbuchungen _____	6
Neue Funktionen in Zahlungserfassung und Kontoauszugsimport: _____	7
- Paypal-Kontoauszugsimport _____	7
- Auf Wunsch anonymisierte Behandlung von Spenden _____	7
- Hinweis auf "Projekt-Erstspender" während der Erfassung _____	8
- Standard-Gegenkonto für Bank- oder Kassenkonto _____	9
- Trennung von Einzeldank per Brief und E-Mail _____	9
Neue Funktionen in den Personenstammdaten: _____	11
- Unvollständige Adressen mit einer Liefersperre versehen _____	11
- Elektronische Visitenkarte: Personendaten als vCard exportieren _____	12
Weitere neue Funktionen in anderen Programmteilen: _____	12
- Berechtigungen zum Zugriff auf die benutzerspezifischen Einstellungen _____	12
- Inländische Bankverbindungen ohne BIC möglich _____	13
- Ausländischer Zahlungsverkehr mit INTL FCStone _____	13
- X-Rechnung als Standard für elektronische Rechnungen _____	14
- QR-Code auf deutschen Rechnungen zum bequemen Bezahlen _____	14

Beachten Sie in den einzelnen Themen bitte auch immer die [Verweise](#) auf einen [weiterführenden Leitfaden](#) oder ein [Video](#). Diese finden Sie alle unter diesem Link:

<https://intranet.optigem.com/DownloadCenter/?pid=64WFNeuerungen>

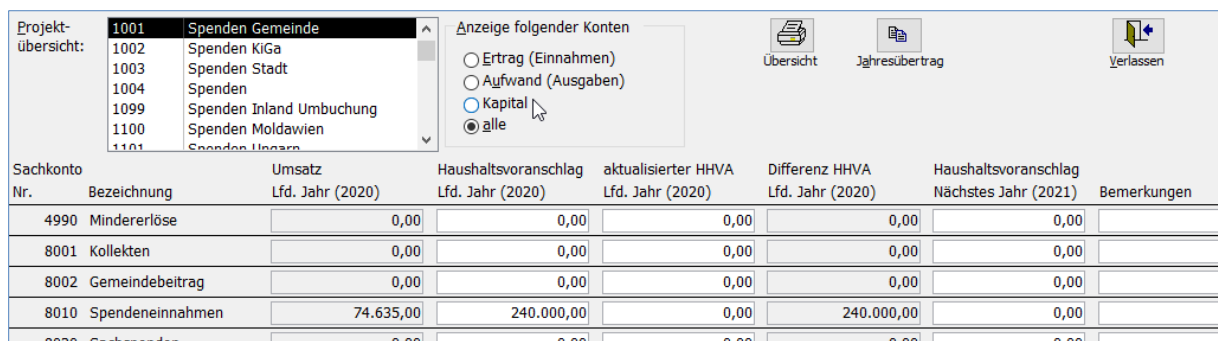
## Neue Funktionen für Ihre Buchhaltung:

### - Haushaltsvoranschläge für Kapitalkonten

Bisher konnten **Haushaltsvoranschlagswerte** nur für **Ertrags-** und **Aufwandskonten** erfasst und ausgewertet werden: nun ist dies auch für **Kapitalkonten** möglich.

Zur Nutzung dieser Erweiterung rufen Sie die Mandanten-Stammdaten auf, wählen dort die Registerseite "Weiteres" und aktivieren diese Option.

Danach stehen sowohl bei der Erfassung von Haushaltsvoranschlägen als auch bei der Ausgabe wahlweise Kapitalkonten zur Verfügung.

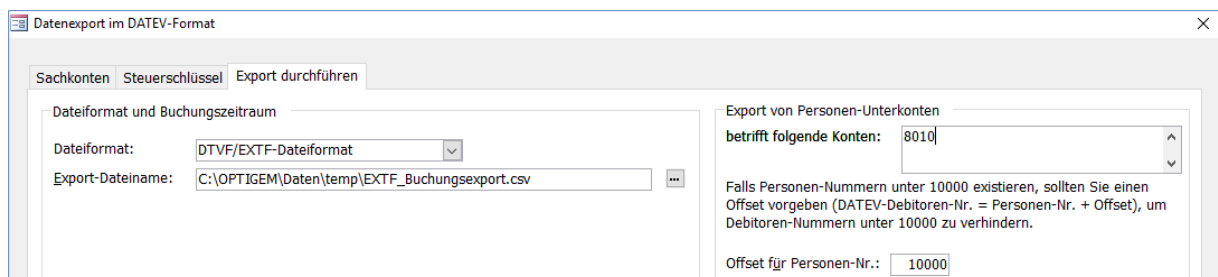


The screenshot shows a software interface with a list of accounts on the left and a table of budget data on the right. The list of accounts includes: 1001 Spenden Gemeinde, 1002 Spenden KiGa, 1003 Spenden Stadt, 1004 Spenden, 1099 Spenden Inland Umbuchung, 1100 Spenden Moldawien, and 1101 Spenden Ungarn. The table has columns for: Sachkonto Nr., Bezeichnung, Umsatz Lfd. Jahr (2020), Haushaltsvoranschlag Lfd. Jahr (2020), aktualisierter HHVA Lfd. Jahr (2020), Differenz HHVA Lfd. Jahr (2020), Haushaltsvoranschlag Nächstes Jahr (2021), and Bemerkungen. The data rows are: 4990 Mindererlöse (0,00), 8001 Kollekten (0,00), 8002 Gemeindebeitrag (0,00), 8010 Spendeneinnahmen (74.635,00 / 240.000,00 / 0,00 / 240.000,00 / 0,00), and 8020 Sachspenden (0,00).

Wir hoffen, dass diese Neuerung insbesondere für Anwender nützlich ist, die Investitionen (z.B. Ankauf von Gebäuden) mit im Haushaltsplan steuern möchten.

### - Neue DATEV-Schnittstelle

Die neu programmierte DATEV-Schnittstelle unterstützt sowohl beim Import als auch beim Export das aktuelle **DATEV-Dateiformat DTVF-/EXTF** und alle für die Praxis relevanten **DATEV-Buchungsschlüssel**. Einige Anwender und Steuerberater nutzen die neue Schnittstelle bereits seit Anfang 2020 - und die Erfahrungen waren bisher außerordentlich positiv.



The screenshot shows a dialog box titled 'Datenexport im DATEV-Format'. It has three tabs: 'Sachkonten', 'Steuerschlüssel', and 'Export durchführen'. The 'Export durchführen' tab is active. It contains a section 'Dateiformat und Buchungszeitraum' with a dropdown for 'Dateiformat' set to 'DTVf/EXTF-Dateiformat' and a text field for 'Export-Dateiname' containing 'C:\OPTIGEM\Daten\temp\EXTF\_Buchungsexport.csv'. On the right, there is a section 'Export von Personen-Unterkonten' with a dropdown for 'betrifft folgende Konten:' set to '8010'. Below this, there is a note: 'Falls Personen-Nummern unter 10000 existieren, sollten Sie einen Offset vorgeben (DATEV-Debitoren-Nr. = Personen-Nr. + Offset), um Debitoren-Nummern unter 10000 zu verhindern.' and a text field for 'Offset für Personen-Nr.:' set to '10000'.

Diese Schnittstelle beschreiben wir detailliert in einem [Leitfaden](#) im Download-Ordner.

Darin werden die Möglichkeiten und die (wenigen) Beschränkungen, die sich durch strukturelle Unterschiede zwischen DATEV und OPTIGEM ergeben, genau erläutert.

## - MS Excel-Auswertung für Konten-/Projektumsätze

Mit einer neuen **Projekt-Pivot-Auswertung** für MS Excel können Sie auf vielfältige Weise Umsätze nach Konto und Projekt darstellen. Die Zeilen beinhalten die Konten, die Spalten Projekte bzw. Projektbereiche bzw. Projekt-Kategorien. Wir haben die Erwartung, dass diese neue Exportfunktion für alle Buchhalter/Buchhalterinnen, die mit MS Excel vertraut sind, eine wahre Fundgrube darstellen wird 😊

Auch diese sehr umfangreiche Auswertung beschreiben wir detailliert in einem [Video](#).

Sachkonto-Projekt-Pivot-Auswertung

Titel:

Art der Darstellung

Ist-Umsätze  Vergleich Ist-Umsätze mit Haushaltsvoranschlagswerten  Ist-Umsätze, Haushaltsvoranschlagswerte und Vorjahresumsätze

Haushaltsvoranschlagswerte  Vergleich Ist-Umsätze mit Vorjahresumsätzen

Buchungszeitraum

von:  bis:

Projektnummern

von:  bis:

Zeilenstruktur

Sachkonten einzeln darstellen

Kapitalkonten

Aufwand

Ertrag

Spendenertrag

Sachkonten gruppieren auf Ebene eines Finanzberichts

Spaltenstruktur

Gruppierung nach Projektbereichen  Gruppierung anhand Projekt-Nummernstruktur

Freizeiten  
Gemeinde  
Wirtschaftliches

Alle  
Keine

Gruppierung nach Projektkategorien  ohne Gruppierung, Projekte einzeln darstellen

Weitere Einstellungen

mit Gesamtsummenzeile

Vorschau der Spaltenstruktur

Konto, Kontoname

Hinweise auf mögliche Berechnungsfehler

OK Abbrechen

Wir arbeiten übrigens daran, dass die Auswertung möglichst auch mit anderen Tabellenkalkulationsprogrammen als Microsoft Excel genutzt werden kann.

## - Buchungsklammern setzen

Die schon in Version 6.2 eingeführten **Buchungsklammern** bei Anzeige und Bearbeitung von Kontoblättern haben wir weiterentwickelt, insbesondere zum automatischen Klammern von zugehörigen Buchungen in Verbindung mit SEPA-Sammelaufträgen auf DTA-Verrechnungskonten. Mit dieser Funktionalität können Sie z.B. auf solchen Verrechnungskonten **gezielt nach Differenzen** suchen, indem Sie zusammengehörige, ausgeglichene Soll-/Haben-Buchungen klammern, ausblenden und sich nur die restlichen darstellen lassen.

Und (nicht zuletzt auf vielfachen Wunsch aus der Anwenderschaft): diese manuell oder automatisch gesetzten Buchungsklammern werden nun dauerhaft gespeichert, bis Sie sie auf dem Kontoblatt wieder entfernen.

Standardmäßig werden auf der Kontoblattansicht (Menü **Konten/ Kontoblätter anzeigen**) alle Buchungen angezeigt, gemäß Ihren vorher getätigten Suchvorgaben für die Kontonummer, die Unterkonten, den Datumsbereich, ...

Mit der neuen Funktion **Klammer setzen/entfernen** öffnet sich ein Auswahlfenster, in dem eine Buchungsklammer automatisch setzen können für:

**identische Rg./OP-Nummer:** Buchungen mit jeweils derselben Rechnungs- oder Offenen-Posten Nummer.

**identische Belegart/Belegnr:** Buchungen mit jeweils derselben Kombination aus Belegart und -nummer.

**Sammelauftrag und zugehörige Sammelbuchung:** Buchungen aus einem zusammengehörenden SEPA-Sammelauftrag.

Soll	Haben	St.	Buchungstext	Klammer	Beleg
110,00		0,0%	Beitrag Oliver Meier	X DT	1
	50,00	0,0%	Schössler, Heidemarie	X DT	1
	80,00	0,0%	Kühn, Ralf	X DT	1
	240,00	0,0%	DTAUS	X B	13
	450,00	0,0%	Einnahmenverrechnung	S	17

Alternativ wählen Sie **Setzen für manuell gewählte Buchungen:** Buchungen, die Sie zuvor unter der ebenfalls neuen Funktion Buchungen **wählen** (neben dem Buchungsdatum) mit einem Kennzeichen versehen können.


Eine mit einer **Klammer** versetzte Buchung wird in der Kontoblattanzeige mit einem **X** gekennzeichnet. Danach haben Sie die Möglichkeit, **alle Buchungen** oder nur **geklammerte Buchungen anzuzeigen** oder auch **geklammerte auszublenden**.

Nach dem ausblenden aller geklammerten Buchungen können Sie sich zum Abstimmen auf die restlichen Buchungen konzentrieren.

## - Projektumbuchungen

Den Bereich **Projektumbuchungen** (z.B. zur anteiligen Umbuchung von Spendeneinnahmen für Missionare, zugunsten von x% Verwaltungskosten, jährliche Umbuchung von AEM-Beiträgen etc.) haben wir komplett überarbeitet und deutlich leistungsfähiger gemacht. Der bereits seit vielen Jahren vorhandene Programmteil **Projektumbuchungen (Standard)** bleibt allerdings unverändert erhalten und bekommt

mit dieser neuen Funktionalität **Programmumbuchungen (detailliert)** eine starke Alternative zur Seite gestellt.

**Projektumbuchungen (detailliert) - Regelwerk** 

Regelwerk-Bezeichnung	Modus	Aufwandsbereich	Fester Umbuch.-Betrag	Buchungstext	Soll		Haben		Berechn.-Periode	Sort.-Nr.	Std.
					Konto	Projekt*	Konto	Projekt*			
Verwaltung Festbetrag	Festbetrag	<input type="checkbox"/>	2.000,00	PU Verwaltungskosten	4420	2500	8010	2500	monatlich	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Spendenumlage allgemein	dyn. Gesamt	<input checked="" type="checkbox"/>		PU Spendenumlage gesamt	4420	1004	8010	1004	monatlich	2	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Spendenumlage Einzel	dyn. Einzel	<input type="checkbox"/>		PU Spendenumlage einzeln	4420		8010		monatlich	3	<input type="checkbox"/>
Spendenumlage Ausland	dyn. Gesamt	<input type="checkbox"/>		PU Spendenumlage Ausland	4420	1199	8010	1199	quartalsweise	4	<input type="checkbox"/>
* <input type="checkbox"/>	Festbetrag	<input type="checkbox"/>							monatlich	99	<input type="checkbox"/>

Mindestumbuch.-Betrag (optional) \* bitte leer lassen, wenn im Buchungssatz die Nummer des Projekts eingetragen werden soll, für das die Regel ausgeführt wird

Detailpositionen zum Regelwerk:	Sachkontenbereich		Soll/Haben	Einzel-/Gesamtbetrag		Umbuch.-Satz	Bezeichnung der Position
	von	bis		von *	bis *		
	8002	8010	Haben	10,00	100,00	12,0%	PU Spendenumlage 12%
	8002	8010	Haben	100,01	1.000,00	10,0%	PU Spendenumlage 10%
<input checked="" type="checkbox"/>	8002	8010	Haben	1.000,01		8,0%	PU Spendenumlage 8%
* <input type="checkbox"/>							

\* optional

Auch diesen neuen Programmteil beschreiben wir detailliert in einem [Video](#).

## Neue Funktionen in Zahlungserfassung und Kontoauszugsimport:

### - PayPal-Kontoauszugsimport

Mit Hilfe der neuen Schnittstelle können Sie **PayPal-Zahlungen und -spenden** analog zum (und im) Programmteil **Kontoauszugsimport** importieren und bearbeiten. Über die E-Mail-Adresse kann OPTIGEM oft den Zahlenden bzw. den Zahlungsempfänger identifizieren und Ihnen einiges an manueller Arbeit erleichtern.

Um in Win-Finanz Zugriff auf Ihre Konten zu bekommen, benötigt man von PayPal besondere **Anmeldedaten** namens "Client ID" und "Client Secret" (vergleichbar mit Benutzername und Passwort).

[Wie Sie an diese Anmelde-/Zugangsdaten gelangen, beschreiben wir im Leitfaden zur Einrichtung der PayPal-Schnittstelle.](#)

Und die **Verwendung** dieses Programmteils beschreiben wir detailliert in einem [Video](#).

### - Auf Wunsch anonymisierte Behandlung von Spenden

In manchen Fällen möchten Spender nicht, dass z.B. der unterstützte Missionar ihre Identität erfährt - z.B. bei besonders hohen Sonderspenden. Daher haben wir die Möglichkeit geschaffen, dass Sie bei der Erfassung einer Spende in der Zahlungserfassung oder im Kontoauszugsimport das Kennzeichen **anonym handhaben** setzen - dadurch kann der Spender weiterhin seine Einzel- oder Sammelzuwendungsbestätigung erhalten, aber in Projektabrechnungen, Projekt-

Spendenlisten und in unserer Anwendung OPTIGEM.Web sieht der Missionar diese Unterstützung nur als anonymisierte Spende, mit Betrag, ohne Namen.

Aktivieren Sie dazu im Menü **Mandant/Stammdaten** auf dem Register **Spenden** die neue Option **"Spende anonym handhaben"** bei Buchungserfassung sichtbar machen.

Option "Spende nicht in Jahres-/Sammelbestätigung berücksichtigen" bei Buchungserfassung sichtbar machen

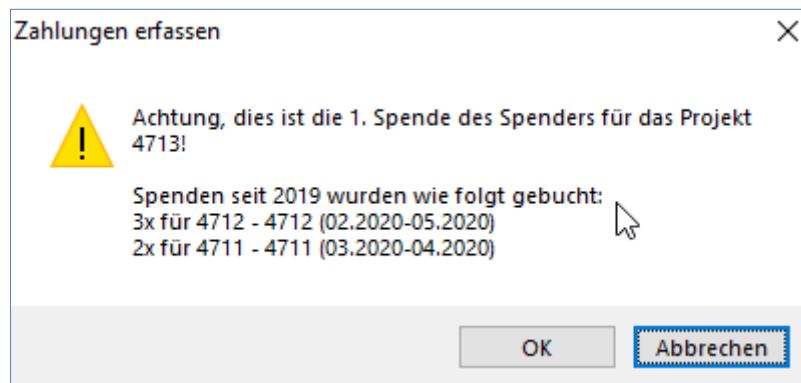
Option "Spende anonym handhaben" bei Buchungserfassung sichtbar machen

Hinweis einblenden, wenn ein bestehender Spender erstmalig für ein Projekt spendet

Danach finden Sie in der Buchungserfassung beim Buchen einer Spende im Bereich der Spender-Info unten rechts in der Maske diese neue Auswahl **Spende anonym handhaben**.

### - Hinweis auf "Projekt-Erstspender" während der Erfassung

Auf Wunsch warnt OPTIGEM mit einem Hinweis bei erstmaliger Spende eines Spenders zugunsten eines neuen Projekts sinngemäß: Achtung, dieser Spender hat bisher anders gespendet: ist die Zuordnung zu diesem Projekt wirklich richtig?



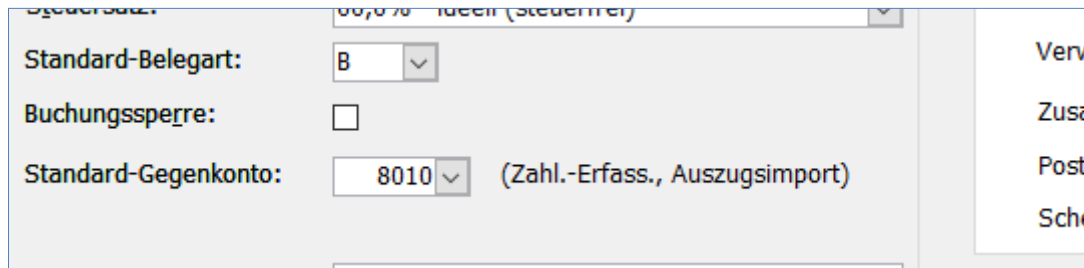
Diese Neuerung bei der Zahlungserfassung und beim Kontoauszugsimport soll Ihnen helfen, Fehler hinsichtlich der Projektzuordnung zu vermeiden und nicht hinterher mit viel Zeitaufwand nach solchen Fehlern suchen zu müssen.

Sie können diese Funktion grundsätzlich ein- bzw. ausschalten und für bestimmte Projekte und (Sonder-)Aktionen gezielt unterdrücken. Aktivieren Sie dazu im Menü **Mandant/Stammdaten** auf dem Register **Spenden** im unteren Abschnitt die so bezeichnete Option.



## - Standard-Gegenkonto für Bank- oder Kassenkonto

In Zahlungs-Erfassung und Kontoauszugsdatenimport kann für den Fall, dass überwiegend nur auf ein bestimmtes Gegenkonto wie z.B. das Spendenkonto 8010 gebucht wird, dieses Konto vorausgewählt werden. In der Buchungserfassung wird dieses Konto damit in jeder Buchungszeile **vorgeschlagen**. Wählen Sie zur Verwendung dieser Möglichkeit im Menü **Konten/Sachkonten** für das gewünschte Bank-/Kassenkonto im unteren Abschnitt das so bevorzugte **Standard-Gegenkonto** aus.



The screenshot shows a software interface with several fields and a dropdown menu. The fields include:

- Standard-Belegart:** A dropdown menu with the value 'B' selected.
- Buchungssperre:** An unchecked checkbox.
- Standard-Gegenkonto:** A dropdown menu with the value '8010' selected, followed by the text '(Zahl.-Erfass., Auszugsimport)'.

To the right of these fields is a vertical list of options, partially visible, including 'Verw', 'Zusa', 'Post', and 'Sche'.

## - Trennung von Einzeldank per Brief und E-Mail

Bereits seit Win-Finanz 4.8 ist es möglich, direkt beim Buchen erstellte **Einzeldankbriefe** auf eine Version zum Brief- und eine zum Versand per E-Mail aufzuteilen. Dies ist für die Einzeldankbrief-Verarbeitungsart MS Word möglich, und ein Versand der Mails erfolgt über die Verarbeitungs-Reihenfolge: Win-Finanz Seriendruckmanager > MS Word > MS Outlook. Nach Freigabe der Buchungen werden die vorbereiteten Dokumente aus dem Seriendruckmanager nach **Word** übertragen und entweder **ausgedruckt** oder über die Serienfunktion **E-Mail-Nachrichten senden** über Outlook per Mail versendet.

**Voraussetzungen:** Dazu muss der **einzelne Spender** in seinen Stammdaten auf dem Register Fibu Einzeldankbrief zu Ja eingestellt haben sowie die gewünschte **Versandart** Brief oder Mail, und natürlich muss eine E-Mail-Adresse bei der Person eingetragen sein.

**Nachteil** dieses Verfahrens war es bisher, dass die Word-Vorlage sich für einen Mailversand und einen Ausdruck unterscheiden muss (eine Mail benötigt im Gegensatz zum gedruckten Brief z.B. keine Empfängeradresse mit Name Straße Ort im Sichtfenster).

**Neu** auf Wunsch eines unserer Kunden ist jetzt: in den **erweiterten Regeln zum Erstellen eines Einzeldankbriefs** (Menü Mandant/Stammdaten, Register Spenden) können Sie unter **Versandform** aufteilen, dass bei **Versandart E-Mail** eine zu einer Mail passende Word-Vorlage ausgewählt wird, bei **Brief** eine „herkömmliche“ Word-Vorlage:

Regeln Standard-Dankbriefvorlage										↑	↓	Neu	Löschen	Verlassen
sortiert nach Priorität										Priorität erhöhen	Priorität senken			
Sachkonten		Projekte		Aktionskennzeichen		Betrag		Versand-	Erst-	Textvorlage	Kein			
von	bis	von	bis	von	bis	von	bis	form	spender		Dankbrief			
8002	8100						10,00	Brief	<input checked="" type="checkbox"/>	Erstspender Brief.doc	<input type="checkbox"/>			
8002	8100						10,00	E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/>	Erstspender Mail.doc	<input type="checkbox"/>			
		737	737					beliebig	<input type="checkbox"/>	Projektspende 737.doc	<input type="checkbox"/>			
8010	8010	50	1200				30,01	Brief	<input type="checkbox"/>	Einzeldank Brief.doc	<input type="checkbox"/>			
8010	8010	50	1200				30,01	E-Mail	<input type="checkbox"/>	Einzeldank Mail.doc	<input type="checkbox"/>			
								beliebig	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
								beliebig	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			

Mit der Auswahl **beliebig** legen Sie fest, dass es keine Unterscheidung geben muss: diese Dokumente werden i.d.R. dann normal ausgedruckt.

**Vorgehen:** Nachdem Sie Spenden gebucht haben, das Dankbrief-Regelwerk die passenden Textvorlagen zugeordnet hat und die Freigabe erfolgt ist, öffnet sich in Win-Finanz der Programmteil **MS Word Seriendruckmanager**, getrennt für Brief- und E-Mail-Empfänger:

Datei	Versandform	Anzahl	Freigabe	
C:\Optigem\Daten\Dankbriefe\Einzeldank Brief.doc	Brief	2	<input type="checkbox"/>	Details
C:\Optigem\Daten\Dankbriefe\Einzeldank Mail.doc	E-Mail	5	<input checked="" type="checkbox"/>	Details
C:\Optigem\Daten\Dankbriefe\Projektspende 737.doc	E-Mail	1	<input type="checkbox"/>	Details

Aktivieren Sie eine **Freigabe** für einen Eintrag /eine Dokumentenart und wählen die Funktion **Ausdruck starten**.

Es öffnet sich das Programm MS Word und lädt die Textvorlage.

Zum Senden von E-Mails wählen Sie (ab Word 2007) im Bereich **Sendungen > Fertig stellen und zusammenführen: E-Mail-Nachrichten senden**. Im nächsten Auswahlfenster vergeben Sie einen **Betreff** und können damit den entsprechenden Empfängern den Inhalt des verbundenen Word-Dokuments mailen.

**Achtung:** Word gibt alle ausstehenden Dokumente/Mails an Outlook weiter, diese werden sofort und ohne Nutzung des Entwurfs-Ordners oder einer Vorschau losgesendet!

Sie finden im [Download-Ordner](#) zwei Beispiele/Vorlagen für einen Einzeldankbrief. Einer dient zum Ausdruck auf Papier, der zweite kann den vergleichbaren Inhalt per E-Mail versenden.

## Neue Funktionen in den Personenstammdaten:

### - Unvollständige Adressen mit einer Liefersperre versehen

Sie können mit Hilfe dieser Funktion im Menü Person/ Weitere Stammdaten/ **Personendatensätze mit unvollständiger Adresse** alle vorhandenen Personen mit unvollständigen Adressdaten mit einer Liefersperre ausstatten, um z.B. bei einer Versandaktion Rückläufer schon im Vorfeld zu vermeiden.

The screenshot shows a dialog box titled 'Personen-Datensätze mit unvollständiger Adresse' with a close button (X) in the top right corner. The main heading is 'Unvollständige Adressen kennzeichnen'. The dialog is divided into several sections:

- Definition einer unvollständigen Adresse:** Contains two dropdown menus. 'Inland:' is set to 'Felder Straße, PLZ und Ort leer'. 'Ausland:' is also set to 'Felder Straße, PLZ und Ort leer'.
- Anlagezeitraum:** Contains two date input fields. 'von Datum:' is '01.03.2020' and 'bis Datum:' is '31.05.2020'.
- weitere Optionen:** Contains a checkbox labeled 'Herkunft einschränken', which is currently unchecked.
- Zur Kennzeichnung folgende Liefersperre setzen:** Contains two dropdown menus. 'Art:' is set to 'allgemein'. 'Grund:' is set to 'Adr. unvollst.'.

At the bottom of the dialog are two buttons: 'OK' and 'Abbrechen'.

Wählen Sie im Bereich **Definition einer unvollständigen Adresse** aus, welches Kriterium für Adressen im Inland und im Ausland gelten soll. Es stehen dabei Kombinationen für leere Felder Straße, Postleitzahl und Ort zur Verfügung.

Zusätzlich können Sie unter **Anlagezeitraum** einschränken, wann die Neuanlage der Personendaten erfolgte. Unter **weitere Optionen** können Sie im Feld Herkunft eine Adressherkunft auswählen

Zur Kennzeichnung wählen Sie eine **Liefersperrenart** und **einen -grund** aus. Mit Klick auf **OK** wird berechnet, auf welche Personendaten die von Ihnen gemachten Angaben zutreffen. Nach Bestätigen dieser Meldung wird bei diesen damit die gewünschte Liefersperre zugeordnet.

## - Elektronische Visitenkarte: Personendaten als vCard exportieren

In den Personenstammdaten, Schaltfläche **Zw.-Abl.** (für Zwischenablage) kann neben dem Übertrag der Personendaten in die Windows- Zwischenablage nun zusätzlich ein Export in das **vCard-Format** erfolgen, um diese Daten z.B. in Ihrem E-Mail-Programm weiterzuverarbeiten.

Adresse in Zwischenablage kopieren / vCard erstellen

Zwischenablage vCard

vCard:

```
BEGIN:VCARD
VERSION:3.0
N:Schmidt;Manfred;;;
FN:Manfred Schmidt
ADR; TYPE=HOME;;;Am langen Kamp 16;Kamen;;59174;
BDAY: 1960-07-05
EMAIL:buchladen@nowhere.com
TEL;TYPE=VOICE,HOME:02307-173795
TEL;TYPE=CELL,HOME:0171-4563214
REV:20200602T102418Z
END:VCARD
```

Adressenart

dies ist eine private Adresse  
 dies ist eine dienstliche Adresse

Adressaufbau

Person: 1. Zeile, ggf. Organisation: 2. Zeile  
 Organisation: 1. Zeile, ggf. Ansprechpartner: 2. Zeile

Name:   
Organisation:

Codierung der Exportdatei

ANSI (z.B. für MS Outlook)  UTF-8

Optionen

mit privaten Telekomm.-Daten  
 mit dienstlichen Telekomm.-Daten

vCard in Zwischenablage kopieren      vCard als Datei exportieren

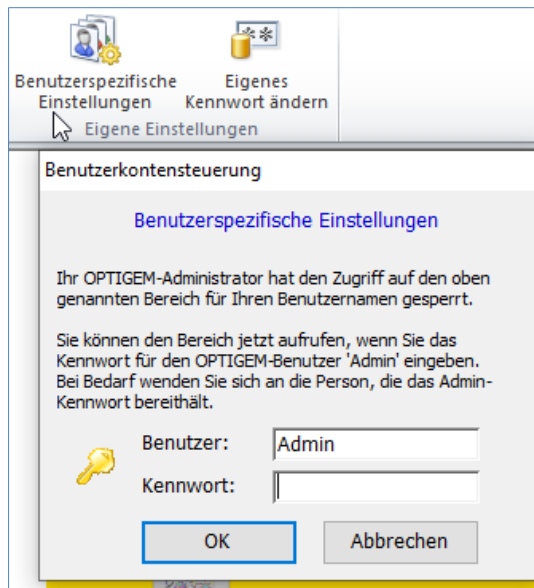
## Weitere neue Funktionen in anderen Programmteilen:

### - Berechtigungen zum Zugriff auf die benutzerspezifischen Einstellungen

Der OPTIGEM-Administrator kann im Programm Service-Tool für jeden vorhandenen Benutzer einstellen, ob dieser in Win-Finanz/ Adress-Manager seine eigenen **benutzerspezifischen Einstellungen** wie bisher gewohnt normal öffnen und bearbeiten darf oder nur mit einem **kontrollierten Zugang**:

Stellen Sie dazu im Service-Tool > Bereich **Mandanten** > Registerkarte **Berechtigungen**, nach Auswahl des Benutzernamens unter **Benutzerstatus** diesen um von **freigegeben** auf **gesperrt**.

Ein gesperrter Benutzer erfährt dadurch keinerlei sonstige Änderung an seinen bisher vergebenen Benutzerberechtigungen. Es erscheint diesem aber in Win-Finanz/ Adress-Manager bei Aufruf des Menüs **Benutzer/ Benutzerspezifische Einstellungen** ein Dialog, der zur Legitimierung die **Kennworteingabe** für den Benutzer **Admin** (nicht: die Eingabe seines eigenen Kennworts) nötig macht:



Der OPTIGEM-Administrator kann damit die Änderungen an benutzerspezifischen Einstellungen begleiten, z.B. Fehleingaben verhindern oder auf die Einhaltung von internen Vorgaben Ihrer Organisation achten.

### - Inländische Bankverbindungen ohne BIC möglich

Standard-Bankverbindung:		IBAN:	DE05 5001 0517 0000 23
Kontoverbind.-Art:	SEPA-Bankverbindung	BIC:	
Kontoinhaber:	Heidemarie Musterfrau	Bankname:	
SEPA-Mandate:	1		

Inländische Bankverbindungen können **ohne BIC** gespeichert und verwendet werden: damit wird das von den Banken schon lang propagierte **IBAN-only** technisch möglich. Diese Änderung betrifft sowohl die Speicherung von Bankverbindungen in den Personen-Stammdaten als auch die Verwendung dieser Bankverbindungen ohne BIC im Bereich des Electronic Banking (Lastschriften, Kreditoren-OPs, Überweisungen).

### - Ausländischer Zahlungsverkehr mit INTL FCStone

Speziell für die Gemeinden und Missionswerke, die regelmäßig Geld zu Missionaren und Partnerorganisationen ins Ausland transferieren, haben wir eine neue Schnittstelle zum Zahlungsdienstleister INTL FCStone (<https://www.intlfcstone.com/>) programmiert. Dieser Dienstleister bietet attraktive Konditionen für Zahlungen in sehr vielen Währungen.

In den Kreditor-Stammdaten der Missionare und Partnerorganisationen können Sie in OPTIGEM 6.4 die sogenannte Delivery-ID und Zahlungswährung hinterlegen, die Zahlung erfolgt dann genauso einfach wie eine SEPA-Überweisung.

The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing 'Fibu II (7)', 'Weitere (8)', 'Patenschaften (9)', 'Projekte (0)', 'Versand', and 'Verknüp'. Below the menu bar, there are several input fields. Two fields are highlighted with red rectangles: 'Zahlungsart:' with a dropdown menu set to 'INTL FCStone', and 'Einzelzahlung:' with an unchecked checkbox. Below these, another two fields are highlighted: 'INTL FCStone ID:' with the value 'Sch1242A' and 'INTL FCStone Währung:' with the value 'ECU'. At the bottom, there are two more dropdown menus labeled 'Buchung-Kto.:' and 'Buchung-Proj.:'.

### - X-Rechnung als Standard für elektronische Rechnungen

Leistungserbringer wie Schulverwaltungen, Jugendämter und auch Krankenkassen fordern immer häufiger Rechnungen in digitaler Form an. Planmäßig ab 11/2020 dürfen alle Behörden Rechnungen i.d.R. nur noch im Format **X-Rechnung** oder **ZuGFeRD** (das heißt wirklich so) annehmen.

OPTIGEM 6.4 wird darauf vorbereitet sein, Ihre Rechnungen im X-Rechnung-Standard zu exportieren. Dieses wird jedoch eine kundenspezifische Anpassung erfordern: kommen Sie daher bitte bei Interesse gern frühzeitig auf uns zu.

### - QR-Code auf deutschen Rechnungen zum bequemen Bezahlen

Immer häufiger enthalten Rechnungen zum bequemen Bezahlen einen standardisierten QR-Code, der neben der Bankverbindung des Empfängers, den Betrag und einen Verwendungszweck (i.d.R. die Rechnungs-Nr.) enthält.

Ab Version 6.4 können Sie Ihre mit OPTIGEM erstellten Rechnungen mit einem solchen QR-Code ausstatten und den Empfängern das Bezahlen Ihrer Rechnungen erleichtern. Der Empfänger benötigt zum Bezahlen nur seine gewohnte App auf dem Smartphone - die Funktion "Überweisen per QR-Code" ist in nahezu allen Banking Apps bereits enthalten.

---

**Gesamtbetrag EUR:**

164,50

binnen 10 Tagen netto!



Zum  
bequemen  
Überweisen,  
bitte  
QR-Code  
scannen!

EPC-QR-Code