



Ändern Kontonummer

Mit diesem Programm können Sie vorhandene und auch bereits bebuchte Konten (Sachkonten, Debitoren, Kreditoren) auf eine neue Nummer ändern.

Anwendungsfälle zB:

- Kontenplanumstellung
- Zusammenführung von mehreren Konten auf ein Konto

Sonderprogramme => Dateiverwaltung => Änderungsdienste => Ändern Kontonummer

Im oberen Bereich können Sie den gewünschten Kontenbereich (Sachkonten, Debitoren, Kreditoren) auswählen.

In der Spalte „Original Konto“ wird das alte/vorhandene Konto eingegeben, in der Spalte „neues Konto“ wird das gewünschte (neue) Zielkonto eingegeben.

Die gewohnten Suchfunktionen können in der Spalte „Original Konto“ verwendet werden. Zusätzlich wird Ihnen die Bezeichnung des Originalkontos sowie das Datum der letzten Buchung angezeigt - wird kein Datum angezeigt, wurde dieses Konto noch nie bebucht.

Original Konto	neues Konto	Bezeichnung	zuletzt bebucht
20000	20001	John Q. Public, A-1210 Wien	1 / 1

Mittels Klick auf den Button „Start“ im unteren Bereich können Sie den Änderungsvorgang (Original Konto => neues Konto) starten.

Ist das Konto in Spalte „neues Konto“ noch nicht vorhanden, wird dieses vom System angelegt.

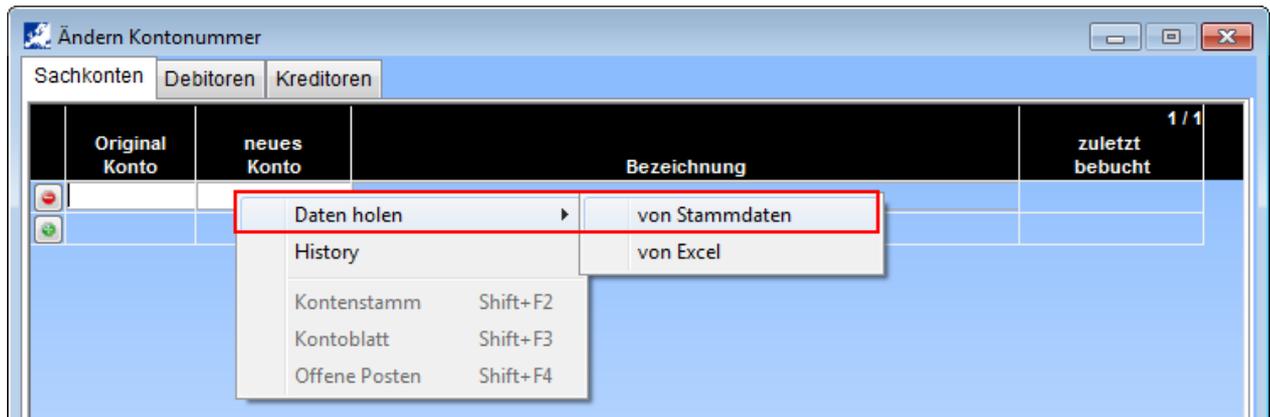
Ist das Zielkonto bereits vorhanden, werden die Buchungen vom Originalkonto hinzugefügt – die vorhandenen Buchungen am Zielkonto bleiben erhalten. (= Zusammenführung von Konten) Die Stammdaten des Originalkontos gehen verloren, denn das Originalkonto wird gelöscht!



Mittels Klick auf die rechte Maustaste können Sie unterschiedliche Optionen aufrufen.

Daten holen von Stammdaten

Hier ist es möglich, alle Stammdaten des jeweiligen Kontenbereiches aus dem System in das Änderungsprogramm zu importieren.



Nach dem Importvorgang können Sie Ihre gewünschte Umstellung erfassen.



Sie können Ihre Daten auch jederzeit mittels Datei => Speichern (F10) sichern und die Umstellung zu einem späteren Zeitpunkt erweitern/durchführen.

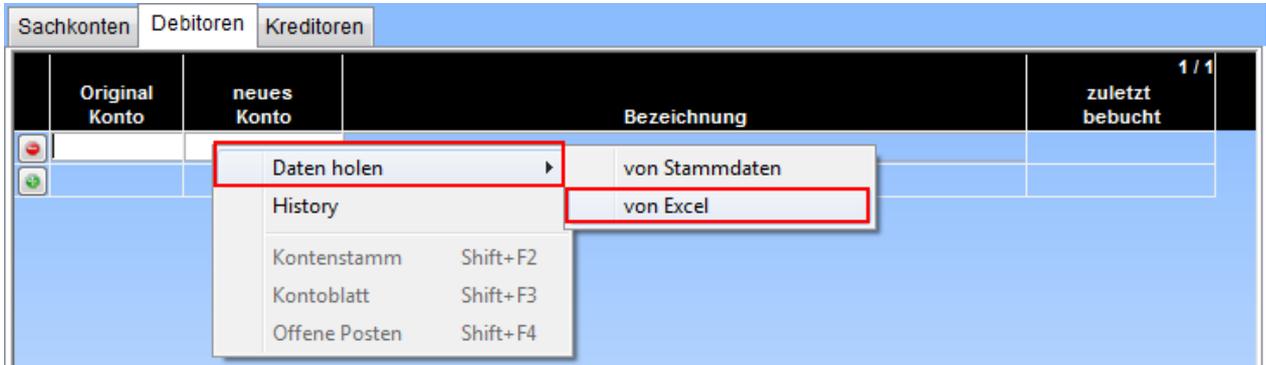
Mittels Klick auf „Selektiv löschen“  können Sie Ihre gesamte Erfassung wieder löschen.

Alle Aktionen beziehen sich immer auf den aktuell ausgewählten Reiter!



Daten holen von Excel

Als Alternative können Sie auch ein bereits vorbereitetes Excel-Schema importieren.



Wählen Sie die gewünschte Importdatei (MS-Excel) mittels Datei => Öffnen [CTRL+O] aus und klicken Sie auf „Start“.



Beispiel der Art „Spalte A (Originalkonto) / Spalte B (neues Konto)“

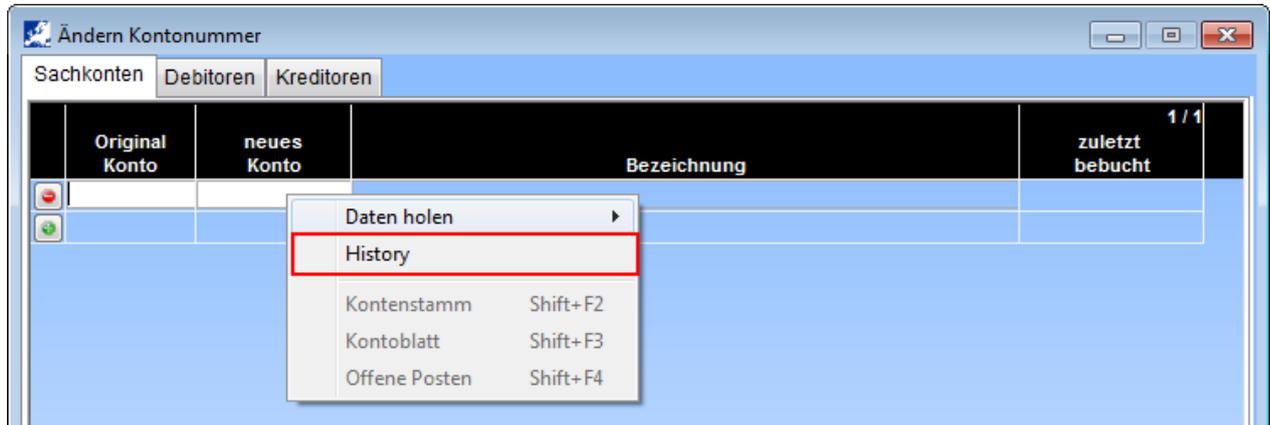
	A	B
1	20001	2990001
2	20002	2990002
3	20003	2990003
4	20004	2990004
5	20005	2990005

	Original Konto	neues Konto	Bezeichnung
1	20001	2990001	Maier Karl, D-1010 Wien
2	20002	2990002	Testsöke , A-
3	20003	2990003	test , A-
4	20004	2990004	Anzahlungstest , A-
5	20005	2990005	Bebraham , A-
6	20007		CSG Inland , A-



History

Bereits durchgeführte Änderungen können Sie jederzeit mittels der „History“ nachvollziehen.



Im oberen Bereich können Sie zusätzlich nach unterschiedlichen Kriterien filtern.

