

YPSOS OFFICE

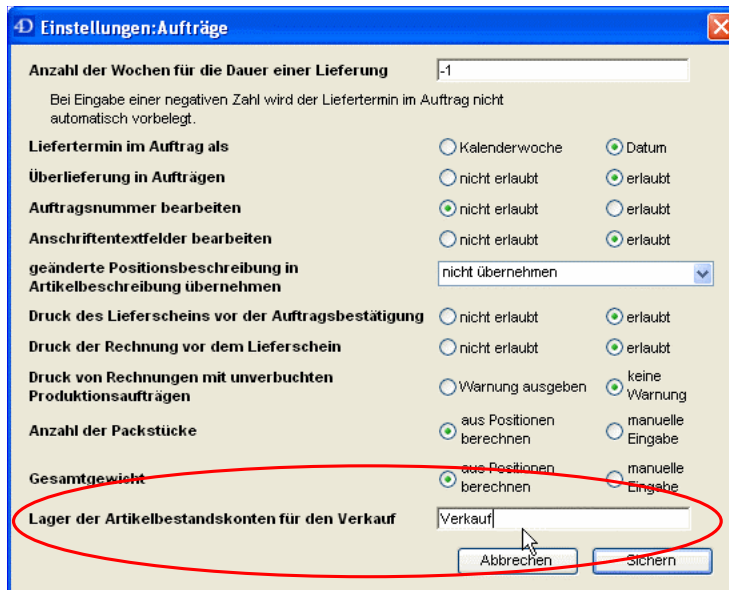
Version 7.0r22 vom 06.07.2007

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|---------|---|----|
| 1 | AUFTRÄGE..... | 3 |
| 2 | ARTIKELSTAMM..... | 4 |
| 2.1 | <i>Barverkäufe</i> | 4 |
| 2.2 | <i>Ändern von Rabatten und VK-Preisen</i> | 5 |
| 2.3 | <i>Datum des letzten Bestellzugangs</i> | 5 |
| 2.4 | <i>Anzeige von Reservierungen</i> | 5 |
| 2.5 | <i>Kundensonderpreise</i> | 6 |
| 2.6 | <i>Lagerwerte</i> | 6 |
| 2.7 | <i>Preislisten</i> | 7 |
| 3 | BARKASSE..... | 8 |
| 4 | SERIENNUMMERN..... | 8 |
| 5 | BESTELLUNGEN..... | 9 |
| 5.1 | <i>Lieferdatum in Bestellpositionen</i> | 9 |
| 5.2 | <i>Zuordnung PR-Auftragspositionen</i> | 9 |
| 6 | PRODUKTIONSAUFTRÄGE..... | 10 |
| 7 | STÜCKLISTEN..... | 10 |
| 8 | ALLGEMEINE PROGRAMMÄNDERUNGEN..... | 10 |
| 8.1 | <i>Meldung des Backup-Status per E-Mail</i> | 10 |
| 8.2 | <i>Anwenderkonfigurierbare Bildschirmlisten</i> | 11 |
| 8.2.1 | Listenformat wechseln..... | 11 |
| 8.2.2 | Anzeigeoptionen..... | 13 |
| 8.2.2.1 | Themen..... | 16 |
| 8.2.3 | Spalten einfügen, löschen und bearbeiten..... | 17 |
| 8.2.3.1 | Allgemein..... | 18 |
| 8.2.3.2 | Kopf-, Daten- und Fußbereich..... | 22 |
| 8.2.3.3 | Farben..... | 23 |
| 8.2.4 | Listenformat sichern..... | 24 |

1 **Aufträge**

- In Auftragspositionen kann die Liefer-Kalenderwoche jetzt auch in Nachlieferungspositionen angegeben werden.
- Beim Erzeugen eines Auftrags aus einem Angebot wird der Status des Angebots auf "Auftrag erteilt" geändert.
- In den Auftragseinstellungen kann jetzt optional ein Lagerort für den Verkauf hinterlegt werden. Auftragsverkäufe und Barverkäufe sind dann nur noch von Artikelbestandskonten erlaubt, bei denen dieser Lagerort eingetragen ist.



Einstellungen:Aufträge

Anzahl der Wochen für die Dauer einer Lieferung: -1
Bei Eingabe einer negativen Zahl wird der Liefertermin im Auftrag nicht automatisch vorgelegt.

Liefertermin im Auftrag als: Kalenderwoche Datum

Überlieferung in Aufträgen: nicht erlaubt erlaubt

Auftragsnummer bearbeiten: nicht erlaubt erlaubt

Anschriftentextfelder bearbeiten: nicht erlaubt erlaubt

geänderte Positionsbeschreibung in Artikelbeschreibung übernehmen: nicht übernehmen

Druck des Lieferscheins vor der Auftragsbestätigung: nicht erlaubt erlaubt

Druck der Rechnung vor dem Lieferschein: nicht erlaubt erlaubt

Druck von Rechnungen mit unverbuchten Produktionsaufträgen: Warnung ausgeben keine Warnung

Anzahl der Packstücke: aus Positionen berechnen manuelle Eingabe

Gesamtgewicht: aus Positionen berechnen manuelle Eingabe

Lager der Artikelbestandskonten für den Verkauf: Verkauf

Abbrechen | Speichern

- Die Auftragspositionstabelle wurde um das Feld „Mindesthaltbarkeitsdatum“ erweitert. Das Feld kann in der Auftragspositioneingabemaske unter dem Reiter „Termine“ eingegeben und im Formulardruck in einer eigenen Spalte ausgegeben werden.

2 Artikelstamm

2.1 Barverkäufe

Die Artikeleingabemaske wurde um die Seiten „Barverkaufspositionen alle“ und „Barverkaufspositionen per Suche“ erweitert. Auf diesen Seiten werden die Barverkäufe des geöffneten Artikels angezeigt.

Artikel: YPSOS Office EP [31 von 12019]

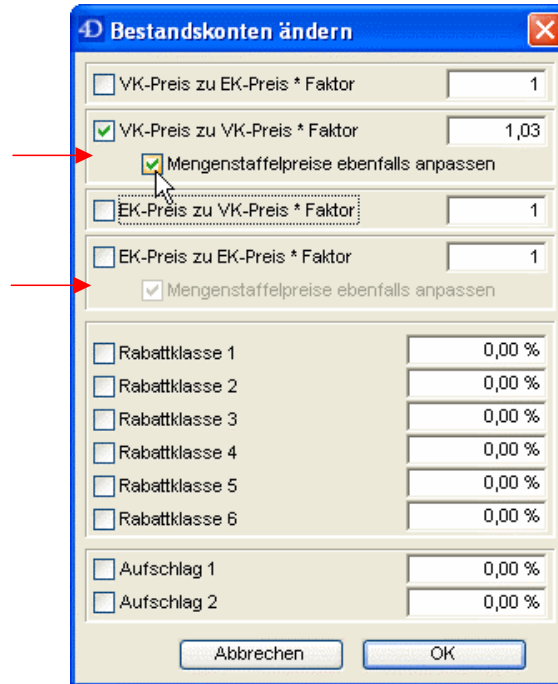
Barverkaufspositionen

| Adr.-Nr. | Name | Q.-Nr. | Datum | Verkäufer | Bezeichnung | Einzel-EK | Einzel-VK | Rab. % | Menge | Gesamt-Vk |
|--------------|-------------|--------|------------|---------------|----------------|-----------|-----------|--------|-------------|-----------------|
| 9999 | | 3 | 25.04.2007 | EberleSoftwar | YPSOS Office E | 1.118,00 | 1.783,81 | 0,0 % | 1 | 1.783,81 |
| 80001 | Eberle Soft | 2 | 25.04.2007 | EberleSoftwar | YPSOS Office E | 0,00 | 0,00 | 0,0 % | 1 | 0,00 |
| Summe | | | | | | | | | 2,00 | 1.783,81 |

YPSOS Benutzung prüfen

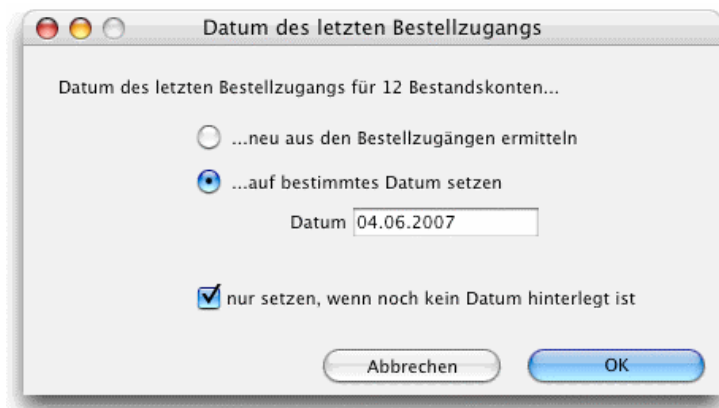
2.2 Ändern von Rabatten und VK-Preisen

Der Befehl "Rabatte und VK-Preise ändern" im Menü „Spezial“ der Artikelbestandskontenliste wurde so geändert, dass auch eventuell hinterlegte Mengengruppen optional mit angepasst werden. Ausserdem wurde der Dialog um die Möglichkeit erweitert, auch die hinterlegten Einkaufspreise ändern zu können. Bei den Einkaufspreisen werden ebenfalls eventuell hinterlegte Mengengruppen optional mit angepasst.



2.3 Datum des letzten Bestellzugangs

Das Menü „Spezial“ der Artikelbestandskontenliste wurde um den Befehl „Datum des letzten Bestellzugangs setzen“ erweitert.



2.4 Anzeige von Reservierungen

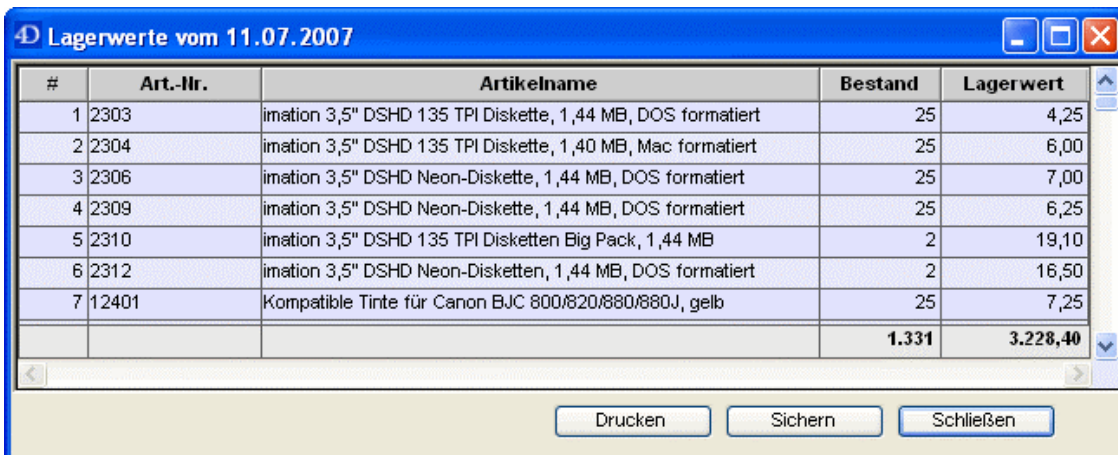
In der Artikelbestandskontenliste wurde das Menü „Zeigen“ um den Punkt „Reservierungen“ erweitert. Bei Aufruf dieses Menüpunktes werden für die ausgewählten Artikelbestandskonten alle Rückstandskonten, Auftragspositionen aus ungedruckten Lieferscheinen und Produktionsauftragspositionen mit reservierten Mengen angezeigt.

2.5 Kundensonderpreise

- Für einzelne Kunden hinterlegte Sonderpreise können jetzt in einer Liste geöffnet werden. Dazu wurde das Menü „Artikel“ im Artikelstamm um den Punkt „Kundensonderpreise“ erweitert. Weiterhin wurde das „Zeigen“-Menü der Artikel- und Adresslisten um den Punkt „Kundensonderpreise“ erweitert, mit welchem schnell die Sonderpreise für eine Auswahl an Artikeln oder Adressen ermittelt werden können.
- Für Kundensonderpreise kann jetzt ein Gültigkeitszeitraum angegeben werden. Die Eingabe erfolgt in der Adresseingabemaske auf der Seite der Kundensonderpreise direkt in der Liste. Wird kein Gültigkeitszeitraum angegeben („gültig von“ und „gültig bis“ haben den Wert „00.00.00“), ist der hinterlegte Sonderpreis immer gültig.

2.6 Lagerwerte

In der Artikelliste wurde das Menü „Zeigen“ um den Punkt „Lagerwerte“ erweitert. Bei Aufruf dieses Punktes werden für alle in der Artikelliste markierten Artikel die Lagerwerte berechnet und in einem neuen Fenster angezeigt. Die Berechnung des Lagerwertes erfolgt dabei aus dem Einzel-Einkaufspreis ohne Berücksichtigungen von Staffelpreisen. Eine eventuell interlegte Inventurbewertung wird berücksichtigt. Bei Artikeln die im chaotischen Lager geführt werden, erfolgt die Berechnung des Lagerwertes aus den in den jeweiligen Lagerbeständen hinterlegten Einkaufspreisen. Hierbei werden keine in den Artikelbestandskonten hinterlegten Inventurbewertungen berücksichtigt.

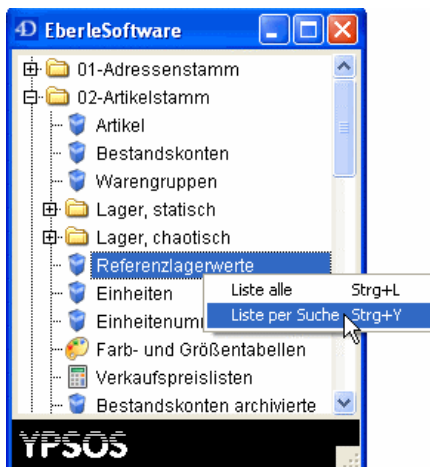


| # | Art.-Nr. | Artikelname | Bestand | Lagerwert |
|---|----------|---|--------------|-----------------|
| 1 | 2303 | imation 3,5" DSHD 135 TPI Diskette, 1,44 MB, DOS formatiert | 25 | 4,25 |
| 2 | 2304 | imation 3,5" DSHD 135 TPI Diskette, 1,40 MB, Mac formatiert | 25 | 6,00 |
| 3 | 2306 | imation 3,5" DSHD Neon-Diskette, 1,44 MB, DOS formatiert | 25 | 7,00 |
| 4 | 2309 | imation 3,5" DSHD Neon-Diskette, 1,44 MB, DOS formatiert | 25 | 6,25 |
| 5 | 2310 | imation 3,5" DSHD 135 TPI Disketten Big Pack, 1,44 MB | 2 | 19,10 |
| 6 | 2312 | imation 3,5" DSHD Neon-Disketten, 1,44 MB, DOS formatiert | 2 | 16,50 |
| 7 | 12401 | Kompatible Tinte für Canon BJC 800/820/880/880J, gelb | 25 | 7,25 |
| | | | 1.331 | 3.228,40 |

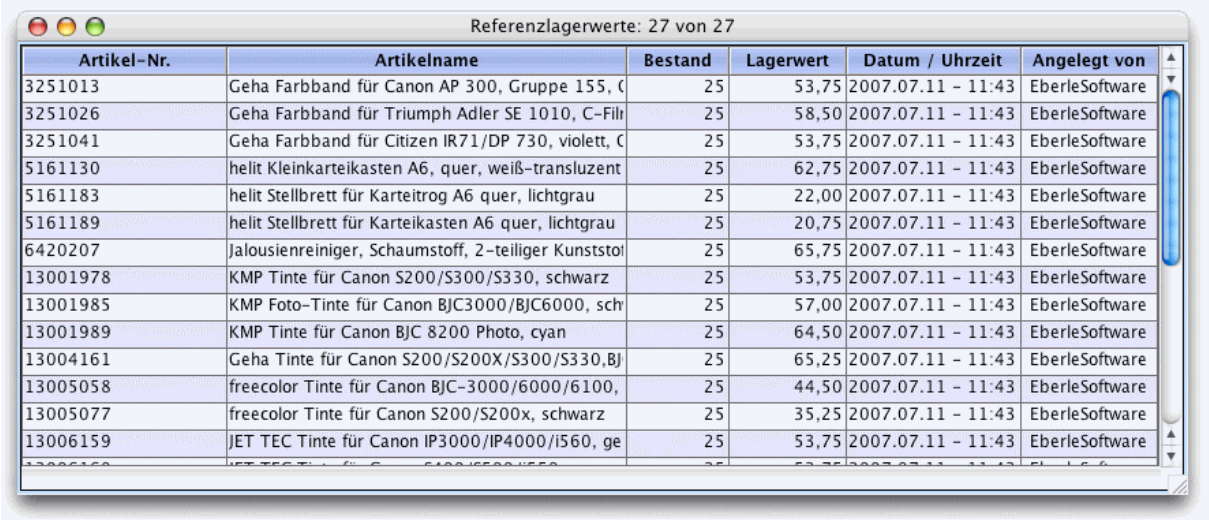
Buttons: Drucken, Sichern, Schließen

Die ermittelten Lagerwerte können als Referenzlagerwerte gespeichert werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „Sichern“ in der angezeigten Liste.

Um die gesicherten Referenzlagerwerte anzuzeigen, öffnen Sie unter „02-Artikelstamm“ -> „Referenzlagerwerte“ den Punkt „Liste alle“ oder „Liste per Suche“.



Die Liste der Referenzlagerwerte kann nach allen Spalten sortiert und ausgedruckt werden.



| Artikel-Nr. | Artikelname | Bestand | Lagerwert | Datum / Uhrzeit | Angelegt von |
|-------------|--|---------|-----------|--------------------|----------------|
| 3251013 | Geha Farbband für Canon AP 300, Gruppe 155, C | 25 | 53,75 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |
| 3251026 | Geha Farbband für Triumph Adler SE 1010, C-Filr | 25 | 58,50 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |
| 3251041 | Geha Farbband für Citizen IR71/DP 730, violett, C | 25 | 53,75 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |
| 5161130 | helit Kleinkarteikasten A6, quer, weiß-transluzent | 25 | 62,75 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |
| 5161183 | helit Stellbrett für Karteitrog A6 quer, lichtgrau | 25 | 22,00 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |
| 5161189 | helit Stellbrett für Karteikasten A6 quer, lichtgrau | 25 | 20,75 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |
| 6420207 | Jalousienreiniger, Schaumstoff, 2-teiliger Kunststo | 25 | 65,75 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |
| 13001978 | KMP Tinte für Canon S200/S300/S330, schwarz | 25 | 53,75 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |
| 13001985 | KMP Foto-Tinte für Canon BJC3000/BJC6000, sch | 25 | 57,00 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |
| 13001989 | KMP Tinte für Canon BJC 8200 Photo, cyan | 25 | 64,50 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |
| 13004161 | Geha Tinte für Canon S200/S200X/S300/S330,BJ | 25 | 65,25 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |
| 13005058 | freecolor Tinte für Canon BJC-3000/6000/6100, | 25 | 44,50 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |
| 13005077 | freecolor Tinte für Canon S200/S200x, schwarz | 25 | 35,25 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |
| 13006159 | JET TEC Tinte für Canon IP3000/IP4000/i560, ge | 25 | 53,75 | 2007.07.11 - 11:43 | EberleSoftware |

2.7 Preislisten

Verkaufspreislisten wurden um einen Gültigkeitszeitraum und um eine Markierung „aktiv/nicht aktiv“ erweitert. Diese Einstellungen können in der Eingabemaske der Preisliste angegeben werden. Wird kein Gültigkeitszeitraum angegeben („gültig von“ und „gültig bis“ haben den Wert „00.00.00“), ist die Preisliste unbegrenzt gültig.

Zudem können jetzt mehrere Verkaufspreislisten je Adresse hinterlegt werden. Bei der Preisermittlung werden die aktiven, gültigen Preislisten der Reihe nach von oben nach unten abgearbeitet, bis ein Eintrag für den gesuchten Artikel gefunden wird. Die Reihenfolge der Preislisten kann in der Adresseingabemaske auf der Seite „Preislisten“ durch Verschieben mit der Maus geändert werden.

Die Zuweisung einer Preisliste an mehrere Adressen erfolgt am einfachsten aus der Adressenliste durch Aufruf des Befehls „VK-Preisliste zuweisen“ im Menü „Spezial“. Mit dem Befehl wird ein Dialog angezeigt, in welchem alle in YPSOS hinterlegten Preislisten angezeigt werden. Es kann eine Preisliste markiert werden, die beim Bestätigen des Dialogs allen ausgewählten Adressen zugewiesen wird. Dabei kann festgelegt werden, ob die Preisliste bei der Preisermittlung als erste Preisliste, als letzte Preisliste oder als einzige Preisliste verwendet wird (Auswahl ersetzt alle bereits hinterlegten Preislisten).

In der Auswahlliste werden alle Preislisten, die zum aktuellen Datum nicht gültig sind, rot hinterlegt angezeigt.



| Nr. | Bezeichnung | aktiv | gültig von | gültig bis |
|-----|---------------------------|-------|------------|------------|
| 0 | Keine Preisliste zuweisen | Ja | 00.00.00 | 00.00.00 |
| 1 | Aktion 01/07 | Ja | 15.04.2007 | 15.05.2007 |
| 3 | Aktion 03/07 | Ja | 15.06.2007 | 15.07.2007 |
| 4 | Aktion 4/07 | Ja | 01.09.2007 | 31.12.2007 |
| 2 | Großkunden MW | Ja | 00.00.00 | 00.00.00 |

Auswahl hinzufügen als ...

erste Preisliste
 letzte Preisliste
 Auswahl ersetzt alle bereits hinterlegten Preislisten

Abbrechen OK

3 **Barkasse**

- Beim Druck von Barkassenquittungen wird jetzt, sofern angegeben, die Kundenadresse auf der Quittung ausgegeben.
- Beim Druck von Barkassenquittungen können jetzt die Zahlart und die Anzahl der zu druckenden Quittungskopien angegeben werden.
- In der Barverkaufseingabemaske wurde die Option „Verbuchung gesperrt“ hinzugefügt. Bei aktivierter Option wird beim Sichern keine Quittung gedruckt. Die Quittungspositionen werden nicht im Lager verbucht.

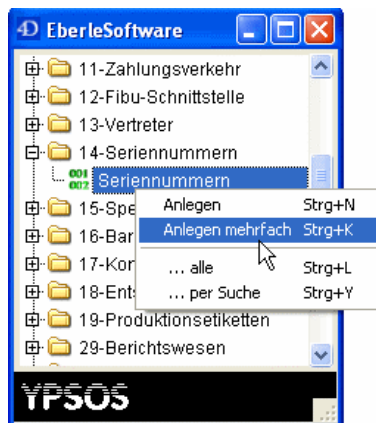
In der Barverkaufsliste können gesperrte Quittungen gelöscht oder erneut geöffnet und bearbeitet werden. Das Barkassenbuch kann nur abgeschlossen werden, wenn alle Quittungen verbucht sind, d.h. gesperrte Quittungen müssen vor dem Abschluss entweder gelöscht oder entsperrt und verbucht werden.

- Barverkäufen können jetzt Seriennummern zugeordnet werden. Bei seriennummernpflichtigen Artikeln kann die Barverkaufsquittung nicht gesichert oder gedruckt werden, solange nicht alle benötigten Seriennummern angegeben wurden. Die Seriennummern werden auf dem Barkassenbeleg aufgeführt.

4 **Seriennummern**

Zum Anlegen von Seriennummern wurde eine Eingabemaske erstellt, die das schnelle Erfassen von neuen Seriennummern mit einem Barcodeleser ermöglicht.

Die Eingabemaske wird in der Modulauswahl unter „14-Seriennummern“->“Sereinnummern“->“Anlegen mehrfach“ aufgerufen.



In der Eingabemaske wird zuerst der Artikel festgelegt, für welchen eine oder mehrere Seriennummern eingepflegt werden sollen. Dazu kann entweder in der Spalte „Barcode“ ein Barcode, oder in der Spalte Art.-Nr. eine Artikelnummer eingegeben werden. Gibt es zu einer Eingabe mehrere Artikel, wird eine Liste angezeigt, in welcher der gewünschte Artikel ausgewählt werden kann. Jetzt kann in die Spalte „Seriennummer“ die zugehörige Seriennummer eingetragen werden. Sollen für den gleichen Artikel weitere Seriennummern eingetragen werden, kann diese direkt in die nächste Zeile der Seriennummernspalte eingetragen werden, der Artikel wird automatisch aus der vorangehenden Zeile übernommen.

| # | Barcode | Art.-Nr. | Seriennummer | Art.-Name |
|---|--------------|----------|--------------|----------------------------------|
| 1 | 405678900221 | 80810 | A1234 | Original Farbband für Olivetti E |
| 2 | 405678900225 | 80836 | B1234 | Original Farbband, Olivetti, Gru |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Spalte Barcode sperren

Die eingetragenen Seriennummern werden erst beim Bestätigen der Eingabemaske in die YPSOS-Datenbank übernommen. Wird die Eingabe abgebrochen bleibt die Datenbank unverändert.

5 Bestellungen

5.1 Lieferdatum in Bestellpositionen

Um einer Bestellposition einen tagesgenauen Liefertermin hinterlegen zu können, wurde die Bestellpositionsdatei um das Feld "Liefertermin (Datum)" erweitert. Das bestehende Feld „Liefer-Kalenderwoche“ wird weiterhin unterstützt.

Der Liefertermin kann in der Eingabemaske der Bestellposition geändert werden. Bei Eingabe des Lieferdatums wird in das Feld Liefer-Kalenderwoche die zugehörige Kalenderwoche hinterlegt.

Bei der Eingabe einer Liefer-Kalenderwoche wird als Lieferdatum der erste Wochentag (Montag) der entsprechenden Kalenderwoche eingetragen.

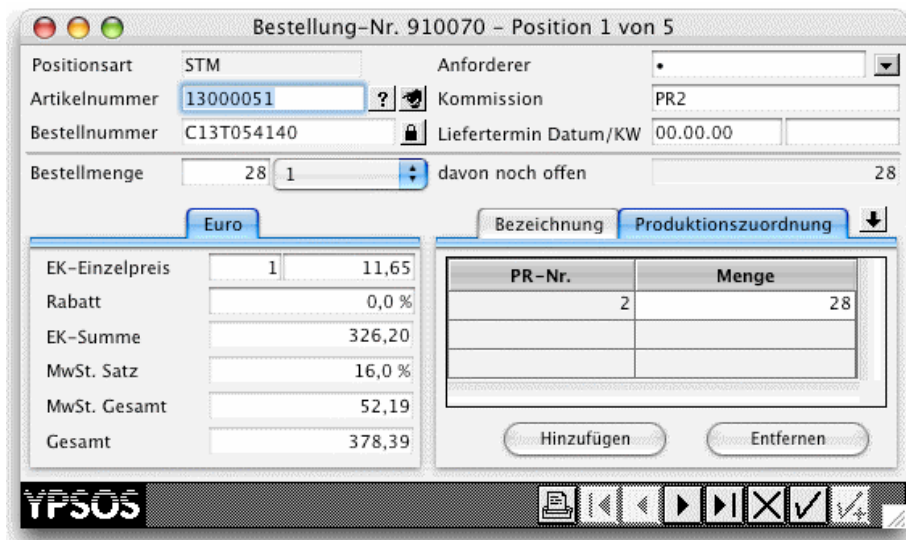
Der Druck von Bestellformularen wurde um die neue Positionsspalte "Liefertermin (Datum)" erweitert. Position, Spaltentitel und Anzeige sind wie bei der Spalte "Liefer-Kalenderwoche" frei konfigurierbar.

Beim Erzeugen von Bestellpositionen für Produktionsaufträge aus der Liste der notwendigen Bestellungen wird als Liefertermin (Datum) das aktuelle Datum plus die im Artikel hinterlegte Lieferzeit (Tage) eingetragen. Liegt im Zeitraum zwischen dem aktuellen Datum und dem Liefertermin ein Wochenende, wird die Lieferzeit um die Anzahl der Wochentage "Samstag" und "Sonntag" erhöht.

5.2 Zuordnung PR-Auftragspositionen

YPSOS Bestellpositionen können mehrere Verbrauchspositionen aus Produktionsaufträgen zugeordnet werden, wenn diese auf das gleiche Artikelbestandskonto verweisen. Werden Bestellungen aus der Liste der notwendigen Bestellungen für Produktionsaufträge erzeugt, erfolgt die Zuordnung zu den Produktionsverbrauchspositionen automatisch. Bei manuell angelegten Bestellungen können Produktionsverbrauchspositionen nachträglich in der Bestellpositionseingabemaske zugeordnet werden.

Öffnen Sie dazu die entsprechende Bestellposition und klicken Sie auf den Reiter „Produktionszuordnung“.



Bestellung-Nr. 910070 - Position 1 von 5

Positionsart: STM Anforderer: [Dropdown]

Artikelnummer: 13000051 Kommission: PR2

Bestellnummer: C13T054140 Liefertermin Datum/KW: 00.00.00

Bestellmenge: 28 1 davon noch offen: 28

| Euro | |
|----------------|---------|
| EK-Einzelpreis | 1 11,65 |
| Rabatt | 0,0 % |
| EK-Summe | 326,20 |
| MwSt. Satz | 16,0 % |
| MwSt. Gesamt | 52,19 |
| Gesamt | 378,39 |

| PR-Nr. | Menge |
|--------|-------|
| 2 | 28 |

Hinzufügen Entfernen

Jetzt können Sie sich mit der Schaltfläche „Hinzufügen“ eine Liste aller offenen Produktionsverbrauchspositionen des Artikelbestandskontos anzeigen lassen. Wählen Sie eine Verbrauchsposition aus und bestätigen Sie die Liste. Passen Sie jetzt gegebenenfalls die für den Produktionsauftrag zu reservierende Menge in der Spalte „Menge“ an. Beim Verbuchen eines Bestellzugangs für die Bestellposition wird die Zugangsmenge entsprechend der hinterlegten Menge für die verknüpften Produktionsverbrauchspositionen reserviert. Ist die eingebuchte Menge geringer als die benötigte Menge, wird für die letzten Positionen eine entsprechend geringere Menge oder gar keine Menge reserviert. Um schnell alle Produktionsaufträge ermittel zu können, die von einer Bestellung abhängen, wurde das „Zeigen“-Menü um den Punkt „Produktionsaufträge“ erweitert. Ebenso wurde das „Zeigen“-Menü der Produktionsauftragsliste um den Punkt „Bestellungen“ erweitert.

6 Produktionsaufträge

In der Eingabemaske für teilverbuchte Produktionsaufträge oder Produktionsaufträge mit reservierten Mengen wird die Liste der Verbrauchsartikel um die Spalte "zu reservierende Menge" erweitert. In diese Spalte kann eine Menge eingegeben werden, die beim Bestätigen der Eingabemaske für den Produktionsauftrag reserviert wird. Eine eventuell bereits reservierte Menge wird dabei entsprechend erhöht. Bei Eingabe einer negativen Menge wird diese von der bereits reservierten Menge abgezogen und wieder im Lager freigegeben. Als negative Menge kann maximal die bereits reservierte Menge eingegeben werden.

7 Stücklisten

Die Stücklistentabelle wurde um die Felder "geprüft" und "Datum geprüft" und "geprüft von Mitarbeiter" erweitert.

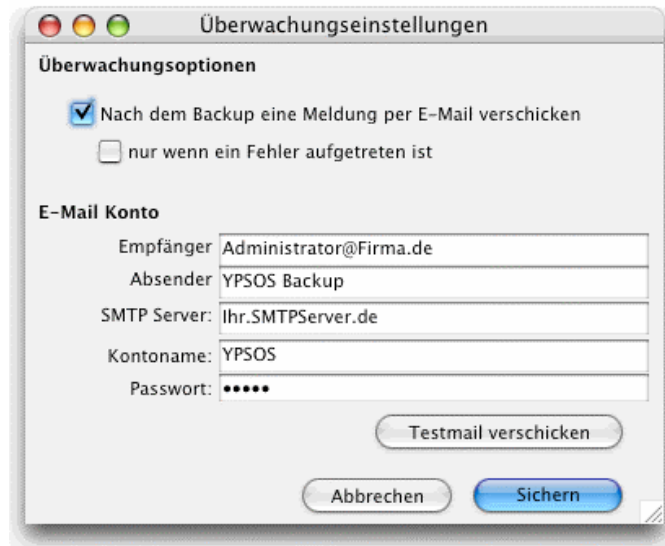
Die drei Felder sind in der Stücklisteneingabemaske auf der Seite "Optionen" einsehbar. Das Feld "geprüft" wird als Checkbox angezeigt, die durch einen Klick markiert werden kann. Beim Markieren wird das aktuelle Datum und der angemeldete Mitarbeiter in den Feldern "Datum geprüft" und "geprüft von Mitarbeiter" übernommen. Wird die Markierung entfernt, werden beide Felder gelöscht. Die Felder "Datum geprüft" und "geprüft von Mitarbeiter" sind nicht direkt änderbar.

8 Allgemeine Programmänderungen

8.1 Meldung des Backup-Status per E-Mail

Zur Überwachung des in YPSOS integrierten Backup-Programms kann nach einem Backup der Status per E-Mail an einen oder mehrere Empfänger verschickt werden.

Melden Sie sich dazu als Verwalter an YPSOS an und öffnen Sie im Modul „30-Einstellungen“->„Programmeinstellungen“->„Datenbank“ den Punkt „Überwachungseinstellungen“. Geben Sie im folgenden Dialog dann den Empfänger und ein E-Mailkonto an, über welches die Statusmail verschickt werden soll. Soll der Versand an mehrere Empfänger erfolgen, müssen diese durch ein Komma getrennt werden.



Sie können optional nur eine Meldung verschicken, wenn bei der Backupdurchführung ein Fehler aufgetreten ist.

Mit der Schaltfläche „Testmail verschicken“ können Sie eine kurze Mail an den hinterlegten Empfänger verschicken, um sicherzustellen dass die Empfängeradresse und die Kontendaten korrekt hinterlegt wurden. Beachten Sie jedoch dabei, dass die Testmail von dem Rechner verschickt wird, an dem die Eingabemaske geöffnet ist, also normalerweise ein Arbeitsplatzrechner. Die Backup-Statusmeldung wird jedoch vom Serverrechner direkt verschickt. Stellen Sie daher sicher, dass auf dem Serverrechner der Zugriff zum SMTP-Server möglich ist und nicht, z. B. durch eine Firewall, blockiert wird.

8.2 Anwenderkonfigurierbare Bildschirmlisten

Die YPSOS-Bildschirmlisten wurden völlig neu entwickelt. Dadurch stehen dem Anwender folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

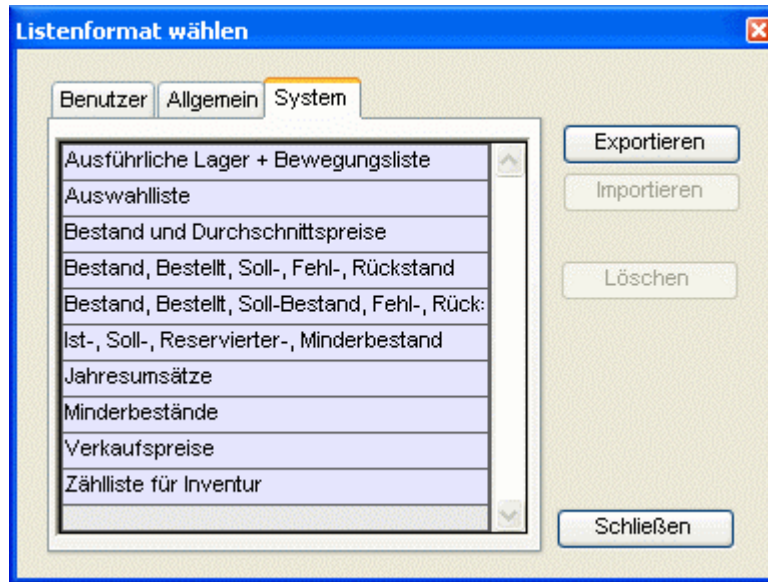
- Durch einen Klick mit der rechten Maustaste (Ctrl-Maustaste bei MacOS) auf eine Listenzeile wird ein Kontext-Menü mit den in der Liste zur Verfügung stehenden Befehlen aufgerufen.
- Die Spaltenbreiten sind vom Mitarbeiter durch Ziehen mit der Maus änderbar und können optional an die Fenstergröße automatisch angepasst werden.
- Reihenfolge der Spalten kann durch Ziehen mit der Maus verändert werden
- Schriftart, Schriftgröße und Spaltenfarben können für einzelne Spalten, einzelne Listen oder Darstellungsthemen einfach geändert werden
- Sortieren von Listen ist durch einen Klick in die Kopfzeile möglich
- Spalten können einfach hinzugefügt oder entfernt werden
- Die Spaltentitel sind änderbar
- In den Spalten können Felder von Datenbanken oder auch über Formeln berechnete Werte angezeigt werden
- Selbst erstellte oder geänderte Listenformate können gesichert und anderen Mitarbeitern zur Verfügung gestellt werden
- Die Zeilen einer Liste können kopiert und in ein anderes Programm (z.B. MS-Excel oder MS-Word) eingesetzt werden

8.2.1 Listenformat wechseln

Der Wechsel zwischen verschiedenen Listenformaten erfolgt in einer bereits geöffneten Liste im Menü „Format“ unter dem Punkt „Wechseln“.



Es erscheint ein Dialog, in welchem alle hinterlegten Formate für die aktuelle Tabelle angezeigt werden.



Der Dialog ist in die drei Reiter „Benutzer“, „Allgemein“ und „System“ unterteilt. Unter dem Reiter „Benutzer“ erscheinen alle selbst erstellten privaten, nur für den angemeldeten Mitarbeiter sichtbaren Formate. Unter dem Reiter „Allgemein“ befinden sich alle Formate, die von Mitarbeitern erstellt und für alle Mitarbeiter freigegeben wurden. Unter dem Reiter „System“ befinden sich alle fest im YPSOS-Programm hinterlegten Formate. Das Erzeugen von privaten und allgemeinen Formaten ist in den folgenden Kapiteln beschrieben. Die System-Formate sind nach Vorlage der früheren Listenformate fest in YPSOS einprogrammiert und können auch nicht gelöscht werden.

Zum Wechseln eines Formats muss der entsprechende Eintrag angeklickt werden. Die Liste ändert sich dabei sofort.

Im Auswahldialog können die Formate auch in eine Datei exportiert werden. Dies kann beispielsweise sinnvoll sein, um selbst erstellte Formate von einer YPSOS-Installation auf eine andere zu übertragen.

Wählen Sie dazu das entsprechende Listenformat aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Exportieren“.

Geben Sie jetzt einen Namen für die zu erstellende Exportdatei an und bestätigen Sie den Dialog.

Öffnen Sie auf dem Zielsystem eine Liste der gleichen Tabelle und öffnen Sie den Auswahldialog für die Listenformate. Wechseln Sie auf einen der beiden Reiter „Benutzer“ oder „Allgemein“, je nachdem ob das importierte Format nur Ihnen oder allen Mitarbeitern zur Verfügung stehen soll. Klicken Sie jetzt auf die Schaltfläche „Importieren“ und wählen Sie die zuvor exportierte Datei aus.

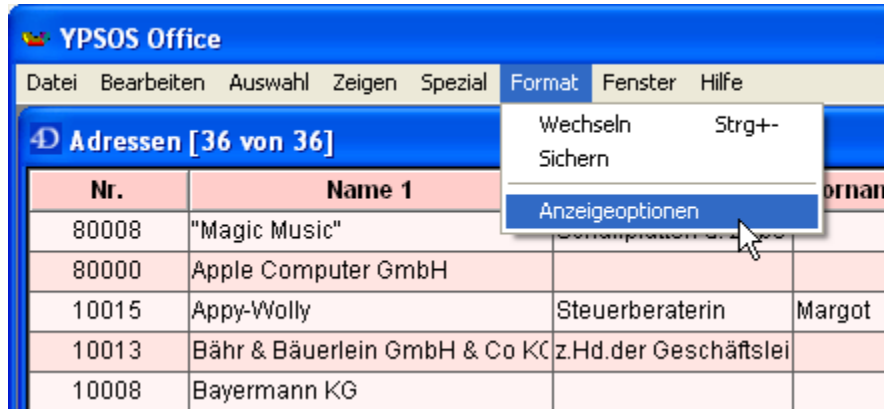
Das neu importierte Format erhält den Namen der Importdatei. Wollen Sie den Namen ändern, machen Sie einen Doppelklick auf den Eintrag und überschreiben Sie den Namen.


Bitte beachten Sie, dass beim Import eine Liste der gleichen Tabelle wie beim Export geöffnet ist, importieren Sie also beispielsweise kein Format einer Artikelliste in eine Adressenliste. Dies führt meist zu einer leeren Liste oder zu willkürlich angezeigten Daten.

Listenformate unter den Reitern „Benutzer“ und „Allgemein“ können mit der Schaltfläche „Löschen“ endgültig gelöscht werden. Der Löschvorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

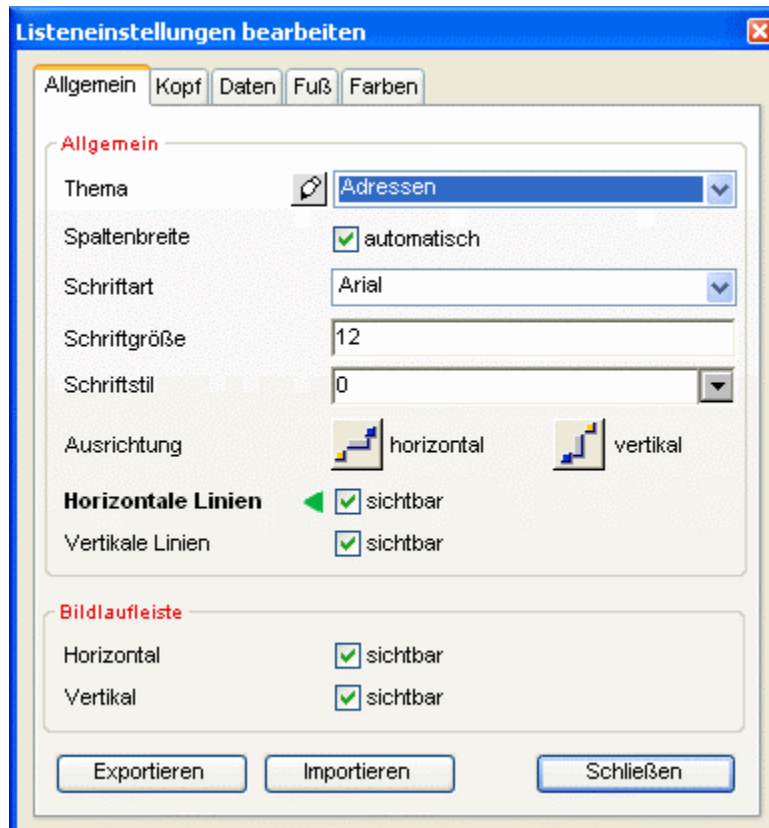
8.2.2 Anzeigeeoptionen

Unter dem Punkt Anzeigeeoptionen werden die Einstellungen getroffen, die für die ganze Liste gelten.




Die Eingabemaske der Anzeigeeoptionen ist in die vier Reiter „Allgemein“, „Kopf“, „Fuß“ und „Farben“ unterteilt. Bei Auswahl eines Themas (siehe Kapitel 8.2.2.1 Themen) werden die Einstellungen des Themas sofort übernommen. Bei Änderung einer Einstellung wird vor der Einstellung ein grünes Dreieck  angezeigt. Einstellungen denen das grüne Dreieck vorangestellt ist werden bei Auswahl eines Themas nicht mit den Themeneinstellungen überschrieben. Zum Zurücksetzen solcher Einstellungen auf die im gewählten Thema hinterlegten Werte, muss das grüne Dreieck angeklickt werden.

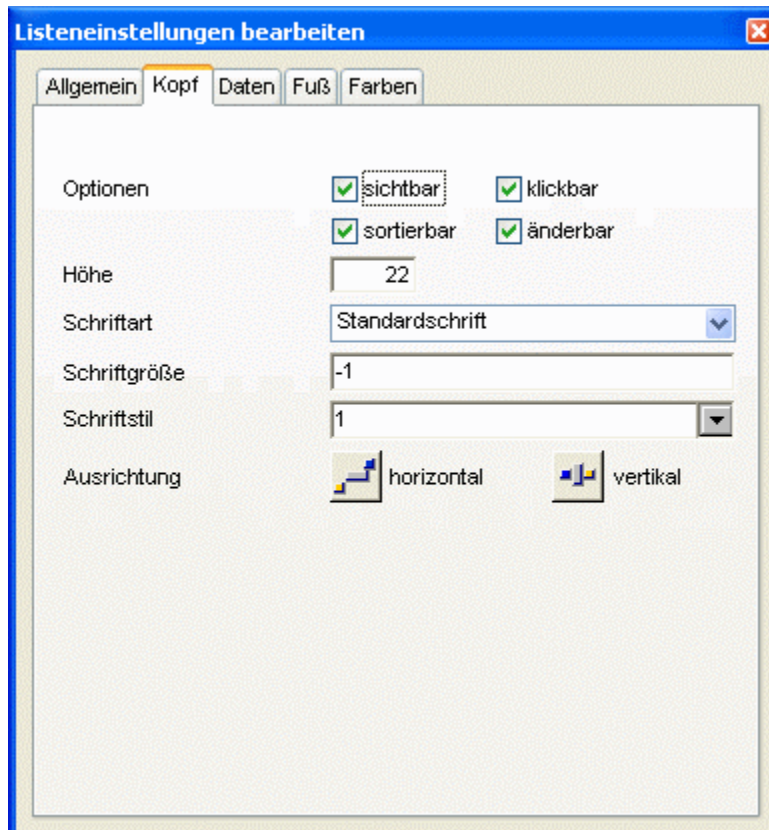
Unter dem ersten Reiter „Allgemein“ werden Einstellungen getroffen, die für alle Listenbereiche gelten:




- **Thema** hier kann ein bestehendes Thema für die Liste ausgewählt werden. Durch Anklicken des Bleistiftsymbols vor dem gewählten Thema wird die Bearbeitung der Themen gestartet. Weitere Informationen zu den Themen finden Sie im Kapitel 8.2.2.1 Themen.
- **Spaltenbreite** bei aktivierter Option „automatisch“ wird die Breite von Spalten mit der Einstellung „automatische Anpassung“ proportional zur Fenstergröße der Bildschirmliste angepasst.
- **Schriftart, Schriftgröße, Schriftstil**
Angabe der Standardschrifteigenschaften der Liste
- **Ausrichtung** hier wird die horizontale bzw. vertikale Ausrichtung der Werte in einer Listenzelle angegeben.

Bei Auswahl des Symbols  wird die „natürliche“ Ausrichtung verwendet (Text linksbündig, Zahl rechtsbündig, Datum zentriert).
- **Horizontale / Vertikale Linien**
hier wird angegeben, ob zwischen den Listenzeilen und Listenspalten dünne schwarze Trennlinien gezeichnet werden.
- **Bildlaufleiste Horizontal/Vertikal**
hier kann eingestellt werden, ob die horizontalen bzw. vertikalen Bildlaufleisten („Scrollbars“) angezeigt werden sollen.

Unter dem Reiter „Kopf“ werden Einstellungen getroffen, die für den Kopfbereich der Liste gelten. Mit den hier getroffenen Einstellungen können die Einstellungen unter dem Reiter „Allgemein“ überschrieben werden.



- **Optionen „sichtbar“**
die Kopfzeile ist nur sichtbar, wenn diese Option aktiviert ist. Diese Option überschreibt die Einstellungen in den einzelnen Spalten.
- **Optionen „klickbar“**
wird diese Option nicht aktiviert, hat ein Klick auf die Kopfzeile keine Auswirkung, d.h. die Spalten können weder sortiert noch verschoben werden. Falls nicht aktiv, überschreibt diese Option die Einstellungen in den einzelnen Spalten.

- **Option „sortierbar“**
ist diese Option nicht aktiviert, bewirkt ein Klick in die Kopfzeile einer Spalte keine Sortierung. Falls nicht aktiv, überschreibt diese Option die Einstellungen in den einzelnen Spalten.
- **Option „änderbar“**
mit dieser option wird festgelegt, ob die Spaltenbreiten in der Liste vom Mitarbeiter geändert werden kann. Falls nicht aktiv, überschreibt diese Option die Einstellungen in den einzelnen Spalten.
- **Höhe** hier wird die Höhe einer Kopfzeile in Pixeln angegeben.
- **Schriftart** hier wird entweder eine Schriftart oder der Wert „Standartschrift“ ausgewählt. Bei Auswahl der „Standartschrift“ wird die unter dem Reiter „Allgemein“ hinterlegte Schriftart verwendet.
- **Schriftgröße** hier wird entweder eine Schriftgröße in Punkt angegeben oder der Wert „-1“. Bei Angabe von „-1“ wird die unter dem Reiter „Allgemein“ hinterlegte Schriftgröße verwendet.
- **Schriftstil** hier kann über ein PopUp der Schriftstil der Kopfzeile ausgewählt werden. Bei Auswahl von „Standard“ wird der unter dem Reiter „Allgemein“ hinterlegte Schriftstil verwendet.
- **Ausrichtung** hier kann die Ausrichtung der Spaltentitel angegeben werden. Bei Auswahl des Symbols  wird die unter dem Reiter „Allgemein“ hinterlegte Ausrichtung verwendet.

Die Einstellungen unter den Reitern „Daten“ und „Fuß“ entsprechen den Einstellungen unter dem Reiter „Kopf“

Unter dem Reiter „Farben“ werden die in der Liste verwendeten Farben festgelegt.



Die Farben können jeweils für den Kopf-, Fuß- und Datenbereich der Liste getrennt gesetzt werden. Bei den Datenzeilen wird zusätzlich noch zwischen Zeilen mit geraden und Zeilen mit ungeraden Zeilennummern sowie zwischen Zeilen mit Inhalt und Leerzeilen unterschieden.

Durch einen Doppelklick auf eine Farbfläche kann die Farbe beliebig geändert werden. Ein Farbfeld kann auch auf ein anderes Farbfeld gezogen werden, welches dann den gleichen Farbwert erhält.

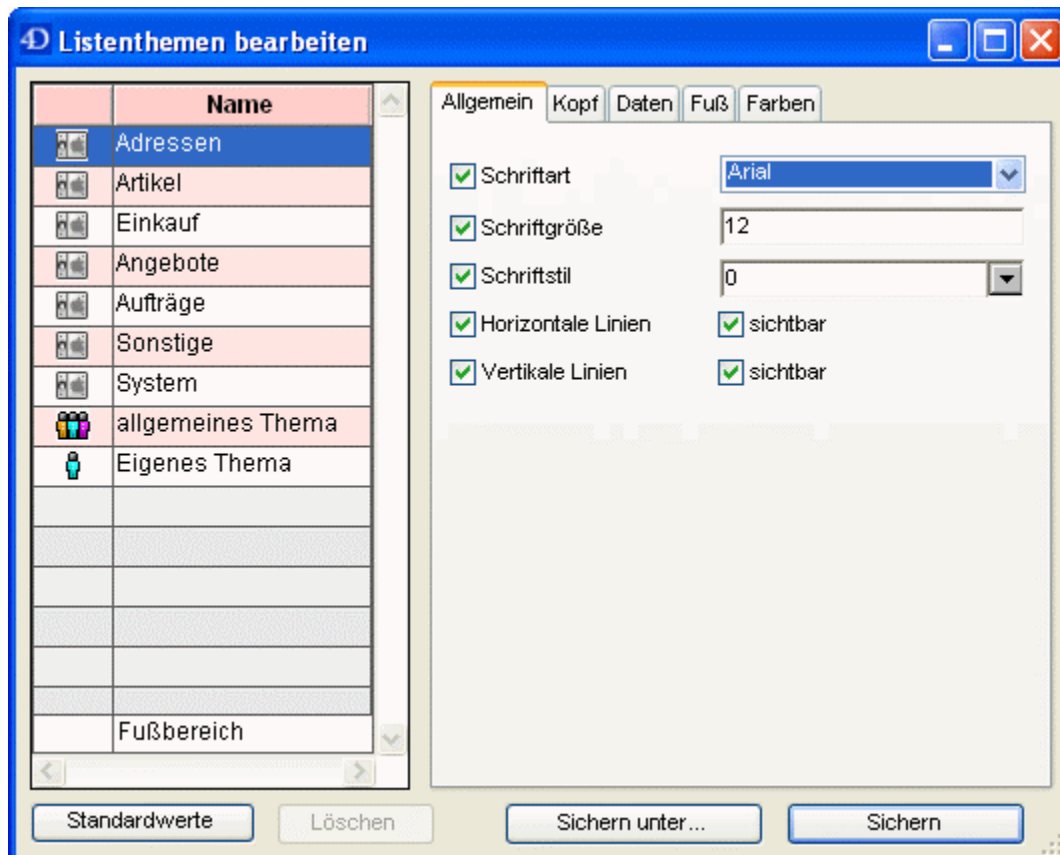
8.2.2.1 Themen




In den sogenannten Themen können die meisten Anzeigeeoptionen der Listen hinterlegt werden. Werden in einem Thema die Einstellungen geändert, werden diese Einstellungen sofort in den Listen übernommen, denen dieses Thema zugeordnet ist. Dadurch ist es möglich die Listendarstellung für Gruppen von Listen einheitlich zu gestalten, ohne jede Liste einzeln anpassen zu müssen.

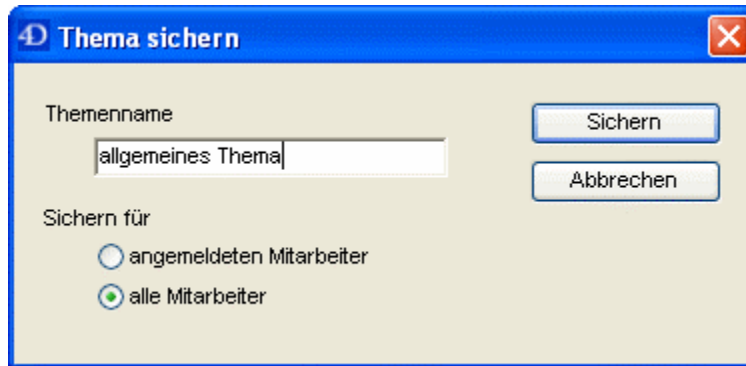
Zum Bearbeiten der Themen klicken Sie in den Anzeigeeoptionen einer Liste auf das Bleistiftsymbol vor dem gewählten Thema.



Es wird die Eingabemaske der Themen geöffnet.



Im Linken Bereich der Eingabemaske befindet sich eine Liste mit allen im System hinterlegten Themen. Die Symbole vor dem Themennamen zeigen an, ob es sich um ein Systemthema , ein für alle Mitarbeiter sichtbares Thema  oder ein privates, nur für den angemeldeten Mitarbeiter sichtbares Thema  handelt. Die Systemthemen sind fest in YPSOS hinterlegt und stehen jedem Mitarbeiter zur Verfügung. Ein Thema wird durch einen Klick auf seinen Namen zur Bearbeitung ausgewählt. Im rechten Bereich der Eingabemaske können die Einstellungen des gewählten Themas, wie in den Anzeigeeoptionen einer Liste, bearbeitet werden. Mit den Markierungen vor den einzelnen Einstellungen kann gesteuert werden, ob diese Einstellung bei Auswahl des Themas auf die Liste angewendet wird. Ist die Markierung nicht gesetzt, wirkt sich die entsprechende Einstellung in Listen nicht aus. Durch einen Klick auf die Schaltfläche „Sichern“ werden die Einstellungen für das gewählte Thema gesichert. War das gewählte Thema ein Systemthema, wird dieses in ein privates, nur für den angemeldeten Mitarbeiter sichtbares Thema umgewandelt. Für alle anderen Mitarbeiter bleiben die Systemthemen unverändert. Beim Löschen eines solchen „privaten Systemthemas“, wird das ursprüngliche Systemthema wieder geladen. Zum Sichern des geänderten Themas als neues Thema muss auf die Schaltfläche „Sichern unter...“ geklickt werden. Im folgenden Dialog kann der Name für das Neue Thema eingetragen werden und festgelegt werden, ob das Thema allen Mitarbeitern zur Verfügung stehen soll oder ob es sich um ein privates Thema nur für den angemeldeten Mitarbeiter handelt.



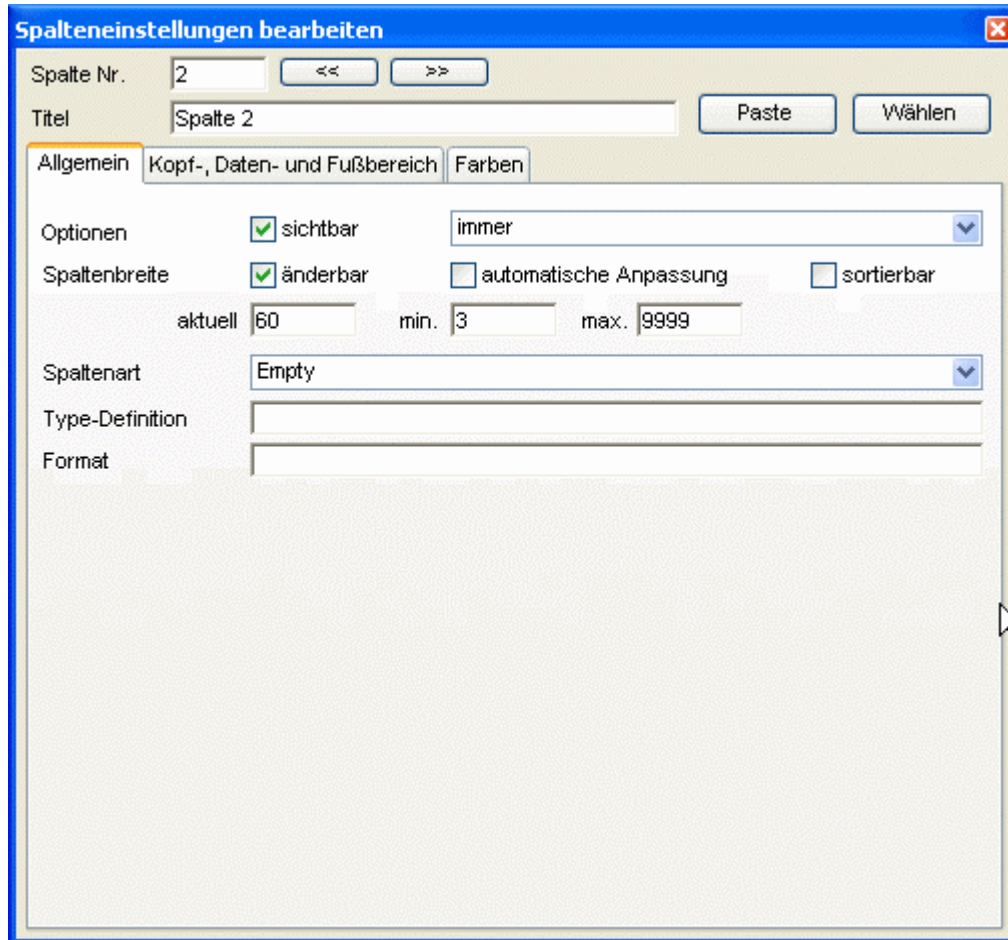
8.2.3 Spalten einfügen, löschen und bearbeiten

Beim Klick mit der rechten Maustaste auf einen Spaltenkopf klappt ein Menü auf, in welchem die angeklickte Spalte bearbeitet oder gelöscht werden kann oder auch vor oder hinter der angeklickten Spalte eine neue Spalte eingefügt werden kann.



Bei Aufruf des Punktes „Spalte bearbeiten“ wird ein Eingabefenster geöffnet, in welchem alle konfigurierbaren Spaltenparameter geändert werden können. Parameteränderungen werden sofort in der Liste angezeigt. Im oberen Bereich wird die Nummer der aktuellen Spalte und der Spaltentitel angezeigt. Durch Eingabe einer gültigen Spaltennummer oder durch Anklicken der Blätterpeile neben der Spaltennummer wird die aktuelle Spalte gewechselt. Der Spaltentitel ist frei eingebbar. Der untere Bereich ist in drei Reiter gruppiert, „Allgemein“, „Kopf-, Daten- und Fußbereich“ und „Farben“.

8.2.3.1 Allgemein



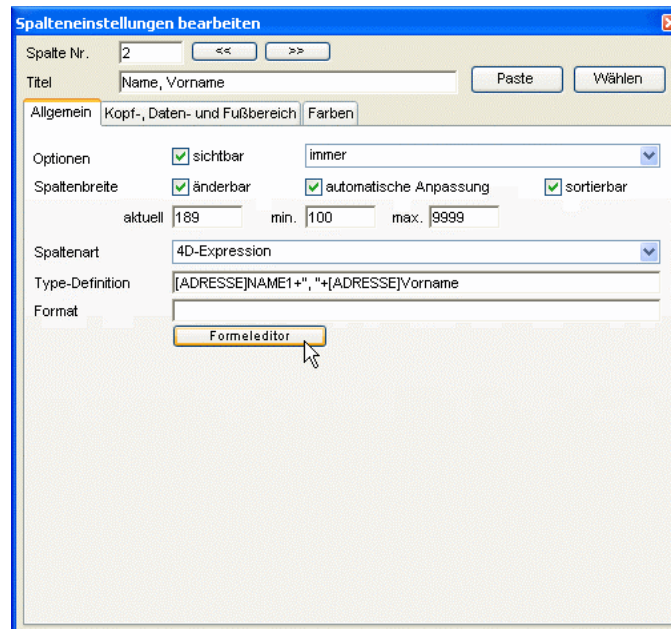
Unter dem ersten Reiter „Allgemein“ werden Eigenschaften die für alle Bereiche der Spalte gelten sowie der Spalteninhalt festgelegt.

- **sichtbar** mit dieser Option kann die Spalte sichtbar oder unsichtbar gemacht werden. Unsichtbare Spalten können z. B. sinnvoll sein, wenn in Ihnen Berechnungen durchgeführt werden, deren Ergebnisse erst in weiter rechts stehenden Spalten angezeigt werden. Ist die Option „sichtbar“ aktiviert, kann mit dem danebenstehenden Popup noch eingeschränkt werden, ob die Spalte für alle Mitarbeiter, nur Mitarbeiter mit der Berechtigung Einkaufspreise einzusehen oder nur für Mitarbeiter mit Verwalterrechten sichtbar ist.
- **Spaltenbreite**
 - **änderbar** Spaltenbreite kann vom Mitarbeiter geändert werden
 - **automatische Anpassung** Bei Änderung der Fenstergröße wird die Spaltenbreite automatisch an die neue Fensterbreite angepasst (nur wenn die Option „Spaltenbreite automatisch“ in den Anzeigeeoptionen aktiviert ist).
 - **sortierbar** Durch Anklicken des Spaltentitels kann die Liste nach der Spalte sortiert werden.
 - **aktuell** aktuelle Breite der Spalte in Pixel

- **min.** mindestbreite der Spalte in Pixel. Die Spalte kann vom Mitarbeiter nicht kleiner gemacht werden als der hier angegebene Wert. Die Mindestbreite gilt auch bei der automatischen Anpassung.
- **max.** maximale Breite der Spalte in Pixel. Die Spalte kann vom Mitarbeiter nicht breiter gemacht werden als der hier angegebene Wert. Die Maximalbreite gilt auch bei der automatischen Anpassung.
- **Spaltenart** hier wird angegeben, wie die Spaltendaten ermittelt werden. In YPSOS gibt es sieben verschiedene Arten von Spalten:
 - **Empty** der Spalteninhalt ist leer
 - **Line-Counter** es wird eine fortlaufende Zeilennummer ausgegeben
 - **4D-Array** es werden YPSOS-interne Arrayvariablen ausgegeben. Diese Einstellung sollte nur nach Rücksprache mit Eberle-Software verwendet werden
 - **4D-Variable** es werden YPSOS-interne Variablen ausgegeben. Diese Einstellung sollte nur nach Rücksprache mit Eberle-Software verwendet werden.
 - **4D-Expression**

in Spalten der Art 4D-Expression können Formeln mit Befehlen der Datenbankprogrammiersprache eingegeben werden. Die Formeln können entweder direkt in das Feld „Type-Definition“ eingetippt werden oder mit Hilfe des YPSOS-Formeleditors durch Anklicken der Schaltfläche „Formeleditor“ (nur sichtbar bei Spalten vom Typ „4D-Expression“).

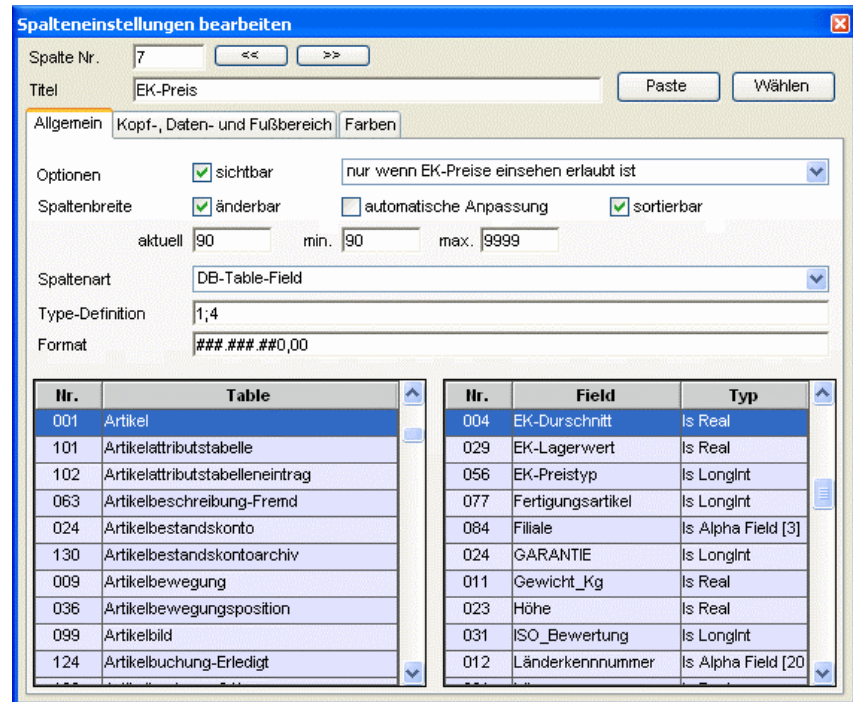
WICHTIGER HINWEIS:
Stellen Sie sicher, dass die Formel nicht die aktuelle Auswahl der in der Liste angezeigten Tabelle verändert, da dies Probleme bei der Anzeige der Datensätze in der Liste verursacht.



- **DB-Table-Field**

mit der Spaltenart „DB-Table-Field“ können Datenbankfelder angezeigt werden. Die Auswahl des anzuzeigenden Feldes erfolgt entweder durch direkte Eingabe der durch ein Semikolon getrennten Tabellen- und Feldnummer oder durch Anklicken der Tabelle und des Feldes der im unteren Bereich angezeigten Listen. Es sollten nur Felder der Tabelle ausgewählt werden, für die die Liste erstellt wurde. Zur Anzeige eines Feldes einer anderen Tabelle sollte die Spaltenart „DB-Table-Field-Linked“

verwendet werden.



▪ **DB-Table-Field-Linked**

mit dieser Spaltenart können Felder von Tabellen angezeigt werden, die über ein Feld mit der Tabelle der Liste verknüpft sind. Wollen Sie beispielsweise in der Liste der Ansprechpartner das Feld „Name 1“ aus der zugehörigen Adresse anzeigen, erfolgt dies mit der Spaltenart „DB-Table-Field-Linked“.

Bei dieser Spaltenart werden im unteren Bereich der Eingabemaske vier Listen angezeigt. In der linken oberen Liste werden die Ursprungsfelder eingetragen, in der rechten Liste die damit verknüpften Felder. Das letzte Feld der rechten Liste ist das Feld, welches in der Spalte angezeigt wird. Die beiden unteren Listen zeigen die verfügbaren Tabellen bzw. Felder an.

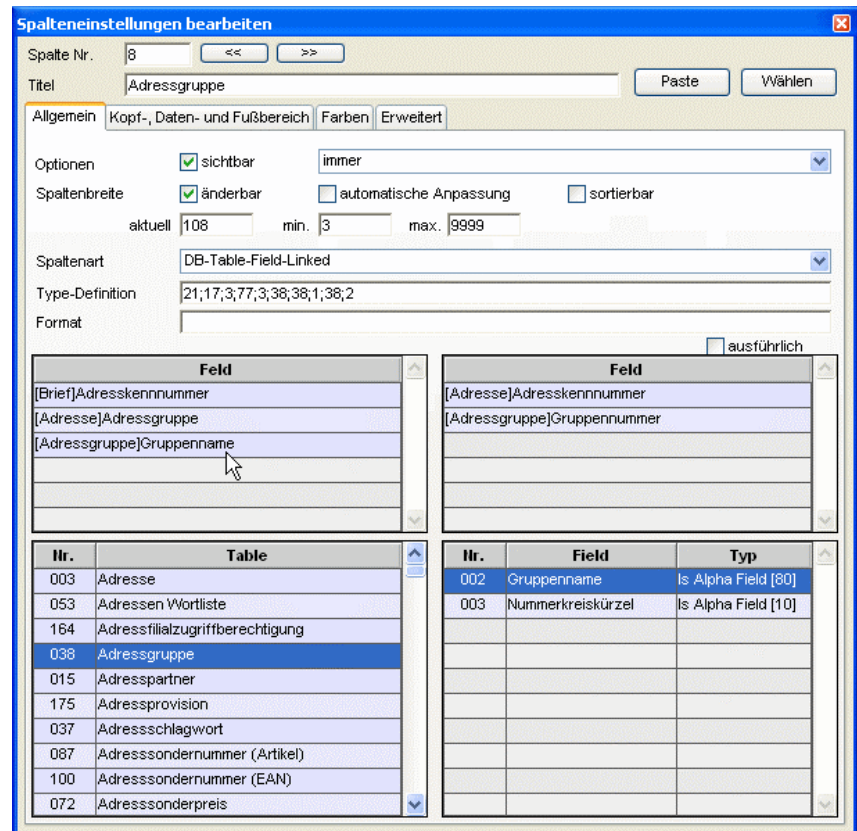
Zur Verdeutlichung wird im folgenden Beispiel die Liste der Briefe um die Spalte „Adressgruppenname“ erweitert. Dazu müssen Sie wissen, dass der Name der Adressgruppe in der Tabelle [Adressgruppe] hinterlegt ist. Die Adressgruppe ist über die Adressgruppennummer mit der Tabelle [Adresse] verknüpft, die wiederum über die Adresskennnummer mit der Brieftabelle verknüpft ist. Gehen Sie jetzt wie folgt vor:

Öffnen Sie die eine Liste von Briefen. Fügen Sie an einer beliebigen Stelle der Liste eine neue Spalte ein. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste (Ctrl-Maustaste bei MacOS) auf den Spaltentitel der Spalte, vor oder nach welcher die Adressgruppe angezeigt werden soll, und wählen Sie den entsprechenden Befehl aus. Es öffnet sich die Eingabemaske zum Bearbeiten der neuen Spalte.

Tragen Sie im Titelfeld den Titel „Adressgruppenname“ ein. Stellen Sie jetzt die Spaltenart auf „DB-Table-Field-Linked“ ein. Jetzt werden in der Eingabemaske die vier oben beschriebenen Listen angezeigt. In der Liste mit den Ursprungsfeldern befindet sich das Feld [Brief]Briefnummer.

Dieses Feld wird nicht benötigt, klicken Sie es also mit der Maus an und ziehen Sie es zurück in die Feldliste rechts unten. Klicken Sie jetzt in der Feldliste auf das Feld 017 „Adresskennnummer“ und ziehen Sie es in die Liste der Ursprungsfelder. Klicken Sie jetzt in der Liste der Tabellen links

unten auf die Tabelle 003 „Adresse“. In der Feldliste rechts werden jetzt die Felder der Adresstabelle angezeigt. Ziehen Sie von dort das Feld 077 „Adresskennnummer“ in die Liste der verknüpften Felder rechts oben. Ziehen Sie jetzt das Feld mit der Nummer 038 „Adressgruppe“ in die Liste der Ursprungsfelder links oben. Klicken Sie jetzt in der Liste der Tabellen rechts unten auf die Tabelle 038 „Adressgruppe“ um in der linken unteren Liste die Feldnamen der Adressgruppentabelle angezeigt zu bekommen. Ziehen Sie jetzt das Feld 001 „Gruppennummer“ nach links oben in die Liste der verknüpften Felder. Als letztes müssen Sie jetzt noch das Feld 002 „Gruppenname“ nach links oben in die Liste der Ursprungsfelder ziehen.



Schließen Sie die Eingabemaske. In der Briefliste wird jetzt zu jedem Brief der Name der Adressgruppe des Briefempfängers angezeigt. Wenn Sie wollen können Sie die bearbeitete Liste, wie in Kapitel 8.2.3.2 beschrieben, sichern.

- **Type-Definition** in diesem Feld werden bei Spalten der Art „4D-Expression“ die Formeln, bei Spalten der Arten „DB-Table-Field“ und DB-Table-Field-Linked“ die Tabellen und Feldnummern eingetragen.
- **Format** hier kann ein Ausgabeformat angegeben werden. Für die Anzeige von Zahlen sind die wichtigsten Platzhalter in der folgenden Tabelle aufgeführt:

| Platzhalter | Auswirkungen auf führende oder schließende Nullen |
|-------------|---|
| # | Zeigt nichts an |

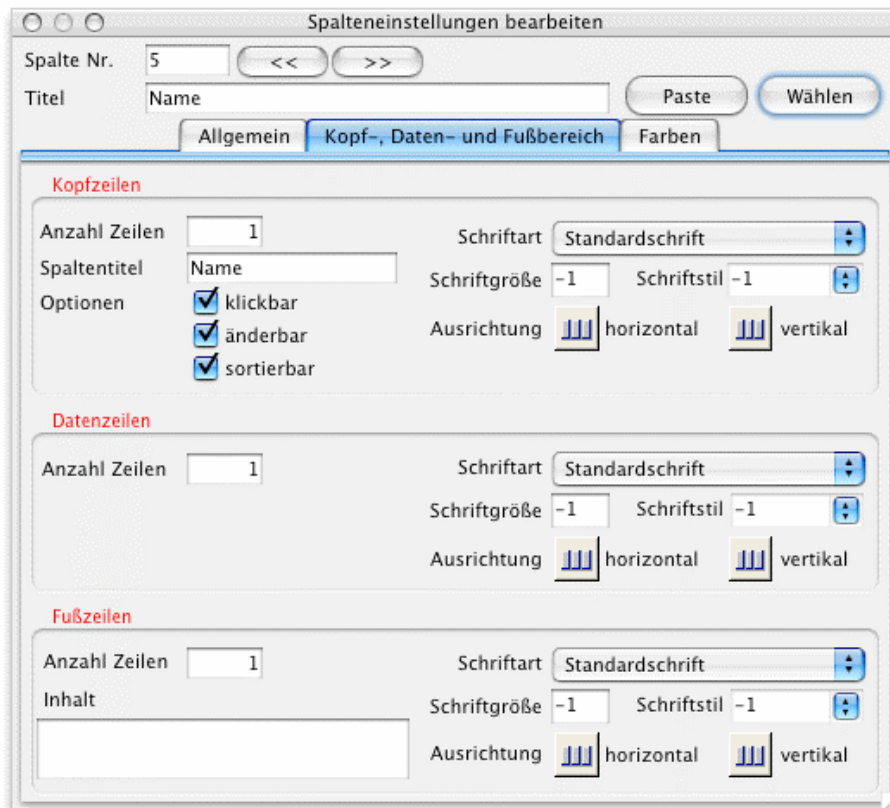
| | |
|---|--------------------------|
| 0 | Zeigt 0 an |
| ^ | Zeigt ein Leerzeichen an |
| * | Zeigt ein Sternchen |

Beispiel

Das Format „###.###.##0,00 EU“ angewendet auf die Zahl „123456,7“ wird als „123.456,70 EU“ angezeigt.

Eine vollständige Auflistung der möglichen Formatangaben finden Sie im 4D Designhandbuch unter Kapitel 6.

8.2.3.2 Kopf-, Daten- und Fußbereich




Unter diesem Reiter können nach Kopf-, Daten- und Fußzeilen getrennt verschiedene Einstellungen getroffen werden.

Für alle Bereiche können die Anzahl der angezeigten Zeilen sowie die Schriftparameter eingestellt werden.

- **Anzahl Zeilen** für den Bereich werden maximal die angegebene Anzahl von Zeilen zur Ausgabe des Feldinhaltes verwendet. Beinhaltet ein Feld mehr Zeichen, werden diese abgeschnitten.
- **Schriftart** hier kann eine beliebige im System installierte Schriftart ausgewählt werden. Bei Auswahl des Punktes „Standardschrift“ wird die in den Anzeigeeoptionen hinterlegte Schrift verwendet.
- **Schriftgröße** hier wird die Schriftgröße in Punkten angegeben. Bei Angabe einer Schriftgröße von „-1“ wird die in den Anzeigeeoptionen hinterlegte Größe verwendet.
- **Schriftstil** hier kann der Schriftstil durch Anklicken des Popups ausgewählt werden. Dabei können mehrere Stile (Fett, Kursiv, Unterstrichen) kombiniert werden. Die wiederholte Auswahl eines Schriftstils entfernt diesen wieder. Bei Auswahl des Eintrags „Normal“ werden alle anderen Schriftstile zurückgesetzt. Bei Auswahl des Eintrags „Standard“ wird der in den Anzeigeeoptionen hinterlegte Schriftstil verwendet.

- **Ausrichtung horizontal/vertikal**

hier kann die Ausrichtung des angezeigten Elementes in der Spaltenzelle angegeben werden. Bei Auswahl des Symbols  wird die in den Anzeigeeoptionen hinterlegte Ausrichtung verwendet.

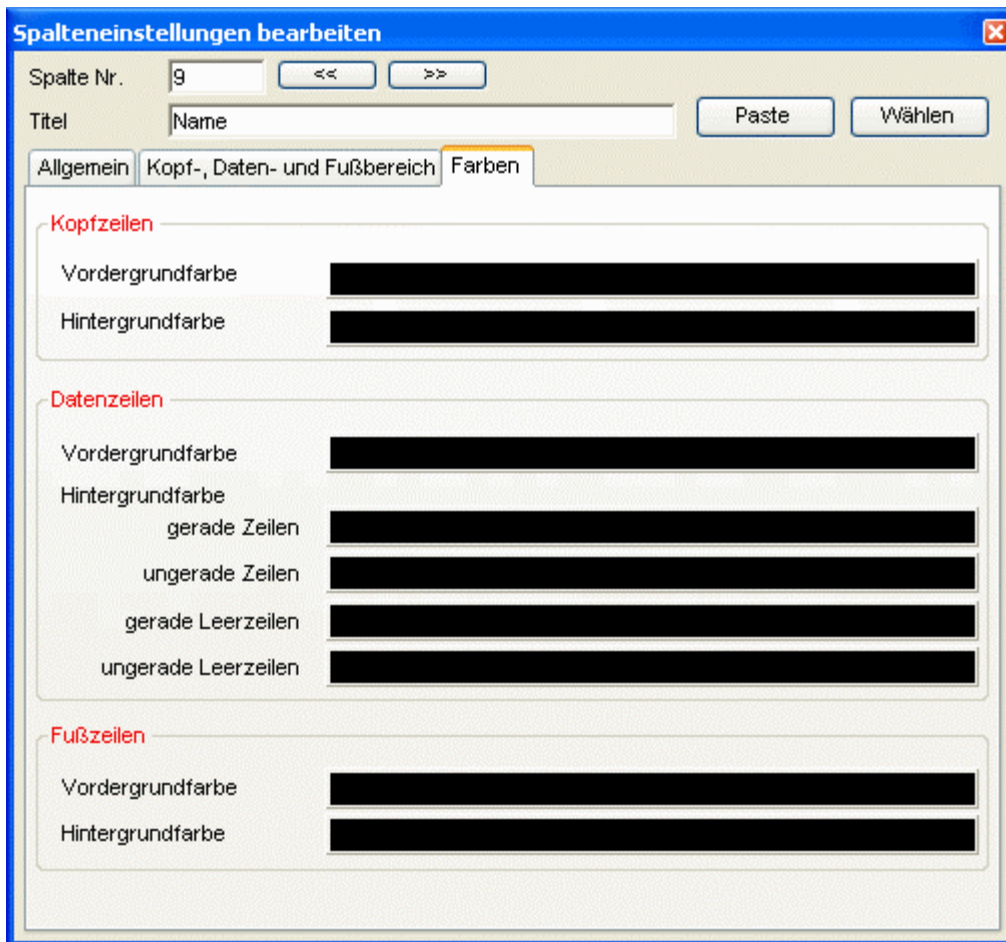
Weitere Optionen nur für Kopfzeilen:

- **klickbar** wenn nicht aktiv, kann der Spaltenkopf nicht angeklickt werden. Dadurch kann die Spalte weder verschoben noch sortiert werden.
- **änderbar** wenn aktiv ist die Spaltenbreite durch ziehen mit der Maus änderbar
- **sortierbar** entspricht der Option unter dem Reiter „Allgemein“

Weitere Option nur für den Fußbereich:

- **Inhalt** hier kann der Inhalt der Fußzeile angegeben werden.

8.2.3.3 Farben



Die Vorgehensweise bei der Einstellung der Farben einer Spalte erfolgt wie bei den Anzeigeeoptionen der Liste. Die Farbeinstellungen der Spalten überschreibt dabei die Einstellung in den Anzeigeeoptionen. Wird als Farbe Schwarz eingestellt (Rot, Grün und Blau haben den Wert 0), werden die Farbeinstellungen aus den Anzeigeeoptionen der Liste übernommen.

8.2.4 Listenformat sichern

YPSOS speichert beim Schließen einer Liste das aktuelle Format automatisch und verwendet es beim nächsten Öffnen einer Liste der gleichen Tabelle wieder. Beim Wechsel des Listenformats über das Format-Menü gehen Änderungen am aktuellen Format jedoch unwiderruflich verloren. Deswegen sollten Sie Listen, die Sie eventuell zu einem späteren Zeitpunkt wieder benötigen, sichern. Gesicherte Listen können auch anderen Mitarbeitern zur Verfügung gestellt werden.

Zum Sichern eines Listenformats wählen Sie im Format-Menü den Punkt „Sichern“ aus. Geben Sie dem neuen Listenformat im Sichern-Dialog einen aussagekräftigen Namen und wählen Sie aus, ob das Listenformat nur erscheinen soll, wenn Sie angemeldet sind oder ob es allen Mitarbeitern zur Verfügung stehen soll. Bestätigen Sie jetzt den Dialog.