

Horst Kirchberg

Softwareentwicklung

# HKVertrag

Version 3

Was ist HKVertrag .....	4
Allgemeine Informationen.....	5
Fehler melden.....	5
Support.....	5
Lizenzvertrag/Copyright .....	6
Haftung .....	7
Programmbeschreibung.....	8
Erster Programmstart .....	8
Programmfenster .....	9
Vertragsliste .....	10
Filter.....	11
Detaildaten .....	12
Die Symbolleiste .....	15
Home .....	15
Neuer Vertrag .....	15
Vertrag ändern .....	18
Vertrag löschen .....	18
Drucken .....	18
Exportieren .....	19
Aktualisieren .....	19
Bearbeiten von Verträgen im Mehrbenutzermodus (Benutzerverwaltung) .....	20
Optionen .....	21
Stammtabellen .....	21
Benutzerdefinierte Felder.....	22
Einstellungen .....	23
Sicherheit .....	24
Zusätzliche Schaltflächen bei Benutzerverwaltung .....	26
Zusätzliche Schaltflächen unter Home.....	26
Mein Passwort ändern .....	26
Abmelden .....	26
Neuer Reiter Verwaltung (je nach Berechtigung) .....	27
Benutzer erstellen.....	27
Benutzer ändern .....	28
Benutzer löschen .....	28
Benutzer entsperren .....	28
Benutzer sperren .....	28
Benutzer - Passwort ändern .....	28

Neues Symbol im Reiter Optionen (je nach Berechtigung).....29  
    Rechte .....29  
Hilfe .....32  
Sonstiges .....33  
    Lizenzüberschritten – Was tun? .....33  
Historie.....34

## Was ist HKVertrag

Verträge spielen im Geschäftsleben eine wichtige Rolle. In jedem Unternehmen müssen Verträge verschiedenster Art beachtet, aufbewahrt und verwaltet werden. Damit ein sinnvolles Vertragsmanagement möglich ist, bietet sich eine Software für die Vertragsverwaltung an. In einer Vertragsdatenbank werden alle Verträge erfasst. Die zusätzliche Angabe, an welcher Stelle der Originalvertrag aufbewahrt wird, erleichtert einen raschen Zugriff auf das Dokument.

Die Software HKVertrag ist speziell auf kleine und mittlere Unternehmen ausgerichtet. Schon der Ein-Mann-Betrieb muss Verträge abschließen. Mietverträge, Leasingverträge, Werksverträge, Verträge mit Service-Dienstleistern und Nutzungs-/Lizenzverträge sind nur einige Beispiele.

Das Vertragsmanagement mit HKVertrag läuft reibungslos, nachdem die relevanten Vertragsdaten in die Vertragsdatenbank eingegeben wurden.

Vertragsmanagement heißt:

- Was beinhaltet der einzelne Vertrag?
- Wer sind die Vertragspartner?
- Welche Vertragsbestandteile sind zu beachten?
- welche Zahlungen/Zahlungstermine sind einzuhalten?
- Gibt es Laufzeiten oder Verlängerungsoptionen, die berücksichtigt werden müssen?

Die durchdachte Software erleichtert das Führen des Betriebes und sorgt für Ordnung und Überblick.

Durch hinterlegen eines Lagerortes in HKVertrag ist der Originalvertrag im Bedarfsfall schnell zur Hand.

Die Software HKVertrag macht sich schnell bezahlt. Pro Arbeitsplatz kann eine Lizenz erworben werden. Damit haben die für das Vertragswesen zuständigen Mitarbeiter eine effiziente Software für die Vertragsverwaltung zur Verfügung. Ein gutes Vertragsmanagement ist für kleine und mittlere Unternehmen zeit- und kostensparend.

## Allgemeine Informationen

### Fehler melden

Haben Sie einen Fehler gefunden, so melden Sie mir diesen bitte bei der unten "Support" angegebene Adresse. Sehr hilfreich sind folgende Informationen:

- genauer Fehlerhergang (wie reproduziert man den Fehler?)
- Version und Datum von ArbZeit
- Version von Windows
- eventuell die bestehenden Datenbanken

### Support

Sollten Sie wichtige Fragen haben, oder haben Sie einen Fehler in ArbZeit gefunden, so erreichen Sie mich über folgende Adressen:

- Internet: <http://www.Kirchberg-Net.de/>
- Sie können mir natürlich auch an meine Postadresse schreiben:

Horst Kirchberg  
Softwareentwicklung  
Ruländerweg 22  
67435 Neustadt  
Deutschland

- Da ich viel unterwegs bin, bitte ich Sie mich nicht anzurufen. Verwenden Sie wenn möglich E-Mail!

## Lizenzvertrag/Copyright

### **Lizenzvertrag**

Lesen Sie die folgenden Zeilen sorgfältig durch, bevor Sie diese Software benutzen. Sollten Sie mit dem folgenden nicht einverstanden sein, so benutzen Sie dieses Programm nicht und löschen Sie es von Ihren Datenträgern.

### **Shareware-Version**

Sie haben hiermit das Recht, dieses Programm und die damit verbundenen Dateien 30 Tage lang eingehend zu testen. Sie dürfen das Programm mit den damit verbundenen Dateien beliebig weitergeben, solange Sie exakte Kopien ohne Veränderung anfertigen. Unter Veränderung verstehen wir das Weglassen von Dateien, sowie das Verändern jeglicher Art. Sie dürfen dieses Programm und seine Dokumentation keinem kommerziellen Programm beilegen, außer mit unserer schriftlichen Erlaubnis.

### **Registrierung**

Dieses Programm ist weder Freeware noch Public Domain. Eine Benutzung über die Testphase von 30 Tagen hinaus benötigt eine Registrierung.

### **Vollversion (Einzellizenz)**

Die Vollversion dieses Programms (Einzellizenz) darf nur auf einem Computer installiert werden. Die Nutzung durch mehrere Personen auf mehreren Computern gleichzeitig erfordert zusätzliche Lizenzen.

### **Zusatzlizenzen (Mehrfachlizenzen)**

Zusätzliche Lizenzen erlauben es dem Lizenznehmer, in seiner Institution, Firma oder Schule das Programm auf mehreren Rechnern oder einem Server zu installieren. Es muss dabei gewährleistet sein, dass das Programm auf nicht mehr Rechnern gleichzeitig installiert sein darf als Lizenzen vorhanden sind.

Die Lizenzen sind alle auf denselben Namen der Firma/Institution ausgestellt.

## Haftung

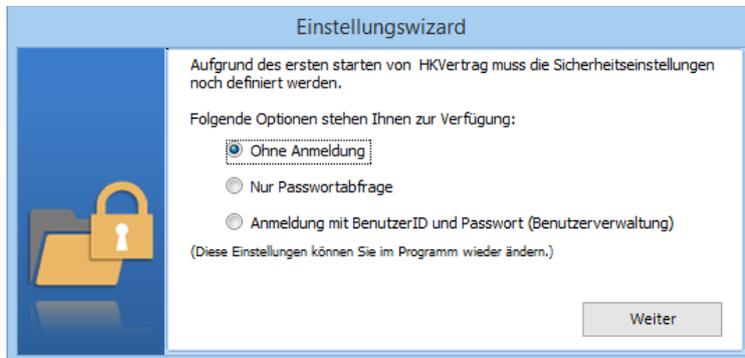
Wir versuchen, unsere Software so fehlerfrei wie möglich zu halten. Aber es gilt allgemein (nach Murphy): Keine Software ist fehlerfrei, und die Anzahl der Fehler steigt mit der Komplexität des Programms. Deshalb können wir keine Gewähr dafür übernehmen, dass diese Software in jeder Umgebung, auf jedem Rechner, und mit jeglichen anderen Anwendungen zusammen fehlerfrei läuft. Jegliche Haftung für direkte wie indirekte Schäden wird hiermit ausgeschlossen, soweit dies gesetzlich zulässig ist. In jedem Fall jedoch ist die Haftung beschränkt auf die Registriergebühr.

Testen Sie dieses Programm mit unkritischen Daten, für Schäden an Daten wird keinerlei Haftung übernommen. Sollten Sie bis zur Registrierung Fehler entdecken, so akzeptieren Sie diese, sofern Sie sich trotzdem registrieren lassen. Jegliche Fehlerbeschreibung wird gerne entgegengenommen, jedoch können wir keine Garantie geben, dass alle Fehler behoben werden können.

## Programmbeschreibung

### Erster Programmstart

Nach dem ersten Programmstart erscheint ein Wizard, bei dem Sie zuerst die Sicherheit des Programms definieren müssen.



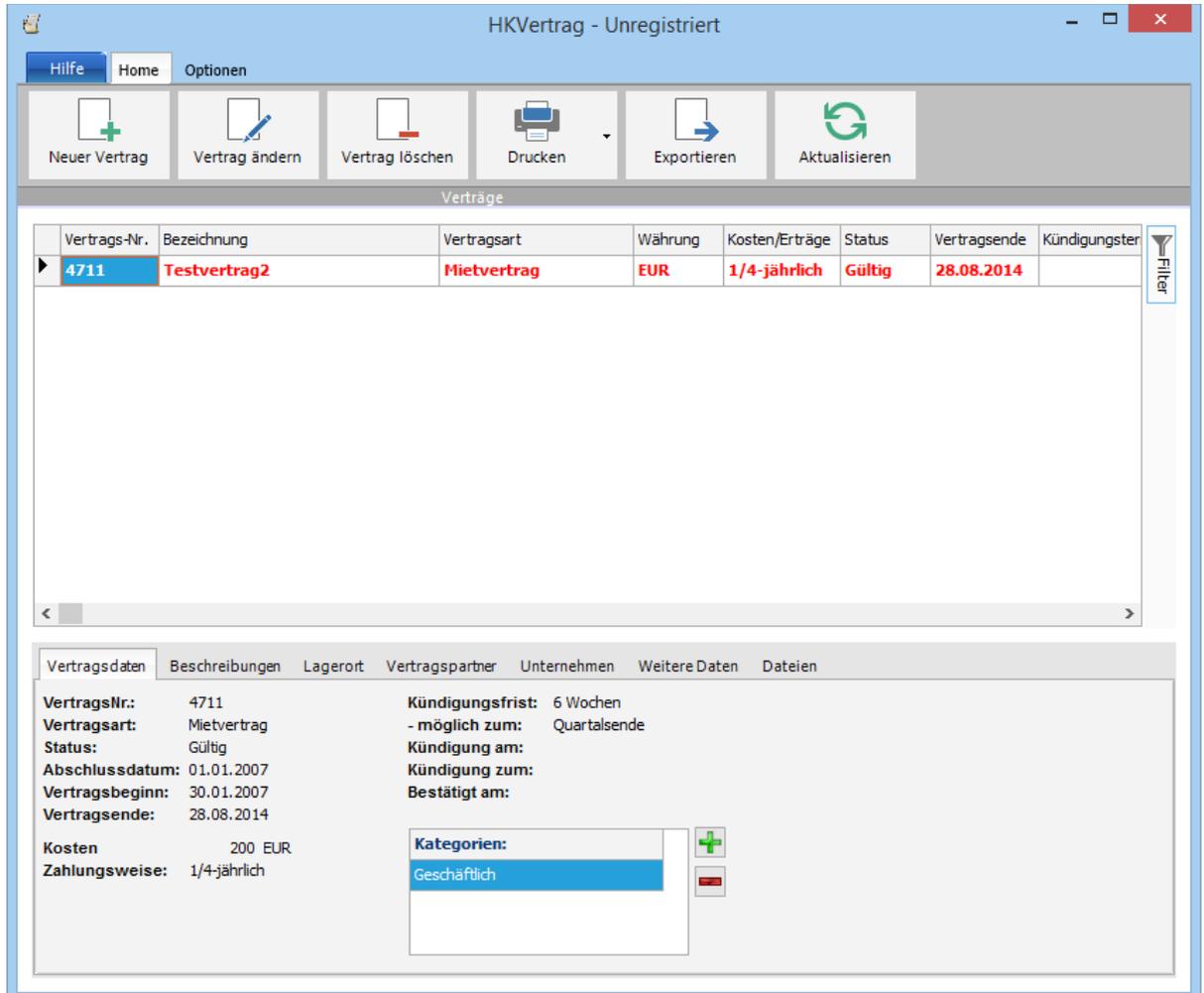
Folgende Sicherheitsstufen sind möglich:

- **Ohne Anmeldung**  
Bei dieser Einstellung startet das Programm ohne Passwortabfrage. Die Daten sind dann sofort ersichtlich.
- **Nur Passwortabfrage**  
Beim jedem Start des Programms erscheint eine Passwortabfrage. Erst nach Eingabe des Passwortes sind die Daten ersichtlich. Es können Passwortregeln für mindestlänge und Komplexität definiert werden. Das Passwort wird beim Einstellungswizard festgelegt, kann aber später in den Sicherheitseinstellungen angepasst werden.
- **Anmeldung mit BenutzerID und Passwort (Benutzerverwaltung)**  
Bei jedem Start erscheint eine Anmeldemaske in der BenutzerID und Passwort eingegeben werden muss. Erst nach richtiger Eingabe der BenutzerID und des Passwortes werden die Daten angepasst. Aufgrund der Anmeldung mit einer BenutzerID können verschiedenen Benutzer entsprechende Rechte zugeordnet werden (Siehe Optionen/Rechte). Auch hier können Passwortregeln wie mindestlänge, Komplexität und Passwortablauf definiert werden. Das Passwort für den Administrator (BenutzerID: admin) wird beim Einstellungswizard festgelegt.

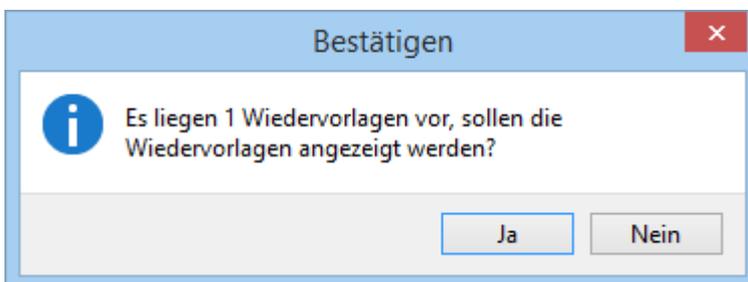
Sie können die Sicherheitseinstufungen auch nachträglich über Optionen/Sicherheit definieren.

## Programmfenster

Nach dem Start des Programmes erhalten Sie als erstes das folgende Vertragsübersichtsfenster, welches durch die Symbolleiste, der Vertragsliste und den Detaildaten unterteilt ist.



Wenn Sie Verträge haben, bei denen das Wiedervorlagendatum überschritten ist, zeigt das Programm die Anzahl der Wiedervorlagen an und fragt nach, ob nur die Verträge mit den Wiedervorlagen angezeigt werden sollen.



Wenn Sie die Meldung mit ja bestätigen, können Sie die Filterung über die Filterfunktion zurücksetzen um sich wieder alle Verträge anzeigen zu lassen.

Weiterhin überprüft das Programm automatisch bei jedem Programmstart, ob ein Vertrag das Vertragsende erreicht hat und verlängert diesen, entsprechend den hinterlegten Werten in den Vertragsdaten.

## Vertragsliste

In der Vertragsliste sind die Verträge und die Daten der Verträge in einer Tabelle ersichtlich. Die Spalten können wie bei jeder anderen Tabelle mit Drag und Drop an eine andere Stelle gestellt werden. Weiterhin können Sie durch klicken der Spaltentitel die Tabelle alphabetisch sortieren.

Sie können auch ein Vertrag durch doppelklicken auf den Eintrag bzw. durch drücken der Enter-Taste (wenn die Tabelle den Fokus hat) öffnen.

Verträge bei denen das Wiedervorlagdatum überschritten ist, werden rot angezeigt.

Weiterhin können Sie über ein Popup-Menü, welches Sie durch drücken der rechten Maustaste über der Tabelle aufrufen können, die anzuzeigenden Felder bearbeiten.



Durch setzen der Haken an den Tabellenfeldern können Sie definieren, welche Daten in der Vertragstabelle angezeigt werden soll.

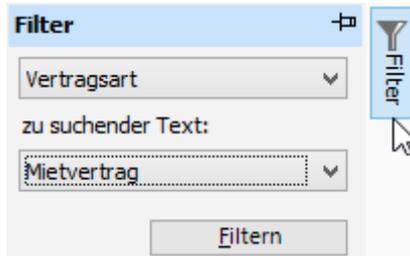
Mit der Tastenkombination STRG-F öffnen Sie den Suchen-Dialog der Tabelle.



Hiermit können Sie eine Volltextsuche der ersichtlichen Spalten durchführen. Es ist zu beachten, dass während der Ansicht der Suchleiste keine Kategorienaktualisierung durchgeführt wird.

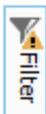
## Filter

Über die Filterfunktion können Sie sich die Vertragsliste nach bestimmten Werten in den verschiedenen Feldern filtern. Je nach definiertem Feld ändert sich die Möglichkeit der Eingabe des Kriteriums (Textfeld, Datumseingabe, Listenauswahl). Wenn Sie nun z.B. sich alle Verträge anzeigen lassen wollen die einer bestimmten Vertragsart zugeordnet sind, dann wählen Sie einfach im oberen Auswahlbereich den Punkt Vertragsart aus und bei zu suchender Text die Vertragsart und aktivieren die Suche mit „filtern“.

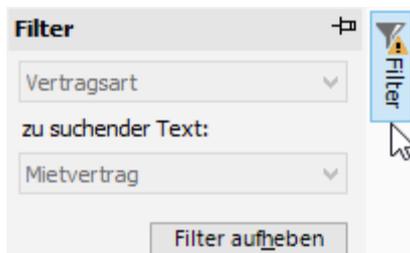


The screenshot shows a 'Filter' panel with a blue header. It contains a dropdown menu for 'Vertragsart' and a text input field labeled 'zu suchender Text:' containing 'Mietvertrag'. A 'Filtern' button is at the bottom. To the right is a vertical 'Filter' button with a funnel icon and a mouse cursor pointing to it.

Ist die Suche dann aktiv, kann eine Änderung des Suchkriteriums nicht mehr erfolgen. Wenn die Filtern-Leiste ausgeblendet ist, aber noch ein Filter aktiv ist, wird ein schwarzes Ausrufezeichen in einem gelben Dreieck beim Filtersymbol angezeigt.



Erst durch drücken von „löschen“ wird der Filter deaktiviert und die Werte können entsprechend wieder angepasst werden.



The screenshot shows the 'Filter' panel with a grey header. The 'Vertragsart' dropdown and 'zu suchender Text:' field are visible. A 'Filter aufheben' button is at the bottom. The vertical 'Filter' button on the right now has a yellow triangle with a black exclamation mark and a mouse cursor pointing to it.

## Detaildaten

In den Detaildaten sind die Details des ausgewählten Vertrages in verschiedenen Reitern zu ersehen und teilweise bearbeitbar. Die Vertragsdetails wurden gegliedert in folgende Hauptthemen:

### ➤ Vertragsdaten

In den Vertragsdaten werden die Hauptdaten wie z.B. Kündigungsfrist, Vertragsbeginn oder Vertragsende angezeigt. Hier können Sie auch die Kategorien des Vertrages anpassen.

Über das  und  können Sie dem Vertrag Kategorien hinzufügen und entfernen. Über das  erscheint ein neues Fenster mit der bestehenden Kategorienliste. Über das  im Kategorienfenster können Sie eine weitere Kategorie dieser Liste hinzufügen.

### ➤ Beschreibungen

In den Beschreibungen können Sie verschiedene Beschreibungen, Notizen dem Vertrag hinzufügen. Einmal gibt es die Standardbeschreibung, welche auch über die Vertragsneuanlage bzw. Vertragsänderung angepasst werden kann und es gibt freie Beschreibungsmöglichkeiten, für die Sie eigene Titel definieren können.

Mit  können Sie eine weitere Beschreibung hinzufügen. Es erscheint folgendes Fenster, bei dem Sie einen Titel für die Beschreibung definieren und den eigentlichen Text einfügen können. Die Titel werden automatisch in einer Titelliste gespeichert und stehen somit für weitere Beschreibungen in dem Eingabefeld des Titels über den rechten Pfeil zur Verfügung.



The screenshot shows a dialog box titled "Beschreibung:". Inside, there is a "Titel" dropdown menu with a downward arrow. Below it is a large text area labeled "Beschreibung:" with a vertical scrollbar on the right. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Speichern" on the left and "Abbrechen" on the right.

Mit  oder Doppelklick des Eintrages in der Beschreibungsliste können Sie den Eintrag bearbeiten. Auch die Standardbeschreibung kann hierüber geändert werden.

Mit  können Sie eine Beschreibung löschen, das Programm fragt nochmals nach ob diese Notiz wirklich gelöscht werden soll. Die Standardbeschreibung können Sie nicht löschen.

- Lagerort
 

Hier sind die Daten des Lagerortes des Vertrages ersichtlich. Über den Button „Daten ändern“ können Sie die Lagerortdaten ändern.
- Vertragspartner
 

Hier sind die Daten des Vertragspartners und des Ansprechpartners beim Vertragspartner ersichtlich. Durch anklicken der Homepageadresse wird diese sofort über den Standardbrowser des Arbeitsplatzes geöffnet. Beim Anklicken der Email-Adressen wird ein neues Nachrichtenfenster des Standard-Email-Programms geöffnet mit der ausgewählten Email-Adresse als Empfänger.

Hier ist es auch möglich über die Buttons „Daten ändern“ die Daten des Vertragspartners bzw. des Ansprechpartners zu ändern. Wird ein anderer Vertragspartner, welches bereits in HKVertrag gepflegt wurde Vertragspartner, so ist dies über Eintrag ändern anzupassen. Dies gilt auch für den Ansprechpartner.
- Unternehmen
 

HKVertrag ist Mandanten fähig. Das bedeutet, man kann Verträge für mehrere Unternehmen verwalten. Unter diesem Reiter sind somit die Unternehmensdaten der eigenen Firma bzw. des Mandanten hinterlegt. Weiterhin sind die Daten des Bearbeiters hinterlegt.

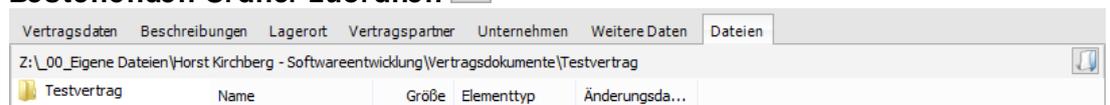
Auch diese Daten können Sie über die Buttons „Daten ändern“ anpassen.
- Weitere Daten
 

Unter weitere Daten finden Sie die Benutzerdefinierten Felder. Eine Änderung der Daten sind nur über „Eintrag ändern“ möglich.
- Dateien
 

Es gibt natürlich auch Verträge, welche eingescannt wurden oder elektronischer Schriftverkehr, welche Sie natürlich dem Vertrag zuordnen wollen.

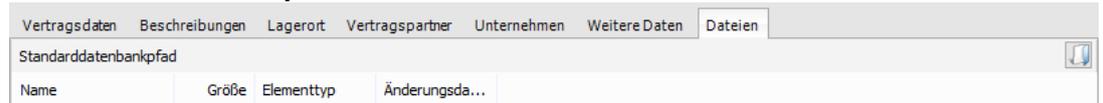
Hierfür gibt es drei Möglichkeiten:

1. **Bestehenden Ordner zuordnen** 



Diese Funktion können Sie nutzen, wenn Sie bereits eine Ablagestruktur auf Ihren Servern haben für die bestehenden Vertragsunterlagen. Bei Auswahl des Reiters wird dann auf der linken Seite die Baumstruktur des verlinkten Ordners und auf der rechten Seite die Dateiliste angezeigt.

## 2. Standarddatenbankpfad



Hier wird im Datenbankordner ein eigener Unterordner für den ausgewählten Vertrag angelegt.

## 3. Dateien in Datentabellen eintragen

Hier wird der Speicherort der Datei in einer Datentabelle in der Datenbank gespeichert. Diese Tabelle wird dann in diesem Reiter angezeigt. Somit können Sie mehrere Vertragsdokumente von verschiedenen Verträgen in einem Verzeichnis speichern, es werden aber dann nur die Dateien des ausgewählten Vertrages angezeigt. Diese Option aktivieren Sie in den Einstellungen.

Über „Dateien hinzufügen“ können Sie über einen Dialog die Dateien, welche Sie der Datenbank hinzufügen möchten, auswählen. Diese Dateien werden dann in einen Unterordner des Datenbankverzeichnisses kopiert.

Wenn Sie nun eine Datei sich nochmals anschauen wollen, müssen Sie nur einen doppelklick in der Dateiliste durchführen. Die Datei wird geöffnet und kann auch bearbeitet werden. Alle Änderungen werden in der Originaldatei im Datenbankverzeichnis durchgeführt.

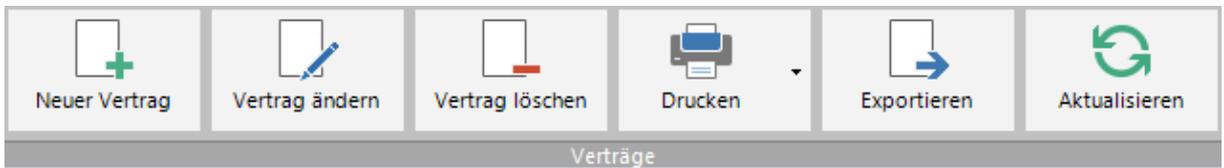
Mit dem Button „Datei löschen“ wird die ausgewählte Datei wieder aus dem Unterordner gelöscht. Bevor diese jedoch gelöscht wird, erscheint noch eine Nachfrage, ob die Datei wirklich gelöscht werden soll.

**Achtung:** *Liegt der Datenbankpfad nicht auf dem lokalen Arbeitsplatz sondern einem Server kann die Datei eventuell nicht mehr wiederhergestellt werden. Auf dem lokalen Arbeitsplatz werden gelöschte Dateien normalerweise in den Papierkorb verschoben. Wird dieser geleert bzw. wurde die Standardkonfiguration am Arbeitsplatz geändert, kann es vorkommen, dass auch diese nicht mehr wiederherstellbar sind.*

## Die Symbolleiste

Über die Symbolleiste sind die wichtigsten Funktionen zur Programmsteuerung enthalten wie z.B. einen neuen Vertrag erstellen oder einen bestehenden Vertrag öffnen, drucken bzw. löschen.

### Home



### Neuer Vertrag



Über diesen Punkt können Sie einen neuen Vertrag anlegen. Es erscheint bei der Neuanlage folgendes Fenster.

The image shows a complex form titled 'Eintrag hinzufügen'. It is divided into several sections:
 

- Vorlagen:** A dropdown menu and buttons for '+', '-', and a save icon.
- Eigenes Unternehmen:** Fields for 'Bezeichnung', 'Abteilung', and 'Bearbeiter'.
- Vertragspartner:** Fields for 'Bezeichnung' and 'Ansprechpartner'.
- Weitere Daten:** A vertical list of ten 'BenDef' (Benutzerdefiniert) fields.
- Vertragsdaten:** Fields for 'Bezeichnung', 'VertragsNr.', 'Vertragsart', 'Status', 'Abschlussdatum', 'Vertragsbeginn', 'Kündigungsfrist', '- möglich zum:', 'Vertragsende', 'Automatisch Verlängern', 'Kündigungs-Termin', 'Wiedervorlage', 'Kündigung am:', 'Kündigung zum:', and 'Bestätigt am:'. Many of these fields have a red 'X' icon next to them.
- Vertragsbeschreibung:** A large text area for describing the contract.
- Kosten / Erträge:** Fields for currency (EUR) and amount.
- Zahlungsweise:** A dropdown menu.
- Lagerort:** Fields for 'Bezeichnung', 'Stockwerk', 'RaumNr.', and 'AktenNr.'.
- Kategorien:** A list of categories with a green plus icon and a red minus icon.

 At the bottom right, there are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Hier können Sie alle Daten eintragen, welche Sie zu Ihrem Vertrag speichern möchten. Die Felder, welche rechts den Pfeil nach unten zeigen sind Auswahl-Felder oder Datumpicker. Hier können Sie bereits vordefinierte Daten oder über einen Dropdown-Kalender ein Datum auswählen.

Wenn sie in einem Auswahl-Feld eine Bezeichnung eingeben, welche noch nicht in der Liste des Auswahl-Feldes aufgenommen wurde, erscheint eine Meldung, dass die Bezeichnung noch nicht besteht und ob diese in die Liste mit aufgenommen werden soll. Mit „Ja“ können Sie dies bestätigen und die eingegebenen Daten werden der Liste hinzugefügt und stehen für zukünftige Neuanlage bzw. Änderung ebenfalls zur Verfügung. Bei „Nein“ müssen Sie einen Wert auswählen oder einen anderen Wert eingeben, den Sie für die Angabe benötigen. Sie können nur in das nächste Feld wechseln, wenn der Wert in der Auswahlliste besteht oder das Feld leer ist.

Bei den Bezeichnungen unter den Punkten „Eigenes Unternehmen“ bzw. Vertragspartner können Sie die weitere Daten wie z.B. die Adresse nach der Neuanlage über die Detaildaten anpassen.

Auch beim Bearbeiter und Ansprechpartner stehen ebenfalls über die Detaildaten weitere Felder zur Verfügung, die dort angepasst werden können.

Bei den Feldern, bei denen Datumswerte eingetragen wurden gibt es die Möglichkeit über das Symbol **X** den eingetragenen Wert wieder zu löschen.

Das Programm kann bei Eingabe des nächsten Kündigungstermins ein automatisches Wiedervorlagdatum eintragen. Dies können Sie über „Optionen/Einstellungen“ aktivieren und definieren wie viel Wochen vor Kündigungstermin die Wiedervorlage gesetzt werden soll.

Weiterhin haben Sie über den Punkt „Automatisch verlängern“ die Möglichkeit, wenn das Vertragsende erreicht wurde, den Vertrag automatisch um die gewünschte Anzahl von Monaten oder Jahren zu verlängern. Das Programm überprüft bei jedem Programmstart welche Verträge das Vertragsende erreicht haben und verlängert diese dann.

Zusätzlich können Sie den Vertrag mehreren Kategorien zuordnen. Über das **+** und **-** können Sie dem Vertrag Kategorien hinzufügen und entfernen. Über das **+** erscheint ein neues Fenster mit der bestehenden Kategorienliste. Über das **+** in diesem Fenster können Sie eine weitere Kategorie dieser Liste hinzufügen.

The screenshot shows a dialog box titled "Kategorien:". Inside, there is a list with three items: "Bezeichnung", "Geschäftlich", and "Privat". The "Geschäftlich" item is highlighted with a blue background. To the right of the list is a green plus sign icon. Below the list are two buttons: "Speichern" and "Abbrechen".

Die 10 Benutzer definierten Felder, sind Felder, welche Sie nutzen können um zusätzliche Informationen in der Vertragsübersicht zu hinterlegen. Die Feldbeschreibungen können Sie über „Optionen/Benutzerdefinierte Felder“ anpassen.

## Vertragsvorlagen

Über die Leiste Vorlagen können Sie einen Vertrag über eine bestehende Vorlage erstellen oder eine neue Vorlage definieren.

Um eine neue Vorlage zu erstellen geben Sie erst mal die gewünschten Daten der Vorlage in die Vertragsdatenfelder ein. Nachdem alle Daten für die Vorlage

eingetragen wurden müssen Sie nur noch auf  in der Vorlagenleiste klicken. Es erscheint nun ein Fenster, in dem Sie die Vorlagenbezeichnung eingeben können.

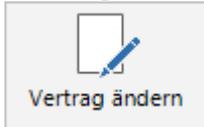
Wenn Sie später einen neuen Vertrag mit einer Vorlage erstellen wollen, so müssen Sie einfach den Button „Neuer Vertrag“ über die Symbolleiste klicken und dann in der Vorlagenleiste die Vorlage auswählen, welche Sie nutzen wollen. Nach der Auswahl wird nochmals hingewiesen, dass alle Eingaben, welche bereits getätigt wurden überschrieben werden. Nach Bestätigung dieser Meldung werden die Daten der Vorlage übernommen und Sie können die noch fehlenden Daten des Vertrages erfassen.

Sie können natürlich auch eine Vorlage ändern. Hierzu gehen Sie genauso vor, wie bei einem Neuen Vertrag mit Vorlage. Nachdem Sie die Vorlage in dem neuen Vertrag übernommen haben, können Sie nun die Daten entsprechend den gewünschten Änderungen der Vorlage anpassen. Nun müssen Sie nur noch die

Änderungen über das Speichern-Symbol  in der Vorlagenleiste speichern. Wichtig ist, dass die Bezeichnung der Vorlage in der Vorlagenauswahl angezeigt wird.

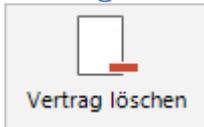
Um eine Vorlage zu löschen müssen Sie erst mal die Vorlage auswählen, um dann diese über das Entfernen-Symbol  zu löschen.

### Vertrag ändern



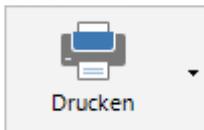
Über diesen Button können Sie den ausgewählten Vertrag ändern. Bei Vertragsänderungen kann nicht mehr mit der Vertragsvorlagenleiste gearbeitet werden. Sie können aber auch mit einem Doppelklick in der Tabelle den ausgewählten Vertrag ändern.

### Vertrag löschen



Über diesen Button können Sie den ausgewählten Vertrag löschen. Vor der endgültigen Löschung erscheint eine Sicherheitsabfrage, ob der Vertrag wirklich gelöscht werden soll.

### Drucken



Über drucken haben Sie drei verschiedene Druckmöglichkeiten.

- Eintrag drucken  
Hier werden die Detaildaten des in der Vertragsliste ausgewählten Vertrages ausgedruckt.
- Liste drucken  
Hier können Sie sich die aktuell angezeigte Vertragsliste ausdrucken.
- Ablaufliste drucken  
Hier können Sie sich eine Liste der Verträge ausdrucken, bei denen in einem gewissen Zeitraum das Vertragsende ist bzw. bei denen in einem gewissen Zeitraum der Kündigungstermin liegt.

Ablaufliste drucken:

Auswertung nach:  Vertragsende  
 Kündigungstermin

Zeitraum von    
- bis

An Seite anpassen  
 Auf Seite zentrieren

### Exportieren



Über Exportieren können Sie die momentan ersichtliche Vertragsliste mit deren Feldern exportieren. Folgende Formate stehen zum Export zur Verfügung:

- Trennzeichen-getrennt (CSV)
- Excel-Arbeitsmappe (XLS)
- Webseite (HTML)
- Word-Dokument (DOC)

### Aktualisieren



Wenn mehrere Benutzer gleichzeitig mit HKVertrag innerhalb der gleichen Datenbank arbeiten, kann es vorkommen, dass Änderungen, welchen von einem anderen Mitarbeiter getätigt wurden, in der Vertragsliste nicht sofort ersichtlich sind. Über diesen Button können Sie die Vertragsliste somit auf den aktuellen Stand bringen. Über Optionen/Einstellungen können Sie eine Zeit festlegen, in der diese Tabelle automatisch aktualisiert wird.

Beim öffnen eines Vertrages zum bearbeiten, werden immer die aktuellen Daten geladen.

## Bearbeiten von Verträgen im Mehrbenutzermodus (Benutzerverwaltung)

Wenn Sie das Programm mit mehreren Benutzern im Netzwerk nutzen und bei Sicherheit die Option „Benutzerverwaltung“ aktiviert haben, werden Verträge, welche zur Bearbeitung geöffnet sind für andere Benutzer gesperrt. Somit wird verhindert, dass es bei doppelter Eingabe zu Datenverlust kommt.

Sollte das Programm bei der Bearbeitung abstürzen werden die geöffneten Verträge nicht sofort automatisch entsperrt. Erst wenn der Benutzer, bei dem der Vertrag geöffnet war, sich wieder anmeldet werden die Verträge, welche er bearbeitet hatte wieder entsperrt. Zusätzlich kann man in den Optionen/Sicherheit unter dem Punkt Benutzerverwaltung festlegen, nach wie viel Minuten gesperrte Verträge wieder bearbeitet werden können. Hier kann es natürlich passieren, dass bei kurzen Entsperrzeiten es doch vorkommen kann, dass jemand anderes den Vertrag schon in Bearbeitung hat.

## Optionen

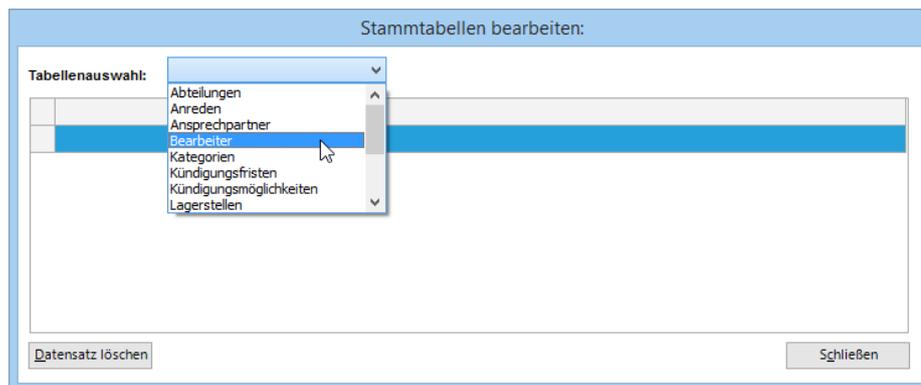


Über Optionen können Sie die verschiedenen Optionen auswählen um das Programm HKVertrag Ihren Wünschen anzupassen.

## Stammtabellen



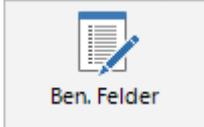
Es wurde bereits erwähnt, dass man bei den verschiedensten Datenfeldern Daten zur Auswahl hinzufügen kann. Ist nun solch ein Eintrag fehlerhaft, so können Sie über den Punkt Stammtabellen diese Einträge bearbeiten.



Über die Auswahlliste können Sie auswählen, welche Tabelle bearbeitet werden soll. Sie können hier auch weitere Einträge vornehmen, indem Sie einfach ans Ende der Tabelle gehen und einen neuen Wert eintragen. Durch drücken der „Return“-Taste wird die Änderung bzw. der neue Datensatz gespeichert.

**Achtung:** Es ist zu beachten, dass bei Löschung eines Wertes, welcher noch in einem bestehenden Vertrag hinterlegt ist, in diesem Vertrag auch nicht mehr angezeigt wird.

### Benutzerdefinierte Felder



Hierüber können Sie die Datenbezeichnungen der Benutzer definierten Felder Ihren Wünschen anpassen.

**Benutzerdefinitionen**

<b>Benutzer Definiert 1:</b>	<input type="text" value="BenDef1"/>
<b>Benutzer Definiert 2:</b>	<input type="text" value="BenDef2"/>
<b>Benutzer Definiert 3:</b>	<input type="text" value="BenDef3"/>
<b>Benutzer Definiert 4:</b>	<input type="text" value="BenDef4"/>
<b>Benutzer Definiert 5:</b>	<input type="text" value="BenDef5"/>
<b>Benutzer Definiert 6:</b>	<input type="text" value="BenDef6"/>
<b>Benutzer Definiert 7:</b>	<input type="text" value="BenDef7"/>
<b>Benutzer Definiert 8:</b>	<input type="text" value="BenDef8"/>
<b>Benutzer Definiert 9:</b>	<input type="text" value="BenDef9"/>
<b>Benutzer Definiert 10:</b>	<input type="text" value="BenDef10"/>

## Einstellungen



Hier können Sie folgende Programmeinstellungen definieren.

- **Wiedervorlage automatisch setzen**

Wenn Sie diesen Punkt aktivieren, können Sie definieren wie viel Wochen vor dem Kündigungstermin eine Wiedervorlage automatisch erstellt werden soll. Wird der Kündigungstermin im Programm nachträglich geändert, so ändert sich auch die Wiedervorlage.
- **Anzeige automatisch aktualisieren**

Hierüber können Sie festlegen nach wie Sekunden die Vertragstabelle aktualisiert wird. Bei einer Nutzung im Netzwerk mit mehreren Benutzern ist diese Einstellung zu empfehlen. Bei 0 Sekunden wird keine Aktualisierung durchgeführt.
- **Standardwährung**

Über diese Auswahl können Sie definieren welche Währung als Standard bei einer Neuanlage eines Vertrages hinterlegt sein soll. Sollte Ihre gewünschte Währung noch nicht hinterlegt sein, so geben Sie hier einfach die gewünschte Währung ein. Diese wird dann zu den zur Verfügung stehenden Währungen hinzugefügt.
- **Standardunternehmen / Mandantfähig**

HKVertrag lässt es zu, Verträge für mehrere Unternehmen zu verwalten (Mandantenfähigkeit). Wenn Sie ein Unternehmen fest bei der Neuanlage hinterlegen wollen, können Sie dieses Unternehmen hier festlegen. Weiterhin besteht die Möglichkeit diese Mandantenfähigkeit auszuschalten. Wenn Sie dies einstellen, dann müssen Sie hier Ihr Unternehmen fest definieren.
- **Dateien in Datentabelle eintragen**

Hier wird definiert, dass der Speicherort einer Vertragsdatei in einer Datentabelle in der Datenbank gespeichert wird. Diese Tabelle wird dann in dem Reiter Dateien angezeigt. Somit können Sie mehrere Vertragsdokumente von verschiedenen Verträgen in einem Verzeichnis speichern, es werden aber dann nur die Dateien des ausgewählten Vertrages angezeigt.

## Sicherheit



Über den Punkt „Sicherheit“ können Sie den Programmzugriff schützen. Folgende Optionen stehen zur Verfügung.

**Sicherheitseinstellungen:**

**Passwortabfrage:**

Ohne Anmeldung

Nur Passwortabfrage

Anmeldung mit BenutzerID und Passwort (Benutzerverwaltung)

Vertragssperren nach  Minuten aufheben.  
(0=Vertrag bleibt gesperrt bis User Vertrag schließt bzw sich neu anmeldet.)

**Passwortoptionen:**

Strenge Passwortregeln  
(Passwort muss Groß-, Kleinbuchstaben und Zahlen enthalten.)

minimale Passwortlänge

Passwortablauf nach  Tage(n).

Sperren nach  Passwortversuchen.

- **Ohne Anmeldung**  
Das Programm wird ohne eine Passwortabfrage gestartet
- **Nur Passwortabfrage**  
Das Programm wird mit einem Standardpasswort, welches Sie in dem Eingabefeld Passwort festlegen und Passwort-Wiederholung bestätigen müssen. Bei der Passwortvergabe gelten die eingestellten Passwortoptionen.
- **Anmeldung mit BenutzerID und Passwort (Benutzerverwaltung)**  
Über diese Option können Sie eine richtige Benutzerverwaltung aktivieren, bei der Sie verschiedene Benutzer mit eigenem Kennwort anlegen können und diesen auch individuelle Rechte wie z.B. nur Leserechte vergeben können. Wenn Sie diese Option zum ersten Mal festlegen, müssen Sie für das Administratorkonto noch ein Kennwort festlegen.

Da es bei mehreren Benutzern im Netzwerk vorkommen kann, dass ein Vertrag von verschiedenen Personen versucht wird zu bearbeiten, werden Verträge beim öffnen für andere Benutzer gesperrt.

Es kann natürlich vorkommen, dass während ein Vertrag geöffnet wurde der PC abstürzt oder aus irgendeinem Grund die Verbindung zur Datenbank verloren geht und somit der Vertrag vom Programm nicht wieder freigegeben wird. Wenn der Benutzer sich wieder anmeldet, bei dem die Verträge offen waren, werden die gesperrten Verträge automatisch wieder freigegeben. Damit man nicht warten muss, bis der Benutzer sich wieder angemeldet hat, wurde eine Funktion eingebaut, dass die gesperrten Verträge nach einer gewissen Zeit nach dem öffnen des Vertrages wieder freigegeben werden. Ist der Vertrag aber wirklich noch von dem Benutzer zur Bearbeitung nach dem Zeitlimit geöffnet, können die Änderungen nicht gespeichert werden und es erscheint eine Fehlermeldung. Wird hier 0 als Zeitlimit eingegeben bleibt der Vertrag gesperrt bis der Benutzer den geöffneten Vertrag schließt oder sich neu angemeldet hat.

**Achtung:** Beim ändern Passwortabfrage, wird das Programm, damit die Änderungen sofort wirken, nach dem Speichern dieser Einstellung geschlossen. Sie müssen das Programm neu starten.

- **Strenge Passwortregeln**  
Wenn Sie diese Option aktivieren muss das Passwort mindestens ein Großbuchstaben, ein Kleinbuchstaben und eine Zahl enthalten
- **Minimale Passwortlänge**  
Hier können Sie definieren, wie viel Zeichen ein Passwort mindestens enthalten muss.
- **Passwortablauf nach**  
Hierüber können Sie festlegen, dass die Benutzer nach einer festen Anzahl von Tagen Ihr Passwort ändern müssen. Wenn eine 0 hinterlegt wird, läuft das Passwort nie ab.
- **Sperren nach**  
Als zusätzliche Sicherheitsfunktion können Sie festlegen, dass nach einer gewissen Anzahl von Fehlversuchen bei der Anmeldung der Benutzer gesperrt wird. Der Administrator oder die Benutzer, welche die Berechtigung haben Benutzer zu entsperren können diesen dann wieder entsperren.

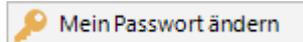
## Zusätzliche Schaltflächen bei Benutzerverwaltung

Wenn Sie die Benutzerverwaltung aktiviert haben, erscheinen je nach Berechtigung folgende weitere Schaltflächen.

### Zusätzliche Schaltflächen unter Home



### *Mein Passwort ändern*



Hier kann man sein persönliches Passwort ändern. Um Tippfehler beim neuen Passwort zu vermeiden wird eine Wiederholung des neuen Passwortes zur Überprüfung der Eingabe verlangt.

### *Abmelden*



Wenn mehrere Personen an einem Arbeitsplatz arbeiten, kann sich hiermit die angemeldete Person abmelden und die Anmeldemaske erscheint wieder für den nächsten Mitarbeiter. Somit muss das Programm nicht geschlossen und neu gestartet werden.

## Neuer Reiter Verwaltung (je nach Berechtigung)



### Benutzer erstellen



Über diesen Punkt kann ein neuer Benutzer angelegt werden. Nach drücken des Buttons erscheint folgendes Fenster, in dem die Daten des Benutzers erfasst werden.

Benutzerdaten

Benutzer-ID:

Nachname:

Vorname:

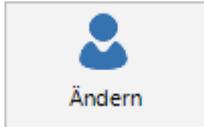
Rechte:  ▼

Passwort:

Wiederholung:

- Benutzer-ID:** Hier wird die Anmeldekennung des Benutzers hinterlegt
- Nachname:** Hier wird der Nachname des Benutzers hinterlegt
- Vorname:** Hier wird der Vorname des Benutzers hinterlegt
- Rechte:** Hier werden die Rechte, welcher der Benutzer haben soll hinterlegt. Die Arten der Rechte können Sie separat über Optionen/Rechte verwalten.
- Passwort:** Hier tragen Sie ein allgemeines Passwort für die Anmeldung des Benutzers ein, welches dieser unmittelbar nach der Anmeldung ändern kann.
- Bestätigung:** Zur Validierung des Passwortes müssen Sie hier dieses nochmals eintragen.

### *Benutzer ändern*



Über diesen Punkt können die Daten eines bestehenden Benutzers geändert werden.

### *Benutzer löschen*



Hierüber können Sie einen Benutzer löschen. Nach Auswahl des Benutzers fragt das Programm nochmals sicherheitshalber nach, ob der Benutzer wirklich gelöscht werden soll.

### *Benutzer entsperren*



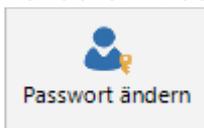
Wenn Sie in den Sicherheitseinstellungen definiert haben, dass bei mehrmaliger Passwortfalsch eingabe der Benutzer gesperrt werden soll, können Sie diesen hier wieder entsperren. Auch die Benutzer, welche manuell über die Funktion Sperren gesperrt wurden, können hierüber wieder entsperrt werden.

### *Benutzer sperren*



Hierüber können Sie Benutzer manuell sperren. Nach der Sperrung können diese sich nicht mehr anmelden.

### *Benutzer - Passwort ändern*



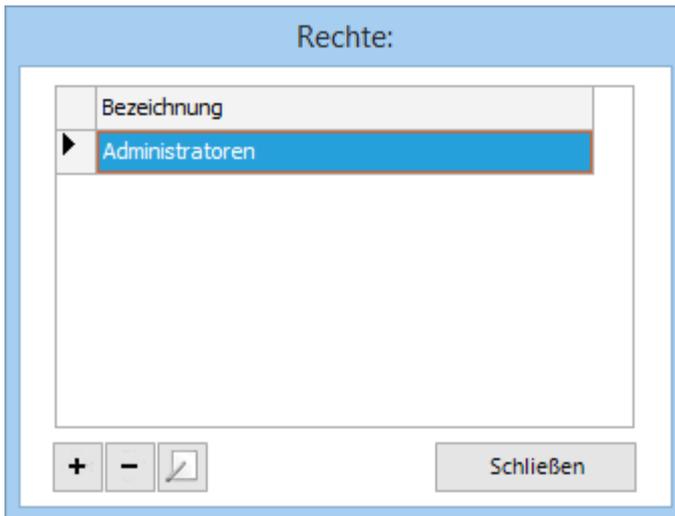
Wenn ein Benutzer sein Passwort vergessen hat, kann der Administrator oder ein Benutzer der die Berechtigung dazu hat, dem Benutzer ein neues Passwort vergeben.

## Neues Symbol im Reiter Optionen (je nach Berechtigung)

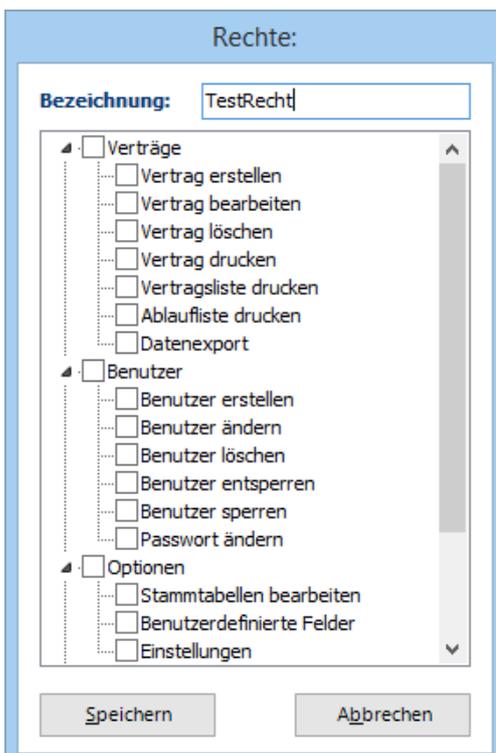
### Rechte



Über Rechte können Sie individuelle Rechte definieren, welche dann über Benutzer ändern bzw. Benutzer erstellen entsprechend zugeordnet werden kann.



Über den  Button rufen Sie folgendes Fenster auf, in dem Sie die Rechte definieren können.



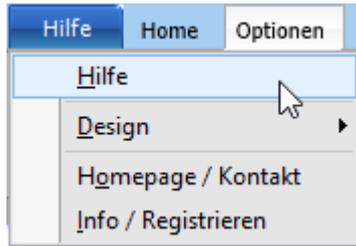
Mit dem  Button können Sie die ausgewählte Rechte löschen und mit dem  Button können Sie die ausgewählten Rechte ändern.

### Folgende Rechte können Sie festlegen:

- Vertrag erstellen:** Hiermit können Sie definieren ob der Benutzer einen Vertrag erstellen darf.
- Vertrag bearbeiten:** Hiermit können Sie definieren ob der Benutzer einen Vertrag ändern darf.
- Vertrag löschen:** Hiermit können Sie definieren ob der Benutzer einen Vertrag löschen darf.
- Vertrag drucken:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer einen Vertrag drucken darf.
- Vertragsliste drucken:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer eine Vertragsliste drucken darf.
- Ablaufliste drucken:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer eine Ablaufliste drucken darf.
- Datenexport:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer Daten exportieren darf.
- Benutzer erstellen:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer andere Benutzer erstellen darf.
- Benutzer ändern:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer andere Benutzer ändern darf.
- Benutzer löschen:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer andere Benutzer löschen darf.
- Benutzer entsperren:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer andere Benutzer entsperren darf.
- Benutzer sperren:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer andere Benutzer sperren darf.
- Passwort ändern:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer anderen Benutzern das Passwort ändern darf.
- Stammtabellen bearb.:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer die Stammtabellen bearbeiten darf.
- Benutzerdef. Felder:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer die Benutzerdefinierten Felder ändern darf.

- Einstellungen:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer die Einstellungen ändern darf.
- Designs ändern:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer das Design ändern darf.
- Programm registrieren:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer die Registrierungsdaten ändern darf.
- Daten filtern:** Hiermit können Sie definieren, ob der Benutzer die Daten Filter nutzen darf.

## Hilfe



➤ **Hilfe**

Hiermit rufen Sie die Hilfe auf.

➤ **Design**

Über diesen Punkt können Sie die Farbgebung des Programms durch verschiedenen Designvorlagen anpassen.

➤ **Homepage / Kontakt**

Über diesen Menüpunkt werden Sie auf die Programmhauptseite weitergeleitet.

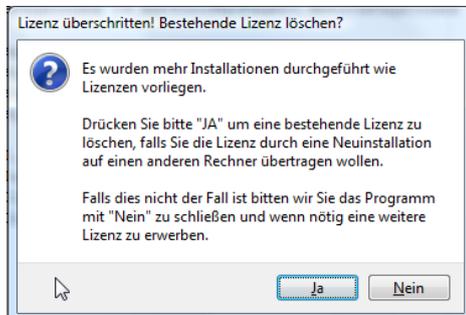
➤ **Info / Registrieren**

Hier erhalten Sie Informationen über den Autor und die Version des Programms. Weiterhin können Sie hier nach Erwerb des Programmes den Registrierungsschlüssel erfassen und somit die Laufzeitbeschränkung von 30 Tagen aufheben.

## Sonstiges

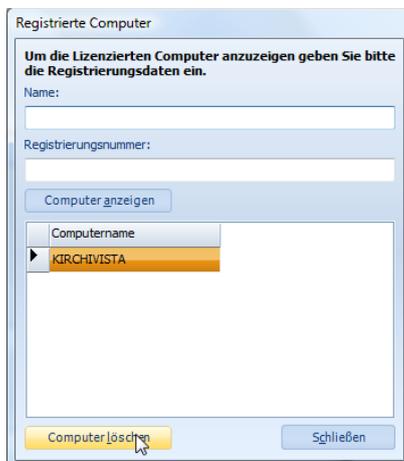
### Lizenzüberschritten – Was tun?

Wenn Sie das Programm starten und die Meldung erhalten habe, dass Sie die Lizenz überschritten haben, kann dies mehrere Gründe haben.



1. Das Programm und die Datenbank wurden auf einen neuen Rechner übertragen und wird auf dem alten Rechner nicht mehr benutzt.
2. Das Programm soll auf einen weiteren Rechner zur Verfügung stehen, es liegen aber keine weiteren Lizenzen mehr vor.

Bei dem ersten Fall müssen Sie die Meldung mit „Ja“ bestätigen um die bestehende Lizenz für den neuen Rechner wieder freizugeben. Es erscheint folgendes Fenster:



Um sich die Computerliste anzeigen zu lassen müssen Sie zuerst die Registrierungsdaten, hier nochmals eingeben. Nur wenn die korrekten Registrierungsdaten eingegeben wurden, können Sie mit dem Button „Computer anzeigen“ alle Computer anzeigen lassen, für die eine Lizenz reserviert wurde. Nun können Sie die alten Rechner, welche nicht mehr in Benutzung sind aus der Liste löschen wodurch die Lizenzen automatisch für die neuen Rechner wieder zur Verfügung stehen.

Für den zweiten Fall müssen Sie über unsere Homepage (<http://www.Kirchberg-Net.de>) eine weitere Lizenz bestellen.

## Historie

### Neue Funktionen in HKVertrag 3.01:

- **NEU:** Vertragsdateien können nun in einer Datentabelle verlinkt werden
- **Bereinigt:** Datenbank Spaltenbezeichnung korrigiert
- **Bereinigt:** Teilweise vorkommender Fehler bei der Registrierung des Programms
- **Bereinigt:** "Daten ändern" im Detailbereich funktionierte nicht, wenn bei den Sicherheitsoptionen "Nur Passwortabfrage" aktiviert war.
- **Bereinigt:** Beim Export wurden die Überschriften falsch exportiert

### Neue Funktionen in HKVertrag 3.00:

- **NEU:** Die Datenbank kann nun auch auf einem MSSQL-Server installiert werden.
- **NEU:** Die Datenbank kann nun auch auf einem MySQL-Server installiert werden (Wird auch von der kommenden Mac OS X Version unterstützt).
- **NEU:** Zur Datensicherheit kann die Anwendung mit einem Passwort versehen zu werden.
- **NEU:** Es besteht nun die Möglichkeit eine Benutzerverwaltung zu aktivieren, in der es möglich ist, den Benutzern individuelle Rechte zuzuordnen.
- **NEU:** Wenn die Benutzerverwaltung aktiv ist, werden geöffnete Datensätze für andere Benutzer gesperrt.
- **NEU:** Es können Vertragsvorlagen erstellt werden.
- **Optimiert:** Das Design wurde angepasst.
- **Optimiert:** Die Mandantenfähigkeit kann nun deaktiviert werden.
- **Optimiert:** Definition eines Standardunternehmens bei Mandantenfähigkeit.
- **Bereinigt:** Die automatische Vertragsverlängerung wurde nun einwandfrei implementiert.

### Neue Funktionen in HKVertrag 2.04:

- **NEU:** Es können nun individuelle Datenpfade in dem die Vertragsunterlagen gespeichert werden hinterlegt werden.
- **Optimiert:** Bei der Erfassung der Vertragsdaten wurden die Datums Eingabefelder mit einer Datumsauswahlbox erweitert.

### Korrekturen in HKVertrag 2.03:

- **Bereinigt:** Fehler bei der Spaltensortierung bereinigt
- **Bereinigt:** EMail des Bearbeiters wurde teilweise nicht angezeigt
- **Bereinigt:** Benutzerdefinierte Felder werden bei Anpassungen sofort angepasst.
- **Bereinigt:** Teilweise traten Fehler bei der Anzeige des Vertragspartners bzw. des Ansprechpartners auf
- **Bereinigt:** Aktualisierungen im Detailbereich wurden teilweise nicht immer durchgeführt

### Korrekturen in HKVertrag 2.02:

- Es wurde eine Volltextsuche integriert (Aufruf mit STRG F)
- Es wurde das Feld Währung hinzugefügt
- Die Kosten/Erträge werden jetzt im Währungsformat angezeigt (z.B. 195,00)
- Es wurden neue Styles hinzugefügt

- Der Bearbeiter wird nun bei Änderungen korrekt angezeigt
- Die gelegentliche falsche Anzeige der Tabelle wurde bereinigt
- Weitere kleinere Fehlerbereinigungen wurden durchgeführt

### **Korrekturen in HKVertrag 2.01:**

- Die Datenbankzuordnung bei der Installation wurde teilweise falsch durchgeführt.

### **Neue Funktionen und Korrekturen in HKVertrag 2.00:**

- Die Oberfläche von HKVertrag wurde komplett überarbeitet.
- Es können nun die Daten als Excel, CSV und HTML exportiert werden
- Es können weitere Benutzerdefinierbare Felder bearbeitet werden
- Es kann eine Ablaufliste ausgedruckt werden.
- Es können weitere Beschreibungen hinzugefügt werden

### **Neue Funktionen und Korrekturen in HKVertrag 1.02:**

- Beim Ausdruck wurden nicht die Bemerkungen nicht mit ausgedruckt
- Teile des Ausdrucks stimmten nicht mit den Bildschirminformationen überein
- Bei bestimmten Suchen nach statischen Werten, wurde die Werte nicht alphabetisch sortiert angezeigt

### **Neue Funktionen und Korrekturen in HKVertrag 1.01:**

- Es kann jetzt nach einzelnen Spalten sortiert werden
- Vertragsdateien (z.B. eingescannte Verträge) können jetzt hinterlegt werden
- Die Suche wurde mit der Funktion nach Vertragsende erweitert

### **Neue Funktionen und Korrekturen in HKVertrag 1.00:**

- Erstausbringung des Programms