Benutzereinstellung

In den Benutzereinstellungen können Sie verschiedene benutzerspezifische Einstellungen zu Schriftgröße, Eingabe etc. festlegen. Die Einstellungen sind benutzerspezifisch, d. h. sie werden für den angemeldeten Benutzer gespeichert und sind für diesen in jeder Firma aktiv. Zudem sehen Sie hier eine Übersicht über Ihre Mobileräte, auf denen die ADNOV+ App installiert ist.

Benutzereinstellungen kann grundsätzlich jeder Benutzer für sich selbst vornehmen. Eine Einschränkung über das Berechtigungsmanagement ist nicht möglich. Die Änderungen werden erst nach einem Neustart von ADNOVA+ aktiv.

<table>
<tr><th>Allgemein</th><th>Erläuterung</th></tr>
<tr><td>Authentifizierung</td><td>Die Anmeldedaten (Passwort und Authentifizierungsverfahren für den zweiten Faktor) legen Sie bei der ersten Einrichtung Ihres Benutzerkontos fest. Wir bieten zwei alternative Authentifizierungsverfahren zur Auswahl an: via App oder per E-Mail.

Hier können Sie die Anmeldedaten ändern:

<table><tr><td>Passwort ändern</td><td>Über diese Auswahl können Sie das Passwort für ADNOVA+ ändern.</td></tr><tr><td>Zwei-Faktor Authentifizierungsverfahren ändern</td><td>Über diese Auswahl können Sie den zweiten Faktor bei der Anmeldung an ADNOVA+ anpassen, also z. B. von der Authentifizierung via App auf die Authentifizierung via E-Mail wechseln oder auch Ihr neues Handy für die Authentifizierung hinterlegen.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Benutzeroberfläche</td><td><table><tr><td>Startseite</td><td>Sie können hier festlegen, welche Seite Ihnen beim Start von ADNOVA+ angezeigt wird.

• Partnerübersicht: Sie gelangen in die Übersicht über alle Mandanten/Mitglieder/Kunden.
Bei dieser Auswahl ist zusätzlich anzugeben, auf welchen Partnertyp/welche Partnertypen die Partnerübersicht gefiltert werden soll, z. B. auf die Mandanten bei Buchstellen, auf die Mitglieder bei Verbänden oder auf die Kunden bei Unternehmern.
• Mein ADNOVA+: Sie gelangen auf die Seite Mein ADNOVA+
• Fristen und Termine: Sie gelangen direkt in die Übersicht über Ihre Fristen und Termine

Buchstellen/Steuerberatungskanzleien können zudem wählen, ob die Mandantenauswahl beim Start geöffnet sein soll (Haken vor Fenster zur schnellen Auswahl...) und ob die Firmen der Kanzlei in der Firmenauswahl am linken Bildschirmrand ausgeblendet werden sollen.</td></tr><tr><td>AnzeigeNummern in Firmen-Taps</td><td>Legen Sie hier fest, ob die Mandantennummer und/oder die Betriebsnummer in der Firmenauswahl am linken Bildschirmrand angezeigt werden soll.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Layout</td><td>Sie können auswählen, ob eine kleine, eine mittlere oder eine große Schriftgröße im Programm verwendet werden soll.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Datenerfassung</td><td>
<table>
<tr><td>Kaufmännische Erfassung</td><td>Sie können festlegen, ob die Erfassung aller Beträge anhand der kaufmännischen Eingabe erfolgen soll oder nicht. Setzen Sie zur Aktivierung der kaufmännischen Eingabe einen Haken in das Kästchen.
Kaufmännische Eingabe aktiviert: Dezimalstellen müssen nicht durch Kommata getrennt werden, die letzten beiden eingegebenen Zahlen werden immer als Dezimalstellen interpretiert.
Kaufmännische Eingabe nicht aktiviert: Dezimalstellen müssen gesondert, nach der Eingabe des Dezimalkommas, eingegeben.</td></tr>
<tr><td>Mehrzeilige Textfelder mit Enter verlassen</td><td>Sie können festlegen, ob Sie über die Enter-Taste in mehrzeiligen Kommentarfeldern einen Zeilenumbruch einfügen (Standardeinstellung) oder ob Sie zum nächsten Feld gelangen.
Mehrzeilige Textfelder mit Enter verlassen aktiviert: Mit Enter verlassen Sie das Feld. Möchten Sie einen Zeilenumbruch einfügen, ist die Tastenkombination STRG+Enter zu verwenden.
Mehrzeilige Textfelder mit Enter verlassen nicht aktiviert (Standard): Über die Enter-Taste fügen Sie einen Zeilenumbruch ein. Zum nächsten Feld gelangen Sie über die TAB-Taste oder über STRG+Enter.</td></tr>
<tr><td>Zweistellige Eingabe der Jahreszahl in Datumsfeldern</td><td>Sie können festlegen, wie die Eingabe der Jahreszahl bei der Datumserfassung erfolgen soll.
Zweistellige Eingabe aktiviert: Für den 14.11.2017 genügt die Eingabe 141117, für den 05.06.2018 genügt 5618, für den 02.03.18 ist 020318 einzugeben, für den 23.8.2018 die Zahlenfolge 23818
Zweistellige Eingabe nicht aktiviert: Eingabe 14112017 wird zu 14.11.2017, bei dieser Einstellung reicht die Eingabe 141117 nicht aus.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Dokumentenmanagement</td><td>Setzen Sie einen Haken, wenn leere Ordner und Register im Dokumentenmanagement angezeigt werden sollen. Wenn hier kein Haken gesetzt ist, werden leere Ordner in der Aktenstruktur im Dokumentenmanagement nicht angezeigt, bei der Archivierung können sie jedoch ausgewählt werden.</td></tr>
<tr><td>Belegbuch</td><td>Um Belege in ein Belegbuch zu importieren, können Sie in vorgegebenen Importordnern abgelegt werden. Setzen Sie hier einen Haken, wenn der Import automatisch gestartet werden soll, sobald das Belegbuch geöffnet wird. Ist der automatische Import nicht aktiviert, muss der Import aus dem Belegbuch heraus gestartet werden.</td></tr>
<tr><td>Partnermanagement</td><td>Diese Einstellung ist nur bei Buchstellen/Steuerberatungskanzleien sichtbar.

Hier können Sie einstellen, ob mit einem Doppelklick auf einen Partner des Partnertyps Mandant der Mandant zur Bearbeitung geöffnet werden soll oder ob die Stammdaten des Mandanten aufgerufen werden sollen. Bitte aktivieren Sie den entsprechenden Eintrag.

Auch wenn Sie ausgewählt haben, dass Mandanten per Doppelklick zur Bearbeitung geöffnet werden, führt ein Doppelklick auf Partner eines anderen Partnertyps weiterhin zur Bearbeitung der Stammdaten.</td></tr>
<tr><td>Benachrichtigungen</td><td>An zahlreichen Stellen im Programm erscheinen unten rechts Hinweismeldungen, deren Anzeige Sie ausschalten können. Möchten Sie, dass alle Hinweismeldungen wieder erscheinen, ist hier die Funktion Stan dard wiederherstellen auszuführen.</td></tr>
<tr><td>Exportieren</td><td>Hier können Sie einrichten, dass beim Export von Daten aus ADNOVA+ nur eine bestimmte Anzahl von Jahren berücksichtigt wird. Lange zurückliegende Jahre werden in der Regel nicht benötigt und blähen die exportierte Datenbank unnötig auf.

Die Eingrenzungsmöglichkeit steht auch direkt beim Export zur Verfügung, so dass eine Änderung der berücksichtigten Jahre direkt beim Export möglich ist.</td></tr>
<tr><td>Mobilgerät</td><td></td></tr>
<tr><td>Liste der mobilen Endgeräte, die die App nutzen</td><td>In der Tabelle sind alle mobilen Endgeräte aufgelistet, auf denen Sie sich bereits einmal mit dem gleichen Benutzernamen und Passwort wie aktuell in ADNOVA+ an der mobilen App angemeldet haben. Löschen Sie die App auf dem mobilen Endgerät, hat dies keine Auswirkungen auf diese Liste.

Bei Verlust oder Diebstahl kann das mobile Gerät in ADNOVA+ hier gelöscht (Schaltfläche Löschen) und somit der Zugriff auf die Daten unterbunden werden.</td></tr>
<tr><td>Schaltflächen</td><td>Erläuterung</td></tr>
<tr><td>1. Speichern
2. Speichern + Schließen</td><td>1. Die Eingaben werden gespeichert.
2. Die Eingaben werden gespeichert und die Bearbeitung beendet.</td></tr>
<tr><td>Abbrechen</td><td>Mit Abbrechen verlassen Sie den Eingabebereich ohne die Änderungen zu speichern</td></tr>
</table>

Infobereich	Erläuterung
Kommentar	Hier können Sie einen Kommentar zum Eintrag einfügen.