



Menü: Installation

Inhaltsverzeichnis

1	Installation	3
1.1	Einleitung	3
1.2	Drucker/System-Einheit	4
1.2.1	Auswahl + Funktionstasten	4
1.2.2	Erfassen/Ändern eines Druckers	5
1.2.3	Definitionen für den Ausdruck mit Overlays sowie für Fax + Mail	8
1.3	Jobwarteschlange/System-Jobq	10
1.4	Listenbestimmungen	11
1.4.1	Auswahl + Funktionstasten	11
1.4.2	Ändern einer Listenbestimmung	13
1.5	Konfigurationen	19
1.5.1	Auswahl + Funktionstasten	19
1.6	Reorganisieren Journalvortrag/GRV-Journalvortrag/GTK-Kontrolle	23
1.7	Laden Testumgebung ab Band	24
1.8	Anhang – Stichworte zu Konfigurationseintragungen	25

1 Installation

1.1 Einleitung

Auf dem Menü **9. Installation** können folgende Programme gestartet werden:

		<i>In diesem Handbuch beschrieben</i>
Zuordnung	1. Drucker/System-Einheit	X
	2. Jobwarteschlange/System-Jobq	X
Unterhalt	3. Listenbestimmungen	X
	4. Konfiguration	X
Generieren	6. Artikel-Match	
	7. Partner-Match	
	8. Baustellen-Match	
Reorganisieren	9. Journalvortrag	X
	10. GRV-Journalvortrag	X
	11. GTK-Kontrolle	X
Verbandsdaten	14. Zurückladen von Diskette	
	15. Übernahme in GISA-Dateien	
VSBH-Daten	24. Umsetzen VSBH-Daten in AS400-Format	
	25. Integrieren VSBH-Daten in GISA400	
Lager	16. Autom. Eröffnen Lagersätze	
Berechtigung	17. Benutzer-Programm-Berechtigung	siehe Handbuch „Berechtigungs-Modul“
Spolllöschung	18. Selektion Spolllöschung	
	19. Starten Spolllöschung	
Laden RLS/PTF	20. Laden PTF-/RLS-Bibliotheken ab Band	siehe jeweils Beschreibung
	21. Laden PTF-/RLS-Bibliotheken ab CD	PTF-Wechsel
Testumgebung	22. Laden Testumgebung ab Band	X

1.2 Drucker/System-Einheit

Im GISA arbeiten wir mit einer zweistelligen Druckernummer. Die Druckernummer ist ein alphanumerisches Feld, d.h. eine Druckernummer kann z.B. den Wert „01“ haben, es ist aber auch möglich, dass eine Druckernummer mit dem Wert „A1“ oder „AB“ definiert wird.

Diese Druckernummer ist in beinahe allen Druckprogrammen, sowie auch in der Auftragsbearbeitung von Bedeutung.

9. Installation → 1. Drucker/System-Einheit

Jeder Drucker, mit welchem aus einem GISA-Programm gedruckt wird, muss hier erfasst sein.

1.2.1 Auswahl + Funktionstasten

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

***1 = Erstellen / F6 = Erstellen**

Mit der Auswahl „1“ oder der Funktionstaste F6 kann ein neuer GISA-Drucker erfasst werden.

***2 = Ändern**

Mit der Auswahl „2“ kann ein bereits erfasster GISA-Drucker geändert werden.

***5 = Anzeigen**

Mit der Auswahl „5“ werden die erfassten Werte eines GISA-Druckers angezeigt, können aber nicht verändert werden.

***6 = Drucken**

Mit der Auswahl „6“ werden die erfassten Werte eines GISA-Druckers ausgedruckt.

1.2.2 Erfassen/Ändern eines Druckers

Folgende Eingaben können respektive müssen beim Erfassen oder Anpassen eines neuen Druckers gemacht werden.

* Drucker (A2)

Geben Sie eine gewünschte Druckernummer für den neuen GISA-Drucker ein.

* AS/400 Drucker-Name:

Hier ist der entsprechende Drucker-Name gemäss System-Konfiguration des iSeries (AS/400) einzugeben.

Das Programm überprüft nicht, ob es einen Drucker mit dieser Identifikation überhaupt gibt. Eine Eingabe ist jedoch obligatorisch.

* AS/400 Drucker-Typ:

Hier muss der Drucker-Typ eingegeben werden. Mit der Funktionstaste F4 oder der Eingabe eines ?, erhalten Sie eine Auswahl der möglichen Eingaben. Die Angaben über Ihren Drucker finden Sie im Druckerhandbuch.

- *SCS SNA-Zeichenstrom
- *IPDS Intelligenter Printer DataStream (z.B. für OCR-B-Schriften nötig / druckt *keine* Overlays)
- *AFPDS *AFPDS (z.B. Laserdrucker für den Ausdruck mit Overlays)

Eine Eingabe ist obligatorisch.

Bemerkung:

Siehe auch die Erklärungen im Kapitel „Definitionen für den Ausdruck mit Overlays und für Fax + Mail“.

* Typ

Hier muss der Druck-Typ eingegeben werden. Mit der Funktionstaste F4 oder der Eingabe eines „?“, erhalten Sie eine Auswahl der möglichen Eingaben.

Wert	Beschreibung	
*blank	Matrix	
1	Laser	Bemerkung: Laserdrucker drucken oft nicht bis zum Rand, deshalb sollte in den Listenbestimmungen die Schriftgrösse angepasst werden. (siehe Kapitel: Listenbestimmungen)
2	PC-Dokument	
3	Fax	
4	E-Mail	

Eine Eingabe ist obligatorisch.

4 E-Mail

Wird ein Beleg auf einen GISA-Drucker mit dem Typ „E-Mail“ geleitet, so wird der Befehl für das E-Mail-Programm gestartet und der Beleg wird per E-Mail gesendet.

Voraussetzung für diese Variante ist:

1. Belege werden mit dem Formulargenerator erstellt
2. Es werden Overlays verwendet
3. IBM-System-Release 5.3 mit entsprechender Software für E-Mail-Versand

Achtung: im Feld „AS/400 Drucker-Typ“ muss „*AFPDS“ erfasst sein.

*** Papierfach**

Hier kann explizit ein Papierfach zugeordnet werden. Mit der Funktionstaste F4 oder der Eingabe eines ?, erhalten Sie eine Auswahl der möglichen Eingaben.

<i>Wert</i>	<i>Beschreibung</i>	
*blank	*blank = irrelevant	das Papierfach wird durch den Druckauftrag bestimmt oder der Standardschacht wird verwendet Achtung! Wir empfehlen, immer einen Papierschacht zu erfassen. Wird kein bestimmter Papierschacht definiert, ist es möglich, dass bei einem Ausdruck der Vorgänger-Papierschacht verwendet wird.
E	Papierschacht: *E1	
F	Papierschacht: *FORMDF	
0	Einzelblattzuführung	
1	Papierschacht: 1	
2	Papierschacht: 2	
3	Papierschacht: 3	

Für alle Ausdrücke wird der hier definiert Schacht verwendet, **ausgenommen** ein Ausdruck wird mit dem Formulargenerator erstellt **und** auf verschiedenen Ebenen werden unterschiedliche Schubladen definiert.

Beispiel:

Dies wird bei Rechnungen oft verwendet:

- . für die 1. Seite wird das Papier aus dem Papierschacht 1 verwendet (Briefpapier mit Logo farbig)
- . für die Folgeseiten wird das Papier aus dem Papierschacht 2 verwendet (weisses Papier mit Overlay-Druck schwarz)
- . für die Einzahlungsscheine wird das Papier aus dem Papierschacht 3 verwendet (spez. EZ-Papier)

Weiter ist auch möglich, dass ein Drucker mehrmals als GISA-Drucker (mit unterschiedlichen Schubladen) definiert wird.

Beispiel:

Drucker-Nr.	AS Drucker-Name	Papierfach		
01	PRT01	1 (Papierschacht 1)	⇔	neutrales weisses Papier
02	PRT01	2 (Papierschacht 2)	⇔	Briefpapier mit Logo

*** Bemerkungen (A30)**

Hier kann ein frei wählbarer Text erfasst werden. Z.B. könnte „Schalter“ oder „Buchhaltung“ etc. erfasst werden.

Wird in einem GISA-Programm eine Druckernummer verlangt, so kann mit dem ? die Liste der hier definierten Drucker angezeigt werden. Die hier erfasst Bemerkung wird ebenfalls angezeigt und kann helfen, den gewünschten Drucker zu finden.

*** Status**

Folgende Werte sind möglich:

<i>Wert</i>	<i>Beschreibung</i>
*blank	aktiv
L	gelöscht

1.2.3 Definitionen für den Ausdruck mit Overlays sowie für Fax + Mail

In einem Spoolfile sind nur Daten vorhanden. Wird nun mit Overlays gearbeitet, so können einem Dokumente ein Raster hinterlegt werden. Das heisst, es kann z.B. ein Briefpapier mit Firmenkopf und Logo abgelegt werden.

Werden die Belege mit dem Formulargenerator erstellt, so besteht im GISA die Möglichkeit den verschiedenen Belegen Overlays zuzuordnen. So kann z.B. eine Rechnung oder eine Bestellung auf ein neutrales, weisses Papier gedruckt werden und mit dem Overlay wird der Firmenkopf mit Logo gedruckt. Wenn erwünscht, können auch Linien in ein Formular integriert und gedruckt werden.

Somit ist es auch möglich, einen kompletten Beleg (Daten inkl. Vorlage) elektronisch zu faxen (FAX-Modul) oder zu mailen.

Ebenfalls können Belege auf einem Laserdrucker ausgedruckt werden und teure Formulargarnituren mit Durchschlagskopien sind nicht mehr nötig.

Eine Vorlage kann eingescannt oder mit Daten in einem PC-Programm vorbereitet werden und wird dann anschliessend aufs AS in eine Overlay-Datei übernommen.
(Die Übernahme von Dokumenten in ein Overlay-Objekt wird in einem speziellen Beschrieb erklärt.)

Beispiel:

Lieferschein

```

1/0215

Tel. 031 888 88 88      Herr
Fax 031 888 88 89      Muster AG
MWS-Nr. 000000         Dorfstrasse 53
                        3123 Belp

Proforma-Rechnung: 103398 / CHW

Lieferung ab:   Usine Münsingen
Lieferart:      Ab Werk abgeholt
Lieferdatum:   3.02.05

Kunden-Nr:      777775
Baustelle:     Musterhaus
                3123 Belp

Lieferadresse  Musterhaus
                3123 Belp

Pos.Nr Art.Nr Artikel/Texte      Verrechnungsmenge P  Preis Kond S  Betrag N
-----
Hier könnte Ihr Werbetezt stehen.

100    Testartikel CHW           5.00 Stk 0   87.50 17.00- 0
      BH normal
      Kond 51 (rabatt)/pst/
      Palettenrabatt
                        15.00-
                        308.65

8.00 % Skonto auf Fr. 308.65                24.70-
-----
Fakturabtrag                               284.00
-----
S/Preiscode 0 = pro 1 / 1 = pro 10 / 2 = pro 100 / 3 = pro 1000 / 4 = pauschal
S/MWS-Code 0 = nicht pflichtig / 1 = exkl. 7,6 % / 5 = inkl. 7,6 %
Reklamationen können nur innert acht Tagen nach Erhalt der Ware berücksichtigt werden

Ausgeliefert / Chauffeur:      Unterschrift Empfänger:
-----
    
```

Grafik als Overlay



WEMAG Consulting, Bernstrasse 99, Postfach, 3122 Kehrsatz
 Tel.: 031 960 36 36 FAX: 031 960 36 37 E-mail: info@wemag.ch www.wemag.ch

Kompletter Ausdruck



```

Tel. 031 888 88 88      Herr
Fax 031 888 88 89      Muster AG
MWS-Nr. 000000         Dorfstrasse 53
                        3123 Belp

Proforma-Rechnung: 103398 / CHW

Lieferung ab:   Usine Münsingen
Lieferart:      Ab Werk abgeholt
Lieferdatum:   3.02.05

Kunden-Nr:      777775
Baustelle:     Musterhaus
                3123 Belp

Lieferadresse  Musterhaus
                3123 Belp

Pos.Nr Art.Nr Artikel/Texte      Verrechnungsmenge P  Preis Kond S  Betrag N
-----
Hier könnte Ihr Werbetezt stehen.

100    Testartikel CHW           5.00 Stk 0   87.50 17.00- 0
      BH normal
      Kond 51 (rabatt)/pst/
      Palettenrabatt
                        15.00-
                        308.65

8.00 % Skonto auf Fr. 308.65                24.70-
-----
Fakturabtrag                               284.00
-----
S/Preiscode 0 = pro 1 / 1 = pro 10 / 2 = pro 100 / 3 = pro 1000 / 4 = pauschal
S/MWS-Code 0 = nicht pflichtig / 1 = exkl. 7,6 % / 5 = inkl. 7,6 %
Reklamationen können nur innert acht Tagen nach Erhalt der Ware berücksichtigt werden

Ausgeliefert / Chauffeur:      Unterschrift Empfänger:
-----
    
```

WEMAG Consulting, Bernstrasse 99, Postfach, 3122 Kehrsatz
 Tel.: 031 960 36 36 FAX: 031 960 36 37 E-mail: info@wemag.ch www.wemag.ch

1.3 Jobwarteschlange/System-Jobq

9. Installation → 2. Jobwarteschlange/System-Jobq

Die Standard-Jobwarteschlangen werden durch uns geliefert. Sind weitere Jobwarteschlangen nötig, so werden diese bei der Installation erstellt.

Das Erfassen resp. Anpassen der Jobwarteschlangen wird nicht weiter erklärt. Bei Fragen wenden Sie sich doch bitte an uns.

1.4 Listenbestimmungen

Jede Liste im GISA hat einen Eintrag in den Listenbestimmungen. Diese Werte können vom Benutzer verändert werden, hingegen ist eine Neuerfassung durch den Benutzer nicht vorgesehen.

9. Installation → 3. Listenbestimmungen

Diese Listen werden jeweils mitgeliefert und von der WEMAG nachgeführt. Neue Listen werden bei PTF-Release-Wechsel ausgelistet und können von Ihnen angepasst werden. Bestehende Listen sollten nicht mehr verändert werden.

1.4.1 Auswahl + Funktionstasten

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

***2 = Ändern**

Mit der Auswahl „2“ kann ein Eintrag geändert werden.

***5 = Anzeigen**

Mit der Auswahl „5“ werden die erfassten Werte für die ausgewählte Liste angezeigt, können aber nicht verändert werden.

***6 = Drucken**

Mit der Auswahl „6“ werden die erfassten Werte der ausgewählten Liste ausgedruckt.

***A = Einheiten-Typ-Detail**

Damit Listen auf verschiedenen Drucker-Typen gedruckt werden können, können mit der Auswahl „A“ weitere Definitionen erfasst werden.

Ein Matrix-Drucker druckt anders als ein Laser-Drucker. Ein Matrix-Drucker kann bis zum Papierrand drucken, ein Laser-Drucker jedoch nicht.

Wird eine Liste normalerweise auf einem Matrix-Drucker gedruckt, so werden in den Listenbestimmungen die Werte für einen Matrix-Drucker definiert. Mit der Auswahl „A“ können nun zusätzlich die Werte für den Laser-Drucker erfasst werden.

**** Funktionstaste 1 - Hilfe**

Diese Funktionstaste ist nicht aktiviert.

**** Funktionstaste 3 - Ende**

Wird die Funktionstaste F3 betätigt, so wird das Programm abgebrochen. Es erscheint das vorangegangene Bild oder das Menü.

**** Funktionstaste 4 - Bedienerführung**

Befindet sich der Cursor in der Kolonne '?' kann die Funktionstaste F4 betätigt werden. Drücken Sie die Funktionstaste F4, werden alle möglichen Eingaben ausgegeben, die Sie mit der Auswahl 1 selektieren können.

**** Funktionstaste 5 - Aktualisieren**

Mit der Funktionstaste F5 werden erfasste oder geänderte Angaben neu aufbereitet und ausgegeben.

**** Funktionstaste 24 - weitere Funktionstasten**

Mit der Funktionstaste F24 werden die weiteren Funktionstasten angezeigt. Zu den bereits beschriebenen Funktionstasten, stehen auch die Tasten F12 und F22 zur Verfügung.

**** Funktionstaste 12 - Zurück**

Wird die Funktionstaste F12 betätigt, so kehrt das Programm zum vorangegangenen Bild zurück.

**** Funktionstaste 21 – Liste drucken**

Drücken Sie die Funktionstaste F21, wird eine Liste mit den erfassten Listeneintragungen ausgedruckt.

**** Funktionstaste 22 - Gesamtanzeige**

Drücken Sie die Funktionstaste F22, fällt die Beschreibung der Funktionstasten weg, und es werden mehr Zeilen mit Daten angezeigt.

1.4.2 Ändern einer Listenbestimmung

Folgende Eingaben können respektive müssen beim Anpassen einer Listenbestimmung gemacht werden.

*** Bezeichnung Sprache 1 – 5 (A40)**

Hier kann der Listen-Titel pro Sprache angepasst werden. Von einer Veränderung ist allerdings abzuraten.

*** Fusstext (A30)**

Soll am Fuss jeder Seite ein Text ausgedruckt werden, so kann dieser hier eingegeben werden.

Soll kein Text gedruckt werden, so muss hier *BLANK eingegeben werden.

Bemerkung: Ein Fusstext wird nicht auf allen Listen gedruckt und funktioniert nur für spezielle Listen.

*** Drucker (A2)**

Eingegeben werden kann jede gültige GISA-Druckernummer. Eine Eingabe ist obligatorisch.

Die hier erfasste Druckernummer wird beim Ausdruck der Liste vorgeschlagen und kann dort noch überschrieben werden.

*** Jobq**

Hier kann die gewünschte JOBQ angegeben werden. Mit der Funktionstaste F4 oder der Eingabe eines ?, erhalten Sie eine Auswahl der möglichen Eingaben.

*** Anzahl Kopien (N2/0)**

Eingegeben werden kann eine Zahl zwischen 01 und 99. Die Eingabe ist obligatorisch.

Der erfasste Wert wird beim Ausdruck der Liste vorgeschlagen und kann dort auch wieder überschrieben werden.

*** Anzahl Leerzeilen (N1/0)**

Dieser Parameter, der beim Ausdruck der Liste noch überschrieben werden kann, steuert die Anzahl Leerzeilen zwischen den einzelnen Detailzeilen der jeweiligen Liste. Möglich ist eine Eingabe von 0 bis 4. Die Eingabe ist obligatorisch.

*** Formularart (A10)**

Handelt es sich um eine Liste im Format A4quer, was dem Standardformular entspricht, so ist hier der Wert *STD vorhanden. Möglich sind aber auch Eintragungen wie BRIEF, A4H, etc.

Eine Eingabe ist obligatorisch.

Für die nächsten Felder ist jeweils eine Auswahl hinterlegt. Mit dem '?' oder der Funktionstaste F4 werden die vorhandenen Parameter ausgegeben, die Sie mit der Auswahl 1 selektieren können.

*** Formular drucken (A1)**

Mit dem Code „Formular drucken“ wird gesteuert, welchen Wert das Feld „Drucken J/N“ standardmässig bekommt. Dieser Parameter kann beim Ausdruck der Liste noch überschrieben werden.

Folgende Eingaben sind möglich:

*blank = Liste drucken
1 = Liste nicht drucken

*** Formular ausrichten (A1)**

Mit dem Code „Formular ausrichten“ wird gesteuert, ob vor dem Ausdruck eine Ausrichtzeile gedruckt wird.

Folgende Eingaben sind möglich:

*blank = Ausgabe ausrichten
1 = Ausgabe nicht ausrichten

*** Ausgabe anhalten (A1)**

Mit dem Code „Ausgabe anhalten“ wird gesteuert, ob der Ausdruck sofort erfolgt oder die Liste im Spool angehalten wird und vom Benutzer gestartet werden muss.

Folgende Eingaben sind möglich:

1 = Ausgabe wird angehalten
*blank = Ausgabe wird nicht angehalten

*** Ausgabe sichern (A1)**

Mit dem Code „Ausgabe sichern“ wird gesteuert, ob nach dem Ausdruck der Liste der Spool-Eintrag bestehen bleibt oder gelöscht wird.

Bleibt der Spool-Eintrag vorhanden, so muss dieser durch den Benutzer von Hand gelöscht werden.

Folgende Eingaben sind möglich:

1 = Ausgabe wird gesichert
*blank = Ausgabe wird nicht gesichert

*** Druckqualität (A1)**

Verschiedene Drucker verfügen standardmässig über verschiedene Druckqualitäten, die mit diesem Code gesteuert werden könne. Je besser die Druckqualität, desto langsamer erfolgt der Ausdruck.

Wir empfehlen deshalb, die Textqualität nur dort auszuwählen, wo dies absolut notwendig ist.

Folgende Eingaben sind möglich:

- *blank = Standardqualität (mittlere Druckart)
- 1 = Listenqualität (schnellste Druckart)
- 2 = Text- oder Briefqualität (langsamste Druckart)
- 3 = gem. Einheitenbeschreibung (Einstellung im Drucker)

*** Formulartyp (A1)**

Der Formulartyp steuert, ob es sich um hoch- oder querformatiges Papier handelt. Dieser Code sollte nach Möglichkeit durch den Benutzer nicht verändert werden. Wird der Formulartyp beispielsweise von A4Q auf A4H geändert, können Informationen verloren gehen.

Folgende Werte sind möglich:

- *blank = Querformat (A4Q)
- 1 = Hochformat (A4H)

*** Formular Zufuhr (A1)**

Bei einigen Druckern kann die Formularzufuhr gewählt werden. Soll für eine Liste eine bestimmte Formularzufuhr (Schublade) festgelegt werden, so kann dies hier definiert werden.

Folgende Werte sind möglich:

- *blank = Standard
- E0 = Einzelblattschacht
- P0 = Papierschacht 1
- P1 = Papierschacht 2
- P2 = Papierschacht 3
- P3 = Papierschacht 4
- P4 = Papierschacht 5
- P5 = Papierschacht 6
- P6 = Papierschacht 7
- P7 = Papierschacht 8
- P8 = Papierschacht 9
- P9 = Papierschacht 10
- T0 = Papiertraktor 1
- T1 = Papiertraktor 2
- T2 = Papiertraktor 3

Es ist denkbar, dass sich in einem Drucker folgende Papiersorten befinden:

- . Papierschacht 1 weisses Papier
- . Papierschacht 2 Briefpapier mit Logo
- . Papierschacht 3 spez. Papier z.B. Einzahlungsscheine

Deshalb kann hier die gewünschte Papierzufuhr gewählt werden.

*** Formular Ausgabe (A1)**

Bei gewissen Druckern kann auch die Formular Ausgabe gewählt werden. Für diesen Fall kann hier der gewünschte Schacht für die Formular Ausgabe festgelegt werden.

Folgende Werte sind möglich:

*blank	= Standard
E0	= Einzelblattschacht
P0	= Papierschacht 1
P1	= Papierschacht 2
P2	= Papierschacht 3
P3	= Papierschacht 4
P4	= Papierschacht 5
P5	= Papierschacht 6
P6	= Papierschacht 7
P7	= Papierschacht 8
P8	= Papierschacht 9
P9	= Papierschacht 10

*** Zeichen pro Zoll (A1)**

Dieser Code steuert, ob die Ausgabe in der normalen Form, d.h. mit 10 CPI oder in verdichtet Form, d.h. z.B. 15 CPI (Zeichen/Zoll) gedruckt wird.

Bemerkung:

Laserdrucker drucken oft nicht bis zum Rand, damit der ganze Ausdruck gedruckt wird, sollte deshalb in den Listenbestimmungen die Schriftgrösse angepasst werden.

z.B.:

vorgesehen		für Laserdrucker
für Matrixdrucker		verdichten auf
10 CPI	→	12 CPI
12 CPI	→	13.3 CPI
15 CPI	→	16.7 CPI

Folgende Eingaben sind gültig:

*blank	= nächste Stufe
0	= normal: 10 Zeichen (10 CPI)
1	= verdichtet: 12 Zeichen
2	= verdichtet: 15 Zeichen
3	= vergrößert: 5 Zeichen
4	= verdichtet: 13.3. Zeichen
5	= verdichtet: 13,3 Zeichen
6	= verdichtet: 16.7 Zeichen
7	= verdichtet: 16,7 Zeichen
8	= verdichtet: 18 Zeichen
9	= verdichtet: 20 Zeichen

*** Zeilen pro Zoll (A1)**

Dieser Code steuert die Zeilenhöhe und definiert, ob die Ausgabe in der normalen Form, d.h. mit 6 Zeilen/Zoll oder in einer anderen Zeilenhöhe gedruckt wird.

Folgende Eingaben sind gültig:

- *blank = Normal: 6-Zeilen Zoll (Inch)
- 1 = verdichtet: 8 Zeilen (Inch)
- 2 = vergrößert: 3 Zeilen pro Zoll (Inch)
- 3 = vergrößert: 4 Zeilen pro Zoll (Inch)
- 4 = verdichtet: 7,5 Zeilen pro Zoll (Inch)
- 5 = verdichtet: 7,5 Zeilen pro Zoll (Inch)
- 6 = verdichtet: 9 Zeilen pro Zoll (Inch)
- 7 = verdichtet: 12 Zeilen pro Zoll (Inch)

*** Zeilen pro Seite (A1)**

Dieses Feld kann **nicht** verändert werden. Die Anzahl Zeilen pro Seite werden gemäss der Definition „Zeilen pro Zoll“ berechnet.

*** Druckzeile von**

Hier kann die erste Druckzeile einer Druckseite festgelegt werden. (Gilt nur für spezielle Listen)

*** Druckzeile bis**

Hier kann die letzte Druckzeile einer Druckseite festgelegt werden. Die letzte Druckzeile muss 4 Zeilen kleiner als der Wert „Zeilen pro Seite“ sein. (Gilt nur für spezielle Listen)

Beispiel:

Zeilen pro Seite	Druckzeile bis
48	44
64	60

*** Seitendrehung**

Hier kann ein Wert für das Drehen des Formulars erfasst werden.

Folgende Eingaben sind gültig:

- *AUTO = automatisches Papierdrehen
- *DEVD = Drehung gemäss Einheitendef.
- 0 = Es erfolgt keine Drehung
- 90 = Drehung 90° im Uhrzeigersinn
- 180 = Drehung 180° im Uhrzeigersinn
- 270 = Drehung 270° im Uhrzeigersinn

**** Funktionstaste 3 - Ende**

Wird die Funktionstaste F3 betätigt, so wird das Programm abgebrochen. Es erscheint das vorangegangene Bild oder das Menü.

**** Funktionstaste 4 - Bedienerführung**

Die Funktionstaste F4 hat die selbe Funktion wie das '?'. Drücken Sie die Funktionstaste F4, werden alle möglichen Eingabewerte ausgegeben, die Sie mit der Auswahl 1 selektieren können.

**** Funktionstaste 5 - Aktualisieren**

Mit der Funktionstaste F5 werden erfasste oder geänderte Angaben neu aufbereitet und ausgegeben.

**** Funktionstaste 12 - Zurück**

Wird die Funktionstaste F12 betätigt, so erscheint wieder das erste Bild. Die Daten werden nicht nachgeführt.

*** Eingabe-Taste - Abspeichern**

Wird die Eingabe-Taste betätigt, so muss zuerst die Information mit CONFIRM = Y bestätigt werden. Danach werden die Daten abgespeichert. Im Anschluss daran erscheint wieder das erste Bild.

1.5 Konfigurationen

Mit den Konfigurationseintragungen können verschiedene Parameter für die GISA-Programme definiert werden.

9. Installation → 4. Konfiguration

In der Konfigurationsdatei können die generellen Werte der Applikation GISA definiert werden. Normalerweise werden diese Werte einmalig definiert, wobei darauf zu achten ist, dass bei der Installation einer neuen Programmversion (PTF-Wechsel) bzw. beim Einspielen neuer Programme, die Werte wiederum überprüft und gegebenenfalls angepasst werden. Neue Konfigurationseintragungen werden bei einem PTF-Wechsel ausgedruckt und müssen angepasst werden.

Die Antwort für die meisten Konfigurationseintragungen gelten für alle GISA-Firmen, bei einigen Konfigurationseintragungen ist es möglich die Antwort auf Firmenebene zu erfassen. Diese Konfigurationseintragungen sind bei der Kolonne „Status“ mit „F*“ markiert.

1.5.1 Auswahl + Funktionstasten

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

*Nummer

Um eine Konfigurationseintragung zu suchen, kann mit den Bild-Tasten nach oben resp. nach unten geblättert werden. Ist Ihnen die Konfigurations-Nummer bekannt, so kann direkt mit der Eingabe der Konfigurations-Nummer gesucht werden.

*Programm

Für den internen Gebrauch werden zu den Konfigurationseintragungen die dazugehörenden Programm-Namen erfasst.

Im Weiteren wird zu jeder Konfigurationseintragung ein sogenanntes Stichwort erfasst. Dieses Stichwort ermöglicht Ihnen, Konfigurationseintragungen zu suchen. Im Feld „Programm“ kann z.B. das Stichwort „FIBU“ eingegeben werden. Nach Drücken der Datenfreigabe werden alle Konfigurationseintragungen aufgelistet, welche eine Definition für die FIBU beinhalten. Im Anhang finden Sie eine Liste der vorhandenen Stichworte.

*Status

*blank	aktiv
L	gelöscht
D	Stichwort deutsch
F	Stichwort französisch

***Firma**

Einige Konfigurationseintragungen können auf Firmenebene erfasst werden. Mit der Eingabe einer GISA-Firmennummer ist es möglich, die Konfigurationseintragungen, welche auf Firmenebene erfasst sind, einer bestimmten Firma anzuzeigen.

***1 = Erstellen**

Zum Erstellen einer neuen Konfigurationseintragung wird die Auswahl 1 eingegeben. Obschon das Erfassen von neuen Eintragungen mit der Auswahl „1“ möglich ist, bitten wir Sie, davon keinen Gebrauch zu machen. Sie erhalten jeweils die Konfigurationsdaten mit dem PTF-Wechsel von uns nachgeführt, sofern Änderungen oder Erweiterungen notwendig sind.

***2 = Ändern**

Mit der Auswahl „2“ werden die gewünschten Werte erfasst oder angepasst. Im Feld „Antwort“ stehen Ihnen 10 Stellen für die Antwort zur Verfügung. In der Beschreibung werden die 10 Stellen erklärt. Wichtig! Der Wert, welcher erfasst wird, muss auf der richtigen Stelle erfasst sein, sonst ist es möglich, dass das Programm nicht nach Ihren Vorstellungen arbeitet.

***5 = Anzeigen**

Mit der Auswahl „5“ werden die erfassten Werte und die Beschreibung angezeigt, können jedoch nicht verändert werden.

***8 = Zusatztexte**

Mit der Auswahl „8“ wird die Beschreibung angezeigt. Achtung! Die Beschreibung kann hier verändert werden. Wir bitten Sie jedoch, davon keinen Gebrauch zu machen. Sie erhalten jeweils die nachgeführten Konfigurationsdaten mit dem PTF-Wechsel von uns, sofern Änderungen oder Erweiterungen notwendig sind.

***A = Programm**

Mit der Auswahl „A“ werden von uns die Programme für die gewählte Konfigurationseintragung erfasst. Wir bitten Sie, hier **keine Mutationen** vorzunehmen. Sie erhalten jeweils die nachgeführten Konfigurationsdaten mit dem PTF-Wechsel.

***F = Firma**

Mit der Auswahl „F“ können die Werte auf Firmen-Ebene erfasst werden. Ansonsten ist sie identisch mit der Auswahl „2“.
Wählen Sie die gewünschte Firma aus und im Feld „Antwort“ stehen Ihnen 10 Stellen für die Antwort zur Verfügung. In der Beschreibung werden die 10 Stellen erklärt.
Wichtig! Der Wert, welcher erfasst wird, muss auf der richtigen Stelle erfasst sein, sonst ist es möglich, dass das Programm nicht nach Ihren Vorstellungen arbeitet.

*** E = Fi-Konfig. erst.**

Mit der Auswahl „E“ kann für eine bereits vorhandene Konfigurationseintragung die Firmen-Ebene erfasst werden. Wir bitten Sie, diese Funktion nicht zu verwenden, weil zum Erstellen einer Konfigurationseintragung auf Firmen-Ebene auch das dazugehörige Programm angepasst sein muss.

***D = Fi-Konfig. entf.**

Mit der Auswahl „F“ kann die Firmen-Ebene für eine Konfigurationseintragung wieder gelöscht werden. Wir bitten Sie, diese Funktion nicht zu verwenden.

**** Funktionstaste 2 - Direkteingabe**

Drücken Sie die Funktionstaste F2, kann das Antwort-Feld aller Konfigurationseintragungen direkt geändert werden. Der Bildschirmaufbau verändert sich und sie müssen nicht mit der „Auswahl 2“ jede Konfigurationseintragung einzeln aufrufen.

**** Funktionstaste 3 - Ende**

Wird die Funktionstaste F3 betätigt, so wird das Programm abgebrochen. Es erscheint das vorangegangene Bild oder das Menü.

**** Funktionstaste 4 - Bedienungsführung**

Befindet sich der Cursor in der Kolonne '?' kann die Funktionstaste F4 betätigt werden. Drücken Sie die Funktionstaste F4, werden alle möglichen Eingaben ausgegeben, die Sie mit der Auswahl 1 selektieren können.

**** Funktionstaste 5 - Aktualisieren**

Mit der Funktionstaste F5 werden erfasste oder geänderte Angaben neu aufbereitet und ausgegeben.

**** Funktionstaste 6 - Erstellen**

Mit der Funktionstaste F6 können neue zusätzliche Konfigurationseintragungen erfasst werden. Obschon das Erfassen von neuen Eintragungen mit der Funktionstaste F6 möglich ist, bitten wir Sie, davon keinen Gebrauch zu machen. Sie erhalten jeweils die Konfigurationsdaten mit dem PTF-Wechsel von uns nachgeführt, sofern Änderungen oder Erweiterungen notwendig sind.

**** Funktionstaste 23 - weitere Auswahlmöglichkeiten**

Mit der Funktionstaste F23 können die weiteren Auswahlmöglichkeiten angezeigt werden. Im ersten Bild werden die Auswahlmöglichkeiten 1 - 7 angezeigt, drücken Sie die Funktionstaste 23, wird auch die Auswahlmöglichkeit 8 angezeigt.

**** Funktionstaste 24 - weitere Funktionstasten**

Mit der Funktionstaste F24 werden die weiteren Funktionstasten angezeigt. Zu den bereits beschriebenen Funktionstasten, stehen auch die Tasten F12 und F22 zur Verfügung.

**** Funktionstaste 12 - Zurück**

Wird die Funktionstaste F12 betätigt, so kehrt das Programm zum vorangegangenen Bild zurück.

**** Funktionstaste 21 – Liste drucken**

Drücken Sie die Funktionstaste F21, wird eine Liste mit den Konfigurationseintragungen ausgedruckt.

**** Funktionstaste 22 - Gesamtanzeige**

Drücken Sie die Funktionstaste F22, fällt die Beschreibung der Funktionstasten weg, und es werden mehr Zeilen mit Daten angezeigt.

1.6 Reorganisieren Journalvortrag/GRV-Journalvortrag/GTK-Kontrolle

Die Journalvorträge werden Ende Jahr nicht mehr gelöscht sondern können von Zeit zu Zeit reorganisiert werden. Die Felder der Journalvorträge wurde ergänzt entweder mit dem Jahr oder dem Jahr + Monat. Somit ist es möglich die Journalvorträge von mehreren Jahren nachzuführen und auch abzufragen.

9. Installation →	9. Journalvortrag
	10. GRV-Journalvortrag
	11. GTK-Kontrolle

1.7 Laden Testumgebung ab Band

Mit dem Programm „Laden Testumgebung ab Band“ kann eine aktuelle Testumgebung erstellt werden.

9. Installation → 22. Laden Testumgebung ab Band

Auf dem Menü „Installation“ befindet sich die Position „22. Laden Testumgebung ab Band“. Damit kann mit den Daten des Nachtsaves der aktuellen, produktiven Umgebung eine Testumgebung erstellt werden. Die aktuellen Daten des Nachtsaves, d.h. die aktuellen Daten vom Vortag werden in die Testumgebung kopiert.

Beim Erstellen der Testumgebung kann der Zeitpunkt für das Generieren (wann soll der Nachtsave in die Testumgebung zurückgeladen werden (Datum + Zeit)) sowie der Bibliotheksname der produktiven Bibliothek und der Bibliotheksname für die Testumgebung angegeben werden.

Damit ist es möglich, dass während der Nacht die aktuelle produktive Umgebung auf ein Tape gesichert wird und anschliessend diese Daten direkt in die Testumgebung zurückgeladen werden. Somit ist der Datenstand am Morgen vor der ersten Erfassung identisch.

Um mit der Testumgebung arbeiten zu können, muss sich anstelle der Bibliothek GISADTA die Bibliothek GISATST in der Bibliotheksliste befinden. Am Besten wird mit einem separaten Benutzer, z.B. dem Benutzer „TEST“ gearbeitet. Die Programmbibliotheken sind für die produktive Umgebung wie auch die Testumgebung identisch. Werden also nicht kopiert.

Folgende Felder müssen erfasst werden:

*Bandstation

Im Feld Bandstation muss der Name der Bandstation angegeben werden, in welcher sich das Tape mit dem Nachtsave befindet. Dies kann z.B. sein: TAP01, TAP02 etc.

*Zeitpunkt für Generierung

Mit dem Zeitpunkt für die Generierung wird ein Datum und eine Uhrzeit erfasst, welche den Zeitpunkt für das Zurückladen bestimmt.

*Bibliotheksname Daten

Hier muss der Bibliotheksname erfasst werden, welcher vom Tape zurückgeladen werden soll. Normalerweise befinden sich die aktuellen GISA-Daten (auch Debitoren-Dateien) in der Bibliothek GISADTA.

*Bibliotheksname für TEST

Hier wird der Bibliotheksname erfasst, in welche die Testdaten zurückgeladen werden sollen. Die Testprogramme müssen auf diese Bibliothek zugreifen.

1.8 Anhang – Stichworte zu Konfigurationseintragungen**DEBITOREN**

AUSSTANDSL	AUSSTANDSLISTE
BARFAKTURE	BARFAKTUREN/QUITTUNGEN
DEBIN	DEBITORENANSCHLUSS
DEBITOREN	
DELKREDERE	
FAKTUR	FAKTURIERUNG
FIBU	FIBU-ANSCHLUSS / BEBU-ANSCHLUSS
FREMDWÄHRU	FREMDWÄHRUNGEN
GEMEINKOST	GEMEINKOSTEN-ANSATZ
GIDEB	GIDEB-ANSCHLUSS
INKASSO	INKASSOSTELLE
KONTOAUSZU	KONTOAUSZUG
KREDITLIMI	KREDITLIMITE
MAHNSTUFE	
MAHNUNGEN	
OP	OFFENE POSTEN
RÜCKSTANDS	RÜCKSTANDSLISTE
UEBFL	MAN.FAKT.ÜBERNAHME
VERKAUFSST	VERKAUFSSTELLE
VERZUGSZIN	VERZUGSZINS
VESR	
ZAHLKOND	ZAHLUNGSKONDITIONEN
ZAHLUNGEN	
ZAHLUNGSAR	ZAHLUNGSART
ZINS	VERZUGSZINS
ZUSCHLAG	

GISA

ABRUF	
API	API-BUCHHALTUNG / -KREDITOREN
APOS	APOS-BUCHHALTUNG / -KREDITOREN
ARCHITEKT	ARCHITEKT/ARCHITEKTEN-ADRESSE/ARCHITEKTEN-INFORMATIONEN
ARCHIV	
ARTIKEL	ARTIKELSTAMM
ARTIKELTEX	ARTIKELTEXT
AUFTRAGSER	AUFTRAGSERFASSUNG
BAUBLATT	DATENTRANSFER BAUBLATT
BAUHERR	BAUHERR/BAUHERREN-ADRESSE/BAUHERREN-INFORMATIONEN
BAUSTELLE	
BEHANDCODE	BEHANDLUNGSCODE
BELEGART	
BENUTZER	USER
BERUFSGRUP	BERUFSGRUPPE
BESTELLUNG	BESTELLUNGEN
BEWERTUNGS	BEWERTUNGSLISTE
BG	BACKGROUND-MANAGER
BIBLIOTHEK	
BILDSCHIRM	BILDSCHIRM-SATZ / BILDSCHIRMKONTROLLE
BO	BORDEREAU-FAKTURIERUNG/ZAHLBORDEREAU
BONUS	
BRENNSTOFF	BRENN- UND TREIBSTOFF-MODUL
COMPASS400	FIBU-ANSCHLUSS
DATENTRANS	DATENTRANSFER / ÜBERNAHME AUFTRÄGE AUS EINER EXTERNEN UMGEBUNG /
ÜBERNAHME SGVSB	
DCW	FIBU-ANSCHLUSS
DOSSIER	
DRUCKCODE	
EINKAUF	
EINMALARTI	EINMALARTIKEL
EINMALKUND	EINMALKUNDE

EP	EINSTANDSPREIS
ETERNIT	
ETIKETTE	
EZ	EINZAHLUNGSSCHEINE
FAKT.PROV	PROVISORISCHE FAKTURIERUNG
FAKTUR	FAKTURIERUNG / FAKTUREN / GUTSCHRIFTEN / BARFAKTURIERUNG
FAKTURAART	
FAKTURACOD	FAKTURACODE
FAKTURAINT	FAKTURAINTERVALL
FAKT-ZUSTÄ	FAKTURIERZUSTÄNDIGKEIT
FAX	
FIBU	FINANZBUCHHALTUNG
FINANZ400	
FIRMA	
FOG	FORMULARGENERATOR
FREI	FREIE KONFIGURATIONS-NUMMER
FUHRHALTER	
FUHRLOHN	FUHRLOHN/FUHRLOHNGEWICHT
FUHRTEXT	
FUNKTIONST	FUNKTIONSTASTE
FURNIER	FURNIER/MASSIVHOLZ
FW	FREMDWÄHRUNG
GESPERRT	GESPERRTER KUNDE/ARTIKEL
GEWICHT	GEWICHT/ABHOLGEWICHT/POSITIONSGEWICHT
GISA90	ALTE KONVERTIERUNGSPROGRAMME
GLÄTTUNG	EXPONENTIELLE GLÄTTUNG
GÜRTLEREI	
HÄNDLER	HÄNDLER / HÄNDLERZUORDNUNG / HÄNDLERRABATT
HISTORY	HISTORY-DATEI
IBS	IBS-BUCHHALTUNG
INKASSOSTE	INKASSOSTELLE
INTERN	INTERNER BELEG
INTERVENTI	INTERVENTIONSLISTE
INVENTAR	INVENTAR / INVENTAR-DATUM / INVENTAR-MENGE
IRIS400	FIBU-ANSCHLUSS / KREDITOREN
KASSE	KASSENSTREIFEN
KIS	KUNDEN-INFORMATIONEN-SYSTEM
KONDBESTÄT	KONDITIONEN-BESTÄTIGUNGEN
KONDITION	DIV. DEFINITION VON KONDITIONEN / KONDITIONSCODE / SCHLUSSKONDITIONEN
KONSIGNATI	KONSIGNATION
KONTINGENT	KONTINGENTIERUNG
KREDITANTR	KREDITANTRAG
KREDITLIMI	KREDITLIMITE - PRÜFUNG
KREDITOREN	KREDITOREN-ANSCHLUSS
KUNDE	KUNDENSTAMM
L/T-CODE	LAGER/TRANSIT-CODE
LAGER	LAGER/BESTAND/BEWIRTSCHAFTUNGSCODE
LAGERPLATZ	
LIEFERANT	
LIEFERTERM	LIEFERTERMIN-GRUPPE-/DATUM
LS	LIEFERSCHEINE / LIEFERPAPIERE
LS-NR-KONT	LIEFERSCHEIN-NUMMER-KONTROLLE
MARGE	BRUTTO-MARGE/KUNDEN-MARGE/ARTIKEL-MARGE
MATCH	MATCH/KURZBEZEICHNUNG PARTNER + ARTIKEL
MENGENRABA	MENGENRABATT
MWST	
NUMMERNKRE	NUMMERNKREIS
OFFERTE	OFFERTEN + AUFTRAGSBESTÄTIGUNGEN
OFFICE	TEXTVERARBEITUNG
OPEN-ORDER	
OPERATING	
ORTSTAMM	
PAKET	PAKETGRÖSSE
PALETT	PALETTEN-SPLITTUNG
PARTNER	PARTNERSTAMM
PARTNERART	PARTNERART

PREIS	PREIS / PREISFINDUNG / INVENTARPREIS
PREISCODE	
PREISLISTE	ARTIKEL-PREISLISTE
PROFORMA	PROFORMA-RECHNUNG
PROGRAMM	KUNDENSPEZ. PROGRAMM
QUITTUNGEN	
RABATT	
RAPPORT	RAPPORTWESEN / BESUCHSRAPPORT
RAYON	
RECHNG.KON	RECHNUNGS-KONTROLLE
REORG	REORGANISATION
RS	RÜSTSCHEIN
RS	RETOURSCHEIN
RÜCKVERGÜT	RÜCKVERGÜTUNGEN
RUNDEN	AUF-/ABRUNDEN
RÜSTSCHEIN	
SANITÄR	
SCHLUSSBIL	SCHLUSSBILD AUFTRAGSVERWALTUNG
SECURITY	
SGVSB	SCHWEIZ. SANITÄR VERBAND
SICHERUNG	DATENSICHERUNG
SKONTO	
SKONTO	
SOFORTRECH	SOFORTRECHNUNG
SONKO	SONDERKONDITIONEN
SORECO	SORECO-BUCHHALTUNG / -KREDITOREN
SPL-ARCHIV	ARCHIVIERUNG
SPRACHCODE	
STAHL	STAHL/BAUSTAHL
STATISTIK	STATISTIK/STATISTIKANSCHLUSS
STEEB	FIBU-ANSCHLUSS
STORNO	
STÜCKLISTE	
SUBTOTAL	SUBTOTALCODE
TEUERUNG	TEUERUNG/TEUERUNGSRECHNUNG
TEXT	F1-TEXT IN AUFTRAG
TI	FIBU-ANSCHLUSS
TITEL	BEGINN NEUER NUMMERNKREIS IN KONFIG-DATEI
TRANSIT	
TRANSPORT	
TRANSPORTG	TRANSPORTGERÄT - KONTROLLE
TREUERABAT	TREUERABATT
UMNUMERIER	UMNUMERIEREN
UMSATZ	
VERBAND	VERBANDSABRECHNUNG
VERBANDSAR	VERBANDSARTIKEL
VERBANDSNR	VERBANDSNUMMER
VERKAUFSST	VERKAUFSSTELLE
VERPACKUNG	VERPACKUNGSMENGE/VERPACKUNGSEINHEIT
VERTRAGSWA	VERTRAGSWARE
VERTRETER	VERTRETER + SACHBEARBEITER
VERWENDUNG	VERWENDUNGSZWECK
VIS	VERKAUFS-INFORMATION-SYSTEM
VRS	VERTRETER-RAPPORT-SYSTEM
USBH	USBH DATENTRANSFER
WAKLA	
WERBECODE	
WERBETEXT	
WERK	
WERKABRECH	WERKABRECHNUNG
ZAHLKOND	ZAHLUNGSKONDITIONEN
ZEITACHSE	
ZOLLVERFAH	ZOLLVERFAHREN
ZONE	ZONE/LIEFERZONE
ZUFAHRTSWE	ZUFAHRTSWEG