

GrandTotal Hilfe

Willkommen bei GrandTotal	2
Einstellungen ⌘,	3
Übersicht ⌘1	10
Kunden ⌘2	13
Rechnungen ⌘3	16
Angebote ⌘4	21
Katalog ⌘5	22
Layouts ⌘6	23
Hilfe ⌘7	27
Steuern	28
Drucken ⌘P	30
Daten exportieren ⌘E	31
Daten importieren	32
Sichern Sie Ihre Daten!	33
Demoversion	34
Was ist neu in Version 2?	35

Willkommen bei GrandTotal

GrandTotal definiert einen völlig neuen Weg, Rechnungen, Angebote und Kontoauszüge zu erstellen und offene Posten zu verwalten. Mit GrandTotals unschlagbar einfachen Ein-Fenster-Oberfläche fakturieren Sie Ihre Leistungen elegant und schnell.

GrandTotal ermöglicht Ihnen auch die nahtlose Zusammenarbeit mit [Timings](#) oder [Time-Log](#). Auf diese Weise erstellen Sie blitzschnell exakte Rechnungen aus ihren Arbeitsprotokollen.

TimeLog gibt es separat oder im Paket mit GrandTotal bei www.mediaatelier.com.

Einstellungen ☞,



Allgemein

In den *Allgemeinen Einstellungen* legen Sie Ihre eigenen Kontaktinformationen an. Sofern möglich, übernimmt GrandTotal diese Daten automatisch aus Ihrem Adressbuch.

Weiter unten stehen zwei frei definierbare Felder zur Verfügung. Sie können diese durch Klicken in deren Titel selbst benennen. Diese Feldnamen werden auch in [Kunden](#) angezeigt.

Wenn Sie in der Regel Bruttopreise berechnen, markieren Sie bitte das entsprechende Ankreuzfeld.

The screenshot shows the 'Einstellungen - Allgemein' window. On the left is a sidebar with menu items: Allgemein, Kunden, Rechnungen, Angebote, Kontoauszug, Steuer, Artikelgruppen, Zahlungen, Dokumente, TimeLog & Co, Things, E-Mail, Erweitert, and Schweiz. The main area is titled 'Profil' and contains the following fields: Firma (Meine Firma), Titel, Vorname (Max), Zweiter Vorname, Nachname (Mustermann), E-Mail (max.mustermann@firma.de), Adresse (Hauptstrasse 1), Bundesland (10000 Berlin), Land (Deutschland), Steuer-ID, Benutzerdef. 1, and Benutzerdef. 2. At the bottom, there are checkboxes for 'Standardmäßig Brutto-Preise verwenden', 'Beim Start nach Aktualisierungen suchen', and 'Beta-Versionen einbeziehen', along with a 'Nach Aktualisierungen suchen' button.



Kunden

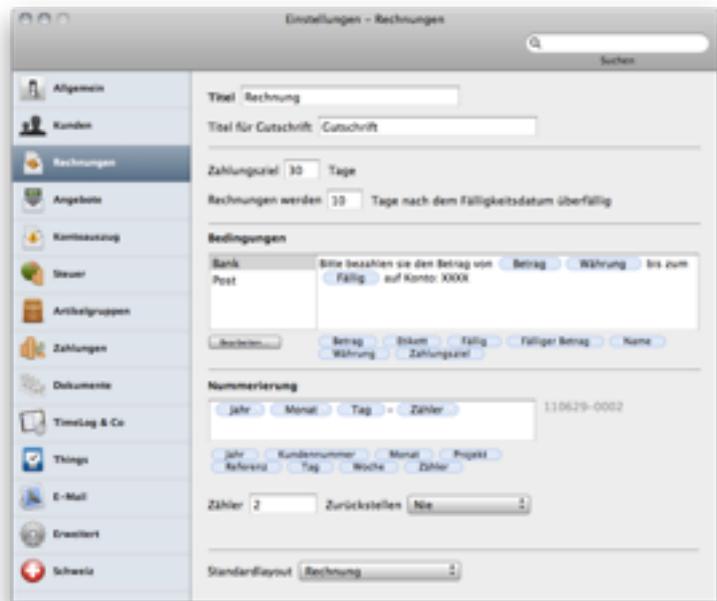
Hier können Sie die Reihenfolge von Vor- und Nachname für Kontakte festlegen und ein Format für die laufende Kundennummer einstellen.

The screenshot shows the 'Einstellungen - Kunden' window. The sidebar is the same as in the previous window, with 'Kunden' selected. The main area is titled 'Kunden' and has two radio buttons: 'Vorname / Nachname' (selected) and 'Nachname / Vorname'. Below this is the 'Nummerierung' section with a dropdown menu set to 'Zähler' and a 'Zähler' input field containing the number '4'. At the bottom, there is a checkbox for 'Nummern in den Listen anzeigen'.

Rechnungen

Dokument-Beschriftungen erlauben die Verwendung eines Layouts für verschiedene Dokumenttypen, also für Rechnungen, Angebote oder Kontoauszüge. GrandTotal unterscheidet die Dokumenttypen und betitelt die Ausdrucke entsprechend. Sie können hier Titel für Rechnungen bzw. Gutschriften, also Rechnungen mit negativem Gesamtbetrag, vergeben.

GrandTotal erkennt, wann Rechnungen gesendet wurden und wann diese fällig sind. Hier können Sie eine Vorgabe für ein Zahlungsziel vergeben, das Sie, wie viele andere vorgegebenen Werte in GrandTotal, für jeden Kunden oder für jede Rechnung überschreiben können.



GrandTotal kennzeichnet Rechnungen als überfällig, wenn deren Fälligkeitsdatum plus die Tage, die sie als überfällig definieren, überschritten wurden. Die Anzahl überfälliger Rechnungen zeigt GrandTotal in seinem Programmsymbol im Dock automatisch an, selbst wenn GrandTotal nicht gestartet wurde.

In GrandTotal können Sie verschiedene [Zahlungsarten](#) anlegen. Für jede Zahlungsart können Bedingungen angelegt werden. Deren Werte können in Layouts verwendet werden.

Rechnungen werden automatisch nummeriert. Das Format Ihrer Rechnungsnummer können Sie mit den blauen *Tags* nach Ihren Anforderungen festlegen. Klicken Sie auf das kleine, weiße Dreieck eines Tags, um weitere Formatoptionen auszuwählen.

Die Nummernvergabe erfolgt nicht separat für jeden Kunden, sondern durch Hochzählen des *Zählers* für jede neue Rechnung. Sie können Rechnungen auch manuell nummerieren, sollten Sie einen eigenen Zähler pro Kunde bevorzugen.

Ein *Standard-Layout* für Rechnungen kann definiert werden.



Angebote

Dokument-Beschriftungen erlauben die Verwendung eines Layouts für verschiedene Dokumenttypen, also für Rechnungen, Angebote oder Kontoauszüge. GrandTotal unterscheidet die Dokumenttypen und betitelt die Ausdrücke entsprechend. Sie können hier Titel für Angebote vergeben.

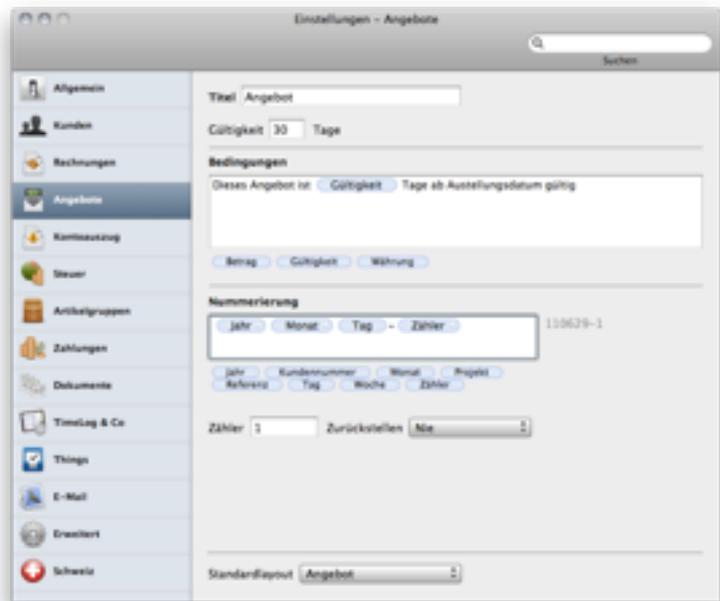
GrandTotal erkennt, wann Angebote versandt wurden und daher auch, bis wann diese gültig sind. Setzen Sie hier einen Wert für die *Standard-Angebotsgültigkeit*.

Für ein Angebot können *Bedingungen* vorgegeben werden. Sind diese hier eingestellt, können Layouts auf diese zugreifen und sie mitdrucken. *Betrag*, *Währung* und *Gültigkeit* können mit Hilfe der blauen *Tags* ein dynamischer Teil der Bedingung sein.

Angebote werden automatisch nummeriert. Das Format Ihrer Angebotsnummer können Sie mit den blauen *Tags* nach Ihren Anforderungen festlegen. Klicken Sie auf das kleine, weiße Dreieck eines Tags, um weitere Formatoptionen auszuwählen.

Die Nummernvergabe erfolgt nicht separat für jeden Kunden, sondern durch Hochzählen des *Zählers* für jedes neue Angebot. Sie können Angebote auch manuell nummerieren, sollten Sie einen eigenen Zähler pro Kunde bevorzugen.

Ein *Standard-Layout* für Angebote kann definiert werden.

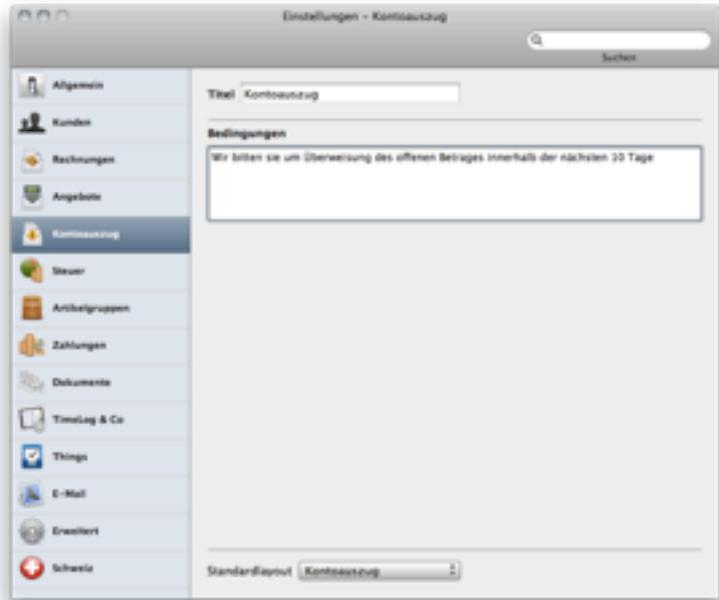




Kontoauszug

GrandTotal speichert den Verlauf eines Kunden, also dessen Rechnungen und Zahlungen. Diese Informationen sind auf mehrere Arten zugänglich, sie können aber auch aus dem [Kundenverlauf](#) in Form eines Kontoauszugs gedruckt oder per E-Mail versandt werden.

Wie Rechnungen und Angebote haben auch Kontoauszüge ein Feld für deren Beschriftung, damit Sie Ihre Layouts flexibel verwenden können.

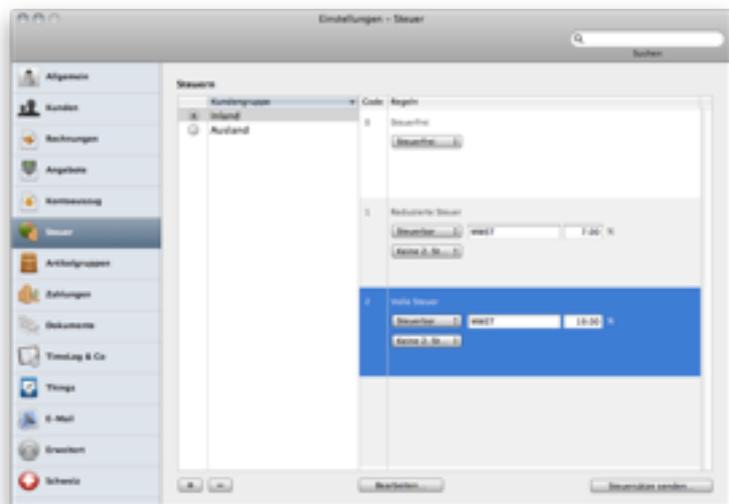


Steuer

GrandTotal bietet Ihnen ein sehr ausgefeiltes Steuersystem, das einfach und flexibel ist und die Verwendung unterschiedliche Steuersätze verschiedener Länder ermöglicht.

Mit den Schaltern + / - können Sie Kundengruppen hinzufügen oder löschen. Mit dem Auswahlfeld in der linken Spalte stellen Sie die Standard-Kundengruppe ein.

Jede Kundengruppe enthält Steuer-Regeln auf der rechten Seite. Mit dem Schalter *Bearbeiten* am unteren Rand des Fensters können Sie Regeln hinzufügen und bearbeiten.



Werden für Ihr Land keine vordefinierten Regeln angezeigt, können Sie diese auch manuell festlegen. Mit *Steuersätze senden* können Sie die von Ihnen definierten Regeln an MediaAtelier übertragen, damit andere GrandTotal-Nutzer davon profitieren können.

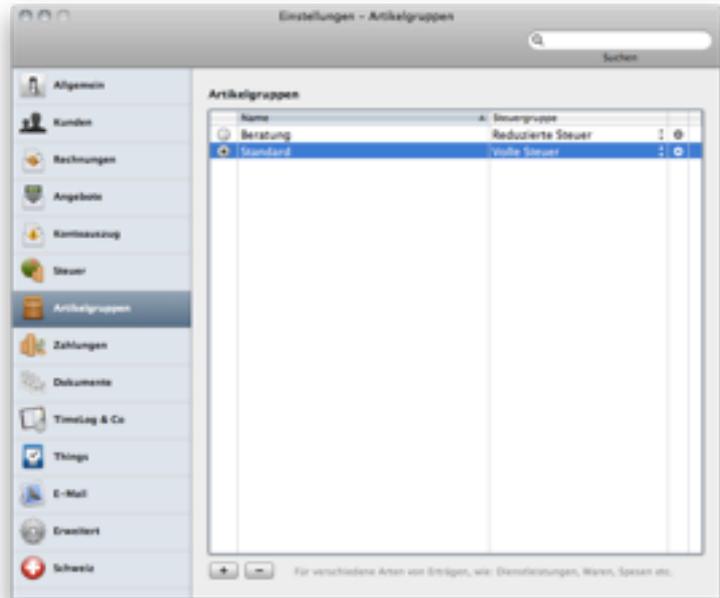
Weitere Informationen über Steuern finden Sie im entsprechenden [Kapitel](#).



Artikelgruppen

GrandTotal berechnet die Steuern für jede Rechnungs- oder Angebotsposition anhand der zugeordneten *Artikelgruppe*. *Artikelgruppen* können beispielsweise „Handelsware, Dienstleistung oder Versandkosten“ sein. Artikelgruppen werden wiederum *Steuergruppen* zugeordnet.

Hinweis: Die zugeordneten Steuergruppen können hier verändert werden. Diese Änderungen wirken sich auf alle ungesendeten Dokumente aus, die diese Steuern verwenden.

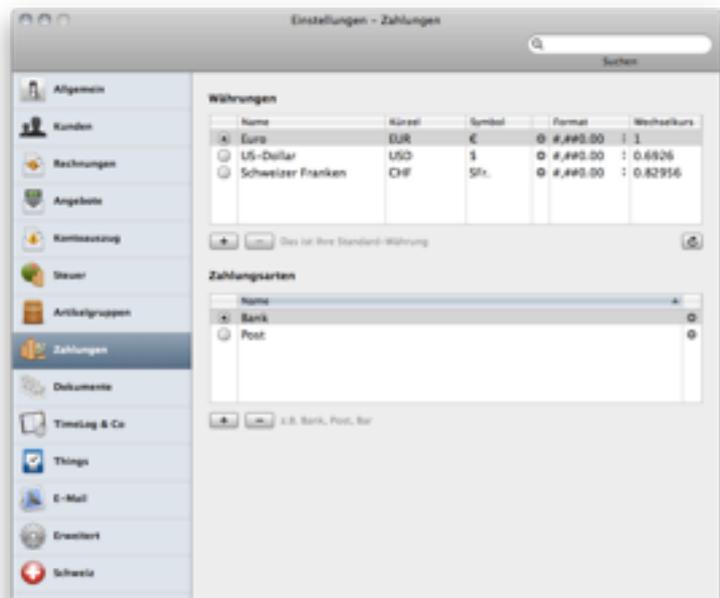


Zahlungen

Die Währung Ihres Landes wurde hier automatisch eingefügt. Sie können hier weitere Währungen für Dokumente in Fremdwährung anlegen.

Für jede Fremdwährung können Sie einen Umrechnungskurs angeben. Zu diesem Kurs werden Artikel-Stückpreise und Einträge aus TimeLog automatisch umgerechnet. Umrechnungskurse können mit der *Aktualisieren*-Schaltfläche rechts unter der Währungstabelle aus dem Internet aktualisiert werden.

Hinweis: Belassen Sie den Umrechnungskurs auf „1“, erfolgt keinerlei Umrechnung.



Für den Ausdruck kann jeder Währung ein eigenes Format zugeordnet werden. Für Währungen, die keine Nachkommastellen verwenden, ist dies sehr nützlich. Diese Formateinstellung wirkt sich nur auf den Ausdruck bzw. den E-Mail-Versand von Dokumenten aus.

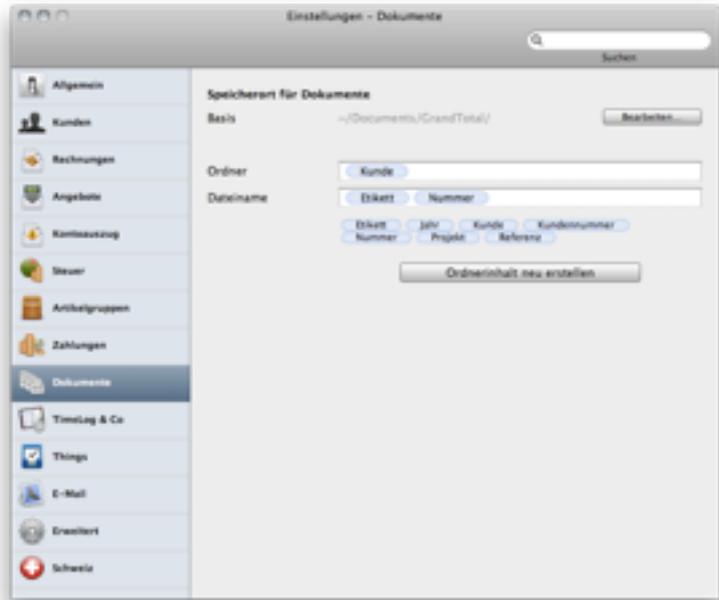
In GrandTotal können Sie für jede Zahlungsart eine eigene Zahlungsbedingung frei definieren. Mit den Schaltern + / - können Sie Zahlungsarten hinzufügen oder entfernen. Doppelklicken Sie eine Zahlungsart, um sie umzubenennen. Bedingungen für jede Zahlungsart definieren Sie in den Einstellungen für [Rechnungen](#).



Dokumente

Alle Dokumente, die GrandTotal erzeugt, werden als PDF-Datei auf Ihrer Festplatte gespeichert. Hier können Sie den Speicherort dafür festlegen.

Jede Position eines gespeicherten PDF-Dokuments enthält eine Verknüpfung zu GrandTotal. Wenn Sie auf eine Position in einem PDF-Dokument klicken, gelangen Sie automatisch zu der Position dieses Dokuments in GrandTotal. Sie können also einfach einen Datensatz in GrandTotal anzeigen, indem Sie auf eine Position im PDF-Dokument klicken.

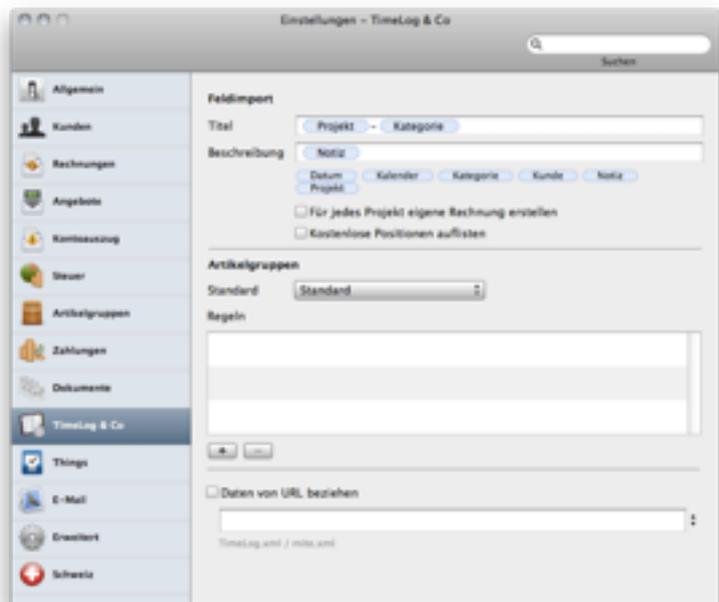


Timings & Co

Wenn Sie Timings oder TimeLog verwenden, können Sie definieren, wie Rechnungspositionen aus Zeiteinträgen angezeigt und gedruckt werden.

Die GrandTotal Layout-Variablen *Titel* und *Beschreibung* werden verwendet, um Daten, die aus TimeLog stammen, in Layouts zu verwenden. Definieren Sie das gewünschte Format für *Titel* und *Beschreibung* mit Hilfe der blauen Tags, die für die Felder aus TimeLog stehen, einfach mittels Drag und Drop.

Sie können auch einstellen, welche Artikelgruppen welchen Einträge zugeordnet werden sollen. Sie können eine Standard-Artikelgruppe vorgeben, aber auch *Regeln* für unterschiedliche Kategorien vorgeben.



GrandTotal kann auch Daten aus dem populären deutschen mite service (<http://mite.yo.lk>) importieren. Dazu müssen Sie auf Ihrem mite-Konto den API-Zugriff aktivieren. Wählen Sie eine URL aus dem PopUp-Menü aus und ersetzen Sie das Wort *username* der URL durch Ihren mite-Benutzernamen.

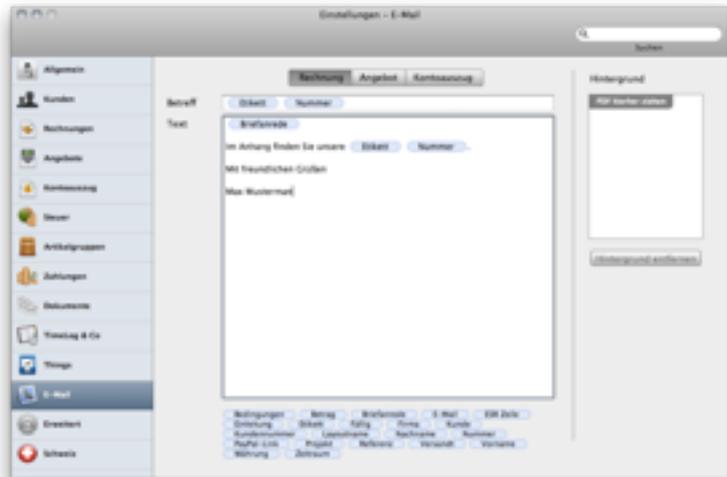


E-Mail

Rechnungen, Angebote und Kontoauszüge können per E-Mail versandt werden. GrandTotal automatisiert den Versandprozess. Ziehen Sie mit der Maus die blauen Tags in die gewünschte Position um die Vorlage für den E-Mail-Versand zu gestalten.

PayPal-Link Tag

Wird die Rechnungswährung von PayPal unterstützt und Ihr PayPal Profil enthält eine E-Mail-Adresse, können Sie GrandTotal veranlassen, mit diesem Tag einen Link für die Zahlung via PayPal in die E-Mail-Nachricht einzufügen. Trifft nur eine der zuvor genannten Bedingungen für die PayPal-Zahlung nicht zu, ignoriert GrandTotal den PayPal-Link-Tag und erzeugt im E-Mail keinen Zahlungs-Link.



Wenn Sie für Ihre Dokumente üblicherweise Briefpapier benutzen, können Sie ein PDF-Dokument dieses Briefpapiers rechts einsetzen. Es wird als Hintergrund in allen Dokumenten, die Sie per E-Mail versenden, eingesetzt.



Erweitert

Wenn Ihr Layout Zeichensätze verwendet, die am Bildschirm nur sehr klein dargestellt werden, können Sie hier eine Skalierung der Positionsdarstellung einstellen.

Wenn Positionen im Zeitformat anstatt im Dezimalformat dargestellt werden sollen, wählen Sie eine der Optionen dazu aus.

Sie können auch festlegen, wie Anmerkungen in gruppierten Positionen getrennt werden. Verwenden Sie „\n“ um für jede Anmerkung eine neue Zeile zu beginnen.

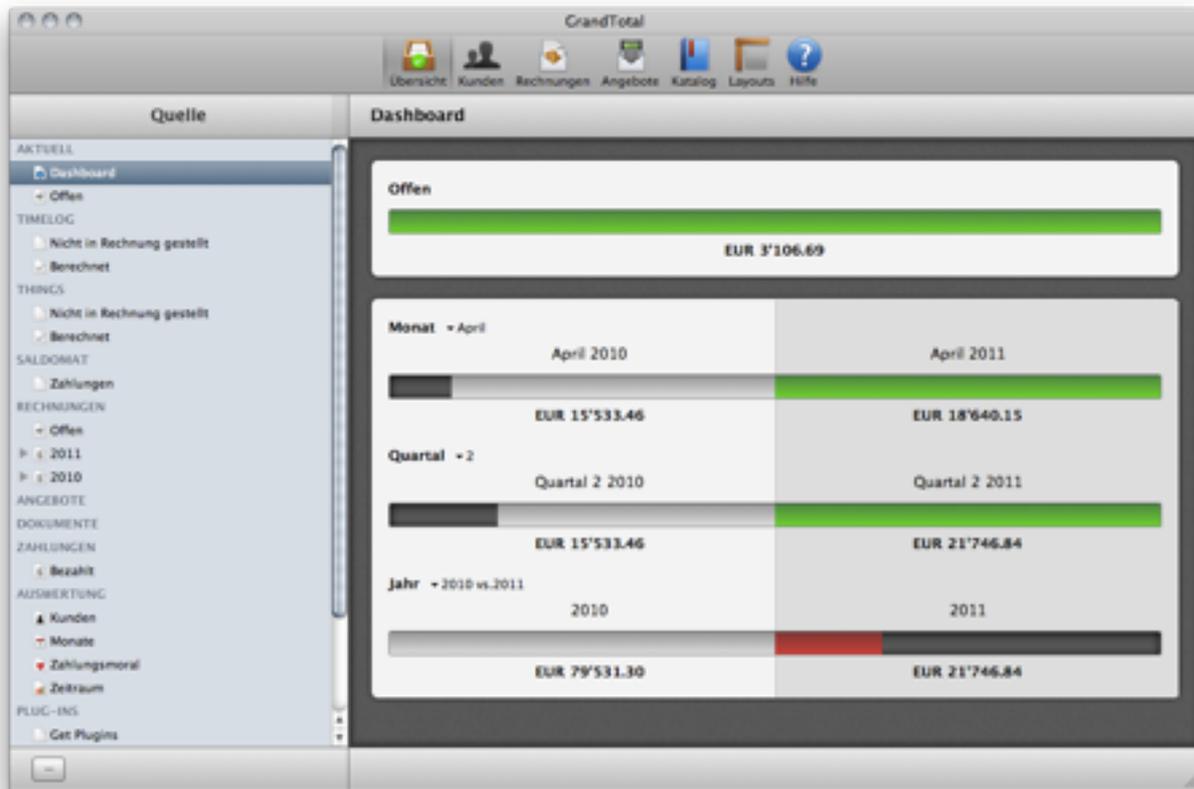
Sie können bei Bedarf ein eigenes *Datumsformat* einstellen.

Die iPhone-Anbindung steht nur mit einem mobileMe Konto zur Verfügung.



Übersicht ☼1

GrandTotal zeigt und druckt eine Vielzahl von Daten auf sehr einfache Weise und in vielfältiger Form, beispielsweise als *Rechnung*, *Angebot* oder *Kontoauszug*.



Die Übersicht im Hauptfenster bietet Ihnen einen einfachen Zugriff auf zahlreiche Informationen. Die Übersicht teilt sich in *Quelle* auf der linken Seite und *Informationen* zur ausgewählten Quelle auf der rechten Seite.

Abhängig von der ausgewählten Quelle ist die Information unterschiedlich aufgebaut.

Aktuell (wird nur bei vorhandenen Entwürfen oder fälligen Belegen angezeigt)

Diese Quelle zeigt einen schnellen Überblick aller fälligen *Rechnungen* oder *Angebote* sowie aller *Entwürfe*.

Timings/Timelog (nur wenn Timings bzw. TimeLog installiert ist) bzw. Mite (wenn eine mite URL in den Einstellungen angegeben wurde)

Diese Quelle zeigt alle *nicht verrechneten Zeitaufzeichnungen* aus Timings, TimeLog oder Mite an. Sie können entweder einige dieser Datensätze auswählen und mit *Auswahl berechnen* Rechnungen für die Auswahl erzeugen lassen, oder mit *Alle berechnen* Rechnungen für alle Datensätze erzeugen.

Ist ein [Kunde](#), der für eine Rechnung benötigt wird, nicht in GrandTotal angelegt, versucht GrandTotal diesen aus Ihrem Adressbuch anzulegen.

Existiert für einen Kunden bereits ein Rechnungsentwurf, werden die neu erzeugten Rechnungspositionen an diesen Entwurf angehängt, anstatt eine neue Rechnung zu erzeugen.

Ähnliche Einträge, also solche, die den selben Namen haben und zur gleichen Gruppe gehören, können in der Rechnung kumuliert werden. Verwenden Sie dazu das Ankreuzfeld *Auto-Gruppieren* am unteren Rand des Fensters.

GrandTotal zeichnet auf, welche Positionen aus Timings/TimeLog bereits verrechnet wurden. GrandTotal kann allerdings nicht den Status einer Position in TimeLog aktualisieren, weil TimeLog Informationen aus schreibgeschützten Kalendern enthalten kann, die nicht verändert werden können. Wollen Sie den Status einer Position in TimeLog dem in GrandTotal anpassen, tun Sie dies bitte manuell: wählen Sie die Position in TimeLog und aktualisieren Sie dort dessen Status.

Möchten Sie, dass ein Eintrag aus TimeLog nicht in GrandTotal zur Verrechnung angezeigt wird, setzen Sie dessen Status in TimeLog auf *Nicht verrechenbar*. TimeLog-Einträge mit dem Status *Bezahlt* oder *Rechnung verschickt* erscheinen ebenso wenig in GrandTotal.

Um die Aktualisierung der Daten aus TimeLog in GrandTotal zu erzwingen, weil Sie z. B. Änderungen in TimeLog durchgeführt haben, klicken Sie auf den Aktualisieren-Button in der rechten, unteren Ecke.

Things (nur wenn Things installiert ist)

Funktioniert wie bei TimeLog. Einträge müssen in Things einem Projekt zugeordnet sein' um hier zu erscheinen.

Rechnungen

Rechnungen, die noch nicht versandt wurden, werden als *Entwürfe* angezeigt, sofern Rechnungsentwürfe vorhanden sind. Aus dieser Liste können Rechnungen direkt versandt werden. Verwenden Sie dazu den Button *Jetzt senden* am unteren Rand des Fensters.

Versandte Rechnungen können mit den darunter liegenden Symbolen nach den Eigenschaften *Offen*, *Jahreszahl*, *Monat* eingegrenzt werden. Dabei wird die Liste der Rechnungen entsprechend der Auswahl gefiltert, eine Vorschau der ausgewählten Rechnung angezeigt sowie eine Tortengrafik der Nettoanteile dargestellt.

Angebote

Angebote werden wie Rechnungen nach ihrem Status *Entwurf*, *Versand*, *Akzeptiert* oder *Abgelehnt* gefiltert. Entwürfe von Angeboten können mit der Schaltfläche *Jetzt senden* am unteren Rand des Fensters versandt werden.

Hinweis: Wenn Sie einen einzigen Angebotsentwurf zum Versand ausgewählt haben, wird ein Dialog angezeigt, in dem Sie wählen können, ob das Angebot per E-Mail versandt oder gedruckt werden soll. Wurden mehrere Angebotsentwürfe zum gleichzeitigen Versand ausgewählt, wird standardmässig gedruckt, ausgenommen Dokumente per E-Mail versenden ist in [Kunden](#) markiert.

Dokumente

Die Dokumente-Anzeige funktioniert vergleichbar mit der von Angeboten.

Auswertung

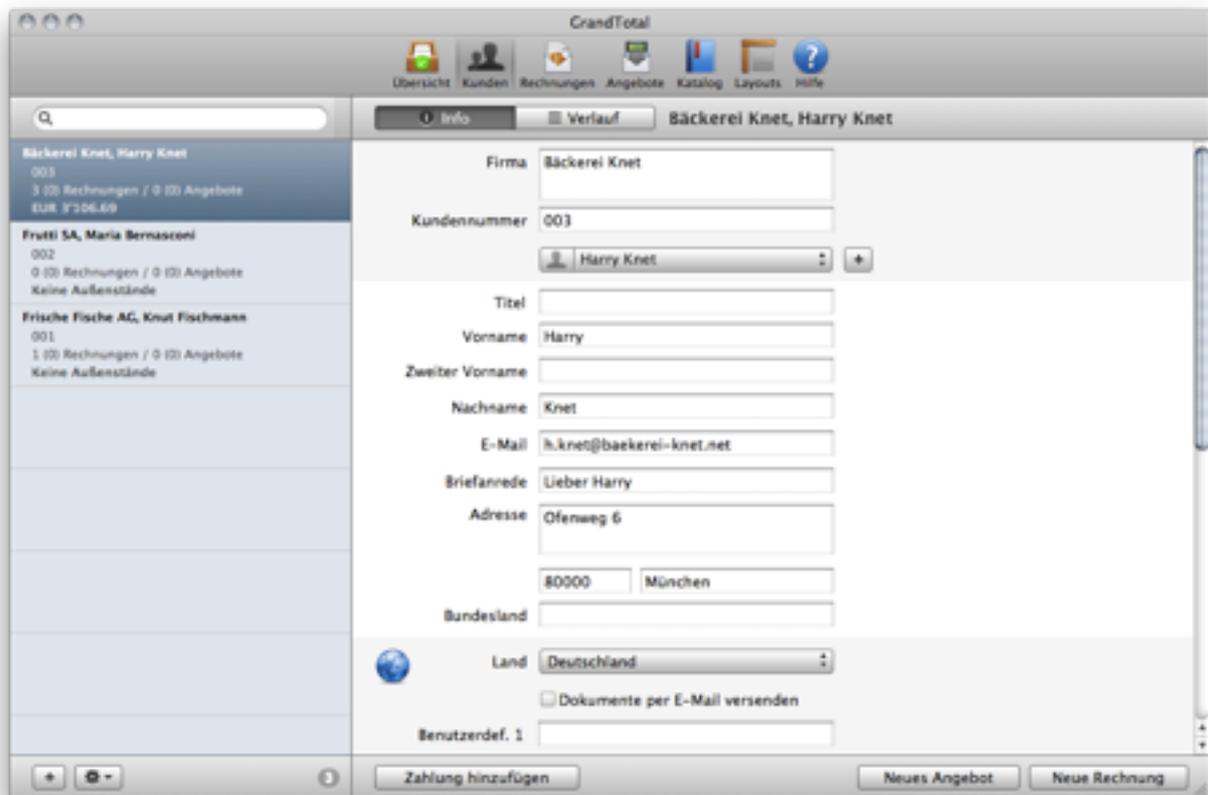
Hier werden Werte nach einem definierbaren Zeitraum aufsummiert. Nur gesendete Rechnungen werden in dieser Auswertung berücksichtigt.

Intelligente Listen

Mit Intelligenten Listen können Sie eigene Filter für Rechnungen definieren.

Kunden ☞2

GrandTotal verwaltet alle Ihre Kundendaten, die auch aus dem Adressbuch stammen können, alle Dokumente, die Sie in GrandTotal angelegt haben, wie *Rechnungen*, *Angebote* oder *Kontoauszüge* sowie jeden offenen Posten.



Standardwerte aus den *Einstellungen* werden für neue Kunden übernommen und können für jeden Kunden überschrieben werden.

Die Liste aller Kunden auf der linken Seite kann mit dem Suchfeld darüber gefiltert werden. Die Liste zeigt auch, wie viele Dokumente für einen Kunden vorhanden sind. Angaben in Klammern geben die Anzahl von *Entwürfen* an. Die letzte Zeile eines Listenelements zeigt die Summe aller offenen Rechnungen dieses Kunden.

Die Kundenliste kann nach Firmenname und Summe der offenen Rechnungen sortiert werden. Klicken Sie dazu auf den kleinen Pfeil, der neben einer sortierbaren Zeile erscheint, wenn Sie die Maus darüber bewegen. Die Sortierung kann auf- und abwärts erfolgen, was durch die Pfeilrichtung angezeigt wird.



Kunden können mit der + Schaltfläche hinzugefügt, oder mit der Zahnrad-PopUp-Schaltfläche gelöscht oder dupliziert werden.

Info



Firma

Firmenangaben, die auch aus dem *Adressbuch* übernommen werden können.



Adresse

Zusätzlich zu den Standard-Feldern, die soweit möglich mit Daten aus dem Adressbuch gefüllt werden, stehen zwei frei definierbare Felder zur Verfügung. Diese Felder können durch Klick in Ihren Titel und Eingabe eines neuen Namens frei bezeichnet werden.



Finanzangaben

Hier können Sie die Standard-Währung und Kundengruppe aus den Einstellungen überschreiben. Die Kundengruppe beeinflusst die Berechnung von [Steuern](#).

Sollen für diesen Kunden Bruttopreise verwendet werden, markieren Sie bitte das entsprechende Ankreuzfeld.



Layouts

Das Standardlayout aus den *Einstellungen* kann hier mit einem kundenspezifischen Layout überschrieben werden.



Notiz

Hier können kundenspezifische Notizen eingetragen werden. Diese Notizen können in Dokumenten gedruckt werden, wenn Sie dieses Feld in Ihren Layouts platzieren.

Verlauf

Der Kunden-Verlauf zeigt alle Dokumente, die für diesen Kunden angelegt wurden.

The screenshot displays the 'Verlauf' (History) view for the customer 'Bäckerei Knet, Harry Knet'. The interface includes a navigation menu at the top with options like 'Übersicht', 'Kunden', 'Rechnungen', 'Angebote', 'Katalog', 'Layouts', and 'Hilfe'. A search bar is located at the top left. The main content area is divided into two sections:

Top Section: Transaction History

Datum	Art	Rechnung	Beleg	Haben	Seil	Währung
08.04.2010	Rechnung	100408-0005	100408-...		15'533.46	EUR
29.06.2011	Zahlung	100408-0005		15'533.46		EUR
29.06.2011	Rechnung	110629-0006	110629-...		3'106.69	EUR

Bottom Section: Entwürfe und Angebote (Drafts and Offers)

Name	Art	Versandt	Geändert	Betrag	Währung
110415-0004	Rechnung		29.06.2011	17'420.70	EUR

Additional controls include a 'Jetzt senden...' button, a 'Kontoauszug' dropdown menu, a filter dropdown set to 'Alle', and a balance display showing '€ 3'106.69'. At the bottom, there are buttons for 'Zahlung hinzufügen', 'Neues Angebot', and 'Neue Rechnung'.

Die obere Liste zeigt alle Rechnungen und Zahlungen. Standardmässig werden alle bezahlten Rechnungen ausgeblendet. Sie können die Darstellung nach *Alle*, *Offen*, *Fällig* und *Überfällig* filtern. Aus dieser Ansicht können Sie einen Kontoauszug drucken, der alle offenen Rechnungen sowie alle nicht zugewiesenen Zahlungen auflistet. Wie bei Rechnungen und Angeboten können Sie auch für Kontoauszüge Ihr eigenes Layout verwenden.

Die untere Liste zeigt alle Entwürfe von Rechnungen und Angeboten.

Rechnungen ⌘3

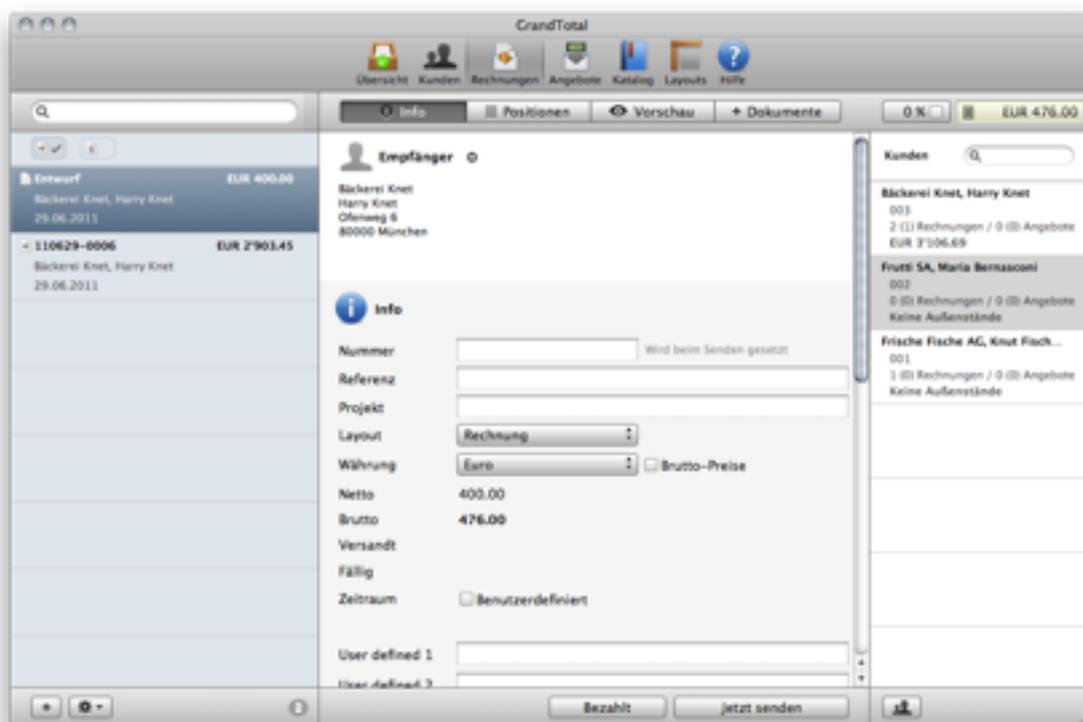
Links werden immer alle Rechnungen angezeigt. Wählen Sie dort die Rechnung aus, die Sie anzeigen oder bearbeiten möchten. Sie können die Rechnungsliste mit dem darüber liegenden Suchfeld filtern. Die beiden Schaltflächen darunter beziehen offene und bezahlte Rechnungen in die Listendarstellung ein.

Mit der + Schaltfläche können Sie neue Rechnungen anlegen. Die Zahnrad-PopUp-Schaltfläche ermöglicht das Löschen und Duplizieren einer Rechnung sowie das Erstellen einer Gutschrift basierend auf der ausgewählten Rechnung.

Die Anzeige der ausgewählten *Rechnung* teilt sich in vier Bereiche - *Info*, *Positionen*, *Vorschau* und *Dokumente*, die durch Klick auf die gleichnamigen Schaltflächen angezeigt werden können.

Info

Info zeigt die Kopfdaten einer Rechnung in der Mitte sowie eine Liste aller Kunden auf der rechten Seite.



Empfänger

Hier wird der Rechnungsempfänger angezeigt oder durch Ziehen eines Kunden von der Kundenliste rechts in das Empfängerfeld hinzugefügt. Solange eine Rechnung nicht als gesendet markiert ist, kann das Feld Empfänger geändert werden.

Info

Dieser Bereich enthält folgende Informationen: *Nummer* (leer, bis die Rechnung gesandt wurde oder manuell eine Rechnungsnummer eingetragen wurde), *Referenz*, *Projekt*, *Layout*, *Währung*, *Netto*, *Brutto*, *Versandt*, *Fällig*, *Zeitraum* sowie zwei frei definierbare Felder.

Die Rechnungsnummer wird automatisch beim Versenden gemäß den [Einstellungen für Rechnungen](#) erzeugt. Möchten Sie manuell eine Rechnungsnummer vergeben, geben Sie diese einfach in dieses Feld ein.

Hinweis: Wurde eine Rechnung versandt, sind die Bereiche *Empfänger* und *Info* gesperrt. Um diese Vorsichtsmaßnahme aufzuheben und eine Rechnung wieder bearbeitbar zu machen, verwenden Sie die Schaltfläche *Entsperren*.

Zahlungen

In GrandTotal wird eine Zahlungen immer einer Rechnung zugewiesen. Um eine Zahlung anzulegen, verwenden Sie die **+** Schaltfläche und bearbeiten Sie die Zahlungsinformationen. GrandTotal gibt den aktuellen Tag, die Standard-Zahlungsart und den offenen Betrag der Rechnung als Standardwert für eine Zahlung vor.

Um eine Rechnung als bezahlt zu kennzeichnen, können Sie auch die Schaltfläche *Bezahlt* am unteren Fensterrand verwenden.

Zahlungen werden auch im [Kunden-Verlauf](#) angezeigt. Zahlungsarten können in deren [Einstellungen](#) definiert werden.

Wiederkehrend

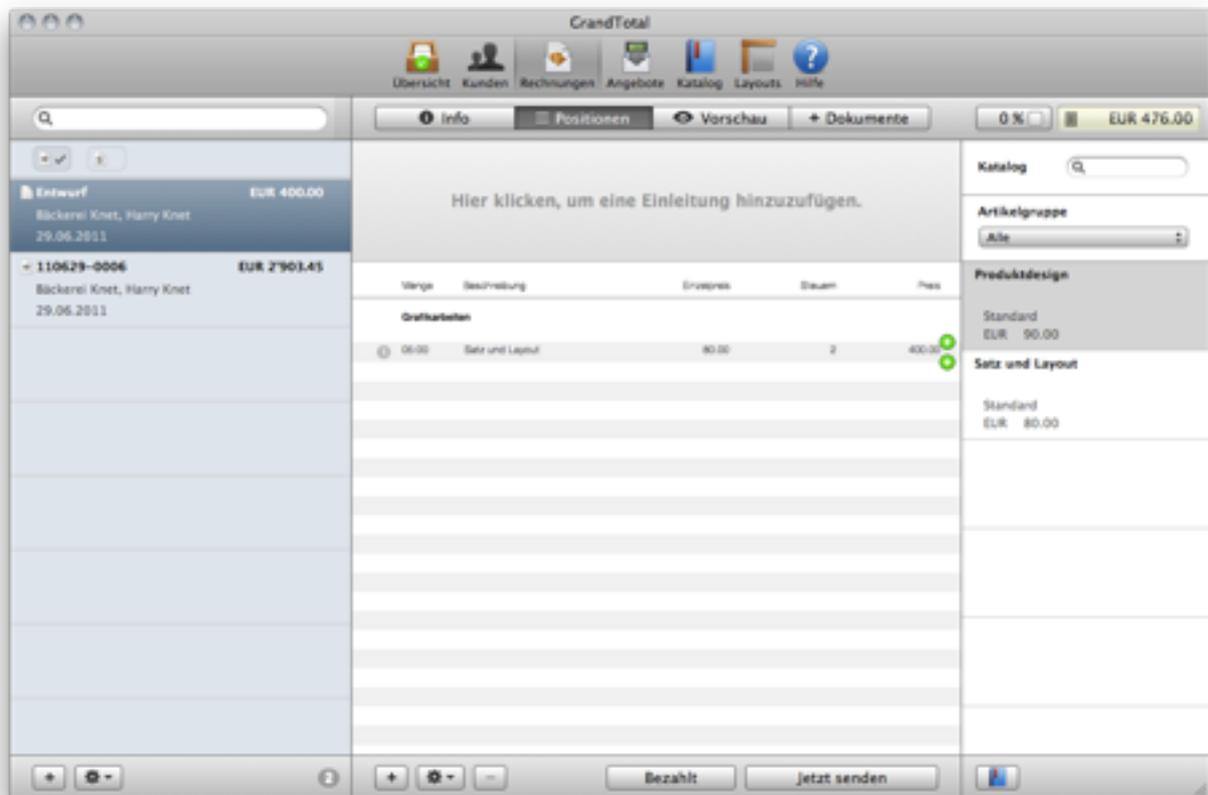
Soll eine Rechnung wiederholt ausgestellt werden, beispielsweise für ein Abonnement, kann hier ein Wiederholungsintervall eingestellt werden. GrandTotal zeigt ein blaues Schild in seinem Programmsymbol, wenn eine Rechnung erneut zu berechnen ist.

Hinweis: Ein Wiederholungstermin basiert auf dem Gesendet-Datum einer Rechnung.

Wiederkehrende Rechnungen werden in der [Übersicht](#) angezeigt und können dort mit den ... *berechnen* Schaltflächen berechnet werden. Die neue Rechnung übernimmt die Einstellungen zur wiederkehrenden Berechnung, basierend auf deren Gesendet-Datum.

Positionen

Positionen zeigt die Positionsdaten einer Rechnung in der Mitte sowie eine Liste aller Katalogelemente (Artikel) auf der rechten Seite.



Sie können Positionen auf zwei Arten hinzufügen: Entweder Sie verwenden eine Katalogvorlage und ziehen diese an die gewünschte Stelle in der Positionsliste, oder Sie legen eine Position ohne Katalogvorlage mit einer + Schaltfläche an.

Neben Positionen können Sie auch *Titel*, *Notizen*, *Zwischensummen* und *Seitenumbrüche* anlegen.

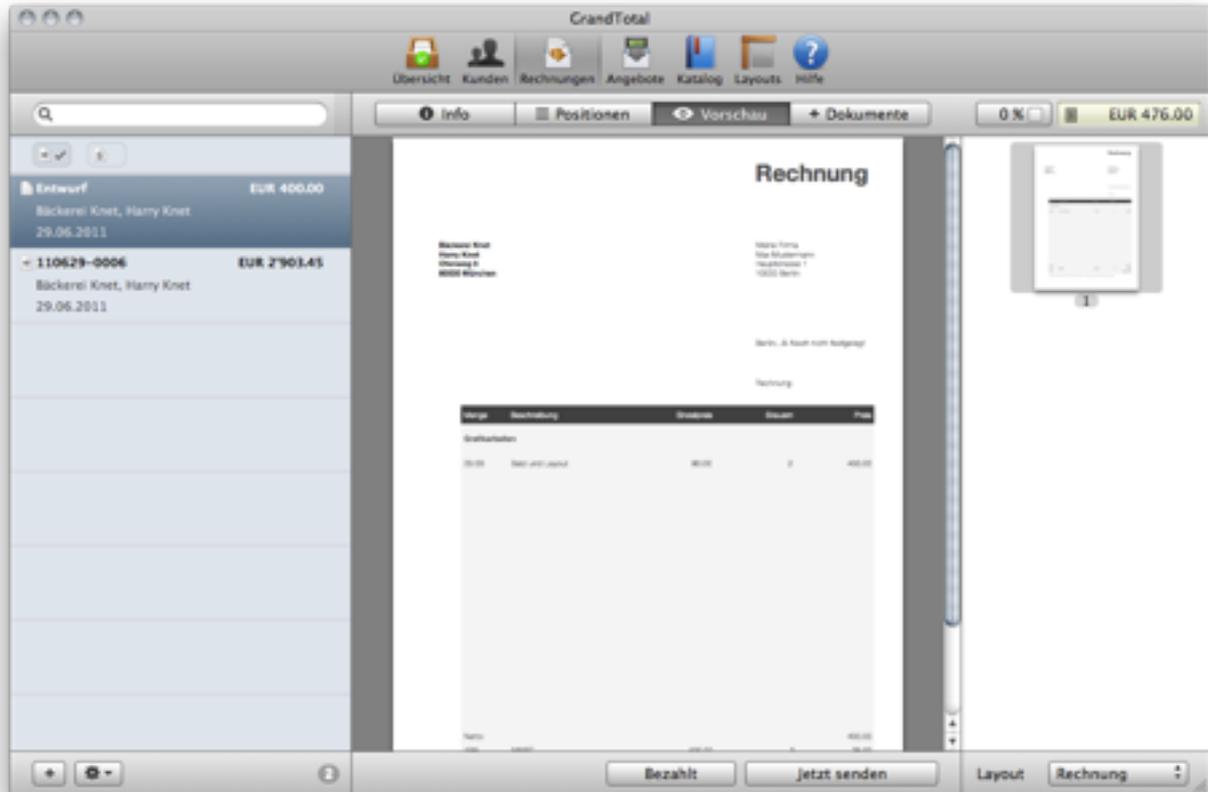
Die Schaltflächen am unteren Fensterrand fügen Elemente am Ende der Positionen an. Mit den grünen + Schaltflächen zwischen den Positionen, können Sie jedes dieser Elemente an der Stelle der grünen Schaltfläche *einfügen*.

Mittels Doppelklick oder Return-Taste können sie eine Position bearbeiten. Die Reihenfolge der Positionen können Sie durch *Drag und Drop* beliebig anpassen.

Positionen mit gleichem Namen und gleicher Steuereinstellung können gruppiert werden und erscheinen damit als einzelne Position auf der gedruckten Rechnung. Bei gleichem Einzelpreis der gruppierten Positionen wird die Menge summiert. Bei unterschiedlichen Einzelpreisen werden die Gesamtpreise summiert und als Menge wird 1 eingetragen.

Vorschau

Vorschau zeigt die Druckvorschau einer Rechnung in der Mitte sowie eine Liste aller Seiten dieser Rechnung auf der rechten Seite. Diese Seiten können angeklickt werden, um diese Seite in der Druckvorschau anzuzeigen.

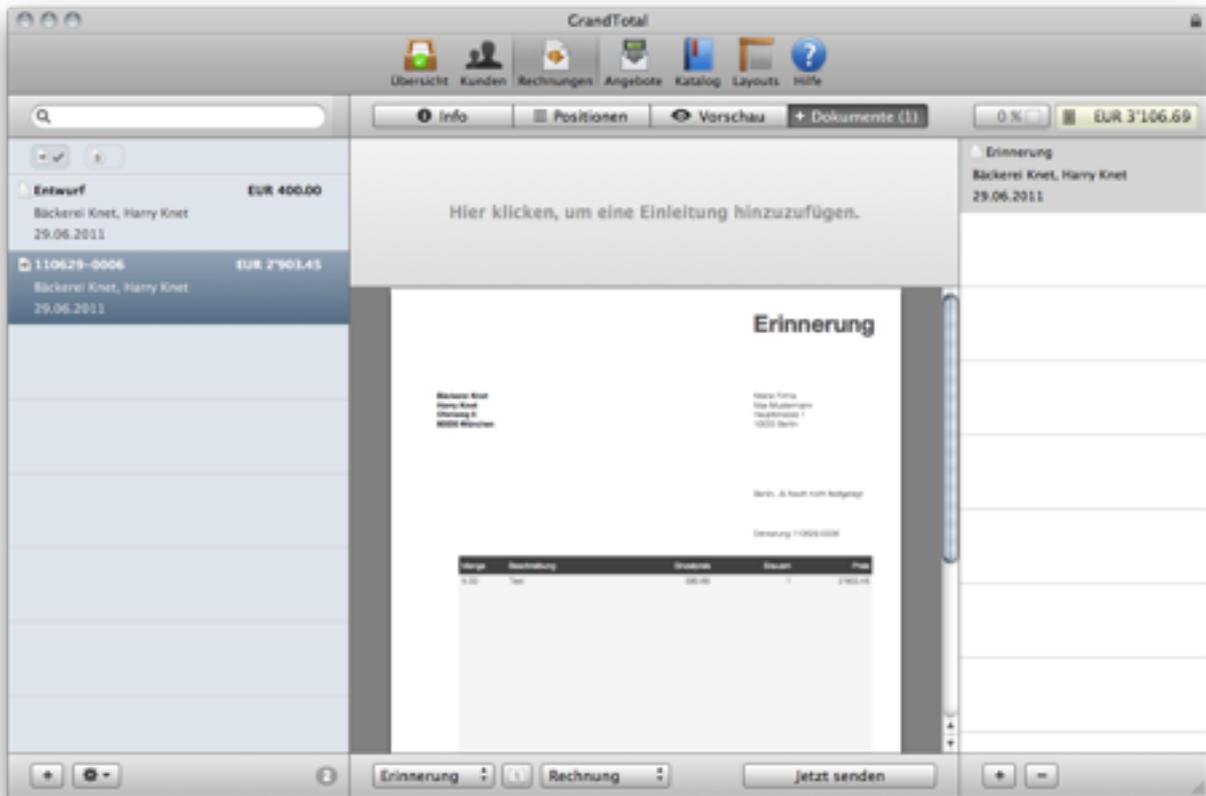


Die Vorschau ist interaktiv. Sie können auf eine Position in der Druckvorschau klicken, um diese Position zur Bearbeitung anzuzeigen.

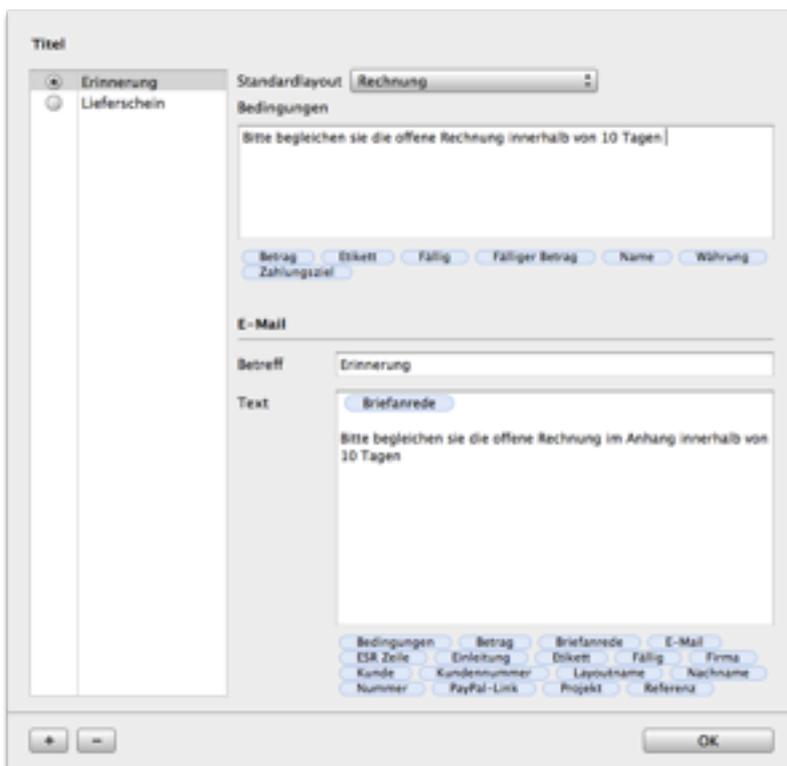
Hinweis: Unregistriert druckt GrandTotal ein Wasserzeichen auf jede Rechnung. Sobald Sie eine Lizenz erworben haben, wird die Ausgabe des Wasserzeichens unterdrückt.

Dokumente

Dokumente zeigt rechts alle Dokumente, die zu dieser Rechnung hinzugefügt wurden, und in der Mitte das auf der rechten Seite ausgewählte Dokument.



Sie können Dokumente, wie z. B. Zahlungserinnerungen oder Lieferscheine mit der + Schaltfläche zu einer Rechnung hinzufügen.



Angebote ☿4

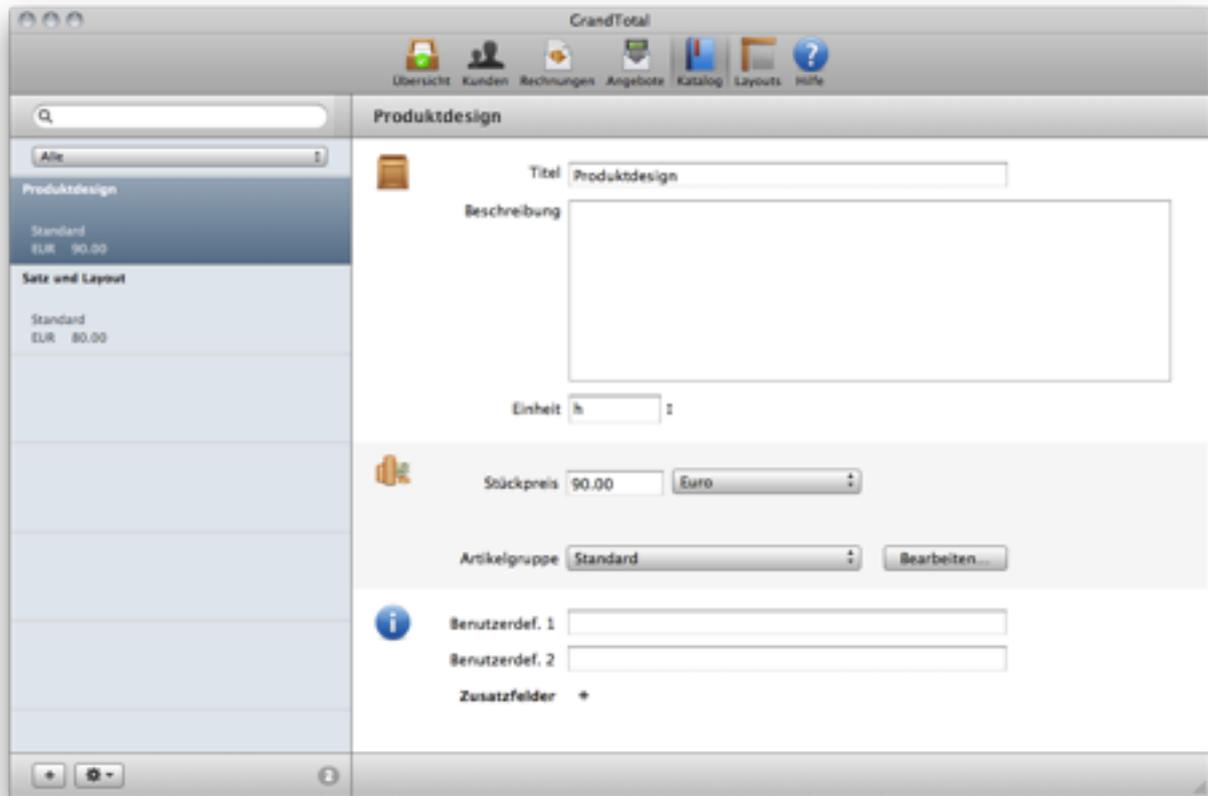
Angebote funktionieren wie Rechnungen, mit zwei Ausnahmen: einem Angebot kann keine Zahlung zugeordnet werden und Angebote haben ein Gültigkeitsdatum anstatt eines Fälligkeitsdatums. Siehe [Rechnungen](#).

GrandTotal kann den *Status* eines Angebots verwalten. Verwenden Sie dazu die jeweilige Option, z. B. *Akzeptiert* oder *Abgelehnt*.

Wurde ein Angebot von Ihrem Kunden akzeptiert, können Sie eine dem Angebot entsprechende Rechnung mit *Rechnung erstellen* am unteren Rand des Fensters automatisch durch GrandTotal erzeugen lassen.

Katalog 5

Im GrandTotal Katalog können Sie Artikel/Leistungen definieren, die Sie wiederholt benötigen. Die Katalogansicht teilt sich in zwei Bereiche: eine Liste aller Artikel/Leistungen auf der linken Seite und eine Detailansicht des ausgewählten Artikels auf der rechten Seite.



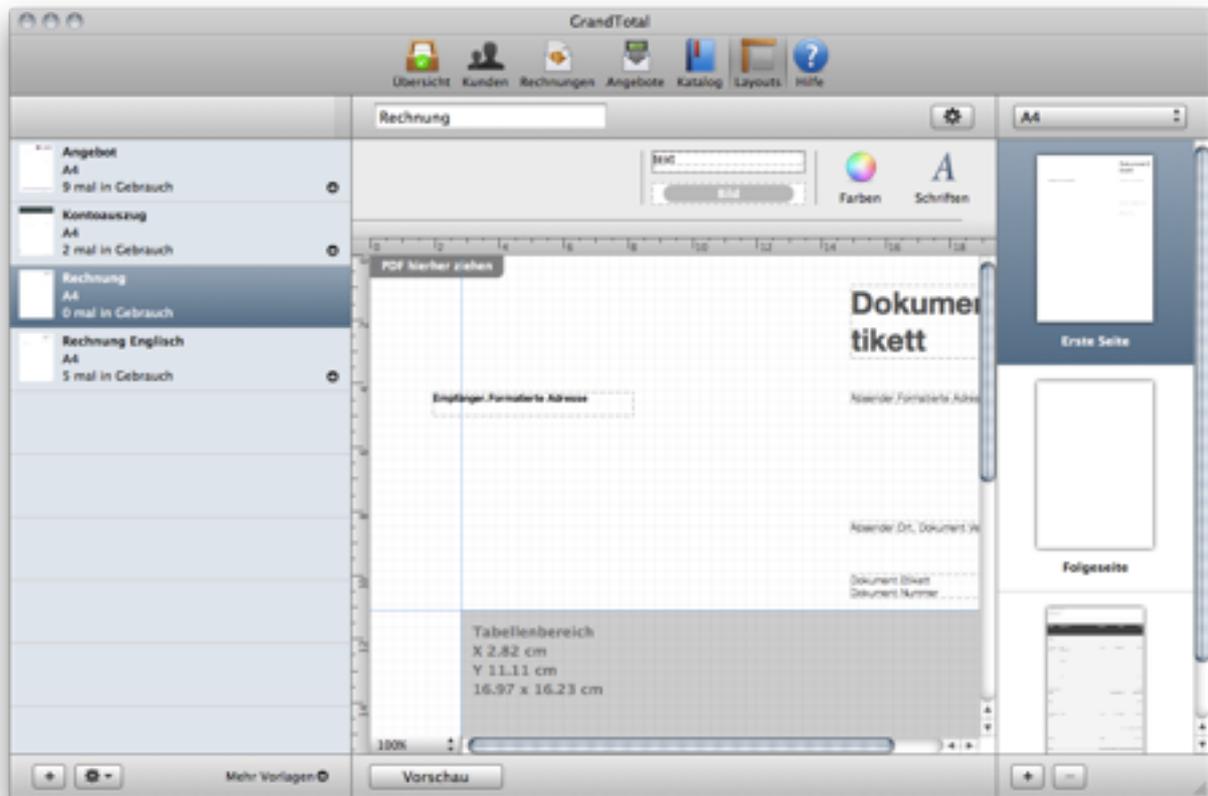
In der Detailansicht definieren Sie *Namen, Beschreibung, Einheit (h, Stk., pauschal,...), Einheitspreis* und die *Artikelgruppe* eines Artikels bzw. einer Leistung.

Die Zuordnung der [Artikelgruppe](#) beeinflusst, welche Steuer für diesen Artikel berechnet wird.

Beim Erstellen einer Rechnung werden Artikel mit der Maus in den Positionsbereich einer Rechnung gezogen. Dort können deren Standardwerte, wie Titel, Beschreibung oder auch der Einzelpreis überschrieben werden.

Layouts ¶6

GrandTotals großartigste Funktion ist die Möglichkeit, wunderschöne Designs für Ihre Dokumente auf sehr einfache Weise zu gestalten.

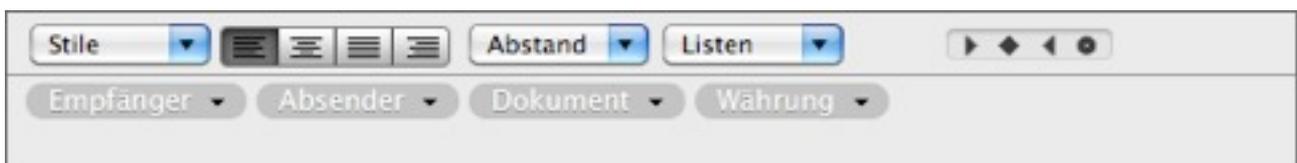


Ausgefeilte Werkzeuge für Textverarbeitung und Gestaltung sowie eine umfangreiche Auswahl von *Variablen* machen dies möglich. Variablen können ihre Inhalte aus *Einstellungen*, *Kunden*, *Rechnungen*, *Angeboten* und aus dem *Katalog* beziehen.

Die Ansicht für Layouts teilt sich in drei Bereiche. Links werden alle vorhandenen Layouts angezeigt. In der Mitte können Sie das links ausgewählte Layout gestalten. Die drei *Elemente* eines Layouts, *Erste Seite*, *Folgesseite* und *Tabelle*, werden rechts angezeigt und sind durch Mausklick auswählbar, um das gewählte Element in der Mitte anzuzeigen.

Seiten

Ein GrandTotal-Layout besteht aus drei Elementen: *Erste Seite*, *Folgesseite* und *Tabelle*. Jeder *Seite* können Text- oder Bildfelder hinzugefügt werden, indem Sie ein Text- oder Bildelement von der oberen Leiste in die Seite ziehen. Doppelklicken Sie ein Textfeld um eine oder mehrere Variablen einzusetzen, Text einzugeben oder um das Textfeld zu formatieren.

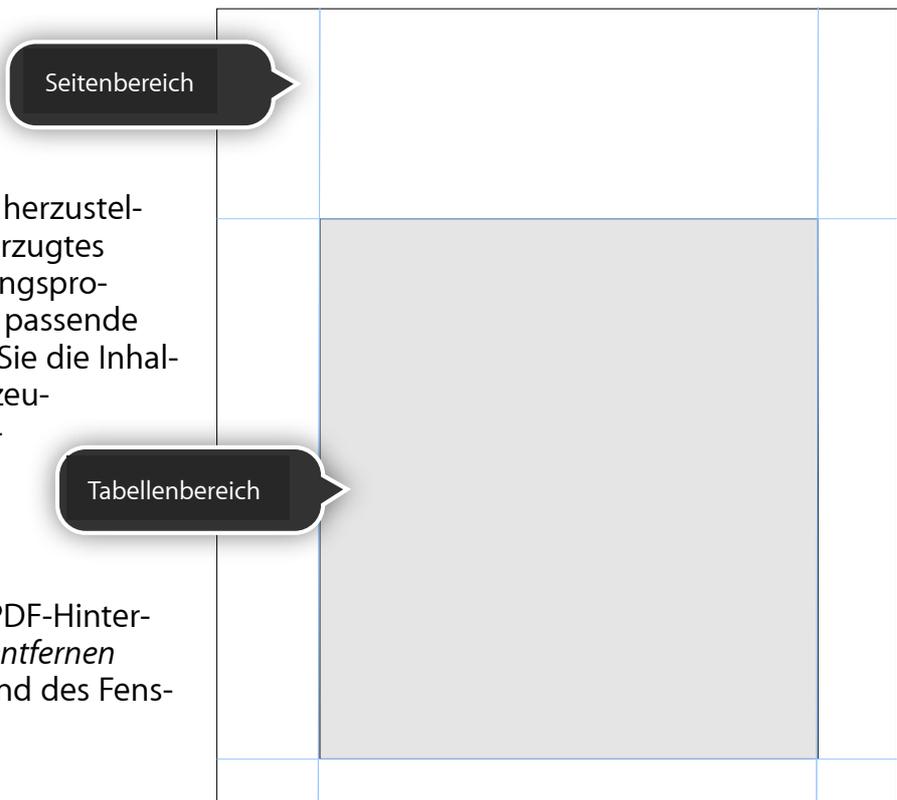
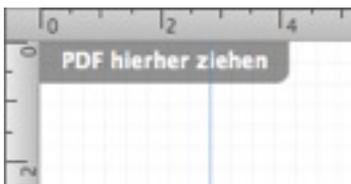


Bildelemente für Logos oder andere Grafiken oder Formen können Sie in Form vom einzelnen Bildern (*Bild hierher ziehen*) oder einem ganzen PDF-Hintergrund (*PDF hierher ziehen*)

hinzufügen. Bilder ziehen Sie einfach aus dem Finder auf den Bild-Platzhalter.

Um einen PDF-Hintergrund herzustellen, verwenden Sie Ihr bevorzugtes Layout- oder Textverarbeitungsprogramm. Stellen Sie dort das passende Papierformat ein, gestalten Sie die Inhalte des Hintergrunds und erzeugen Sie über die Druckfunktion eine PDF-Datei. Ziehen Sie diese PDF-Datei danach auf *PDF hierher ziehen*.

Hinweis: Sie können einen PDF-Hintergrund mit der *Hintergrund entfernen* Schaltfläche am unteren Rand des Fensters entfernen.



In beiden Seiten-Layouts können Sie die Höhe und die Platzierung der Tabelle unabhängig voneinander festlegen, indem Sie die blauen Hilfslinien mit der Maus ziehen. Die Spaltenbreite ist für beide Seiten-Layouts die gleiche.

Erscheint in der Tabellenvorschau rechts ein Warnsymbol (⚠), hat die Tabelle im Seitenlayout eine zu geringe Breite, um vollständig dargestellt werden zu können. Ziehen Sie den Platzhalter für die Tabelle auf eine größere Breite, bis das Warnsymbol verschwindet.

Tabelle

Die Tabelle besteht aus verschiedenen Bereichen. Jede Positionsart verwendet einen eigenen Bereich. Text- und Bildfelder werden auf die gleiche Weise wie bei Layout-Seiten hinzugefügt oder bearbeitet. Abhängig vom Tabellenbereich, den Sie bearbeiten, stehen unterschiedliche Variablen zur Verfügung.

Die Höhe jedes Tabellenelements wird beim Druck dynamisch bestimmt. Alle Textfelder wachsen bis zur erforderlichen Höhe nach unten.

In jedem Tabellenelement kann eine eigene Hintergrundfarbe, Linien oben und unten und ein Abstand unten festgelegt werden. Klicken Sie dazu rechts neben dem Namen eines Tabellenelements. In diesem Bereich werden die eingestellten Optionen auch angezeigt.

Eine Hintergrundfarbe für die gesamte Tabelle kann mit der Schaltfläche am unteren Fensterrand eingestellt werden.

Steuern, Total und *Schlussnotiz* können am Fuss der Rechnung platziert werden. Wählen Sie dazu das Ankreuzfeld *Summenzeilen unten platzieren* am unteren Rand des Fensters.

Variablen

Sobald Sie den Inhalt eines Textfeldes bearbeiten, werden am oberen Rand die verfügbaren Variablen angezeigt. Innerhalb eines Textfeldes können Sie Schrift und Stil unterschiedlich definieren, allerdings nicht innerhalb einer Variablen. Definieren Sie unterschiedliche Stile innerhalb einer Variablen, wird der Stil des ersten Zeichens verwendet.

Variablen können auch über das Kontextmenü eingesetzt werden, während Sie ein Textfeld bearbeiten.



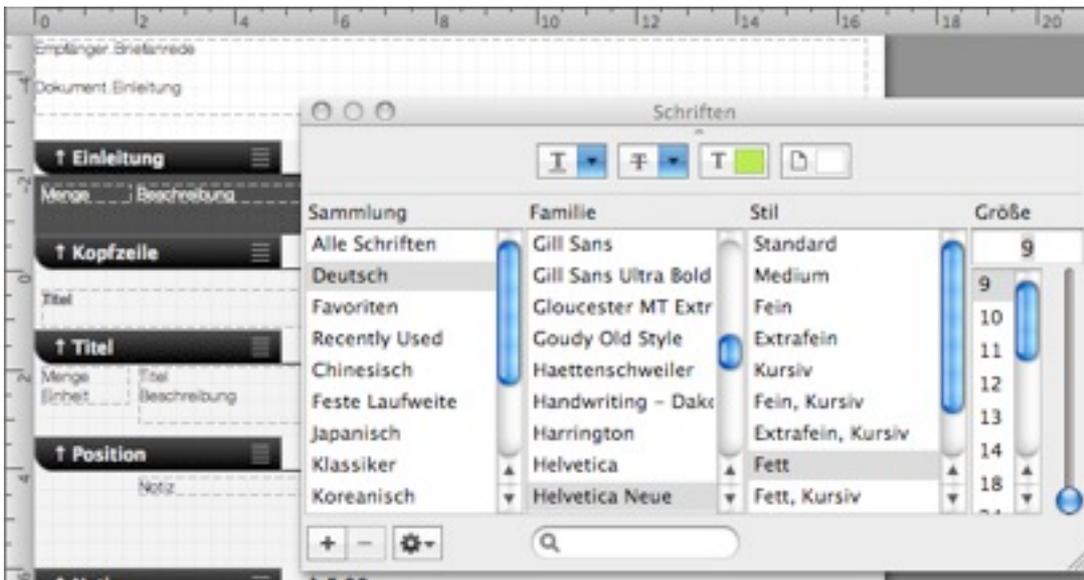
Variable	Datenquelle
<Empfänger.../>	Kunde
<Absender.../>	Einstellungen/Allgemein
<Dokument.../>	Aktuelles Dokument
<Dokument.Zeitraum/>	Das jüngste und älteste Datum der Positionen dieses Dokuments
<Dokument.Beschriftung/>	Einstellungen/Rechnungen - Beschriftung Einstellungen/Angebote - Beschriftung
<Dokument.Bedingungen/>	Einstellungen/Rechnungen - Bedingung der Zahlungsart Einstellungen/Angebote - Bedingung
<Währung.../>	Einstellungen/Zahlungsart (abhängig von der Dokumentwährung)

Scripts

Layout-Felder können mit JavaScripts ergänzt werden. Mit einem Rechtsklick und Wahl des Menus *Script...* wird der Editor dafür geöffnet. Beispiele sind dort unter *Scripts* vorhanden

Zeichensätze

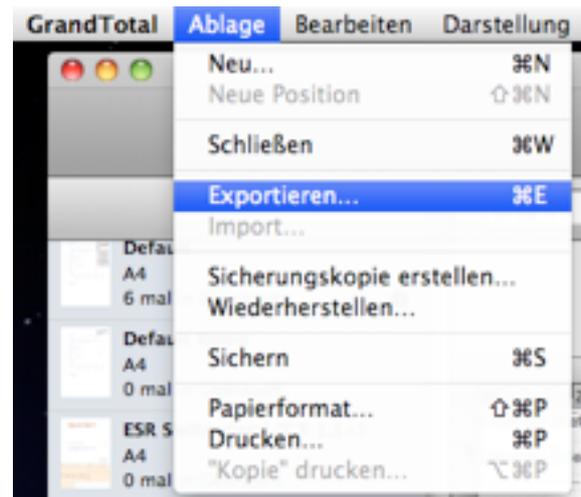
Um mehreren Textfeldern den gleichen Zeichensatz zuzuweisen, markieren Sie die anzuwendenden Felder und verwenden Sie das Schriften-Fenster, um einen neuen Zeichensatz auf diese Felder anzuwenden.



Exportieren

Layouts können über das Menü *Ablage/Exportieren* exportiert werden. Zum Importieren genügt es, eine GrandTotal-Layout-Datei doppelzuklicken.

Eine gute Ausgangsbasis für Ihr eigenes Layout bilden in GrandTotal bereits vorhandene Layouts, die Sie im Abschnitt Hilfe laden können.



Hilfe 7

Der Bereich *Hilfe* beschreibt alle Aspekte von GrandTotal. Neben diesem Benutzerhandbuch können Sie beispielsweise auch vorgefertigte Layouts herunterladen um diese im Bereich Layouts Ihren Anforderungen anzupassen.

Im Punkt *Rückmeldungen/Support* können Sie sich über mit Ihren Fragen oder Rückmeldungen an MediaAtelier wenden.

Der Abschnitt *Hilfe* enthält auch *Antworten auf häufig gestellte Fragen*, ein *Feedback- bzw. Support-Formular* und zeigt sogar den *Kaufbeleg* Ihrer GrandTotal Lizenz.

Wenn Sie nicht mit dem Internet verbunden sind, wird im Hilfe Bereich nur dieses Benutzerhandbuch angezeigt.

Steuern

Kundengruppen

Kundengruppen werden verwendet, um Kunden nach Steuerregionen zu kategorisieren, beispielsweise mit den Kundengruppen **Inland** und **Ausland**.

Steuergruppen

Steuergruppen werden Artikeln in Ihrem Katalog über Artikelgruppen zugewiesen und in den Einstellungen für TimeLog verwendet. Gibt es in Ihrem Land verschiedene Steuersätze, legen Sie für jeden Steuersatz eine Steuergruppe, z. B. **Standardsatz**, **reduzierter Satz** und **steuerfrei** an.

Wie Steuern angewendet werden

Die Anwendung von Steuern ergibt sich aus einer einfachen Kreuztabelle. Jeder Schnittpunkt aus Steuergruppe (aus Artikeln) und Kundengruppe (vom jeweiligen Kunden) zeigt auf den anzuwendenden Steuersatz.

	Steuergruppe A	Steuergruppe B
Kundengruppe 1	Steuersatz für 1&A	Steuersatz für 1&B
Kundengruppe 2	Steuersatz für 2&A	Steuersatz für 2&B

Beispiel: Ein Kunde ist der Kundengruppe 2 zugewiesen und eine Rechnungsposition der Steuergruppe A.

	Steuergruppe A	Steuergruppe B
Kundengruppe 1	Steuersatz für 1&A	Steuersatz für 1&B
Kundengruppe 2	Steuersatz für 2&A	Steuersatz für 2&B

Lieferungen ins Ausland

Ausländischen Kunden werden Sie vermutlich keine Umsatzsteuer berechnen. Legen Sie für steuerfreie Angebote und Rechnungen eine Kundengruppe „Ausland“ an und setzen Sie deren Steuersätze auf „steuerfrei“. Weisen Sie danach allen Kunden, denen keine Umsatzsteuer verrechnet werden soll, die Kundengruppe „Ausland“ zu.

Kundengruppe	Code	Regeln
<input type="radio"/> Ausland		
<input checked="" type="radio"/> Inland		reduzierter Satz Steuerbar : MwSt. 7% 7,00 Keine 2. St... :

Was ist zu tun, wenn sich ein Steuersatz ändert?

Ändert sich ein Steuersatz, müssen Sie eine neue Steuergruppe mit dem neuen Steuersatz anlegen. Bereits in Rechnungen verwendete Steuergruppen sind nicht mehr änderbar.

Drucken

GrandTotal verwendet das Papierformat des ausgewählten Layouts. Wenn Sie randlose Layouts drucken möchten, müssen Sie den Randlosdruck im Papierformat-Dialog vorher einstellen. Randloser Druck ist nur mit dafür geeigneten Druckern möglich.

Daten exportieren ☞E

GrandTotal kann Daten mit verschiedenen Trennzeichen exportieren. Wählen Sie dazu den Menüpunkt *Export* im *Ablage*-Menü. Ziehen Sie die blauen Feldnamen in das untere Feld und dort in die gewünschte Reihenfolge. Wählen Sie das gewünschte Trennzeichen aus und klicken danach auf *Export*.

Der Export eines *Layouts* zeigt keinen Export-Dialog sondern speichert direkt in eine Datei, die mittels Doppelklick geöffnet und damit importiert werden kann.

Daten importieren

GrandTotal ermöglicht den Datenimport in die Bereiche *Kunden* und *Katalog*. Dazu müssen Sie die so genannte Kodierung und ein Trennzeichen angeben. Wenn Sonderzeichen zu sehen sind, sollten Sie eine andere Kodierung probieren. Sehen die Daten im Importdialog so aus, wie Sie es erwarten, ordnen Sie jeder Spalte ein Feld zu, indem Sie auf den Titel einer Tabellenspalte klicken. Danach klicken Sie auf *Import*.

Sichern Sie Ihre Daten!

Die GrandTotal-Datenbank enthält wertvolle Daten.

Diese Daten sollten Sie regelmäßig sichern!

Der einfachste Weg zu einer effektiven Datensicherung ist Time Machine. Aktivieren Sie Time Machine in Ihren Systemeinstellungen.

GrandTotal sichert seine Daten automatisch an folgenden Speicherorten:

Benutzername/Library/Application Support/GrandTotal/
Benutzername/Library/Preferences/com.mediaatelier.GrandTotal.plist

Standardmässig werden Ihre Dokumente in Ihrem Dokumente-Benutzerordner abgelegt.

Demoversion

Unregistriert druckt GrandTotal ein Wasserzeichen auf allen Dokumenten. Dieses Wasserzeichen wird unterdrückt, sobald GrandTotal gekauft wurde. Die Demo-Version enthält keinerlei weitere Einschränkungen.

Was ist neu in Version 2?

Übersicht

- Das neue Dashboard gibt schnellen Einblick auf offene Rechnungen und lässt die Umsätze von Monaten, Quartalen und Jahren vergleichen
- Neue Charts für Umsatz nach Kunde und Monaten, sowie Zahlungsmoral

Kunden

- Kunden können jetzt mehr als einen Kontakt haben. (Zusammenführen per Drag mit gerückten ⌘⇧ tasten)
- Es können nun eigene Felder hinzugefügt werden. (Können im Layout-Editor verwendet werden)

Rechnungen und Angebote

- Versandte Rechnungen können jetzt storniert oder als erledigt markiert werden
- Es gibt jetzt die Möglichkeit einen allgemeinen Rabatt zu gewähren
- Es können nun eigene Felder hinzugefügt werden. (Können im Layout-Editor verwendet werden)
- Rechnungen können in Angebote umgewandelt werden
- Positionen können jetzt über die Zwischenablage kopiert und eingesetzt werden
- Dokumente können an einen beliebigen Kontakt des Kunden adressiert werden. (Auswahlmenu links vom Empfänger)

iPhone

- The iPhone app unterstützt jetzt auch Dropbox neben MobileMe

Allgemein

- 64-bit
- Neues Applikations-Icon
- Verbesserungen im Userinterface
- Verbesserungen in der Performace