

***axion*.PAK**

Personalausgaben-Kalkulator im Intranet

Version 2.0

Produktbeschreibung / Handbuch

Stand Mai 2017

Inhaltsverzeichnis

1 Management Summary	3
2 Erste Schritte	4
2.1 Bearbeitungsfenster.....	4
2.2 Ergebnisfenster.....	5
3 Produktbeschreibung	5
3.1 Personalausgaben-Kalkulation („anonym“).....	5
3.1.1 Aufruf.....	5
3.1.2 Aufbau der Anwendung.....	5
3.1.3 Kalkulationskriterien.....	5
3.1.4 Starten der Berechnung.....	8
3.1.5 Ergebnisfenster.....	9
3.1.6 Modulations-Modell für eine angenommene Tarifsteigerung (nicht in allen Versionen verfügbar).....	10
3.2 Personalausgaben-Kalkulation („autorisiert“).....	11
3.2.1 Navigationsfenster (nicht in allen Versionen verfügbar).....	11
3.2.2 Budgeteinheiten (nicht in allen Versionen verfügbar).....	12
3.2.3 Übertrag von BV-Daten aus axion.PAB (nicht in allen Versionen verfügbar). 13	
3.3 Export.....	14
3.3.1 Voraussetzungen.....	14
3.3.2 Direkter Export.....	15
3.3.3 Mehrfach Export.....	16
3.3.4 Detailsinstellungen.....	17

1 Management Summary

Die Software axion.PAK (**P**ersonalausgaben-**K**alkulator) beantwortet schnell und genau drei Kernfragen, wenn es um Personalausgaben geht.

- Welche Budgetmittel werden monatlich, jährlich und gesamt benötigt, um ein Beschäftigungsverhältnis zu finanzieren?
- Wann muss das befristete Beschäftigungsverhältnis enden, um mit einem gegebenen Budget auszukommen?
- Welche Teilzeit muss vereinbart werden, um bei gewünschter Dauer der Beschäftigung ein gegebenes Budget nicht zu überschreiten?

Die Berechnung erfolgt auf aktuellen und ggf. bereits bekannten zukünftigen Tarifwerken und Sozialversicherungsbeiträgen unter Berücksichtigung von Zulagen und Zuschlägen. Auch ist das Beschäftigungsverhältnis in mehrere Phasen mit unterschiedlicher Wochenarbeitszeit teilbar. Darüber hinaus stehen den Anwendern Modulations-Modelle für angenommene Tarifsteigerungen zur Verfügung. Die Eingabe der kalkulationsrelevanten Merkmale zum Personalfall ist intuitiv, so dass eine Schulung der Anwender nicht erforderlich wird. Alle Ergebnismengen nebst Kriterien sind nach Excel exportierbar.

Neben diesem „anonymen“ Modus, der mit Hilfe eines Browsers im gesamten Intranet verfügbar ist, können Mitarbeiter, die ein Konto im Verfahren axion.PAB besitzen, das Verfahren mit weiteren Funktionen nutzen. Nach einer Anmeldung am System kann eine Kalkulation für einen Personalfall im axion.PAB-Verfahren abgespeichert und einer Budgeteinheit zugeordnet werden. Damit fließen diese Beträge direkt in die Kalkulation einer Budgeteinheit ein. Sie werden separat gekennzeichnet, um die Herkunft dieser Mittel deutlich hervorzuheben. Damit können Planungen z.B. auch von dezentralen Einheiten in der Kalkulation aufgenommen und differenziert berücksichtigt werden. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, Personalfälle aus dem P-Modul in die „freie“ Kalkulation zu überführen, um Szenarien durchzurechnen, ohne dass die Ergebnisse direkt in die Plan-Kalkulation einfließen.

2 Erste Schritte

Der Personalausgaben-Kalkulator besteht aus zwei Kernfenstern. Die eine ist das Bearbeitungsfenster [1] (auch Editor genannt) und die andere ist das Ergebnisfenster [2].



Abbildung 1: Aufteilung der Kernfenster

2.1 Bearbeitungsfenster

Das Bearbeitungsfenster ist in zwei Bereiche unterteilt.

Im ersten Bereich (linke Seite) können folgende Optionen gewählt werden:

- Status und ggf. Laufbahn
- Entgeltgruppe
- Stufe und nächster Stufenaufstieg
- Anteil Familienzuschlag
- Anzahl der Kinderfreibeträge
- Ob VBL mit berechnet werden soll
- Ob VL mit berechnet werden soll
- Overheadkosten; durch Angabe eines Prozentsatzes, der einen Mehrbetrag errechnet, der auf die jeweiligen Ausgaben aufgeschlagen wird

Im zweiten Bereich (rechte Seite) können folgende Optionen gewählt werden:

- Zuordnung von Zulagen (über das Kontextmenü - rechte Maustaste in der Tabelle)
- ggf. Festlegung von verschiedenen Zeiträumen mit Regelarbeitszeit und Wochenarbeitszeit (WAZ); über den Button  können Zeiträume hinzugefügt werden
- Austrittstermin

-
- Berechnungsart:
 - **Personalausgaben** = Berechnung des Gesamtbudgets (wird dann in diesem Bereich unter „Budget“ ausgewiesen) und der monatlichen Ausgaben
 - **Austritt** = Berechnung des Austrittstermins bei eingetragem Budget
 - **Wochenarbeitszeit** = Berechnung der Wochenarbeitszeit für die gekennzeichnete Zeile in der Spalte „B“ bei eingetragem Budget und Austrittstermin

Die Berechnung wird mit dem Button  gestartet und bezieht sich auf die ausgewählte Berechnungsart.

Das Ergebnis erscheint dann im Ergebnisfenster.

2.2 Ergebnisfenster

Im Ergebnisfenster kann man über das Kontextmenü (rechte Maustaste in der Tabelle) einen Zeilenfilter einstellen, der die Art der Einzelwerte einstellbar macht, und das Ergebnis exportieren (z.B. Excel oder PDF).

3 Produktbeschreibung

3.1 Personalausgaben-Kalkulation („anonym“)

3.1.1 Aufruf

Der Aufruf des PA-Kalkulators erfolgt im Browser unter Eingabe der von der IT-Verantwortlichen Stelle mitgeteilten Adresse. Es empfiehlt sich, hierzu ein Lesezeichen anzulegen oder ein Icon auf dem Desktop dafür einzurichten.

Anwender, die in axion.PAB angemeldet sind, finden für den Aufruf einen speziellen Button  in der Menüleiste.

3.1.2 Aufbau der Anwendung

Das Verfahren ist mit moderner Fenstertechnik erstellt. Mit dem Button  gelangt man zu einer neuen Kalkulation, deren „Reiter“ entweder einen eingegebenen Namen führt, oder vom System mit „Unbenannt 1“ oder einer höheren Zahl benannt ist. Es können viele parallele Kalkulationsfenster geöffnet werden.

3.1.3 Kalkulationskriterien

Zu einem Kalkulationsfenster gehören die Unterfenster zur Eingabe der Kalkulationskriterien im oberen Bereich und die Darstellung der Berechnungsergebnisse im unteren Bereich.

Die Eingabemöglichkeiten von Einstellungsmerkmalen (Status, Entgeltgruppe, Stufe, Familienzuschlag, Kinderfreibeträge, Zulagen, Wochenarbeitszeit) ist unter dem Gesichtspunkt gestaltet, möglichst schnell und bequem zu seinem gewünschten Rechenergebnis zu gelangen.

IO AG - axion.WEB - PA-Kalkulator

Datei Bearbeiten Modul Fenster Hilfe

Unbenannt 1

Nachname: Unbenannt 1
 Vorname:
 Status: Beamter Tarifb. Sonst. Azubi
 Laufbahn: h.D. g.D. m.D. e.D. Sonst.
 nur Prof.: Entgeltgrp: A 14
 Stufe: 3 n. Aufstieg: 01.05.2015
 Familienz.: 100% 50% 33% keinen
 Kinder(FB): 0 VBL: VL: Overhead: %

Zulage	Wert	Von	Bis	Kürzung bei Tz

Zeile	B	Aktion	Gültig von	Regelarb.	WAZ in %	Std.	beurl.
1.	<input checked="" type="radio"/>	+	16.05.2013	41,00	100,000	41,000	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="radio"/>	+	01.06.2014	41,00	50,000	20,500	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="radio"/>	+	01.07.2015	41,00	100,000	41,000	<input type="checkbox"/>

Austritt: 31.12.2023 Budget: 481.976,17 EUR
 Berechnung: Personalausgaben

Stammdaten Tarifsteigerungen

Ergebnis

Ergebnis Unbenannt 1

Jahr	Typ	Summe	Jan.	Feb.	Mrz.	Apr.	Mai	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dez.
2013	Grundvergütung	25.290,80	0,00	0,00	0,00	0,00	1.736,71	3.364,87	3.364,87	3.364,87	3.364,87	3.364,87	3.364,87	3.364,87
	Familienzuschlag	877,88	0,00	0,00	0,00	0,00	60,28	116,80	116,80	116,80	116,80	116,80	116,80	116,80
	Urlaubsgeld	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Sonderzuwendung	696,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Zulagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Abbildung 2: axion.PAK

Nach Auswahl des Status und der Laufbahn werden die möglichen Entgeltgruppen bereits in der Auswahlliste vorselektiert. Es werden die Entgeltgruppen angeboten, die in den Stammdaten von axion.PAB vorhanden sind.

Alle Datumsangaben können direkt in das dafür vorgesehene Feld erfolgen. Darüber hinaus stehen Scroll-Funktionen für Tag, Monat und Jahr zur Verfügung. Der jeweilige Bereich wird im Datumsfeld angeklickt. Mit den Button „nach oben“ und „nach unten“ lassen sich die Daten schnell ändern.



Abbildung 3: Scroll-Funktion für Datumseingabe

Das Datum kann auch über eine Kalenderfunktion ausgewählt werden. Dieses Zusatzfenster erscheint, wenn auf den Button  geklickt wird. Es verschwindet, wenn mit der Maus außerhalb dieses Zusatzfensters gearbeitet wird.

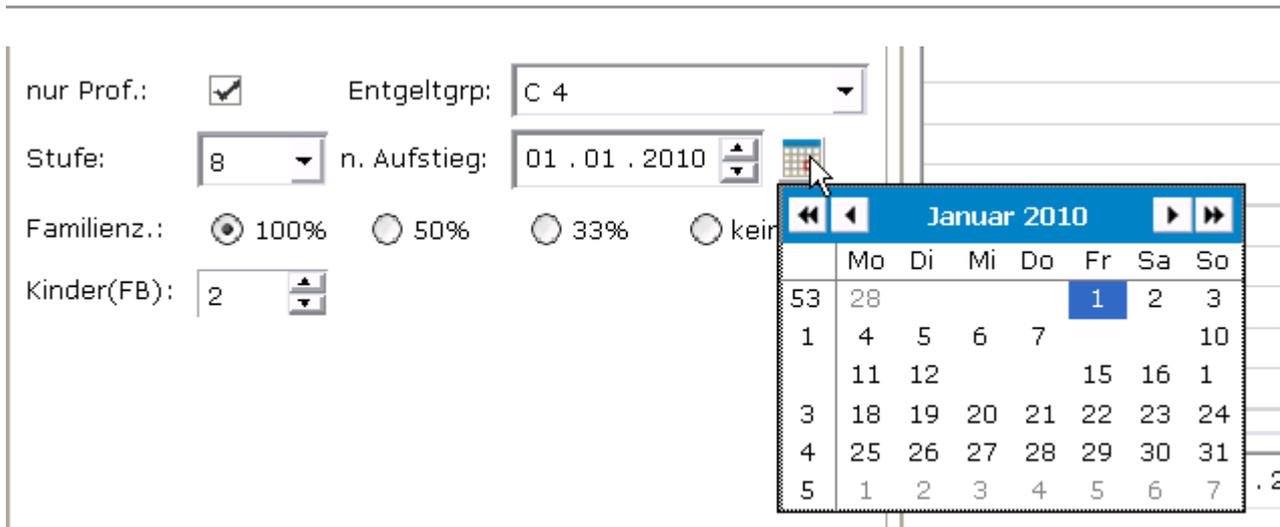


Abbildung 4: Kalenderfunktion (Pfeil = Monatswechsel, Doppelpfeil = Jahreswechsel)

Die Doppelpfeile rechts/links ändern das Jahr, die Einfachpfeile rechts/links den Monat. Das im Kalender ausgewählte Datum wird in das Datumsfeld übertragen.

Je nach ausgewählter Entgeltgruppe wird die Auswahl der möglichen Stufen und in Abhängigkeit von der Stufe der nächste Stufenaufstieg vorbelegt. Die Auswahl der „Start“-Stufe sowie das nächste Aufstiegsdatum sind änderbar.

Die Angabe zu Familienzuschlag und Kinderfreibeträge sind nur beim Status Beamte aktiv.

In der Tabelle zu Zulagen erhält man mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü, mit dem Zeilen hinzugefügt und gelöscht werden. Daraufhin werden in einem Zusatzfenster die Zulagen für den gewählten Status aufgelistet.

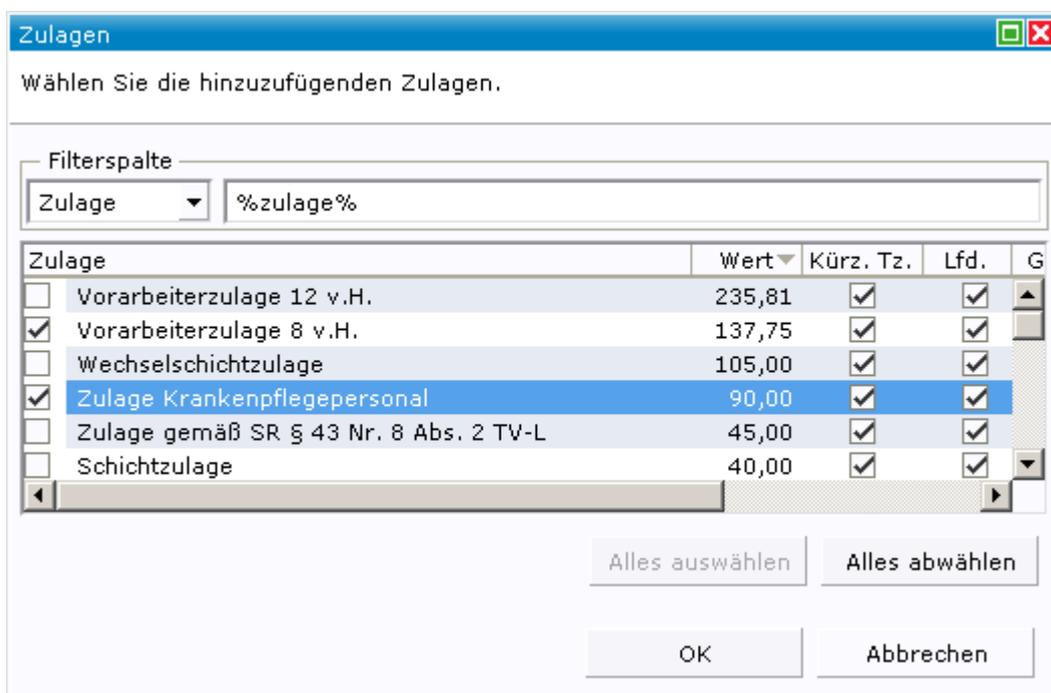


Abbildung 5: Zulagenliste für den ausgewählten Status mit Filtermöglichkeit inkl. Wildcards

Diese Zulagenübersicht enthält die Informationen, welchen Betrag die Zulage hat, ob sie bei Teilzeit entsprechend gekürzt wird und ob sie laufend und in welchen Zeiträumen sie gültig ist. Diese Daten stammen aus der Zulagenverwaltung des Verfahrens axion.PAB. Die Auswahl der gewünschten Zulagen erfolgt durch ein Anklicken der Auswahlbox zu Beginn der jeweiligen Zeile. Die Übernahme der angekreuzten Zulagen in die Zulagentabelle des PA-Kalkulators erfolgt mit dem Button „OK“.

Die Gewährung der jeweiligen Zulage kann in der Kalkulation für einen Zeitraum begrenzt und für den vorgegebenen Betrag geändert werden. Dazu wird in der Zulagentabelle des PA-Kalkulators hinter dem Wert auf das Auswahlkästchen geklickt und die entsprechenden Datumsangaben eingegeben. Die Angabe wird in Monat+Jahr erwartet. Die Änderung des Werts erfolgt über einen Klick in das jeweilige Feld.

Unterhalb der Zulagentabelle befinden sich die Eingabefelder für Ein- und Austritt und für die Wochenarbeitszeit. Standardmäßig wird das Eintrittsdatum auf das aktuelle Datum und die Soll-Wochenarbeitszeit gemäß der Einstellung in den Stammdaten zu axion.PAB für den ausgewählten Status gesetzt. Es können mit dem Button „+“ neue Zeilen hinzugefügt werden, mit denen ein Zeitraum mit einer anderen WAZ definierbar ist. Der Button „-“ entfernt diese Zeile wieder.

Zeile	B	Aktion	Gültig von	Regelarb.	WAZ in	Std.	beurl.
1.	<input type="radio"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	01.07.2009	41,00	<input type="text" value="100%"/>	41,00	<input type="checkbox"/>
Austritt:		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Budget:	<input type="text"/>	EUR:	
Berechnung:		<input type="text" value="Personalausgaben"/>	<input type="button" value="▶"/>				

Abbildung 6: Wochenarbeitszeit: Prozent, Gleiter und absoluter Wert; Austritt, Budgetfeld und Berechnungsziel

Die gewünschte Wochenarbeitszeit für das zu kalkulierende Beschäftigungsverhältnis erfolgt entweder über die direkte Eingabe des Wertes in das Feld oder über den „Gleiter“, der links neben dem Feld steht. Die Buttons rechts/links ermöglichen Sprünge in 5%-Schritten. Die Anzeige erfolgt auch in einer Prozentangabe. Soll die WAZ berechnet werden (s.u. Berechnung), so ist das runde Auswahlfeld (Radiobutton) in der Spalte „B“ für die entsprechende Zeile zu setzen.

Die Regelarbeitszeit kann individuell angepasst werden, wenn sie von dem Standard-Tarifwert abweicht. Die Regelarbeitszeit ist für alle eventuell angelegten Zeiträume gleich.

Zur Eingabe eines Austrittsdatums ist das davor stehende Kästchen zu aktivieren. Es kann ein Budget für die Berechnung eines Austrittsdatums oder einer WAZ eingetragen werden. Bei der Berechnungsart „Personalausgaben“ wird hier das Gesamtbudget über den gewählten Zeitraum (standardmäßig 10 Jahre) angezeigt.

3.1.4 Starten der Berechnung

Es gibt 3 Arten von Berechnungen, die aus der Auswahlbox ausgewählt und mit dem Button ▶ gestartet werden:

3.1.4.1 Personalausgaben

Es werden unter Beachtung aller Angaben zu Entgeltgruppe, Stufe, ggf. Familien- und Kinderzuschläge, Zulagen, Wochenarbeitszeit für verschiedene Zeiträume und einem ggf. angegebenen Austrittstermin die monatlichen Werte berechnet. Ist kein Austrittsdatum angegeben, wird die Berechnung standardmäßig auf 10 Jahre begrenzt. Die Ergebnisse werden im Ergebnisfenster angezeigt.

3.1.4.2 Austritt

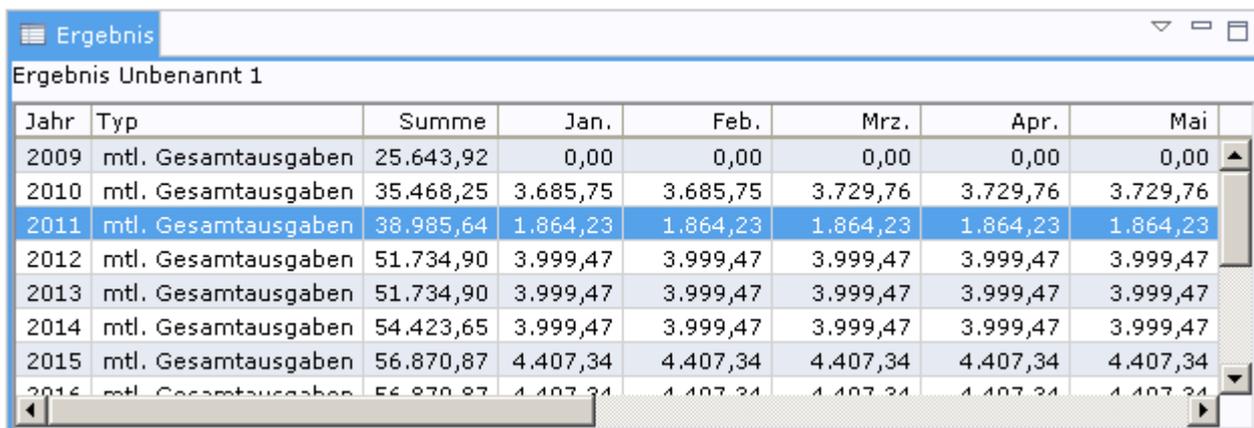
Ist ein Budget eingetragen, kann unter Beachtung aller oben aufgeführten Kriterien das Austrittsdatum berechnet werden. Bis dahin ist das Beschäftigungsverhältnis unter Annahme der eingetragenen Kriterien mit dem angegebenen Budget finanzierbar. Das Ergebnisfenster zeigt die monatlichen Ausgaben bis zum Austrittstermin.

3.1.4.3 Wochenarbeitszeit

Bei gegebenem Budget kann unter Beachtung aller oben aufgeführten Kriterien die Wochenarbeitszeit für einen Zeitraum berechnet werden. Die Zeile, in der die WAZ berechnet werden soll, ist mit dem Auswahlbutton in der Spalte „B“ zu markieren. Das Ergebnisfenster zeigt die monatlichen Ausgaben.

3.1.5 Ergebnisfenster

Nach erfolgreicher Berechnung wird das Ergebnisfenster mit den errechneten Werten befüllt.



Jahr	Typ	Summe	Jan.	Feb.	Mrz.	Apr.	Mai
2009	mtl. Gesamtausgaben	25.643,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010	mtl. Gesamtausgaben	35.468,25	3.685,75	3.685,75	3.729,76	3.729,76	3.729,76
2011	mtl. Gesamtausgaben	38.985,64	1.864,23	1.864,23	1.864,23	1.864,23	1.864,23
2012	mtl. Gesamtausgaben	51.734,90	3.999,47	3.999,47	3.999,47	3.999,47	3.999,47
2013	mtl. Gesamtausgaben	51.734,90	3.999,47	3.999,47	3.999,47	3.999,47	3.999,47
2014	mtl. Gesamtausgaben	54.423,65	3.999,47	3.999,47	3.999,47	3.999,47	3.999,47
2015	mtl. Gesamtausgaben	56.870,87	4.407,34	4.407,34	4.407,34	4.407,34	4.407,34
2016	mtl. Gesamtausgaben	56.870,87	4.407,34	4.407,34	4.407,34	4.407,34	4.407,34

Abbildung 7: Ergebnisfenster

Die Anzeige von differenzierten Werten (Lohnarten) zum jeweiligen Monat kann über eine Filtereinstellung definiert werden. Wird mit der rechten Maustaste in die Ergebnis-Tabelle geklickt, so erhält man im Kontextmenü die Funktion „Filter“. Es erscheint der folgende Dialog, in dem man die gewünschten Werte durch ankreuzen auswählt.



Abbildung 8: Filter für die Werte-Anzeige im Ergebnisfenster

3.1.6 Modulations-Modell für eine angenommene Tarifsteigerung (nicht in allen Versionen verfügbar)

Neben dem Registerblatt „Stammdaten“, in dem die Kalkulations-Kriterien eingetragen werden, gibt es das Registerblatt „Tarifsteigerungen“. In diese Tabelle kann mit dem Kontextmenü (rechte Maustaste) ein Modell für Tarifsteigerungen aus der Modulations-Modell-Verwaltung von axion.PAB ausgewählt werden. Falls kein passendes in der Liste aufgeführt ist, muss ein neues Modell in axion.PAB angelegt werden.

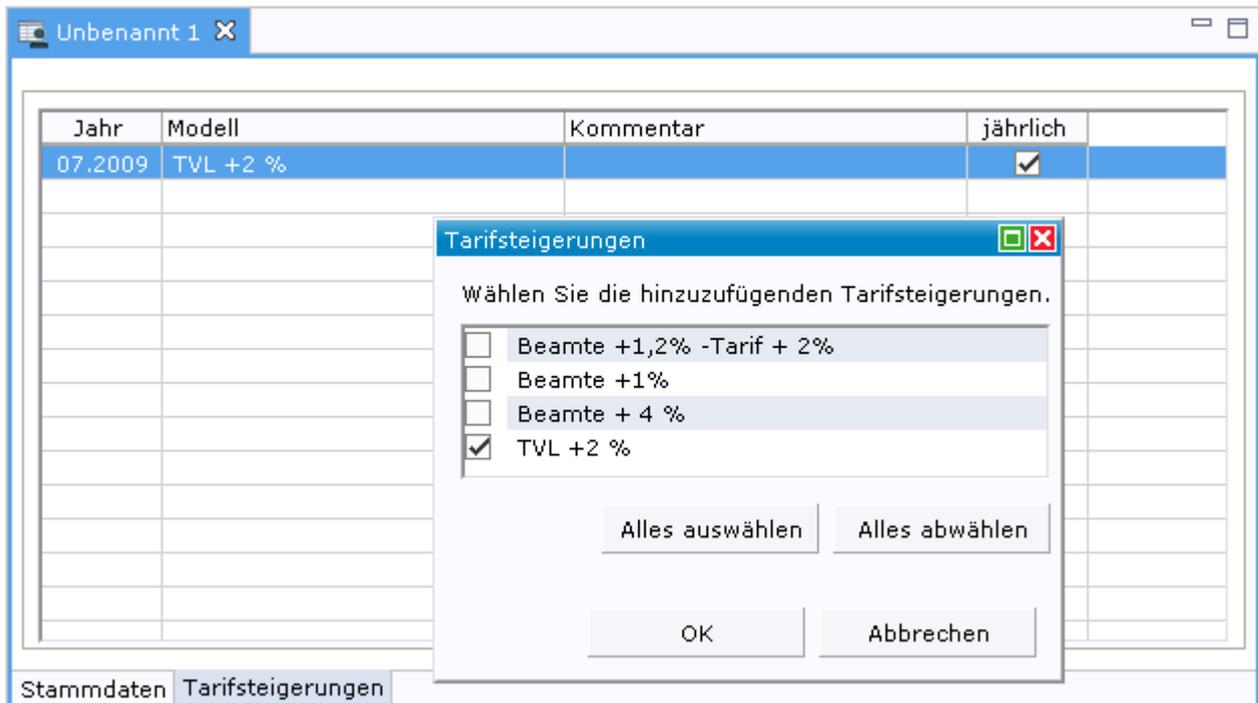


Abbildung 9: Modulations-Modell-Vorlagen aus axion.PAB für die angenommene Tarifentwicklung

Wird das Modell mit dem Marker „jährlich“ versetzt (Standard), werden die prozentualen Angaben für jedes Jahr der Hochrechnung für die Kalkulation berücksichtigt, d.h. jedes Jahr wird der Betrag gemäß den prozentualen Vorgaben erhöht.

3.2 Personalausgaben-Kalkulation („autorisiert“)

Startet man den PA-Kalkulator aus dem Verfahren axion.PAB heraus, übernimmt man die dort eingerichteten Rechte nach axion.PAK. Die Authentifizierung kann jedoch direkt aus der Web-Maske erfolgen. Der Button mit dem Schlüsselsymbol  führt zur Anmeldemaske, in der man seinen in axion.PAB bekannten Nutzernamen und das Passwort einträgt. Falls freigeschaltet, ist es erlaubt, die Anmeldedaten für den nächsten Besuch zu Speichern. Dies muss dann über ein Kontrollfeld aktiviert werden.

3.2.1 Navigationsfenster (nicht in allen Versionen verfügbar)

Als autorisierte Anwender hat man die Möglichkeit, seine Kalkulationen abzuspeichern. Die abgespeicherten Kalkulationen erscheinen in der Ordnerleiste/Navigationsbaum. Über das Kontextmenü besteht die Möglichkeit die abgespeicherten Kalkulationen wieder zu löschen oder zu kopieren. Weiter ist es auch möglich über Menüpunkt Datei -> Speichern unter die Kalkulation unter einem neuen Vor- u. Nachnamen abzuspeichern.

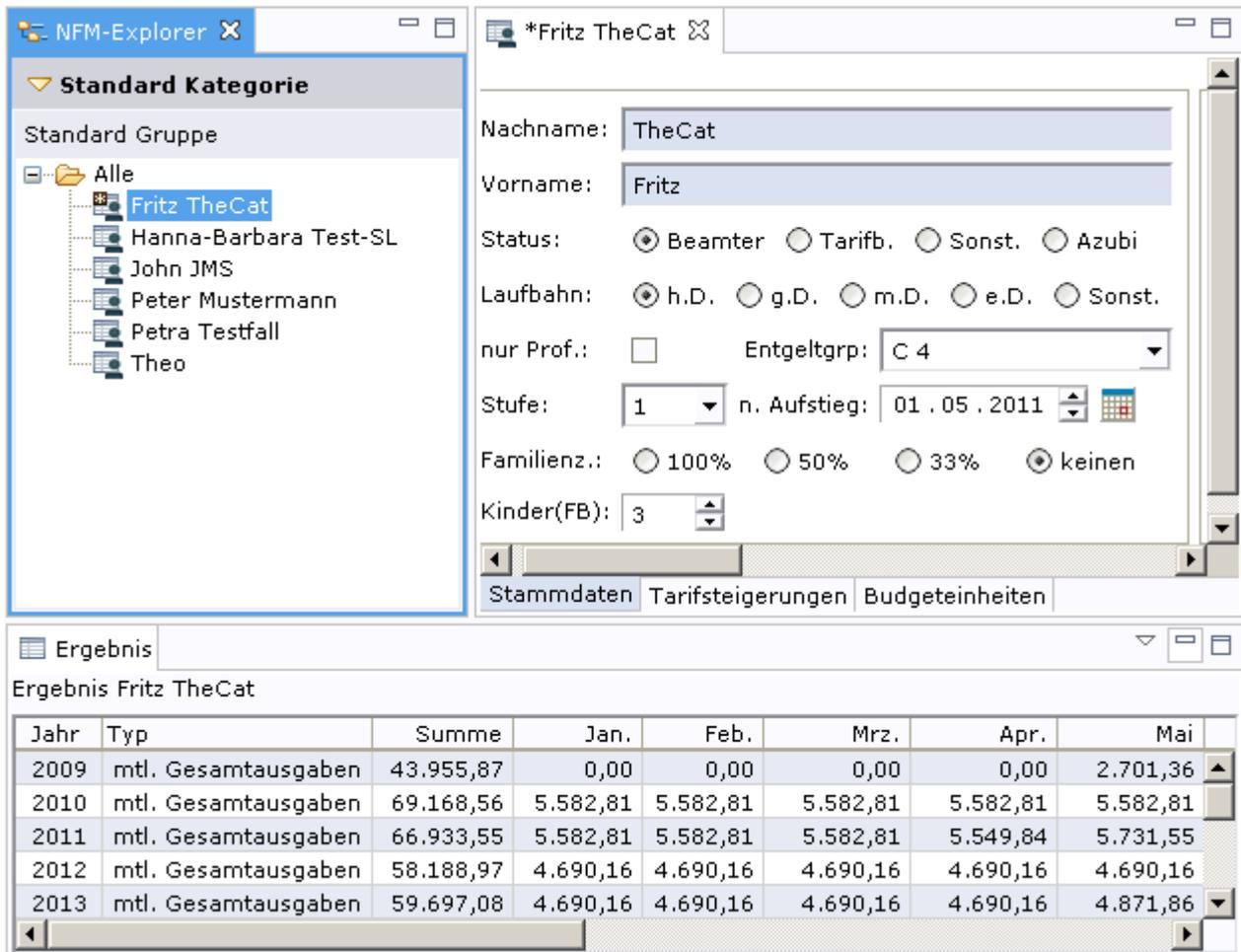


Abbildung 10: PA-Kalkulator mit Ordner im autorisierten Modus

Ein Doppelklick auf einen Namen im Ordner lädt diese Kalkulation in ein neues Kriterienfenster. Nun kann die Kalkulation gestartet oder Änderungen vorgenommen werden. Ist Letzteres der Fall, wird der Speicherbutton aktiviert. Diese Kalkulation kann dann mit den Änderungen erneut abgespeichert werden.

3.2.2 Budgeteinheiten (nicht in allen Versionen verfügbar)

Neben den Registerblättern „Stammdaten“ und „Tarifsteigerungen“ ist im autorisierten Modus das Registerblatt „Budgeteinheiten“ anwählbar. In der Tabelle kann mit dem Kontext-Menü (rechte Maustaste) eine Zuordnung zu einer Budgeteinheit hinzugefügt oder gelöscht werden. Beim Hinzufügen erhält man eine Liste der Budgeteinheiten aus axion.PAB, auf die man Schreibrechte besitzt. Meist handelt es sich um sehr viele Objekte. Um die Suche zu vereinfachen, gibt es die Filterfunktion, die die Vorlage entsprechend der Ziffern, die im Feld Filter eingegeben werden, einschränkt. Hierbei werden auch Wildcards unterstützt.

Die Auswahl erfolgt mit einem Klick auf das Auswahlkästchen vor der Kurzbezeichnung und mit der Bestätigung „OK“.

Ist eine PA-Kalkulation mit einer Budgeteinheiten-Zuordnung versehen, wird sie innerhalb des axion.PAB-Verfahrens so attribuiert, dass ihre Werte eindeutig identifizierbar sind.

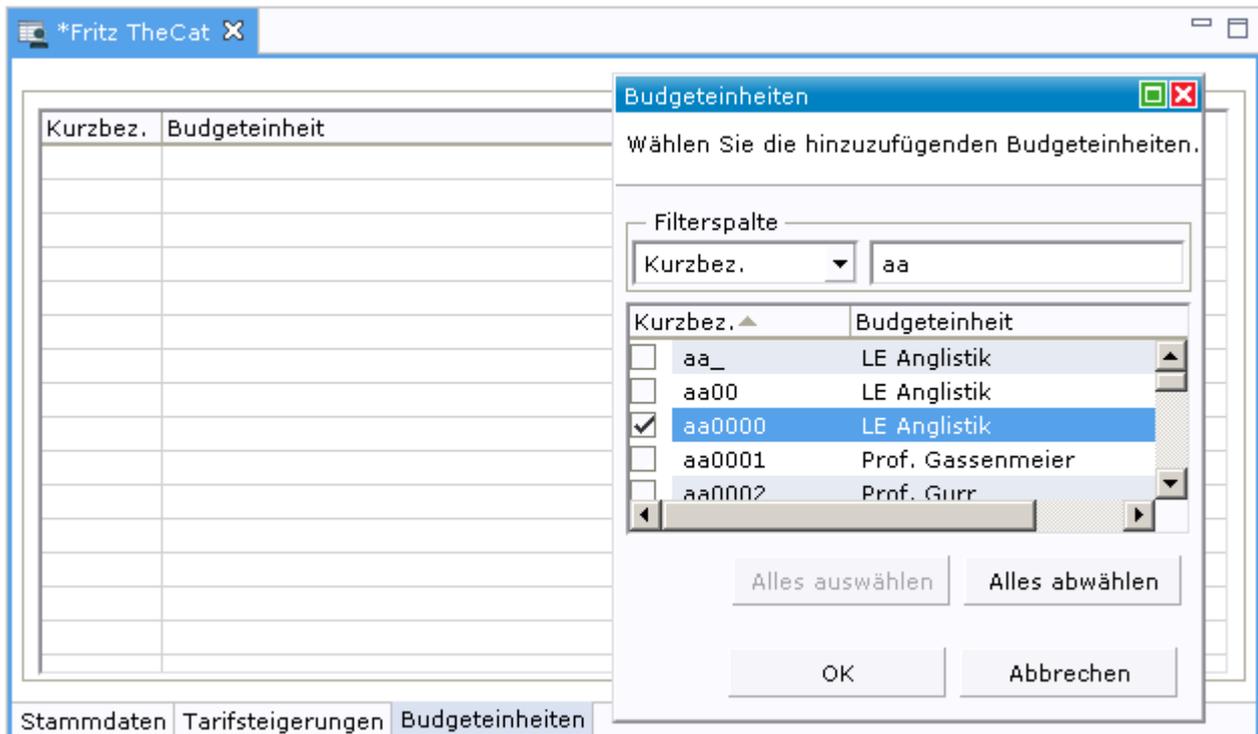


Abbildung 11: Auswahl der Budgeteinheit für die Zuordnung der Kalkulation unter Verwendung des Filters "aa"

3.2.3 Übertrag von BV-Daten aus axion.PAB (nicht in allen Versionen verfügbar)

In der Anwendung axion.PAB ist es möglich Beschäftigungsverhältnisse dem axion.PAK benutzerbezogen bereitzustellen. Hat man dies vollzogen, so steht dem Benutzer in axion.PAK nach erfolgreicher Anmeldung der Button  zur Verfügung. Dieser öffnet der Dialog „Personalzwischenablage“, der das Öffnen der aus axion.PAB bereitgestellten BV-Daten ermöglicht, um Szenarien durch zurechnen, ohne dass die Ursprungsdaten des Beschäftigungsverhältnisses beeinflusst werden. Es entsteht ein neues Kalkulations-Beschäftigungsverhältnis und das „übertragene“ Beschäftigungsverhältnis in axion.PAB wird nicht verändert.

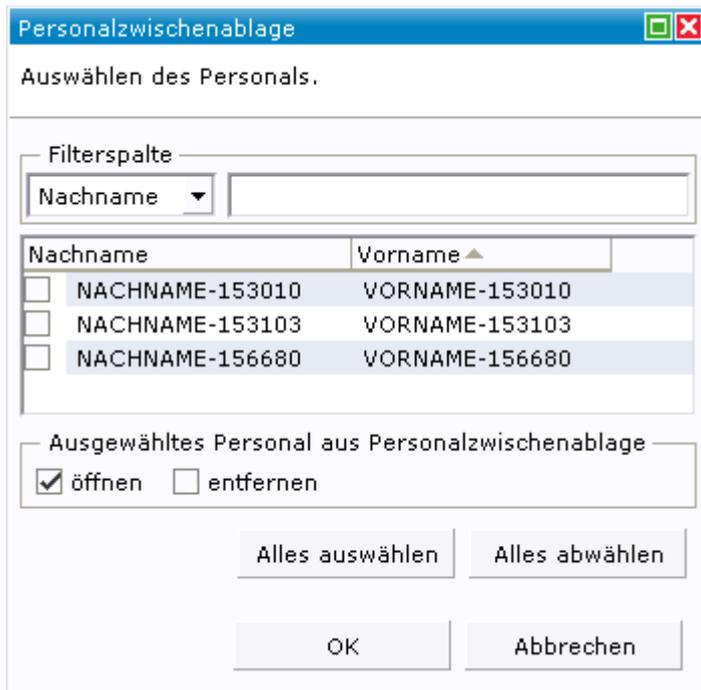


Abbildung 12: Personalzwischenablage

Folgende Daten werden dabei nicht übernommen:

- Zuordnung zu Budgeteinheiten

3.3 Export

Der Export ermöglicht es alle Daten (Kriterien, sowie berechnete Werte) zu exportieren. Zur Zeit stehen die Exportformate Excel und PDF zur Verfügung. Der Benutzer wird beim Export über einen Assistenten geführt.

3.3.1 Voraussetzungen

Um den Export nutzen zu können, müssen im verwendeten Browser folgenden Einstellungen gesetzt werden.

Sollte der Export von Dateien, z.B. nach Excel, trotz folgenden Einstellungen nicht funktionieren, so könnte dies auch an den Proxyeinstellungen liegen. In diesem Fall muss der Server, auf dem der Servlet-Container läuft, in die Ausnahmeliste für den Proxy aufgenommen werden.

3.3.1.1 Microsoft Internet Explorer

Einstellungen für die genutzte Sicherheitszone (Menüpunkt: Extras → Internetoptionen → Sicherheit → Stufe anpassen):

- Aktivieren - ActiveX Steuerelemente ausführen, die für Skripting sicher sind
- Aktivieren - ActiveX Steuerelemente und Plugins ausführen
- Aktivieren - Automatische Eingabeaufforderung für Dateidownloads
- Aktivieren - Active Scripting

Popupblocker Einstellung (Menüpunkt: Extras → Internetoptionen → Datenschutz):

- Deaktivieren - Checkbox „Popupblocker einschalten“ (oder unter Einstellungen die Adresse des Webserver hinzufügen)

3.3.1.2 Mozilla Firefox

Inhaltseinstellungen (Menüpunkt: Extras → Einstellungen → Inhalt):

- Aktivieren - Checkbox „JavaScript aktivieren“
- Deaktivieren - Checkbox „Pop-up-Fenster blockieren“ (oder unter Ausnahmen die Adresse des Webserver Aktivieren)

3.3.2 Direkter Export

Der Button  im Kontextmenü des Ergebnisfensters startet einen Assistenten für den direkten Export der Daten zu dem aktiven Kalkulationsfenster. Dort können der Dateiname und das Exportformat gewählt werden.



Abbildung 13: Direkter Export

Ein Klick auf den Button „Fertig stellen“ öffnet das Downloadfenster des Browsers und bietet die Aktionen zum Öffnen oder Speichern an. Sollte dies nicht der Fall sein, so muss der Pop-Up-Blocker für axion.PAK deaktiviert werden.

3.3.3 Mehrfach Export

Der Button  innerhalb des Menüleiste der Applikation startet den Assistenten für den gleichzeitigen Export von mehreren Kalkulationsfenstern. Nach Auswahl des Exporttyps „Tabellenstrukturen“ ist es möglich die zu exportierenden Kalkulationsfenster auszuwählen und, wie schon beim direkten Export, den Dateiname und das Exportformat anzugeben.

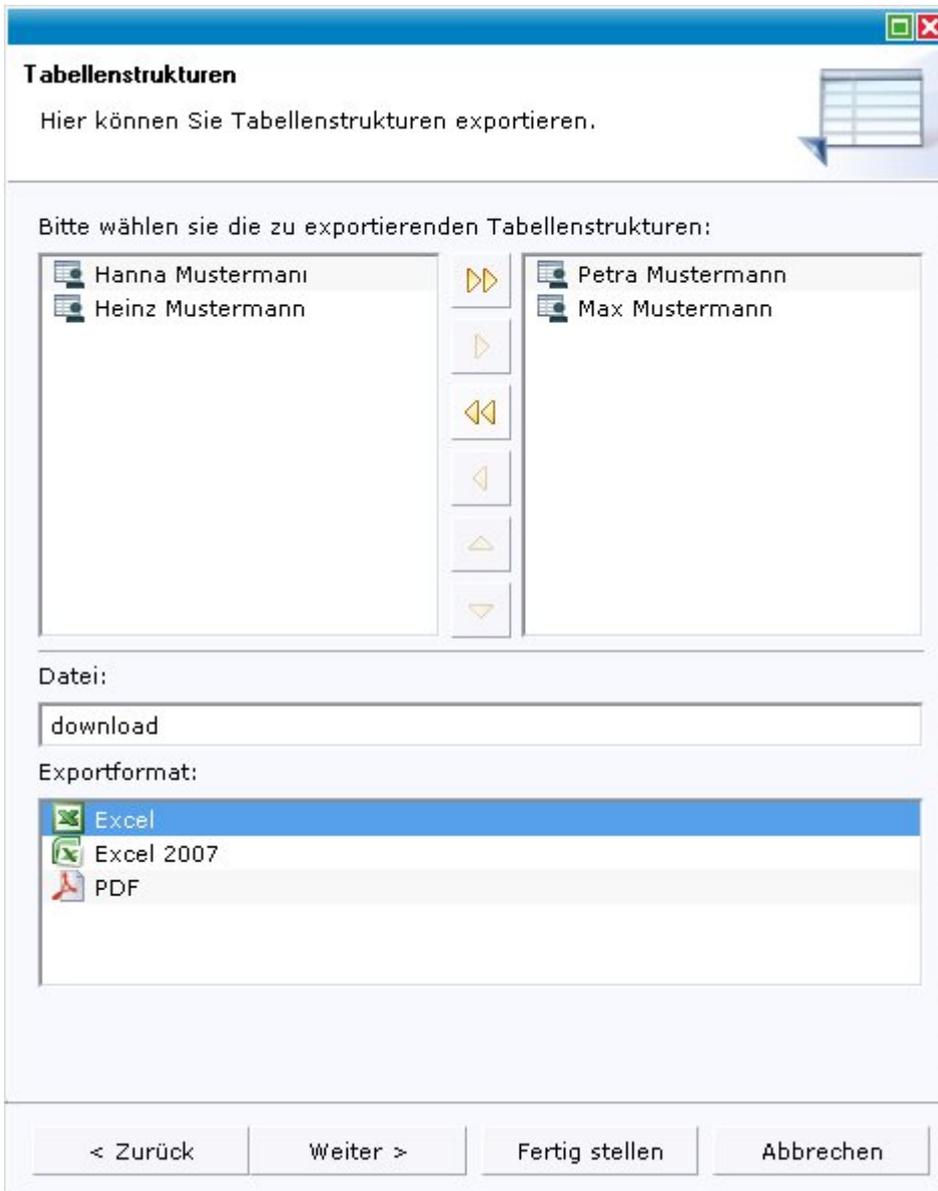


Abbildung 14: Mehrfach Export

Ein Klick auf den Button „Fertig stellen“ öffnet das Downloadfenster des Browsers und bietet Aktionen zum Öffnen und Speichern an. Sollte dies nicht der Fall sein, so muss der Pop-Up-Blocker für axion.PAK deaktiviert werden.

3.3.4 Detailsinstellungen

Weiter existiert die Möglichkeit Detailsinstellungen vorzunehmen, sofern diese für das jeweilige Exportformat zur Verfügung stehen.

Rechtliche Hinweise:

Alle innerhalb der Seiten genannten und ggf. durch Dritte geschützten Marken- und Warenzeichen unterliegen uneingeschränkt den Bestimmungen des jeweils gültigen Kennzeichenrechts und den Besitzrechten der jeweiligen eingetragenen Eigentümer. Allein aufgrund der bloßen Nennung ist nicht der Schluss zu ziehen, dass Markenzeichen nicht durch Rechte Dritter geschützt sind!

Die auf diesen Seiten enthaltenen Informationen geben lediglich den Planungsstand bzw. den Stand der Entwicklung zum Zeitpunkt der Veröffentlichung wieder. Sie stellen keine, wie auch immer geartete, Zusicherung seitens der IOn AG dar. Die IOn AG übernimmt für die auf diesen Seiten enthaltenen Informationen keine Gewährleistung und keine Haftung für Schäden, die aus der Nutzung dieser Informationen entstehen. Änderungen vorbehalten.

IOn Aktiengesellschaft

Wilhelmstraße 29 · 42697 Solingen

Tel.: 0212 520 8778 0

Email: info@ion.ag · Home: www.ion.ag