

Data Cubis

Benutzerhandbuch



**Managementwerkzeuge
für Ihren Unternehmenserfolg**

+ Analysen + Checklisten + Planungsrechnungen +

DataCubis Inhaltsverzeichnis

1 Installation

Systemanforderungen	4
Neuinstallation	4
Update	5
Installation im Netzwerk	5
Anzeige der registrierten Anwendungen	5
Ergänzung zur bestehenden Installation	6
Installation nach einem Rechnerwechsel	6
Deinstallation	6
Registrierung	6
Registrierungsvorgang	8

2 Programmübersicht

Mandantenmanager	9
Benutzeroberfläche	10

3 Tipps zur Benutzung

Erste Schritte	12
Vorlagen	15
Datenexport	16
Datensicherung	16
Allgemeine Hinweise & FAQ	17

4 Service & Information

Kontakt	18
-------------------	----

1. Installation

Systemanforderungen

DataCubis lässt sich auf jedem PC nutzen, der für Microsoft Office 2000 oder höher geeignet ist. Im einzelnen sind die Systemanforderungen:

Hardware: Pentium-kompatibler PC, 256 MB RAM, 250 MB verfügbarer Festplattenplatz, mindestens 256 Farben bei einer Auflösung von 800x600 oder höher.

Software: Microsoft Windows 98, ME, NT, 2000, 2003 oder XP, Microsoft Office 2000, XP oder 2003.

Neuinstallation

Sie können DataCubis aus zwei unterschiedlichen Quellen installieren. Wenn Sie eine DataCubis-CD haben, können Sie diese natürlich für die Installation nutzen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, die Installationsdateien aus dem Internet herunterzuladen.

Installation von CD

Wenn Sie eine DataCubis-CD haben, legen Sie diese in ihr CD-ROM-Laufwerk. Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet. Falls das Installationsprogramm nicht startet, führen Sie die Datei [Laufwerksbuchstabe des CD-ROM Laufwerks]:\setup.exe aus.

Download aus dem Internet

Um DataCubis herunterzuladen, starten Sie einen beliebigen Browser (z.B. Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer) und gehen auf www.beratersoftware.de. Dort finden Sie unter **Download** die Installationsdatei. Laden Sie diese herunter. Starten Sie dann die Installation mittels Doppelklick auf **Setup_DataCubis_voll.exe**. Der Installationsassistent führt Sie durch die Installation.

Update

Um DataCubis als Update über eine bereits vorhandene Version zu installieren, wählen Sie einfach das ursprüngliche Installationsverzeichnis aus.

Installation im Netzwerk

Um DataCubis im Netzwerk zu installieren, benötigen Sie einen im Netzwerk mit Lese- und Schreibrechten freigegebenen Ordner. Installieren Sie dann DataCubis von einem Rechner im Netzwerk (von einem Client-Rechner, nicht vom Server, auf dessen Festplatte sich der freigegebene Ordner befindet). Geben Sie bei der Installation als Verzeichnis den Netzwerkpfad des freigegebenen Ordners an. Also z.B. \\192.168.0.1\DataCubis oder \\Server\DataCubis (der freigegebene Ordner heißt hier **DataCubis**). Klicken Sie dazu auf **Durchsuchen** und tragen Sie den Pfad manuell in das dafür vorgesehene Textfeld ein. Der Pfad muss bekannt sein, er lässt sich nicht über das Ordnerfenster finden. Führen Sie direkt nach der Installation die Registrierung durch. Sie können dann DataCubis von jedem Rechner im Netzwerk mit Ausnahme des Servers aufrufen. Um auf den Client-Rechnern eine Verknüpfung auf dem Desktop zu erstellen, öffnen Sie (auf dem Client-Rechner) den Installationsordner, klicken mit der rechten Maustaste auf die Datei **Cubis.exe** und wählen **Senden an - Desktop (Verknüpfung erstellen)**.

Anzeige der registrierten Anwendungen

Unter den vier Navigationsflächen Existenzgründung, Controlling, Finanzierung und Unternehmensführung werden die DataCubis Basisdateien angezeigt.

- **Menütext mit Haken:** registrierte Anwendung (alle Funktionen aktiviert)
- **Menütext ohne Haken:** Testversion (gespeicherte Dateien können ohne Registrierung nicht geöffnet werden)
- **Grauer Text:** Anwendung (Datei) ist nicht installiert (Download von der Seite www.beratersoftware.de)

Ergänzungen zur bestehenden Installation

Sollten schon Teile des Programms DataCubis installiert sein, können weitere Teile (z.B. aus dem Internet heruntergeladene) wie folgt ergänzt werden. Nehmen Sie die Installation wie oben beschrieben vor. Es sollte das gleiche Laufwerk und Verzeichnis angegeben werden wie bei der Erstinstallation (Standardmäßig wird C:\Programm\DataCubis vorgeschlagen). Das Installationsprogramm ergänzt die neuen Dateien automatisch.

Installation nach einem Rechnerwechsel

Installieren Sie DataCubis wie bei einer Neuinstallation. Befolgen Sie dann die unter **Dateien exportieren** auf Seite 16 genannten Schritte. Kopieren Sie zusätzlich zu den Mandantendateien noch die **DataCubis.ini** vom alten ins neue Installationsverzeichnis. Führen Sie dann die Registrierung durch, als Produkt wird **Rechnerwechsel** angezeigt (siehe Seite 7).

Deinstallation

Bei der Deinstallation von DataCubis über **Start - Programme - DataCubis** bleiben Mandantenordner und Vorlagenordner erhalten. Die Datei **Cubis.exe** und die Mandantendatenbank werden gelöscht. Vorher sollten die Mandantendaten gesichert werden. Die Mandantendaten (Datenbank) sind in den Dateien **Mandant.dat**, **Mandant.inr** und **Mandant.id** abgelegt und befinden sich im Installationsordner. Empfehlenswert ist die Sicherung des Ordners **DataCubis** mit allen Unterordnern.

Registrierung

Um DataCubis dauerhaft auf Ihrem Computer zu nutzen, müssen Sie das Programm registrieren. Wir empfehlen, die Registrierung unmittelbar nach der Installation durchzuführen.

Was ist die Produktregistrierung?

Nach der Installation steht Ihnen DataCubis in eingeschränktem Funktionsumfang (gespeicherte Dateien können ohne Registrierung nicht geöffnet werden) zur Verfügung. Die Registrierung können Sie entweder Online über unsere Webseite www.beratersoftware.de oder per Fax vornehmen. Wir empfehlen die Online-Produktregistrierung als schnellste und unkomplizierteste Methode. Die Produktregistrierung ist der endgültige Kauf der Software DataCubis. Nachdem Sie DataCubis registriert haben, erhalten Sie eine Rechnung (selbstverständlich nur, falls Sie bisher noch keine Rechnung erhalten haben). Sie können DataCubis nach der Registrierung in vollem Umfang nutzen. Die bei der Registrierung gespeicherten Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

Jahr: Wählen Sie hier das Jahr der Version aus, die Sie registrieren möchten. Standardmäßig wird das aktuelle Jahr angezeigt.

Passwort: Halten Sie das Passwort bereit, wenn Sie sich registrieren wollen. Es ist neben Ihren Kontaktdaten die einzige Information, die Sie zur Registrierung benötigen.

Produkt: Hier wählen Sie das zu registrierende Produkt aus. Nach einem Rechnerwechsel erscheint hier ein entsprechendes Feld. Wenn Sie zu einer bestehenden, bereits registrierten Installation einzelne Anwendungen hinzufügen möchten, registrieren Sie einfach die neue Anwendung. Sie wird dann zusätzlich freigeschaltet.

Eingabe: Tragen Sie hier den Registrierungsschlüssel ein, den Sie von uns erhalten haben.

Faxvorlage: Wenn Sie sich per Fax registrieren möchten, finden Sie hier die entsprechende Vorlage.

Reistrierungsvorgang

In DataCubis können Sie im Registerreiter **Registrierung** auswählen, welches Produkt Sie registrieren möchten. Außerdem wird Ihnen ein zum gewählten Produkt passendes Passwort angezeigt. Um DataCubis zu registrieren, teilen Sie uns dieses Passwort mit, und Sie erhalten einen (nur zu diesem Passwort) passenden Registrierungsschlüssel. Tragen Sie diesen Schlüssel in das dafür vorgesehene Feld ein und klicken Sie auf **Registrieren**. Ihr Produkt ist daraufhin freigeschaltet.

Online-Registrierung

Um DataCubis online zu registrieren, benötigen Sie einen Rechner mit einer Internetverbindung und eine funktionierende E-Mail-Adresse. An diese Adresse wird später der Registrierungsschlüssel geschickt.

1. Gehen Sie auf www.beratersoftware.de und klicken Sie im linken Menü unter **Angebot - Service** auf **Registrierung**.
2. Klicken Sie dann unten auf der Seite auf den Ihrem Produkt entsprechenden Link.
3. Geben Sie ihr Passwort ein.
4. Geben Sie Ihre Daten an. Diese werden von uns selbstverständlich nicht an Dritte weitergegeben. Achten Sie besonders darauf, dass sich in der Email-Adresse keine Tippfehler eingeschlichen haben.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.
6. Sie erhalten eine Nachricht, dass Ihr Registrierungsschlüssel versendet wurde. In den nächsten Minuten sollten Sie eine E-Mail mit dem Registrierungsschlüssel und der Rechnung bekommen.
7. Tragen Sie den Schlüssel in DataCubis ein.

Registrierung per Fax

Um DataCubis per Fax zu registrieren, faxen Sie die Faxvorlage, die Sie im Registerreiter Registrieren finden, an die Nummer (02 51) 6 27 96 19.

2. Programmübersicht

Mandantenmanager

Speichern: Schließen Sie ihre Eintragungen mit einem Klick auf **Mandant / Thema speichern** ab. Änderungen werden direkt in bereits angelegte und neue Ausarbeitungen übertragen.

Suche: Hier können Sie Ihre Mandanten nach Firma, Ort, Branche, Rechtsform etc. durchsuchen.

Neu: Legen Sie schnell und einfach einen neuen Mandanten an, indem Sie einen Ordner benennen und dann auf **Speichern** klicken.

Ordner	Firma	Name	Vorname	Branche	Stadt
Ordner 2	Mandant 2				
Ordner 3	Mandant 3				
Ordner 4	Mandant 4				
Beispiele	Beispiele	Mutenmann	Muten	Metallbau	Bahn

Ordner: Der Ordner ist die eindeutige Identifikation des Mandanten. Der Ordnername muss für jeden Mandanten ausgefüllt werden und darf nicht doppelt vorgeben werden.

Liste: Hier finden Sie eine Übersicht über alle angelegten Mandanten mit den wichtigsten Informationen. Zum Auswählen klicken Sie einfach auf einen Namen.

Benutzeroberfläche

Extras: Hier finden Sie den Mandantenmanager, können Ihre persönliche Kopfzeile einstellen und DataCubis registrieren.

Navigations-Schaltfläche: Durch einen Klick gelangen Sie zurück in die Hauptübersicht.

Kapitelauswahl: Über das Listenfeld können Sie einzelne Kapitel auswählen.

Checkboxes: Hier können die Kopfzeilen Berater und Unternehmen ein- und ausgeblendet werden.

Datei: Verwalten Sie Ihre Dateien und wählen Sie ein anderes Jahr, wenn Sie Basisdateien der Vorjahre verwenden möchten.

Navigationsbereich: Die Basisdateien aller Anwendungen sind im Navigationsbereich übersichtlich aufgelistet und können mit einem Klick gestartet werden.

Mandantendateien: In der Dateiverwaltung finden Sie Ihre bisher angelegten Ausarbeitungen nach Mandanten geordnet. Rufen Sie sie einfach mit einem Doppelklick auf.

Kontextmenü: Über die rechte Maustaste erreichen Sie das Kontextmenü. Hier finden Sie schnell alle wichtigen Funktionen.

The screenshot displays the 'Finanzierung' (Finance) section of the DataCubis software. It features several data tables and a chart. The main table is titled 'lang- und mittelfristige Finanzierung' (long- and medium-term financing) and includes columns for 'Finanzierungs-mittel', 'Finanzierungsanteil', and 'prozentuale Aufteilung'. Below this is a table for 'Kapitaldienst' (Capital Service) with columns for 'langfristige Zinsen', 'Tilgung Darlehen', 'kurzfristige Zinsen', 'Zins- und Tilgung incl. Mr. Zinsen', and 'Restschuld langfristige Darlehen'. At the bottom, a bar chart shows 'Zinsen' (Interest) and 'Tilgung' (Amortization) over 10 years.

	%	€
Eigenkapital	15,0%	37.500
Investitionszuschüsse	0,0%	0
Tilgungsdarlehen		
Unternehmenskapital	25,0%	62.500
Unternehmenskredit	60,0%	150.000
Tilgungsdarlehen 4711	20,0%	50.000
langfristige Mittel	120,0%	300.000

	€
Barmittel	37.500
Sachwerte	0
Eigenkapital	37.500

Jahr	langfristige Zinsen jährlich	Tilgung Darlehen jährlich	kurzfristige Zinsen KK	Zins- und Tilgung incl. Mr. Zinsen jährlich	monatlich	Restschuld langfristige Darlehen
1. Jahr	10.125	14.583	0	24.708	2.059	247.917
2. Jahr	11.417	14.583	0	26.000	2.167	233.333
3. Jahr	11.333	33.333	0	44.666	3.722	200.000
4. Jahr	10.168	33.333	0	43.521	3.627	166.667
5. Jahr	8.729	33.333	0	42.062	3.505	133.333
6. Jahr	7.062	33.333	0	40.365	3.365	100.000
7. Jahr	5.375	25.000	0	30.375	2.531	75.000
8. Jahr	4.031	25.000	0	29.031	2.419	50.000
9. Jahr	2.688	25.000	0	27.688	2.307	25.000
10. Jahr	1.344	25.000	0	26.344	2.195	0
Summe	72.281	262.498	0	334.779		

Schaltflächen: Hier kann das ausgewählte Kapitel in der Seitenansicht betrachtet, ausgedruckt oder angezeigt werden.

Excel-Hauptfenster: Hier können Sie Ihre Ausarbeitungen erstellen.

3. Tipps zur Benutzung

Erste Schritte

DataCubis starten

Starten Sie DataCubis über **Start - Programme - DataCubis**.

Beraterdaten anlegen

Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Beraterdaten**. Dort gestalten Sie Ihren individuellen Seitenkopf. Dazu stehen Ihnen drei Zeilen zur Verfügung, die Sie später in den Tabellen anzeigen lassen können. Außerdem können Sie hier Ihre Daten für das Deckblatt eines Berichts angeben.

[**Tipps für erfahrene Benutzer:** Sie können die Kopf- und Fußzeilen noch weiter individuell anpassen, indem Sie in Excel im Menü **DataCubis** auf **Kopf und Fußzeile bearbeiten** klicken]

[**Tipps für erfahrene Benutzer:** Wenn Sie für mehrere Mandanten oder Dateien unterschiedliche Kopfzeilen brauchen, ändern Sie diese nicht hier, sondern direkt im dritten Arbeitsblatt (nach dem Blatt **Daten**) der entsprechenden (dem Mandanten zugeordneten) Anwendung. Die Kopfzeilen dieser Arbeitsmappe hängen dann nicht mehr von Ihrer Eingabe in den Beraterdaten ab. Das selbe funktioniert auch mit den Unternehmensdaten.]

Mandant anlegen

Öffnen Sie im Menü **Extras** den **Mandantenmanager** und klicken dort auf **Mandant - Thema neu**. Wählen Sie einen Namen für den Ordner, in dem die Daten zu diesem Mandanten gespeichert werden sollen und geben Sie die Informationen zum Mandanten ein. Klicken Sie dann auf **Mandant / Thema speichern**. Daraufhin wird in der Dateiverwaltung ein neuer Ordner angezeigt.

Anwendung starten / Basisdatei öffnen

Im Navigationsbereich finden Sie sämtliche Basisdateien. Die Basisdateien sind die mitgelieferten Anwendungen im Rohzustand, d.h. es sind keine Zahlenwerte oder Mandantendaten eingetragen. Die Basisdateien können nicht verändert werden. Wie Sie eigene Vorlagen erstellen, finden Sie im Kapitel **Vorlagen**.

Wählen Sie nun zunächst den Mandanten aus, für den Sie die Anwendung starten wollen. Klicken Sie dazu auf den entsprechenden Ordner in der Dateiverwaltung. Wählen Sie dann im Navigationsbereich eine Anwendung aus. Um in die einzelnen Module zu kommen, klicken Sie auf den jeweiligen Modulnamen. Es werden dann alle dazugehörigen Anwendungen angezeigt. Mit einem Klick auf den Anwendungsnamen wird Excel gestartet und die Basisdatei geöffnet. Im Mandantenordner erscheint die geöffnete Datei.

[**Tipps für erfahrene Benutzer:** Im Menü **Datei**, oder wenn Sie mit der rechten Maustaste im Navigationsbereich klicken, können Sie das Jahr der Version auswählen, aus der Sie die Basisdatei entnehmen möchten. Das kann zum Beispiel sinnvoll sein, wenn Sie Berechnungen mit dem Steuertarif der Vorjahre vornehmen möchten.]

Arbeiten in der Anwendung

Beim Start einer Anwendung gelangen Sie immer zunächst in die Hauptübersicht. Von dort können Sie in die einzelnen Tabellen springen. In den Tabellen befindet sich jeweils links oben eine Schaltfläche, mit der Sie zurück in die Hauptübersicht gelangen. Außerdem befindet sich im oberen Bereich der meisten Tabellen ein Listenfeld, mit dem einzelne Kapitel ausgewählt werden können. Über die drei Schaltflächen neben dem Listenfeld kann das ausgewählte Kapitel in der Seitenansicht betrachtet, ausgedruckt oder angezeigt werden. Mit den Checkboxes **Berater** und **Unternehmen**

können die jeweiligen Kopfzeilen ein- und ausgeblendet werden. In den Tabellen finden Sie viele Zellkommentare, die durch ein kleines rotes Dreieck im rechten oberen Bereich der Zelle signalisiert werden. Fahren Sie einfach mit der Maus über die Zelle, um sie anzuzeigen. Die Kommentare enthalten Hinweise zur Bearbeitung, zu Bezügen, Berechnungen sowie umfassende betriebswirtschaftliche Informationen.

Speichern

Gespeichert wird wie gewohnt in Excel. Sie können über **Speichern unter** einen anderen Namen vergeben, um so verschiedene Versionen zu sichern. Nur der Ordner darf nicht geändert werden, es muss direkt im Mandantenordner gespeichert werden (wie voreingestellt). Erst nach dem Wechsel des Mandanten wird eine Aktualisierung durchgeführt und die neu gespeicherte Datei angezeigt.

[**Tipp für erfahrene Benutzer:** Wenn Sie Dateien in DataCubis löschen, so werden diese zunächst in den Ordner **Papierkorb** verschoben. Sie finden diesen als Unterverzeichnis im Installationsordner. Um eine Datei wiederherzustellen, verschieben Sie diese einfach wieder in den Mandantenordner (z.B. im Windows-Explorer. Dies geht nicht innerhalb von DataCubis, da hier der Papierkorb nicht angezeigt wird). Um den Papierkorb zu leeren, löschen Sie alle darin befindlichen Dateien.]

Öffnen

Wenn Sie an einer Datei weiterarbeiten möchten, wählen Sie diese in der Dateiverwaltung im Ordner des Mandanten aus und starten sie mit einem Doppelklick.

[**Tipp für erfahrene Benutzer:** Wenn sich eine Datei nicht in einem Mandantenordner befindet, können Sie sie über **Datei - Öffnen** aufrufen.]

Vorlagen

Wenn Sie Basisdateien individuell anpassen möchten, haben Sie die Möglichkeit, diese als Vorlage zu speichern.

Vorlage erstellen

Um eine Vorlage zu erstellen, wählen Sie in der Dateiverwaltung keinen Mandanten aus, sondern den Ordner **Vorlagen**. Öffnen Sie dann die Basisdatei, die Sie anpassen möchten. Nehmen Sie dann die gewünschten Änderungen vor und speichern Sie die Anwendung. Dies funktioniert wie bei normalen Dateien, allerdings muss der Dateiname einer Vorlage mit **B0** (B null) beginnen, da sonst die Datei nicht als Vorlagendatei erkannt wird. Die Tabellen können mit allen in Excel zur Verfügung stehenden Mitteln bearbeitet werden. Zur Aktivierung einiger Funktionen muss der Blattschutz aufgehoben werden (in Excel im Menü **DataCubis - Blattschutz**). Um Bezugs- und Berechnungsfehler zu verhindern, vermeiden Sie es, Zeilen oder Spalten hinzuzufügen oder zu entfernen. Beim Hinzufügen von Zeilen stimmen die Berechnungen dann zwar noch, jedoch kann es bei der Ausführung von Makros zu Problemen kommen. Durch das Entfernen von Zeilen und Spalten können sich auch in die Berechnungen Fehler einschleichen. Um trotzdem Zeilen optisch zu entfernen, verwenden Sie die Funktion **Format - Zeile - Ausblenden**.

Vorlage öffnen

Doppelklicken Sie in der Dateiverwaltung im Ordner **Vorlagen** auf die gewünschte Vorlagendatei. Es erscheint ein Fenster, in dem Sie wählen können, wie die Vorlage geöffnet wird. Öffnen Sie die Vorlage zur Bearbeitung, können Sie die Vorlage weiter anpassen oder die Änderungen als weitere Vorlage speichern. Öffnen Sie die Vorlage für einen Mandanten, können Sie in der erscheinenden Tabelle einen Mandanten auswählen und die Vorlage wie eine Basisdatei benutzen.

Datenexport

Die von DataCubis verwendeten Dateien können nur über die Dateiverwaltung in DataCubis aufgerufen werden. Es ist nicht möglich, sie z.B. über den Windows-Explorer oder direkt über Excel zu öffnen. Wenn die Dateien auf einen anderen Rechner übertragen werden sollen, muss auf diesem DataCubis installiert sein. Auf einem solchen Rechner können mit DataCubis erstellte Dateien über **Datei - Datei öffnen** aufgerufen werden. Um alle Mandanten auf einen anderen Rechner zu übertragen, rufen Sie den Installationsordner von DataCubis auf (z.B. über den Windows-Explorer). Kopieren Sie nun alle Mandantenordner, die Sie übertragen möchten, sowie die Dateien **Mandant.dat**, **Mandant.id** und **Mandant.inr** in das Installationsverzeichnis des anderen Rechners.

Achtung: Wenn auf dem Rechner, auf den die Dateien übertragen werden, schon Mandanten angelegt sind, so gehen diese verloren.

[Tipp für erfahrene Benutzer: Wenn Sie ihre Ausarbeitungen so verschicken möchten, dass man sie auch auf Rechnern ohne DataCubis öffnen kann, empfehlen wir das kostenlose Programm PDFCreator (Download auf <http://sourceforge.net/projects/pdfcreator>). Mit diesem Programm können Sie ihre Ausarbeitungen in PDF-Dateien exportieren. Diese können auf jedem Rechner geöffnet werden, auf dem der Adobe Reader (www.adobe-reader.com) installiert ist.]

Datensicherung

Um eine Datensicherung durchzuführen, rufen Sie den Installationsordner von DataCubis auf (z.B. über den Windows-Explorer). Kopieren Sie nun alle Mandantenordner, die Sie sichern möchten, sowie die Dateien **Mandant.dat**, **Mandant.id** und **Mandant.inr** auf ein beliebiges Sicherungsmedium.

Allgemeine Hinweise & FAQ

Die Bezüge zwischen den Arbeitsblättern verlaufen in Anordnung des Hauptmenüs von oben nach unten. Wenn also in einem vorderen Arbeitsblatt ein Wert geändert wird, auf den ein folgendes Arbeitsblatt Bezug nimmt, so ändert sich dessen Wert ebenfalls. Umgekehrt gilt dies nicht!

Vermeiden Sie es, Zeilen oder Spalten hinzuzufügen oder zu entfernen. Beim Hinzufügen von Zeilen stimmen die Berechnungen dann zwar noch, jedoch kann es bei der Ausführung von Makros zu Problemen kommen. Durch das Entfernen von Zeilen und Spalten können sich auch in die Berechnungen Fehler einschleichen. Um trotzdem Zeilen optisch zu entfernen, verwenden Sie die Funktion **Format - Zeile - Ausblenden**.

Um Seitenumbrüche in Excel anzuzeigen, klicken Sie in Excel im Menü **DataCubis** auf **Seitenumbrüche**.

Um den Druck an Ihren Drucker anzupassen, klicken Sie in Excel im Menü **DataCubis** auf **Druck verkleinern/vergrößern**.

Falls Excel die Makros nicht ausführt, kann unter **Extras - Makro - Sicherheit** die Sicherheitsstufe eingestellt werden. Wenn die höchste Sicherheitsstufe eingestellt ist, führt Excel keine Makros aus, deshalb sollte bei DataCubis-Tabellen die mittlere oder niedrige Sicherheitsstufe gewählt werden.

Damit Vorlagen in DataCubis geöffnet werden können, müssen die ersten zwei Zeichen des Dateinamens **B0** (B null) lauten, da sonst der Pfad zur Vorlage nicht gefunden wird. Ab dem fünften Zeichen kann der Dateiname beliebig gewählt werden. Um Vorlagendateien, die versehentlich ohne **B0** am Anfang abgespeichert wurden, in DataCubis öffnen zu können, benennen Sie diese über den Explorer bzw. Arbeitsplatz um. Sie finden die

Dateien im Ordner Vorlagen im DataCubis-Installationsordner (also standardmäßig unter C:\Programme\DataCubis\Vorlagen).

Damit Mandantendateien angezeigt werden, muss der Name des Ordners, in dem sich die Dateien befinden, mit dem Namen übereinstimmen, der unter **Ordner - Mandant/Thema** im oberen Feld angezeigt wird (Speichern der Datei in Ordner). Dieses Feld muss ausgefüllt werden.

4. Service & Informationen

Kontakt

Wenn Sie Fragen zu DataCubis haben, erreichen Sie uns unter info@beratersoftware.de oder www.beratersoftware.de. Dort finden Sie auch alle Anwendungen zum Download und können weitere Versionen von DataCubis direkt online bestellen!

Modul 1

Existenz-
gründung

Modul 2

Controlling

Modul 3

Finanz-
management

Modul 4

Unternehmens-
führung

Managementwerkzeuge für Ihren Unternehmenserfolg

+ Analysen + Checklisten + Planungsrechnungen +

Installation

1. CD einlegen
2. Autostart führt zum Installationsprogramm
3. Das Installationsprogramm führt durch die weiteren Arbeitsschritte

Systemanforderungen

Windows 98, 2000, XP, Me, NT

Office 2000, XP, 2003

Excel 2000, XP, 2003

Data
Cubis

DataCubis

Dipl.-Volkswirt Reinhard Kaup

Agathastraße 98

48167 Münster

Tel.: 02 51 / 6 27 96 18

Fax: 02 51 / 6 27 69 19

info@beratersoftware.de

www.beratersoftware.de