

Inhaltsverzeichnis

- Allgemeines zu WinInventar
- die Programm-Menüs
- Anlegen einer Inventarliste
- Öffnen einer Inventarliste
- Löschen einer Inventarliste
- Eingabe von Gegenständen
- Datenpflege (satzweise)
- Datenpflege (Tabelle)
- Sortierung der Gegenstände
- Ermittlung der Gesamtwerte
- Drucken

Das Programm WinInventar

Mit dem Programm **WinInventar** kann der gesamte Hausrat eines privaten Haushaltes einfach erfaßt und der Gesamtwert ermittelt werden. Neben umfangreichen Erfassungsdaten kann für jeden Gegenstand auch eine Grafik angezeigt werden. Der lückenlose Nachweis des gesamten Hausrats wird nunmehr möglich. Dabei kann die Wertermittlung auch einen Anhalt für die benötigte Versicherung bieten. Auch als Versicherungsnachweis kann das **WinInventar** durch die Einbindung von digitalisierten Fotos, Videoaufnahmen und dergl. eine sinnvolle Verwendung finden. **WinInventar** erfüllt dabei folgende Vorgaben:

- einfache Bedienbarkeit ohne lange Einarbeitungszeit
- umfangreiche Erfassungsfunktionen wie
 - automatische Vergabe einer Buchungsnummer,
 - automatische Vergabe der Belegnummer,
 - Bezeichnung des Gegenstandes,
 - Aufbewahrungsbeschreibung, Kaufdatum,
 - Kaufpreis,
 - jährliche Abschreibung oder
 - Wertsteigerung mit automatischer Zeitwertberechnung,
 - Zeitwert,
 - Garantiezeitraum,
 - Versicherungsgesellschaft,
 - Versicherungsnummer,
 - Versicherungswert,
 - besondere Merkmale und
 - eine Abbildung des Gegenstandes
- interne Fehlerprüfung zur Vermeidung von Fehleingaben
 - unbegrenzte Zahl von Inventarlisten und Gegenständen
- Ermittlung von Gesamtwerten
 - Kaufpreis
 - Abschreibungen (jährlicher Prozentwert)
 - Abschreibungen (Festwerte)
 - Wertsteigerungen (jährlicher Prozentwert)
 - Zeitwert des Inventars
 - ständige programminterne Hilfsfunktion
- ständige Sortierung nach Buchungsnummern, Gegenständen, Aufbewahrung,

Kaufdatum und Versicherung,

- einfache Einbindung von Grafiken in die Inventarliste
- Ausdruck der Inventarliste oder eines Gegenstandes mit der gespeicherten Grafik

Allgemeine Kenntnisse der grafischen Benutzeroberfläche *Windows 3.0* oder höher werden vorausgesetzt.

Grundlage für die Arbeit mit *WinInventar* ist eine *Inventarliste* (bei Bedarf auch mehrere *Inventarlisten*). Sobald eine *Inventarliste* angelegt wurde, kann es zur Bearbeitung geöffnet werden. In eine *Inventarliste* werden nun die einzelnen *Gegenstände* aufgenommen (gespeichert). Dabei wird jeder *Gegenstand* einzeln durch Angabe bestimmter Daten beschrieben und ggf. durch eine Grafik dargestellt. Nachträglich können fehlerhafte Eingaben berichtigt oder auch gelöscht werden. Intern wird jeder *Gegenstand* umgehend nach jeder Bearbeitung sortiert (nach Buchungsnummern, Gegenstand, Aufbewahrung, Kaufdatum und Versicherung). Die Bearbeitung der *Gegenstände* in der *Inventarliste* kann Satz für Satz oder auch über eine Tabelle (bei vielen Gegenständen) erfolgen. Dabei kann die Anzeigenfolge (Sortierung) voreingestellt werden. Wertberechnungen werden schnell durchgeführt. Auch die jährliche Abschreibungs- oder Wertsteigerungsberechnung ist ein Kinderspiel (zweimal Druck auf die linke Maustaste).

Die Daten eines Gegenstandes können sofort bei der Bearbeitung (Eingabe, Anzeige, Änderung) zusammen mit der Grafik ausgedruckt werden. Ebenso kann die gesamte Liste zu

Papier gebracht werden.

Zur Speicherung und Verwaltung der Daten wird ein eigenes, schnelles und sehr platzsparendes Datenbankmodul verwendet. Dadurch wird der schnelle Zugriff auf umfangreiche Datenmengen ermöglicht und wertvoller Speicherplatz eingespart. Die Grafiken werden den *Gegenständen* zugeordnet, so daß sie an beliebiger Stelle gespeichert sein können. Lediglich der Zugriff muß freigegeben sein.

Auf die programminterne Hilfe haben Sie fast immer Zugriff. Die Hilfetexte entsprechen denen des Handbuches, um die Einarbeitung zu erleichtern.

Jede Haftung bei Ingebrauchnahme des Programmes für Schäden aller Art ist ausgeschlossen.

Die Programm-Menüs

Das Programm ist über sogenannte zu bedienen, die Sie mit oder aber mit der Maus (was komfortabler ist) aktivieren. Sollten Sie jedoch vorziehen, können Sie diese, wie bei üblich, mit der ALT-Taste und dem Menü/ der Funktion zugehörigen Buchstaben anwählen. Hier eine Übersicht der Menüs in der Reihenfolge von links nach rechts, wobei die für die o. a. Kurztastenanwahl zu verwendenden Buchstaben unterstrichen sind:

Datei

- Neu
- Offnen
- Löschen
- Drucken
- Ende
- Über WinInventar

Bearbeitung

- Eingabe
- Satz
- Tabelle

Sortierung

- Buchungsnummer
- Gegenstand
- Aufbewahrung
- Kaufdatum
- Versicherung

Berechnungen

- Gesamt
- Monat
- (Abschlußmonat)

Hilfe

- Index
- Allgemeines

Anlegen einer Inventarliste

Bevor Gegenstände eingegeben werden können, muß zunächst eine Inventarliste angelegt werden. Wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Anlegen**.

Daraufhin erscheint ein Eingabefenster. Hier können Sie den Namen der Inventarliste angeben. Erlaubt sind bis zu 8 Zeichen. Benutzen Sie jedoch nicht als erstes Zeichen eine Zahl oder nie die deutschen Sonderzeichen (ß, Ä, ä, Ö, ö, Ü, ü).

Gültige Namen wären zum Beispiel "**Hausrat**", "**Kueche**" oder "**Wohnraum**".

Nachdem Sie den Namen eingegeben haben, drücken Sie den Knopf **Anlegen**. Damit wird eine neue Inventarliste im aktuellen Verzeichnis angelegt. Soweit Sie jedoch eine Inventarliste in einem anderen Verzeichnis anlegen wollen, so führen Sie den Verzeichniswechsel über das Verzeichnisfenster durch.

Befehle:

Anlegen	= Anlegen einer Inventarliste
Abbrechen	= Verlassen des Eingabefensters, ohne das eine Inventarliste angelegt wurde
Hilfe	= diese Hilfe

Öffnen einer Inventarliste

Das Programm gibt Ihnen die Möglichkeit, eine unbegrenzte Zahl von Inventarlisten anzulegen. Daher muß dem Programm vor der Arbeit mit einer Inventarliste mitgeteilt werden, mit welcher Liste gearbeitet werden soll.

Diesen Auswahlvorgang bezeichnet man als "**Öffnen**" der Inventarliste. Es können nur Inventarlisten geöffnet werden, die vorher über den Befehl **Neu** im Menü **Datei** angelegt wurden.

Zum Öffnen der Inventarliste wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Öffnen**. Daraufhin wird Ihnen das bekannte Dateiauswahlfenster angezeigt. Im linken Fenster werden alle Inventarlisten angezeigt (**Kennung *.DB**). Sollten sie keine Anzeige im linken Dateifenster erhalten, so befindet sich im aktuellen Verzeichnis keine Inventarliste. Entweder befinden Sie sich im falschen Verzeichnis (Sie können den Verzeichniswechsel mit dem rechten Verzeichnisfenster durchführen) oder Sie haben noch keine Inventarliste angelegt (legen Sie in diesem Falle über den Menüpunkt **Datei** und den Befehl **Neu** zunächst eine oder mehrere Inventarlisten an). Die erfolgreiche Öffnung einer Inventarliste wird Ihnen mitgeteilt.

Löschen einer Inventarliste

Soweit Sie eine Inventarliste nicht mehr benötigen, können Sie diese löschen. Wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Löschen**. Es wird Ihnen nun das bekannte Dateiauswahlfenster angezeigt. Im linken Dateifenster werden alle Inventarlisten im aktuellen Verzeichnis gelistet. Befindet sich die zu löschende Inventarliste in einem anderen Verzeichnis, so können Sie den Verzeichniswechsel mit dem Verzeichnisfenster durchführen. Haben Sie die zu löschende Inventarliste ausgewählt und die Löschfunktion ausgelöst (Doppelclick im Dateifenster oder Befehl **Löschen**) erscheint eine Sicherheitsabfrage. Wenn Sie die Abfrage mit **nein** beantworten, wird die angemeldete Inventarliste **nicht gelöscht**. Geben Sie den Löschvorgang mit der Antwort **ja** frei, wird die Inventarliste **gelöscht**. Sie können dann grundsätzlich nicht mehr mit dem Programm auf die gelöschte Inventarliste zugreifen. Mit speziellen Dienstprogrammen kann jedoch die Zugriffsmöglichkeit auf die gelöschte Inventarliste u. U. wieder hergestellt werden. Bevor Sie eine Inventarliste löschen, sollten Sie sich sicher sein, daß Sie diese nicht mehr benötigen werden.

Die Eingabe von Gegenständen

Bevor ein Gegenstand eingegeben werden kann, muß zunächst eine angelegte Inventarliste geöffnet werden. Wählen Sie im Menü Datei den Befehl **Öffnen**. Es erscheint ein Auswahlfenster, das Ihnen angelegte Inventarlisten mit der Endung **.DB** im Dateifenster anzeigt. Sollten Sie keine Anzeige erhalten, so befindet sich im aktuellen Verzeichnis keine angelegte Inventarliste. Legen Sie in diesem Falle erstmalig eine Inventarliste an oder wechseln Sie in das Verzeichnis, in dem sich die gewünschte Liste befindet. Nachdem Sie die Inventarliste geöffnet haben, können weitere Bearbeitungsmöglichkeiten aufgerufen werden.

Um eine Eingabe durchzuführen, rufen Sie über den Menüpunkt **Bearbeiten** den Befehl **Eingeben** auf. Danach erscheint das Eingabefenster.

Nun können Sie einen Gegenstand in die Inventarliste aufnehmen. Zunächst werden alle bekannten Daten in die entsprechenden Felder eingetragen. Die erste Eingabe ist für das Feld **Gegenstand** voreingestellt. Die Nummer (Buchungsnummer), Belegnummer und das Kaufdatum werden vom Programm automatisch vergeben. Sie können jedoch die Inhalte dieser Felder ändern. Beachten Sie jedoch, daß die automatische Zählung der Buchungsnummer und der Belegnummer immer von der höchsten bzw. letzten Zahl erfolgt. Sie sollten Änderungen also nur bei Bedarf vornehmen. Dagegen ist die Änderung des Kaufdatums ohne jede Auswirkung auf andere Funktionen.

Um Eingabefehler zu vermeiden, überprüft das Programm die eingetragenen Daten vor jeder Speicherung. Falls unrichtige Eingaben erkannt wurden, erhalten Sie vor Abspeicherung eine Meldung. Nach dem Löschen des Meldungsfensters ist die Eingabeanforderung auf das Eingabefeld mit der fehlerhaften Eingabe eingestellt.

Bitte beachten Sie die nachfolgende Beschreibung der Eingabefelder.

Nummer:

Die Buchungsnummer wird vom Programm automatisch vergeben. Sie sollten diese Nummer nur bei Bedarf ändern. In diesem Falle erfolgt die weitere Zählung nach der bisher höchsten Buchungsnummer. Es dürfen nur die Zahlen von **0 bis 9** eingegeben werden.

Gegenstand:

Der Gegenstand sollte möglichst treffend bezeichnet werden (z. B. Wohnzimmerschrank, Stereoanlage, Diskette - Wininventar). Alle Zeichen können verwendet werden.

Belegnummer:

Die Belegnummer wird vom Programm automatisch vergeben. Sie sollten diese Nummer nur bei Bedarf ändern. In diesem Falle erfolgt die weitere Zählung nach der letzten Buchungsnummer. Es dürfen nur die Zahlen von **0 bis 9** eingegeben werden.

Kaufdatum:

Das Programm setzt in das Kaufdatumfeld das aktuelle Datum ein. Bei Bedarf können Sie das Datum ändern (Formate: **tt.mm.jjjj** oder **t.m.jjjj** oder **tt.m.jjjj** oder **t.mm.jjjj**). Das Kaufdatum wird benötigt, wenn Sie Abschreibungen oder Wertsteigerungen automatisch berechnen lassen wollen.

Kaufpreis:

Hier geben Sie den Kaufpreis ein. Es sind Zahlen von **0 bis 9** und die Zeichen **- , .** erlaubt (d.h. einfacher Bindestrich für Minus, ein Komma oder ein Punkt). Vor dem Komma/Punkt dürfen höchstens 8 Stellen verwendet werden.

Sofern Sie das Eingabefeld verlassen, wird der Betrag auch in das Feld **Zeitwert** übernommen.

Abschreibung:

Das Programm kann eine jährliche Abschreibung (Wertminderung) automatisch berücksichtigen. Sofern Sie hier einen Wert eingeben (Prozent), wird der Zeitwert berechnet. Es dürfen nur Zahlen von **0 bis 9** eingegeben werden. Stimmt also das Erwerbsjahr (im Feld Kaufdatum) nicht mit dem aktuellen Jahr (Systemdatum) überein, wird die Berechnung vorgenommen. Wenn Sie das Eingabefeld verlassen, wird der berechnete Zeitwert im **Zeitwertfeld** angezeigt. Sollten Sie bereits für den Gegenstand eine Wertsteigerung im Feld **Wertsteigerung** eingegeben haben, erhalten Sie eine Fehlermeldung. Sie können sich jetzt

entscheiden, ob eine Abschreibung oder Wertsteigerung berechnet werden soll.

Wertsteigerung:

Das Programm kann eine jährliche Wertsteigerung automatisch berücksichtigen. Sofern Sie hier einen Wert eingeben (Prozent), wird der Zeitwert berechnet. Es dürfen nur Zahlen von **0 bis 9** eingegeben werden. Stimmt also das Erwerbsjahr (im Feld Kaufdatum) nicht mit dem aktuellen Jahr (Systemdatum) überein, wird die Berechnung vorgenommen. Wenn Sie das Eingabefeld verlassen, wird der berechnete Zeitwert im **Zeitwertfeld** angezeigt. Sollten Sie bereits für den Gegenstand eine Abschreibung im Feld **Abschreibung** eingegeben haben, erhalten Sie eine Fehlermeldung. Sie können sich jetzt entscheiden, ob eine Abschreibung oder Wertsteigerung berechnet werden soll. **Zeitwert:**

Der Zeitwert informiert über den aktuellen Wert eines Gegenstandes. Nach Verlassen des Feldes **Kaufpreis** wird zunächst der dort eingegebene Betrag in das **Zeitwertfeld** übernommen. Sie können natürlich bei Bedarf den Zeitwert ändern. Wollen Sie jedoch eine automatische Zeitwertberechnung bewirken, so geben Sie in den Feldern **Abschreibung** oder **Wertsteigerung** einen entsprechenden Prozentwert ein. Es sind Zahlen von **0 bis 9** und die Zeichen **- , .** erlaubt (d.h. einfacher Bindestrich für Minus, ein Komma oder ein Punkt). Vor dem Komma/Punkt dürfen höchstens 8 Stellen verwendet werden.

Garantie:

Das Feld informiert ggf. über den Tag des Ablaufs einer Garantie (Formate: **tt.mm.jjjj** oder **t.m.jjjj** oder **tt.m.jjjj** oder **t.mm.jjjj**).

Gesellschaft:

Sofern der Gegenstand versichert ist, kann hier der Name der Versicherungsgesellschaft eingegeben werden. Es sind alle Zeichen erlaubt.

Versicherungsnummer:

Sofern der Gegenstand versichert ist, kann hier die Versicherungsnummer eingegeben werden. Es sind alle Zeichen erlaubt.

Versicherungswert:

Sofern der Gegenstand versichert ist, kann hier der Versicherungswert eingegeben werden. Es sind Zahlen von **0 bis 9** und die Zeichen **- , .** erlaubt (d.h. einfacher Bindestrich für Minus, ein Komma oder ein Punkt). Vor dem Komma/Punkt dürfen höchstens 8 Stellen verwendet werden.

Beschreibung:

Eine genaue Beschreibung eines Gegenstandes kann z. B. nach einem Diebstahl sehr wichtig sein. Deshalb sollten Sie hier bei wertvolleren Gegenständen eindeutige Merkmale eintragen (z. B. "Kratzer von 3 cm Länge rechts oben", "Seriennummer 123456", "Namenszeichen W. S. auf der Unterseite des Videorecorders links unten eingeritzt").

Grafik:

Die Anzeige einer Grafik wird unter Funktionen beschrieben.

Funktionen

Soweit Sie die Eingabe abgeschlossen haben, stehen Ihnen verschiedene **Funktionen** zur Verfügung. Diese stehen Ihnen in Form von Druckknöpfen unten in der grauen Funktionsleiste zur Verfügung.

Speichern:

Diese Funktion speichert die Daten des Gegenstandes (ggf. einschließlich die Zuordnung einer Grafik. Soweit ein Eingabefehler vorliegt, erhalten Sie eine Warnmeldung. Nach Löschen der Warnmeldung wird die Eingabeanforderung in das Eingabefeld mit der unrichtigen Eingabe gesetzt. Sie können nun die Eingabe berichtigen und den Knopf **Speichern** erneut drücken. Sofern kein weiterer Eingabefehler vorliegt, erhalten Sie die Speicherungsbestätigung. Sie können nun wählen, ob Sie eine weitere Eingabe vornehmen wollen oder aber die Eingabe von Gegenständen beenden wollen.

Abbrechen:

Nach Druck auf den Knopf **Abbrechen** wird das Eingabefenster gelöscht. Die letzten Inhalte der Eingabefelder werden **nicht** gespeichert.

Hilfe:

Zeigt diese Eingabebeschreibungen über das Hilfesystem an.

Grafik:

Diese Funktion gibt Ihnen die Möglichkeit, eine Grafik im *.BMP-Format dauerhaft mit dem Gegenstand zu verknüpfen und anzuzeigen. Hier gilt der alte Grundsatz, daß Abbildungen oft mehr aussagen als viele Worte.

Nach Drücken des Knopfes **Grafik** erscheint das Grafikauswahlfenster. Mit diesem Fenster können Sie alle Laufwerke und Verzeichnisse Ihres Systems erreichen. Wechseln Sie also zunächst in das Verzeichnis, in dem sich die gewünschte Grafik befindet. Wählen Sie dann die gewünschte Grafik aus und lassen Sie sich diese anzeigen (Doppelclick oder Kennzeichnen und Druck auf den Knopf **Zeigen**). Wenn es sich um die gewünschte Grafik handelt, können Sie diese durch Druck auf den Knopf **Übernehmen** dem Gegenstand zuordnen. Das Grafikauswahlfenster wird nun gelöscht und die ausgewählte Grafik im Eingabefenster angezeigt. In jedem Falle muß der Gegenstand gespeichert werden, damit die Verbindung zur Grafik für spätere Anzeigen festgehalten wird. Sofern Sie das Grafikauswahlfenster durch Druck auf den Knopf **Abbrechen** verlassen, wird keine Grafik dem aktuellen Gegenstand zugeordnet.

Die Grafiken sollten ein Format von 198 x 296 nicht überschreiten. Ggf. sollten Sie vorher verkleinert werden.

Drucken:

Sie können sich die Daten des angezeigten Gegenstandes einschließlich der zugeordneten Grafik ausdrucken lassen. Bedenken Sie bitte, daß nach Druck auf den Knopf **Drucken** durch Aufruf des Druckmanagers einige Zeit vergehen kann und nach dem Ausdruck noch Zeit für "Aufräumarbeiten" benötigt wird.

Satzweise Bearbeitung:

Nach Aufruf des Befehls **Satz** im Menü **Bearbeitung** erscheint das Bearbeitungsfenster. Hier wird Ihnen der erste Gegenstand in der voreingestellten Sortierungsfolge angezeigt. Sofern eine Grafik mit dem Gegenstand verbunden wurde, wird Ihnen diese zusätzlich angezeigt. Die Bearbeitung der Felder und die Einbindung von Grafiken erfolgt wie im Kapitel "**Die Eingabe von Gegenständen**" beschrieben. Das Bearbeitungsfenster bietet Ihnen über die Druckknöpfe in der unteren grauen Befehlszeile weitere Funktionen.

Weiter:

Der nächste Gegenstand in der Inventarliste würde abhängig von der voreingestellten Sortierungsreihenfolge angezeigt. Ist das Ende der Inventarliste erreicht, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Zurück:

Der vorhergehende Gegenstand in der Inventarliste würde abhängig von der voreingestellten Sortierungsreihenfolge angezeigt. Ist der Anfang der Inventarliste erreicht, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Speichern:

Sie können nach erfolgten Änderungen den Gegenstand speichern. Sollte ein Sortierungsfeld geändert worden sein, erfolgt eine neue Einsortierung des Gegenstandes.

Löschen:

Damit wird der Gegenstand gelöscht. Vorher erhalten Sie jedoch eine Sicherheitsabfrage, um Fehlbedienungen auszuschließen.

Abbrechen:

Das Bearbeitungsfenster wird ohne jede Änderung des Gegenstandes verlassen.

Hilfe:

Diese Beschreibung wird über das programminterne Hilfesystem angezeigt.

Grafik:

Auch im Bearbeitungsfenster kann eine Grafik dem Gegenstand zugeordnet oder aber eine bestehende Zuordnung geändert werden (siehe hierzu Kapitel "**Die Eingabe von Gegenständen**").

Drucken:

Die aktuellen Daten des Gegenstandes können zusammen mit der angezeigten Grafik ausgedruckt werden.

Tabellenbearbeitung

Nach Aufruf der Tabellenbearbeitung über den Menüpunkt **Bearbeiten** und den Befehl **Tabelle** wird Ihnen zunächst das Tabellenfenster angezeigt. Je nach voreingestellter Sortierung werden Ihnen in jeder Zeile des weißen Anzeigefeldes einige Daten des Gegenstandes angezeigt. Sie haben nun die Möglichkeit, schnell in einer Inventarliste zu blättern. Folgende Funktionen (Druckknöpfe im unteren blauen Bereich stehen Ihnen zur Verfügung):

Zeile:

- < = einen Gegenstand zurück
- > = einen Gegenstand weiter

Seite:

- < = eine Seite zurück
- > = eine Seite weiter

Bearbeiten:

- ruft das Bearbeitungsfenster (Bearbeitung siehe Kapitel "**satzweise Bearbeitung**"),
- nach der Bearbeitung wird in das Tabellenfenster zurückgeschaltet

Hilfe:

- zeigt diese Beschreibung über das interne Hilfesystem an

Ende:

- schaltet die Tabellenanzeige aus

Sortierung

Das Programm sortiert automatisch alle Gegenstände intern nach Buchungsnummern, Gegenständen, Aufbewahrungsbeschreibungen, Erwerbsdaten und Versicherungen. Nach jeder Eingabe, Änderung oder Löschung wird die Sortierung intern berichtigt. Dadurch ist es Ihnen möglich, die Anzeige der Gegenstände in verschiedenen Reihenfolgen aufzurufen. Voreingestellt ist die Sortierung nach Buchungsnummern. Wollen Sie die Reihenfolge ändern, so wählen Sie im Menü **Sortierung** die gewünschte Ausgabereihenfolge. Über die Bearbeitungsformen **Satz** oder **Tabelle** können nun die Gegenstände in einer Inventarliste in der gewünschten Reihenfolge angezeigt werden.

Berechnungen

Nach vielen mühevollen Eingaben soll die Arbeit auch sinnvolle Ergebnisse zeigen. Der Menüpunkt **Berechnungen** dient der Ermittlung von Gesamtwerten. Soweit Sie Prozentwerte für Abschreibungen und / oder Wertsteigerungen eingegeben haben, können Sie die Zeitwerte noch einmal berechnen lassen. Rufen Sie im Menü Berechnungen den Befehl **Zeitwerte überprüfen** auf. Nach Anzeige des Überprüfungsfensters drücken Sie dann den Knopf **Prüfen**. Alle Gegenstände in der Inventarliste werden nun überprüft, ob die enthaltenen Zeitwerte noch richtig sind. Gegenbenenfalls wird eine Berichtigung durchgeführt. Dieses gilt nicht für Zeitwerte, die Sie ohne Angabe von Prozentwerten für Abschreibungen oder Wertsteigerungen abweichend von den Kaufpreisen selbst eingegeben haben. Nach der Überprüfung wird Ihnen die Zahl der überprüften und ggf. geänderten Gegenstände angezeigt.

Diese Prüfung sollten Sie immer nach einem Jahreswechsel durchführen, damit die Zeitwerte neu berechnet werden.

Ein Druck auf den Knopf **Abbrechen** löscht das Überprüfungsfenster.

Gesamtwerte werden Ihnen über den Menüpunkt **Berechnungen** und den Befehl **Wertübersicht** ermittelt. Nach Anzeige des Berechnungsfensters drücken Sie den Knopf **Berechnen**. Nach allen erforderlichen Berechnungen werden Ihnen folgende Werte angezeigt:

Gegenstände berechnet:

Zahl der für die Wertermittlung gelesenen und berechneten Gegenstände

Kaufpreis:

Gesamtbetrag der Kaufpreise

Abschreibung:

Gesamtbetrag aller bisherigen Abschreibungen

davon Festwerte:

Gesamtbetrag aller Abschreibungen, die über Zeitwerte ermittelt wurden, die nicht mit den Kaufpreisen übereinstimmen und keine Prozentangaben für Abschreibungen enthalten

Wertsteigerung:

Gesamtbetrag aller bisherigen Wertsteigerungen

davon Festwerte:

Gesamtbetrag aller Wertsteigerungen, die über Zeitwerte ermittelt wurden, die nicht mit den Kaufpreisen übereinstimmen und keine Prozentangaben für Wertsteigerungen enthalten

Zeitwert:

Gesamtbetrag der Zeitwerte aller Gegenstände in der Inventarliste

Nach Druck auf den Knopf **Abbrechen** wird das Berechnungsfenster wieder gelöscht.

Drucken

Sie können sich den gesamten Inhalt einer Inventarliste ausdrucken lassen. Wählen Sie einfach im Menü **Datei** den Befehl **Drucken**.

Soweit Sie auch den Ausdruck der zugeordneten Grafik wünschen, wählen Sie den Ausdruck der **Satz-** oder **Tabellenbearbeitung**.