

# Blue Toro QR-Invoice

Desktop Applikation für das Erstellen von QR-Rechnungen

Version 1.0



## Erste Schritte



Copyright © 2021, 2022, Blue Toro GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Das in dieser Dokumentation beschriebene Computerprogramm ist weltweit urheberrechtlich geschützt. Sie sind nicht berechtigt, das Programm bzw. Teile davon ohne ausdrückliche Genehmigung des Herstellers zu reproduzieren oder weiterzugeben. Widersächliche Handlungen können eine zivil- oder strafrechtliche Ahndung nach sich ziehen und werden gemäss der geltenden Rechtsprechung mit grösstmöglicher Härte verfolgt. Die vorliegende Dokumentation ist Teil des beschriebenen Computerprogramms und unterliegt denselben rechtlichen Grundlagen. Weitere Informationen können den Lizenzbestimmungen entnommen werden.

Blue Toro QR-Invoice ist eine Desktopapplikation, mit welcher Sie QR-Rechnungen bzw. QR-Einzahlungsscheine über den Internetdienst [qr-invoice.ch](http://qr-invoice.ch) der Codeblock GmbH erzeugen lassen können.

Es stehen zwei Betriebsmodi für das Generieren von QR-Einzahlungsscheinen zur Verfügung:

- Erstellen oder importieren Sie einzelne Rechnungen und lassen Sie die zugehörigen QR-Einzahlungsscheine erzeugen.
- Lassen Sie mehrere Blanko QR-Einzahlungsscheine mit aufzählenden Zahlungsreferenzen in einem Durchlauf generieren.

Diese Kurzanleitung beschreibt die Inbetriebnahme und Einrichtung von Blue Toro QR-Invoice. Ergänzend vermittelt sie einen generellen Überblick und dient als Starthilfe für die wichtigsten Programmfunktionen.

## Installation

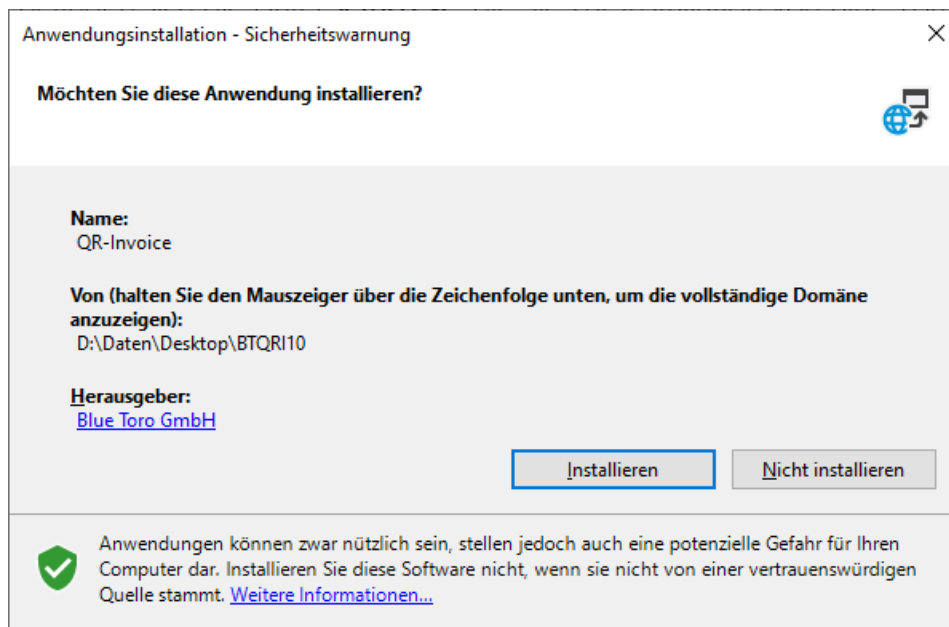
Die Installation von Blue Toro QR-Invoice erfolgt in wenigen Schritten.

Laden Sie bitte zunächst die Software vom Webserver der [Blue Toro GmbH](http://BlueToroGmbH) oder direkt über den folgenden Link herunter:

<https://www.bluetoro.ch/download/BTQR10.zip>

Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir Ihnen, die Software direkt über einen dieser Links oder von einer Stelle herunterzuladen, der Sie vertrauen.

Nachdem Sie die Zip-Datei heruntergeladen haben, kopieren Sie bitte den Inhalt der Zip-Datei in einen Ordner Ihrer Wahl. Darin befinden sich die Datei **setup.exe**, die Sie zur Installation von Blue Toro QR-Invoice ausführen können.



Klicken Sie in dem sich öffnenden Fenster, wie in der Abbildung, auf **Installieren**, um den Installationsvorgang zu starten. Die Installation wird sofort ausgeführt und danach das fertig installierte Programm unmittelbar gestartet. Es wird sowohl im Startmenü als auch auf dem Desktop ein Programmsymbol angelegt, über welches Sie künftig das Blue Toro QR-Invoice Programm starten können.

## Erste Schritte

Beim ersten Programmstart öffnet sich automatisch ein Assistent, in welchem Sie minimale Basisinformationen festlegen können, die für den Programmbetrieb benötigt werden. Beachten Sie bitte die Erklärungen auf den drei Folgeseiten des Assistenten und geben Sie die benötigten Informationen in die Eingabefelder ein.

★ QR-Invoice - Erste Schritte

**Willkommen bei Blue Toro QR-Invoice**

Der minimale Betrieb von Blue Toro QR-Invoice erfordert einige Basisinformationen, die Sie auf den folgenden drei Seiten eingeben können.

Klicken Sie bitte auf «Weiter» um fortzufahren.

Zurück Weiter Abbrechen

## Lizenzierung

Zur Nutzung der Software und der zugrundeliegenden Dienste ist zunächst wahlweise die Eingabe eines Lizenzschlüssels oder das Laden einer Lizenzdatei erforderlich. Beide haben Sie beim Erwerb der Softwarelizenz erhalten.

Wählen Sie dazu bitte die gewünschte Lizenzierungsmethode (online oder offline) aus und folgen Sie den Anweisungen. Falls der eingegebene Lizenzschlüssel unvollständig oder ungültig ist bzw. die Lizenzdatei nicht gelesen werden kann, lässt sich das Programm nicht weiter ausführen.

★ QR-Invoice - Erste Schritte

**Lizenzierung**

Blue Toro - QR-Invoice lässt sich online mittels Lizenzschlüssel oder offline durch Laden einer Lizenzdatei lizenzieren.

Wählen Sie bitte zunächst die gewünschte Methode für die Lizenzierung aus.

Lizenzierungsmethode: **Online lizenzieren**

Geben Sie bitte Ihren Lizenzschlüssel in das folgende Eingabefeld ein und klicken Sie auf «Lizenzieren» ([Datenschutzerklärung](#)).

Lizenzschlüssel:

Lizenzieren

Zurück Weiter Abbrechen

## Mandant

Für den korrekten Betrieb der Software ist mindestens ein Mandant erforderlich. Geben Sie nun auf der zweiten Seite die entsprechenden Angaben ein.

★ QR-Invoice - Erste Schritte

**Mandant (Vollständig bearbeiten)**

Legen Sie bitte eine frei wählbare Nummer oder Kurzbezeichnung für den Standardmandanten fest.

Mandanten-Nr.

Falls Ihre Bank zur Abwicklung von QR-Zahlungen die Angabe einer Kreditoren-ID benötigt, geben Sie diese bitte im folgenden Eingabefeld ein. Andernfalls können Sie dieses Feld leer lassen.

Kreditoren-ID

Geben Sie bitte die IBAN Ihres Kontos in das folgende Eingabefeld ein.

Konto (IBAN)

Zurück Weiter Abbrechen

## Zahlungsempfänger

Die korrespondierende Adressangabe des mit dem zuvor definierten Mandanten können sie abschliessend auf der dritten Seite eingeben.

Durch Klicken auf **Vollständig bearbeiten** haben Sie auf dieser und der vorhergehenden Seite ergänzend die Möglichkeit, den Mandanten detailliert zu bearbeiten.

★ QR-Invoice - Erste Schritte

**Zahlungsempfänger (Vollständig bearbeiten)**

Geben Sie bitte abschliessend noch den Namen und die Adresse des Zahlungsempfängers in die folgenden Eingabefelder ein.

Name

Adresszeile 1

Adresszeile 2

Strasse

Haus-Nr.

PLZ

Ortschaft

Land  Schweiz

Zurück OK Abbrechen

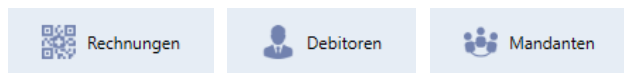
## Erste Schritte abschliessen

Überprüfen Sie bitte Ihre Angaben, wobei Sie über die **Zurück** Schaltfläche zu den vorhergehenden Seiten gelangen. Danach können Sie die Eingaben bestätigen. Die ersten Schritte sind nun bereits abgeschlossen und Blue Toro QR-Invoice ist bereit zur Nutzung.




## Programmübersicht

Die Programmoberfläche verfügt über drei Unterfenster, in denen Sie Rechnungen anlegen, sowie Debitoren und Mandanten verwalten können.

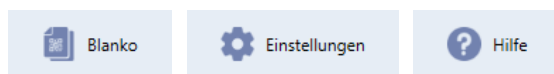
Die folgenden Schaltflächen im linken Bereich am oberen Fensterrand wechseln zu den jeweiligen Programmseiten:




Im mittleren Bereich des oberen Fensterrandes lässt sich der aktuelle Mandant auswählen, bearbeiten und ggf. als Vorlage für weitere Mandanten duplizieren.

Aktueller Mandant **0004 Schreinerei Hobelspan GmbH**   



Über die Schaltflächen auf der rechten Seite am oberen Fensterrand lassen sich Zusatzfunktionen, Einstellungen und Programminformationen aufrufen.



Unter diesen Schaltflächen befindet sich ein Eingabefeld, über welches Sie in der aktuell ausgewählten Programmseite eine Volltextsuche durchführen können. Rechts daneben befindet sich die Schaltfläche  zur Speicherung vorgenommener Änderungen.

Suchen    

Auf der Programmseite **Rechnungen** befinden sich links davon weitere Eingabefelder, über die Sie die anzuzeigenden Rechnungen festlegen können.

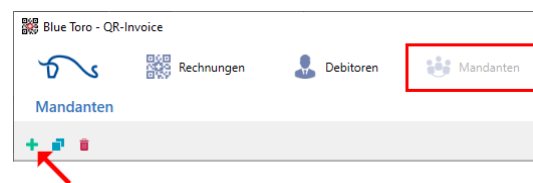
Zeitspanne **Alle**  Debitor **Alle** 


Den grössten Bereich des Programmfensters teilen sich auf allen Unterseiten jeweils linksseitig eine Auflistung und rechts die Eigenschaften der aktuell in der Liste ausgewählten Rechnung, Debitor oder Mandant.

## Mandanten

Blue Toro QR-Invoice benötigt mindestens einen Mandanten für den korrekten Betrieb. Dieser dient als Vorlage für die weiteren Programmfunktionen. Beim späteren Erstellen von Rechnungen werden die Informationen des aktuellen Mandanten auf die Rechnungen übertragen bzw. kopiert. Das nachträgliche Bearbeiten dieser Informationen innerhalb von Rechnungen verändert somit nicht die ursprünglichen Mandanteninformationen.

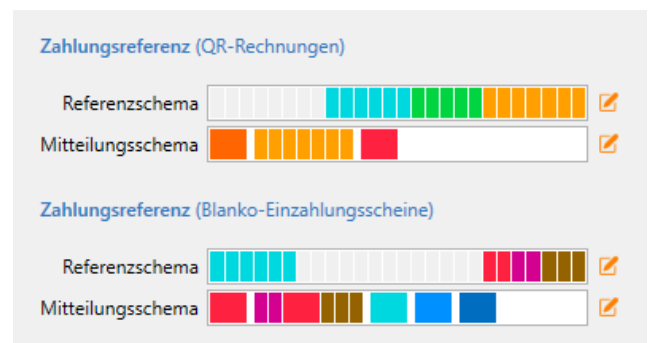
Sie können einen oder mehrere Mandanten anlegen, zwischen denen Sie jederzeit wechseln können.



Wechseln Sie zur Programmseite **Mandanten**, um diese zu verwalten. Einen neuen Mandanten können Sie anlegen, indem Sie auf die  Schaltfläche klicken. Dieser wird ausgewählt und dessen Eigenschaften im rechten Fensterbereich angezeigt.

Bearbeiten Sie die Eigenschaften der Mandanten entsprechend Ihren Anforderungen, indem Sie die Sprache, Währung, Bankinformationen und die Anschrift des betreffenden Zahlungsempfängers festlegen.

Zudem können Sie das Schema für die Zahlungsreferenzen und Mitteilungen vorgeben, welche sowohl für das Generieren von QR-Rechnungen als auch von Blanko-Einzahlungsscheinen separat bearbeitet werden können. Beschreibungen für das Definieren von Zahlungsreferenz- und Mitteilungsschemen finden Sie auf Seite 7 im Abschnitt Zahlungsreferenzen bzw. auf Seite 7 im Abschnitt Mitteilungen.



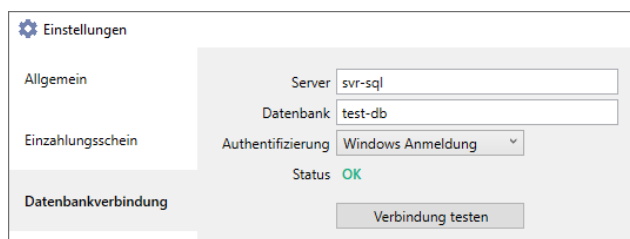
## Datenbankabfragen

Falls Sie in Ihrem Betrieb über eine Microsoft SQL-Datenbank verfügen, lassen sich zugrundeliegende Daten für

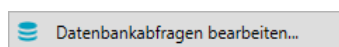
das Erstellen von Rechnungen direkt daraus importieren. Sie können für jeden Mandanten eine oder mehrere SQL-Abfragen für das Importieren von Rechnungen definieren.

Als Voraussetzung dafür wird zunächst eine Datenbankverbindung benötigt.

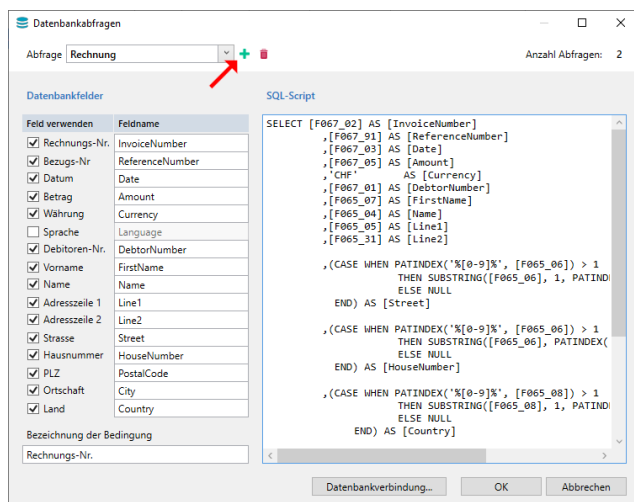
Klicken Sie dazu im Hauptfenster auf die Schaltfläche **Einstellungen**. Wechseln Sie dann im sich öffnenden Dialogfenster auf **Datenbankverbindung** und geben Sie die erforderlichen Zugangsinformationen ein.



Danach können Sie das Fenster **Datenbankabfragen** über die Schaltfläche **Datenbankabfragen bearbeiten** öffnen. Hier können Sie beliebig viele Abfragen definieren, die beim späteren Importieren von Rechnungen zur Auswahl stehen.



Fügen Sie zunächst über die **+** Schaltfläche eine neue Abfrage ein und geben Sie ihr einen Namen.



Definieren Sie anschliessend eine SQL-Abfrage, welche die gewünschten Daten aus der Datenbank lädt und geben Sie sie im mehrzeiligen Eingabefeld für das SQL-Skript ein. Verwenden Sie bitte in Ihrem Script die vordefinierte Variable **@condition**, um in der **WHERE**-Klausel einen eindeutigen Datensatz zu identifizieren.

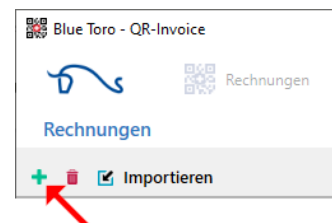
Beispiel: `WHERE [RechnungsNr] = @condition`

Legen Sie nun im linken Bereich die Zuordnung der Datenfelder fest. In der linken Spalte können Sie für jedes Feld einer in Blue Toro QR-Invoice erstellen Rechnung entscheiden, ob dieses aus der Datenbank abgefüllt werden soll. Felder, die in der Datenbank in der gewünschten Form nicht vorhanden sind oder Sie diese nicht abfüllen lassen möchten, können Sie deaktivieren. Diese lassen sich nachträglich manuell in den Rechnungen ausfüllen. In der rechten Spalte können Sie die mit dem SQL-Skript korrespondierenden Feldnamen festlegen. Bei korrekter Übereinstimmung wird der Inhalt dieser Felder beim Importieren in die entsprechenden Felder der erzeugten Rechnungen eingefügt.

Abschliessend können Sie noch die Bezeichnung für die Bedingung festlegen, die im Dialogfenster für das Importieren angezeigt wird. Dieser Vorgang wird auf Seite 6 im Abschnitt Rechnungen importieren beschrieben.

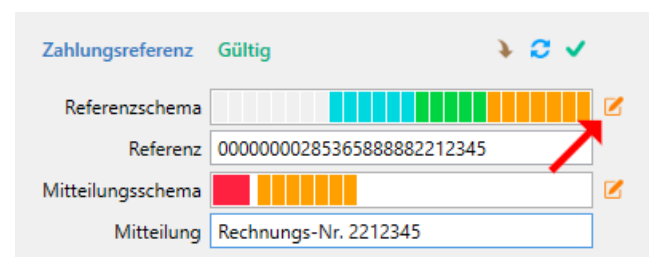
## Rechnungen

Auf der ersten Programmseite können Sie Rechnungen erfassen und daraus QR-Einzahlungsscheine erstellen lassen. Klicken Sie dazu auf die **+** Schaltfläche, um eine neue Rechnung zu erstellen.



Für die nun ausgewählte, neue Rechnung werden im rechten Fensterbereich die Eigenschaften angezeigt, die Sie dort bearbeiten können. Geben Sie bitte die benötigten Daten in die Eingabefelder ein.

Für die eindeutige Identifikation von QR-Einzahlungsscheinen ist die korrekte Angabe einer Zahlungsreferenz erforderlich. Klicken Sie dazu im rechten Fensterbereich im Abschnitt **Zahlungsreferenz** auf die  Schaltfläche, welche ein Dialogfenster zur Bearbeitung der Zahlungsreferenz öffnet.

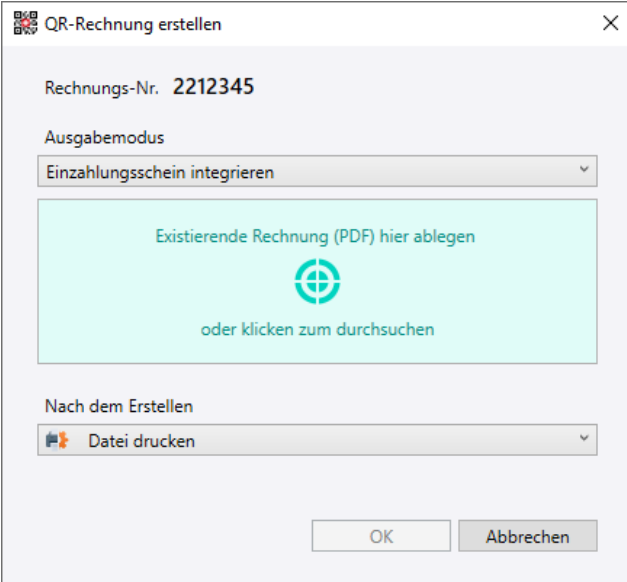


Ergänzend können Sie ein optionales Schema festlegen, das bestimmt, wie Mitteilungen ausgegeben werden. Auf Seite 7 wird beschrieben, wie Sie Mitteilungsschemen definieren können.

Nachdem Sie alle erforderlichen Felder ausgefüllt haben, können Sie den QR-Einzahlungsschein für diese Rechnung generieren lassen. Klicken Sie dazu bitte auf die Schaltfläche **QR-Rechnung erstellen**, die Sie oben im rechten Fensterabschnitt finden.

#### QR-Rechnung erstellen

Zunächst wird ein Dialogfenster geöffnet, in dem Sie letzte Einstellungen zur endgültigen Ausgabe vornehmen können.



Wählen Sie einen der drei möglichen Ausgabemodi aus:



#### Nur Einzahlungsschein

Gibt den Einzahlungsschein im unteren Bereich einer leeren Seite aus.



#### Einzahlungsschein integrieren

Lädt eine bestehende Rechnung und fügt den Einzahlungsschein im unteren Seitenbereich ein.



#### Einzahlungsschein anfügen

Lädt eine bestehende Rechnung und fügt eine zusätzliche Seite mit dem Einzahlungsschein im unteren Seitenbereich an.

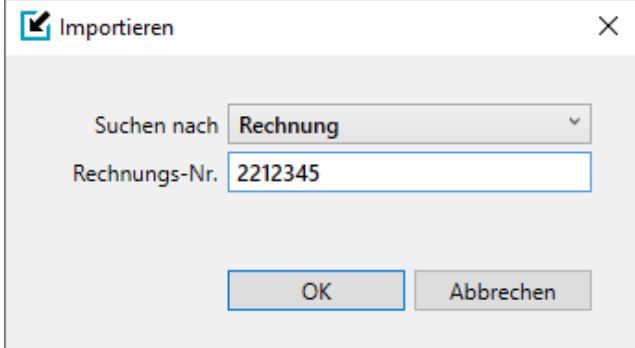
Falls Sie einen der Ausgabemodi **Einzahlungsschein integrieren** oder **Einzahlungsschein anfügen** ausgewählt haben, können Sie eine bestehende Rechnung in Form einer PDF-Datei entweder per Drag & Drop auf der grünen Zielfläche ablegen oder durch Klicken darauf eine entsprechende Datei durchsuchen. In diesen Modi bleibt die **OK**-Schaltfläche so lange deaktiviert, bis Sie eine Datei festgelegt haben. Der Modus **Nur Einzahlungsschein** erfordert diesbezüglich keine weitere Aktion.

Schliesslich können Sie noch festlegen, was nach dem Erstellen der QR-Rechnung geschehen soll. Mit der Standardeinstellung wird der Ausgabeordner geöffnet.

Durch Klicken auf die **OK**-Schaltfläche lässt sich nun die QR-Rechnung erzeugen, welche danach im Ausgabeordner als PDF-Datei abgelegt wird.

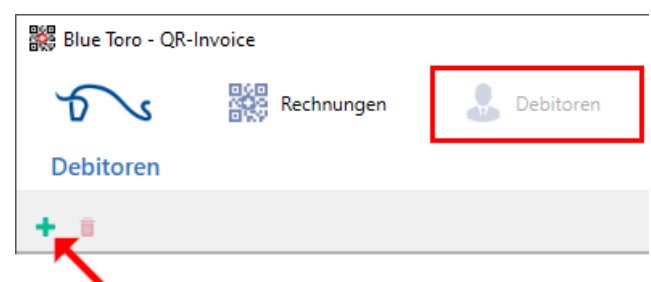
### Rechnungen importieren

Vorausgesetzt, die entsprechenden Vorbereitungen wurden getroffen, können Sie Rechnung bequem aus einer Datenbank importieren. Auf Seite 4 im Abschnitt Datenbankabfragen finden Sie eine Beschreibung zu den erforderlichen Schritten, um diesen Vorgang nutzen zu können.




### Debitoren

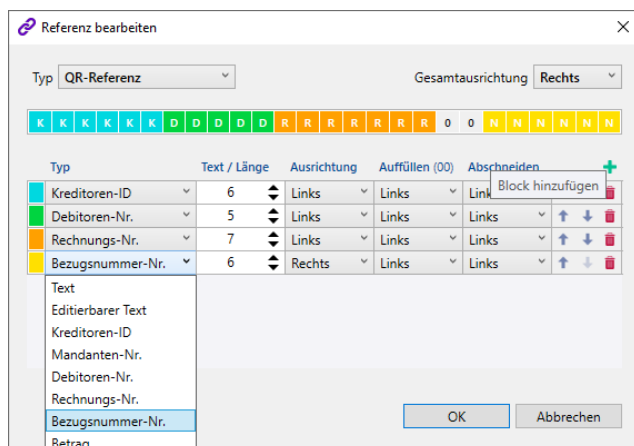
Auf der Programmseite **Debitoren** können Sie die Daten Ihrer Debitoren für die spätere Nutzung innerhalb von Rechnungen erfassen. Klicken Sie auf die **+** Schaltfläche, um neue Debitoren anzulegen und diese im rechten Fensterbereich zu bearbeiten. Diese lassen sich beim Anlegen von Rechnungen auswählen.



## Zahlungsreferenzen


Ein zentrales Element stellen Zahlungsreferenzen dar, welche im Dialogfenster **Referenz bearbeiten** detailliert definiert werden können. Sowohl bei den Mandanten als auch bei den Rechnungen können Sie dieses Fenster über die  Schaltfläche öffnen.

Hier haben Sie die Möglichkeit festzulegen, ob Sie keine, Kreditoren- oder QR-Referenzen verwenden möchten. Je nach Referenztyp stehen 21 (Kreditorenreferenz) oder 26 (QR-Referenz) Stellen zur Verfügung, deren Inhalt Sie exakt definieren können.



Das Dialogfenster 'Referenz bearbeiten' zeigt die Konfiguration einer QR-Referenz. Oben ist der Typ auf 'QR-Referenz' und die Gesamtausrichtung auf 'Rechts' eingestellt. Darunter ist eine farbige Blockdarstellung zu sehen, die die Anordnung der Referenzblöcke visualisiert. Ein Haupttableau enthält die folgenden Spalten: Typ, Text / Länge, Ausrichtung, Auffüllen (00) und Abschneiden. Ein Dropdown-Menü links zeigt die verfügbaren Typen an.




Typ	Text / Länge	Ausrichtung	Auffüllen (00)	Abschneiden
Kreditoren-ID	6	Links	Links	Link Block hinzufügen
Debitoren-Nr.	5	Links	Links	Links
Rechnungs-Nr.	7	Links	Links	Links
Bezugsnummer-Nr.	6	Rechts	Links	Links

Fügen Sie dazu bis zu 8 frei definierbare Blöcke über die  Schaltfläche ein und legen Sie für jeden Block einen Typ aus einer vordefinierten Auswahl fest. Die Blöcke werden beim Erstellen von QR-Einzahlungsscheinen mit den entsprechenden Daten an den festgelegten Stellen abgefüllt.

Ergänzend verfügen die Blöcke über Einstellmöglichkeiten für die Länge, deren Ausrichtung und, falls sie länger als die zugrundeliegenden Informationen sind, ob sie links oder rechts mit 0 aufgefüllt werden sollen.

Für den Fall, dass die Blöcke kürzer als die darzustellenden Informationen sind, können Sie zudem festzulegen, auf welcher Seite diese abgeschnitten werden sollen. Um das Abschneiden zu vermeiden, wird allerdings empfohlen, die Blocklänge mindestens so gross wie die zugrundeliegende Information zu definieren.

In der grafischen Darstellung im oberen Bereich wird in unterschiedlichen Farben angezeigt, wo die jeweiligen Blöcke innerhalb der gesamten Zahlungsreferenz ausgegeben werden.


Mit Hilfe der Pfeilschaltflächen  und  lassen sich die Blöcke beliebig innerhalb der Zahlungsreferenz umordnen. Die  Schaltflächen entfernen den jeweiligen Block aus der Zahlungsreferenz.

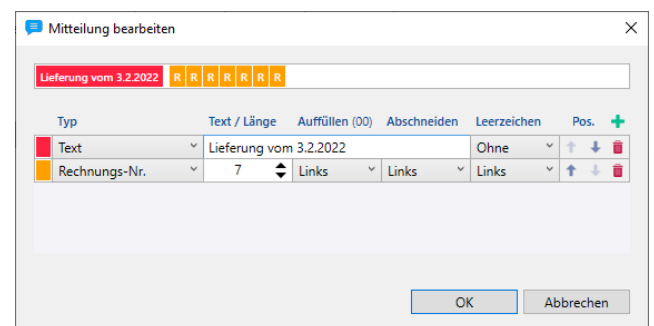
Die Definition für die Zahlungsreferenzen lässt sich global wirkend für jeden Mandanten getrennt festlegen. Beim Erstellen von Rechnungen werden sie automatisch übernommen und können gegebenenfalls nachbearbeitet werden.

Anmerkung: Beachten Sie bitte allfällige Anforderungen Ihrer Bank betreffend die Wahl des korrekten Typs für die Zahlungsreferenz (Kreditoren- oder QR-Referenz).

## Mitteilungen


Ergänzende Mitteilungen an Ihre Kunden lassen sich genauso flexibel vorkonfigurieren wie die Zahlungsreferenzen.

Wie bei den Referenzen, lässt sich das entsprechende Fenster auch für die Mitteilungen sowohl bei den Mandanten als auch bei den Rechnungen über die  Schaltfläche öffnen.



Das Dialogfenster 'Mitteilung bearbeiten' zeigt die Konfiguration einer Mitteilung. Oben ist der Text 'Lieferung vom 3.2.2022' und die Ausrichtung auf 'Rechts' eingestellt. Darunter ist eine farbige Blockdarstellung zu sehen. Ein Haupttableau enthält die folgenden Spalten: Typ, Text / Länge, Auffüllen (00), Abschneiden, Leerzeichen und Pos. Ein Dropdown-Menü links zeigt die verfügbaren Typen an.

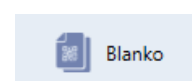
Typ	Text / Länge	Auffüllen (00)	Abschneiden	Leerzeichen	Pos.
Text	Lieferung vom 3.2.2022	Ohne	Links	Links	Links
Rechnungs-Nr.	7	Links	Links	Links	Links

Fügen Sie dazu bis zu 16 frei definierbare Blöcke über die  Schaltfläche ein und legen Sie für jeden Block einen Typ aus einer vordefinierten Auswahl fest. Die Blöcke werden beim Erstellen von QR-Einzahlungsscheinen mit den entsprechenden Daten aneinandergereiht und im Mitteilungsbereich des Einzahlungsscheins ausgegeben.

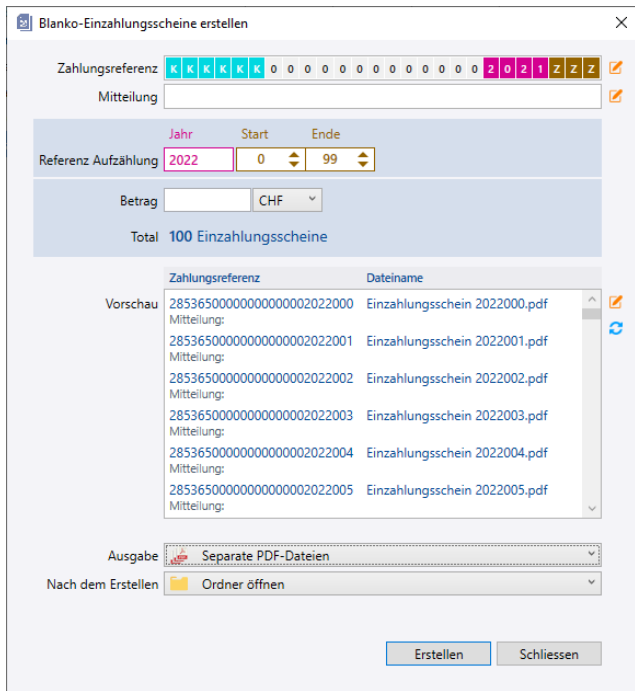
Das Definieren der einzelnen Blöcke für die Mitteilungen geschieht analog der Blockdefinition für die Referenzen. Aufgrund der resultierenden Flusstextausgabe bestehen allerdings bei einigen Blocktypen geringe Unterschiede bei den verfügbaren Einstellungsmöglichkeiten.

## Mehrere Blanko-Einzahlungsscheine in einem Durchlauf erstellen

Blue Toro QR-Invoice gibt Ihnen die Möglichkeit, mehrere Blanko-Einzahlungsscheine in einem gemeinsamen Durchlauf vorzuproduzieren. Klicken Sie dazu bitte auf die folgende Schaltfläche am oberen rechten Fensterrand:



Es öffnet sich zunächst ein Dialogfenster, in welchem Sie einige Einstellungen vornehmen können.



Im oberen Bereich haben Sie die Möglichkeit, die Schemen für die Zahlungsreferenzen und die Mitteilung festzulegen. Diese werden beim Öffnen des Dialogs mit der entsprechenden, beim aktuellen Mandanten festgelegten, Definitionen vorbelegt.

Darunter befinden sich die Eingabefelder für die weitere Spezifikation der erzeugten Zahlungsreferenzen. Je nach Referenzschema lassen sich hier frei definierbare Texte eingeben, sowie den Start und das Ende des Zählerblocks innerhalb der Zahlungsreferenz sowie der Mitteilung festlegen.

Normalerweise werden Sie keinen spezifizierten Betrag für die zu erzeugenden QR-Einzahlungsscheine benötigen. Lassen Sie in diesem Fall das Eingabefeld für den Betrag leer, während das Währungsfeld mit der Währung des aktuellen Mandanten vorbelegt ist. Ändern Sie gegebenenfalls diese Eingaben entsprechend ihren Bedürfnissen.

Darunter wird angezeigt, wie viele QR-Einzahlungsscheine insgesamt erzeugt werden. Diese Zahl wird durch die Wahl des Zählerstarts und -endes beeinflusst. Bitte beachten Sie, dass das Generieren von sehr vielen QR-Einzahlungsscheine einige Minuten in Anspruch nehmen kann.

Der Vorschau können Sie alle generierten Zahlungsreferenzen und die korrespondierenden Dateinamen entnehmen. Darunter werden ergänzend die jeweiligen

Mitteilungen ausgegeben. Wenn Sie an dieser Stelle Änderungen am Benennungsschema für die generierten Dateinamen vornehmen möchten, gelangen Sie über die Schaltfläche zu den entsprechenden Einstellungen.

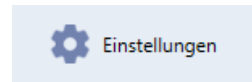
Für die endgültige Ausgabe können Sie über die entsprechende Auswahlmöglichkeit selbst entscheiden, ob jeder generierte QR-Einzahlungsschein in einer separaten oder alle in einer gemeinsamen PDF-Datei abgespeichert werden sollen.

Legen Sie abschliessend noch fest, ob nach dem Erstellen der QR-Einzahlungsscheine der Ausgabeordner geöffnet, die abgelegte Datei angezeigt oder keine weitere Aktion ausgeführt werden soll.

Überprüfen Sie bitte nochmals Ihre Vorgaben, bevor Sie durch Klicken auf die Schaltfläche **Erstellen** die QR-Einzahlungsscheine erzeugen lassen.

### Einstellungen

Durch die umfangreichen Einstellungsmöglichkeiten lässt sich das Programm individuell nach Ihren Bedürfnissen konfigurieren. Klicken dazu am oberen Fensterrand auf die folgende Schaltfläche:



Daraufhin öffnet sich ein Dialogfenster, in welchem Sie auf mehreren Seiten die gewünschten Einstellungen vornehmen können. Die einzelnen Seiten lassen sich am rechten Fensterrand über die Registerreiter auswählen.

Nach der Installation finden Sie Standardeinstellungen vor, die Sie in der Regel unverändert verwenden können. Aufwendige Anpassungen sind somit nicht erforderlich, wodurch Sie lediglich punktuell die gewünschten Änderungen vornehmen können.

Die meisten Einstellungsmöglichkeiten sind weitgehend selbsterklärend, weshalb im Rahmen dieser Kurzanleitung nicht detailliert darauf eingegangen wird.

Einige Einstellungen bedürfen dennoch einer näheren Betrachtung, da deren Auswirkung möglicherweise nicht offensichtlich ist.

### Allgemein

Auf der ersten Seite haben Sie die Möglichkeit, generelle Einstellungen vorzunehmen.



## Einzahlungsscheine

Auf dieser Seite können Sie das Erscheinungsbild von Einzahlungsscheinen festlegen.

### Dateiablage


Legen Sie hier die Verzeichnisse fest, in denen Ihre Daten abgelegt werden.

Weiter können Sie festlegen, ob vorgenommene Änderungen unmittelbar und ohne weiteres Zutun gespeichert werden sollen.

Standardmässig wird bei jedem Programmstart eine automatische Sicherung des aktuellen Datenbestands vorgenommen. Legen Sie dazu fest, wie viele vollständige Sicherungspunkte maximal gespeichert werden sollen.

### Schema für Ausgabedateinamen

Generierte Einzahlungsscheine werden im festgelegten Verzeichnis für die Rechnungen abgelegt. Dazu werden Dateinamen benötigt, deren Zusammenstellung Sie für Rechnungen und Blanko-Einzahlungsscheine, sowohl in separaten als auch in gemeinsamen Dateien, getrennt festlegen können.

Geben Sie dazu in den entsprechenden Eingabefeldern, falls gewünscht, einen oder mehrere feste Texte ein und ergänzen Sie diese mit Platzhaltern für vorgegebene Daten. Die  Schaltfläche öffnet ein Menü, in welchem Sie die bereitgestellten Platzhalter auswählen können.

#(TXT)	Text "Rechnung" in festgelegter Sprache
#(INV)	Rechnungs-Nr.
#(REF)	Bezugs-Nr.
#(DEB)	Debitoren-Nr.
#(CLI)	Mandanten-Nr.
#(CRE)	Kreditoren-ID

Die Platzhalter werden bei Auswahl an der aktuellen Eingabeposition des jeweiligen Eingabefeldes eingefügt. Die bei der Anwendung resultierenden Dateinamen entsprechen der Kombination aus manuell eingegebenen Texten und verwendeter Platzhalter, welche mit dem Inhalt der jeweiligen Bezugsquelle ersetzt werden.

Beachten Sie bitte, dass unter Windows lokale Dateipfade inklusive Laufwerkbezeichnung eine maximale Länge von 260 Zeichen aufweisen dürfen. Bei Netzwerkpfaden richtet sich die maximale Länge nach dem zugrundeliegenden Dateisystem des jeweiligen Servers. Zudem sind systembedingt in Dateinamen einige Sonderzeichen nicht zulässig.

Schliesslich können Sie auf dieser Seite noch festlegen, ob Blanko-Einzahlungsscheine standardmässig in separaten oder in einer gemeinsamen PDF-Datei angelegt werden sollen.

### Datenbankverbindung

Möglicherweise verfügen Sie in Ihrem Unternehmen über eine SQL-Datenbank und möchten daraus Daten für das Erstellen von Rechnungen beziehen.

Auf der Seite **Datenbankverbindung** können Sie die für den Zugriff erforderlichen Parameter eingeben. Legen Sie dazu den Servernamen, den Namen der Datenbank und den Typ der Authentifizierung fest. Falls Sie SQL-Server Anmeldung gewählt haben, sind zusätzlich die Angaben eines Benutzernamens und des zugehörigen Kennworts erforderlich. Ansonsten wird die Anmeldung über das Windows Benutzerkonto abgewickelt.

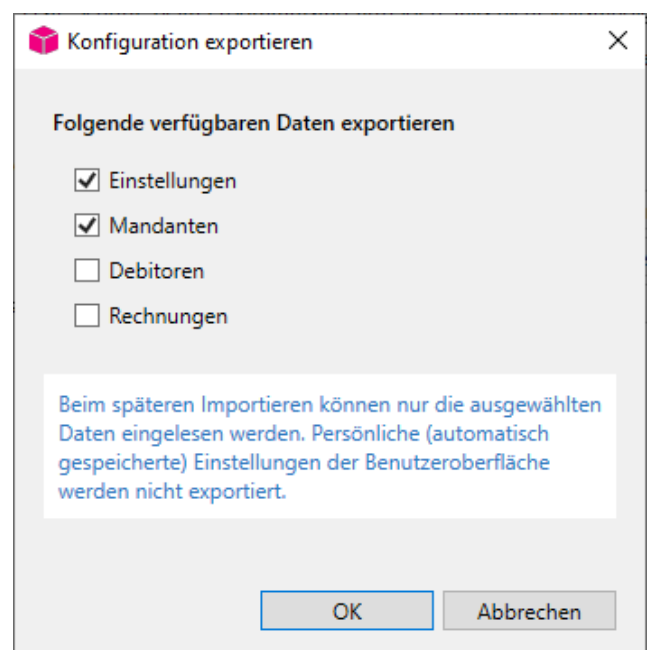
### Lizenz

Auf der letzten Seite lässt sich die für den Programmbetrieb und den Zugriff auf die zugrundeliegenden Dienste erforderliche Lizenzierung vornehmen.

### Zusatzfunktionen

Am unteren Fensterrand finden Sie die Schaltflächen **Exportieren**, **Importieren** und **Wiederherstellen**. Diese ermöglichen den gegenseitigen Datenaustausch mit anderen Benutzern sowie das Wiederherstellen von zuvor automatisch gesicherten Datenbeständen.

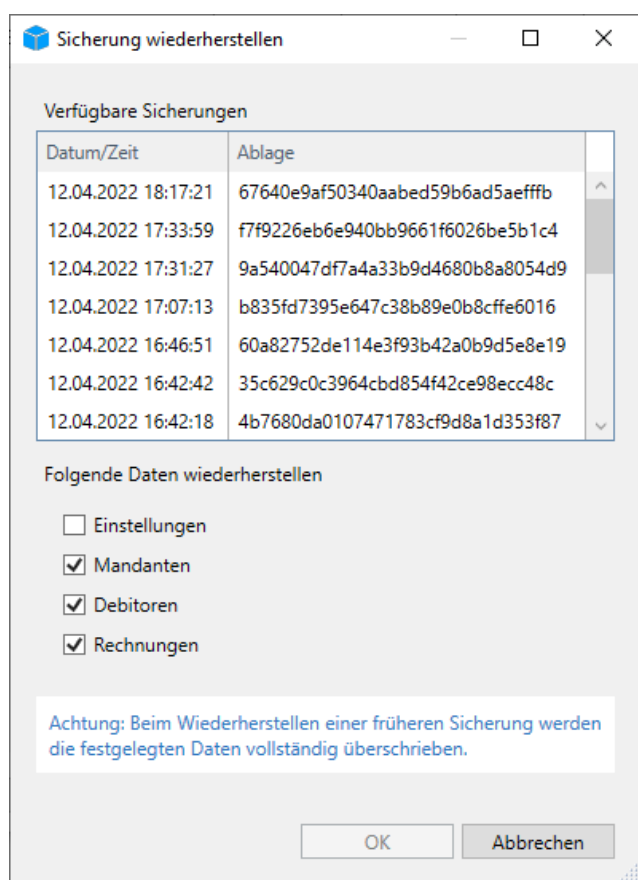
Über **Exportieren** können Sie die aktuelle Konfiguration bzw. Daten in eine Transferdatei speichern.



Diese können danach auf einem anderen Computer über **Importieren** wieder geladen werden.

Es öffnet sich zunächst ein Dialogfenster, in welchem Sie festlegen können, welche Daten Sie exportieren möchten. Danach werden Sie aufgefordert, einen Speicherort und einen Dateinamen für die Transferdatei festzulegen.

Über die **Wiederherstellen** Schaltfläche lassen sich zuvor automatisch gespeicherte Sicherungen zurückholen. Dies kann hilfreich sein, wenn beispielsweise die gespeicherten Daten aufgrund eines Systemfehlers zerstört wurden. Das folgende Fenster wird geöffnet, in welchem je nach Einstellung auf der Seite Datenablage eine festgelegte Anzahl automatischer Datensicherungen angezeigt wird.



Standardmässig werden die Sicherungen in umgekehrter zeitlicher Reihenfolge aufgelistet, so dass Sie die jüngste Sicherung an erster Stelle vorfinden. Wählen Sie die gewünschte Sicherung aus und legen Sie die Daten fest, welche restauriert werden sollen.

Seien Sie bitte vorsichtig mit dieser Funktion. Nach dem Bestätigen über die **OK** Schaltfläche werden die festgelegten Daten aus der Sicherung geladen und der aktuelle Zustand unwiderruflich mit den geladenen Daten überschrieben.

## Datensicherheit

Sämtliche Daten ihrer Kunden, die Sie erfassen und zum Erstellen von QR-Einzahlungsscheinen verwenden, werden auf Ihrem lokalen Computer oder einem Speichertort ihrer Wahl, innerhalb oder ausserhalb Ihres Firmennetzes gespeichert. Es werden keine Informationen auf einem externen, durch die Blue Toro GmbH kontrollierten, Server abgelegt.

Die Kommunikation mit dem zugrundeliegenden Internetdienst erfolgt verschlüsselt. Dadurch haben Sie die Gewissheit, dass die Informationen Ihrer Kunden jederzeit geschützt und für Dritte nicht einsehbar sind.

## Systemvoraussetzungen

Für die Anwendung von Blue Toro QR-Invoice werden minimale Systemanforderungen vorausgesetzt:

Betriebssystem	Microsoft Windows 7 SP1 oder neuer
CPU	x86 oder x64
Arbeitsspeicher	1 GB
Festplattenspeicher	4GB
Konnektivität	Aktive Internetverbindung erforderlich



Blue Toro IT Services +41 (0) 58 861 66 11  
 Rorstrasse 9 it@bluetoro.ch  
 CH-8162 Steinmaur www.bluetoro.ch

Wir entwickeln Standardlösungen und individuell zugeschnittene Programme. Es gibt immer eine Lösung.

