



Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1423

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Einsatz und Verwendung von lokalen Aktenkofferdatenbanken.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein	1
2. Aktenkofferdatenbanken	3
2.1. Erstellen von Aktenkofferdatenbanken	3
2.2. Öffnen von bestehenden Aktenkofferdatenbanken	3
2.3. Aktenkofferdatenbank aktualisieren	4
2.4. Änderungen von Stammdaten im Aktenkoffer	4
2.5. Ausdruck von Projekten in der Aktenkofferdatenbank	4
2.6. Neue Projekte im Aktenkoffer anlegen	5
2.7. Neue Vorgänge im Aktenkofferprojekt	5
2.8. Schreibgeschütztes Öffnen von ausgecheckten Projekten	5
3. Auschecken von Projekten in die Aktenkofferdatenbank	6
3.1. Auschecken rückgängig machen	8
3.2. Wechsel zur lokalen Aktenkofferdatenbank	8
4. Einchecken von Projekten in die Originaldatenbank	11
5. Einrichten des MOS'aik-Aktenkoffers auf einem SQL Server	14

Kapitel 1. Allgemein

MOS'aik unterstützt im Rahmen der Projektverwaltung einen **Aktenkoffer**. Damit können lokale Aktenkofferdatenbanken erstellt werden, in denen dann über die Funktionen **Auschecken** und **Einchecken** Projekte außerhalb des Firmennetzwerks, z.B. auf einem Laptop beim Kunden bearbeitet werden können.

Einsatz nur mit JET-Datenbank

Dieses Produkt kann nur mit JET-Testdatenbanken eingesetzt werden und wird für Hybridsysteme bzw. Mandanten mit SQL-Datenbank nicht unterstützt.

Ein Aktenkoffer ist dabei eine Kopie der Originaldatenbank mit allen Stammdaten, Bewegungsdaten und Projekten. Das Arbeiten in einer MOS'aik-Aktenkofferdatenbank unterscheidet sich somit nicht vom Arbeiten in der Originaldatenbank. Lediglich einige Funktionen (z.B. das Buchen von Zahlungen) sind in einer Aktenkofferdatenbank nicht erlaubt und aus diesem Grunde gesperrt.

Abbildung 1.1. Allgemein | Tools | Aktenkoffer



Das Modul Aktenkoffer muss separat lizenziert werden.

Die nachfolgende Übersicht beschreibt den Einsatz von Aktenkofferdatenbanken in MOS'aik:

Abbildung 1.2. Ablaufübersicht: Aktenkoffer



Kapitel 2. Aktenkofferdatenbanken

- Abschnitt 2.1, "Erstellen von Aktenkofferdatenbanken"
- Abschnitt 2.2, "Öffnen von bestehenden Aktenkofferdatenbanken"
- Abschnitt 2.3, "Aktenkofferdatenbank aktualisieren"
- Abschnitt 2.4, "Änderungen von Stammdaten im Aktenkoffer"
- Abschnitt 2.5, "Ausdruck von Projekten in der Aktenkofferdatenbank"
- Abschnitt 2.6, "Neue Projekte im Aktenkoffer anlegen"
- Abschnitt 2.8, "Schreibgeschütztes Öffnen von ausgecheckten Projekten"

2.1. Erstellen von Aktenkofferdatenbanken

Beim Erstellen einer Aktenkofferdatenbank wird eine **exakte 1:1-Kopie der Originaldatenbank** erzeugt. Dazu wird auf dem lokalen Arbeitsplatz (z.B. dem Laptop) ein Verzeichnis ausgewählt, in dem die neue Aktenkofferdatenbank abgelegt werden soll:

Abbildung 2.1. Allgemein | Tools | Aktenkoffer

📩 MO	DS'aik Projektverwaltung (Fin	ma Muster A	G)							8
<u>D</u> atei	<u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>E</u> in	nfügen <u>F</u> orr	mat <u>P</u> rojekt Da <u>t</u> ens	atz E <u>x</u> tras <u>?</u>						
	3 / Ja / J	8 X 10	∝ + + / /		T # S	A Z % 111 €\$ 📡	📩 ອີ 🇯			
) alloemein to	ols I a	ktenkoffer				·			
		,015 u	Recirconci							
	Navigation 🛛 🕂 🗙	Home: St	artseite 2014.00024 -	- 1. Arbeitszettel (adle	er) × Tools:	Aktenkoffer ×				
eme	Home	Aktopko	ffor			Zur Zeit ausged	heckte Projekte			
Alle	Agenda	ARCEIRO		Projekt		Adresse	Kurzt	.ext Aus	gecheckt am	Aus
2	Planung	Öffnen	F8 F5							
ojek	Infodesk	Schließe	A Neuer Aktenkoffer						<u> </u>	×
Ē	Tools	Desials								
rvice	<u>2</u>	riojek		computer 🕨 Lokale	r Datenträger	(C:) ► Mosaik ►	▼ 4 ₇	Mosaik durchsuc	hen	2
Se	Alitarelia	In Akter Ausched	Organisieren 🔻	Neuer Ordner					HE - (2
egie	Akterikorren	Einched	Macaik			N		X	- 4	
~		Bearbeit	Alte Da	tenhanken		Name		Anderungsdatum	тур	
Sasse	Dienste	Datent		ordner		퉬 Alte Datenbanken		08.10.2014 16:35	Dateiordn	e
¥	S. 1.	Aktenko	Backup)		Archivordner		30.09.2014 08:45	Dateiordn	ei 🗉
ogist	2 Alexandre and a second s	Original	Beispie	lprojekte		backup		15.04.2013 13:04	Dateiordn	e
Ľ	Applets		🛛 📗 Briefka	sten		🃗 Beispielprojekte		11.11.2013 10:31	Dateiordn	e
me	i		Export			Briefkasten		06.05.2014 11:33	Dateiordn	er
ernel	Freignisprotokoll		Hotfix			Export		20.08.2014 12:04	Dateiordn	.eı
, Tr			🛛 📗 Import			Hottix		06.05.2014 11:14	Dateiordn	.eı
S			🛛 퉲 mareor	n 86070		import		11.09.2014 15:51	- · ·	el 🔻
ten			Setun		Ψ.	•			•	*
arbe			Dateiname:	Aktenkoffer-0910	2014.mbc					•
Büro			Dateityp:	Alle Aktenkoffer (*.mbc)					-
5				<u> </u>						
- Bung			Ordner ausblend	len				Speichern	Abbrechen	ור
wert			0							
Aus										
E I										
mda		Siehe au	ich 🍙							
Stan		Alle Projek	cte							
Erstellt	einen neuen Aktenkoffer							Admin - Mo	saik 3.33.000.md	b

Sobald Sie auf Speichern klicken, wird die Originaldatenbank vollständig in die neue Aktenkofferdatenbank kopiert. Dies kann je nach Größe der Datenbank und Übertragungsgeschwindigkeit einige Sekunden bzw. Minuten dauern. Als Ergebnis wird die neue Datenbank mit dem angegebenen Dateinamen im gewählten Ordnet im Dateiformat *.mbc abgelegt.

2.2. Öffnen von bestehenden Aktenkofferdatenbanken

Beim Öffnen von bereits bestehenden Aktenkofferdatenbanken werden die bereits ausgecheckten Projekte angezeigt:

🍰 MOS'aik Projektverwaltung (F	irma Muster AG)						x
Datei Bearbeiten Ansicht E	infügen <u>F</u> ormat <u>P</u> rojekt	Datens	satz E <u>x</u> tras <u>?</u>				
n ⊯	AX o a ↓ ↓	10		, T # S A Z % ₩ €\$ 🔀 🔒 !	តំ 🕯		
			- <u></u>				
	oois aktenkon	er					
Navigation 4 X	Home: Startseite / 2014	.00024	- 1. Arbeitszettel (adler) X / Tools: Aktenkoffer X	Projekte		
B. Home	Aktenkoffer	۲	Projekt	Adresse	Kurztext	Ausgecheckt am	Aus
I Agenda	Neu	F8	Aktenkoffer-1	Firma Anja Adler AG, Adalbertsteinweg 112, Aachen		09.10.2014 13:11:01	
말 Planung	Öffnen	F5					
The Infodesk	Schließen						
Tools	Projekt	۲					
i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	In Aktenkoffer legen						
Aktenkoffer	Auschecken widerrufen						
Segi	Einchecken	54					
	bearbeiten	F-4					
Dienste	Datenbank aktivieren	۲					
× ×	Aktenkoffer						
si 🦉	Originaldatenbank						
Applets							
i 👔							
ej Ereignisprotokoli							
du Sub							
-			•	m			Þ
peit			F	rojekte, die im Aktenkoffer c:\mosaik\Aktenkoff	er-09102014.mbc bea	rbeitet werden	
Iroat			Projekt	Adresse	Kurztext	Bearbeitet am	Be
Bũ			Aktenkoffer-1	Firma Anja Adler AG, Adalbertsteinweg 112, Aachen		09.10.2014 13:11:01	
den							
tru							
Swe							
- A							
ten							
- Participant -	Siehe auch	۲					
Stan	Alle Projekte						
			•				•
Enthält den Projektnamen						Admin - Mosaik 3 33 000 mdł	1

Abbildung 2.2. Allgemein | Tools | Aktenkoffer

2.3. Aktenkofferdatenbank aktualisieren

Die lokale Aktenkofferdatenbank sollte regelmäßig aktualisiert werden. Dazu werden ...

- 1. ... zunächst die ausgecheckten Projekte eingecheckt (siehe Kapitel 4, *Einchecken von Projekten in die Ori*ginaldatenbank).
- 2. ... die Aktenkofferdatenbank gelöscht.
- 3. ... und eine neue Aktenkofferdatenbank angelegt oder die vorhandene (alte) Aktenkofferdatenbank einfach überschrieben.

Das Aktualisieren eines Aktenkoffers ist spätestens erforderlich, wenn Projekte ausgecheckt werden sollen, die Stammdatensätze enthalten, die in der Aktenkofferdatenbank nicht vorhanden sind.

2.4. Änderungen von Stammdaten im Aktenkoffer

Grundsätzlich sollten Sie vermeiden, Neuanlagen und Änderungen im Stammdatenbereich eines Aktenkoffers durchzuführen. Diese Änderungen werden beim Einchecken nicht berücksichtigt.

Sollten Sie für ein neues Projekt z.B. eine neue Adresse im Aktenkoffer angelegt haben, so müssen Sie diese Adresse vor dem Einchecken des Projekts zunächst manuell auch in der Originaldatenbank anlegen.

2.5. Ausdruck von Projekten in der Aktenkofferdatenbank

Der Ausdruck von ausgecheckten Projekten aus der Aktenkofferdatenbank erfolgt automatisch als **Proforma-Druck**.

2.6. Neue Projekte im Aktenkoffer anlegen

Sie können eine lokale Aktenkofferdatenbank auch zur Anlage von neuen Projekten nutzen. Erstellen Sie dazu im Aktenkoffermodus mit den üblichen Funktionen einfach ein neues Projekt. Das zusätzliche Projekt wird u.U. erst nach erneutem Start der Anwendung im Arbeitsblatt Aktenkoffer angezeigt.

Nach dem Wechsel zurück in die Originaldatenbank können Sie diese neuen Projekte ebenfalls einchecken.

Beachten Sie allerdings, dass diese Projekte durch den Eincheckvorgang automatisch einen neuen Namen erhalten. Die Information darüber erhalten Sie in einem Rückfragedialog. Damit wird Ihnen auch die Möglichkeit gegeben, das umbenannte Projekt direkt zu öffnen (siehe auch Kapitel 4, *Einchecken von Projekten in die Originaldatenbank*).

2.7. Neue Vorgänge im Aktenkofferprojekt

Sie können in einer Aktenkofferdatenbank neue Projektvorgänge erzeugen. Dazu stehen Ihnen z.B. die Funktionen **Datei** > Neu [Strg]+[N] sowie die Funktion **Neuer Vorgang...** zur Verfügung.

Beim Einchecken von Projekten in die Originaldatenbank werden die neuen Vorgänge ebenfalls übernommen.

Beachten Sie, dass die Funktionen Kopieren » und = Projekt > Umwandeln in Aktenkofferdatenbanken nicht zur Verfügung stehen.

2.8. Schreibgeschütztes Öffnen von ausgecheckten Projekten

Die in die Aktenkofferdatenbank ausgecheckten Projekte können in der Originaldatenbank nur **schreibge-schützt** geöffnet werden.

Das Buchen von Stunden für die Nachkalkulation von Projekten unter Büroarbeiten | Nachkalkulation | Wochenzettel ist auch bei ausgecheckten Projekten möglich.

Kapitel 3. Auschecken von Projekten in die Aktenkofferdatenbank

Bevor Projekte in der Aktenkofferdatenbank bearbeitet werden können, müssen diese zunächst aus der Originaldatenbank ausgecheckt werden.

Mit In Aktenkoffer legen... kann aus der Liste der Projekte ein Projekt ausgewählt werden. Das ausgewählte Projekt wird in den Aktenkoffer kopiert und in der Originaldatenbank ausgecheckt. Bei mehreren Projekten muss jedes Projekt einzeln ausgewählt und ausgecheckt werden.

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Projekt S A Z S S S Z S S S S S S S S S S S S S S S S S S S
Image: Second
Introdesk Ausgecheckte Projekt Adresse Kurztext Ausgecheckta m Ausgecheckta m Vedu F8 Vedu F8 Vedu Projekte Natescheckte Vedu F8 Vedu Projekte Vedu Projekte Vedu F8 Vedu Projekte Vedu Projekte
Navigation # X Home Agenda Planung Attenkoffer Planung Offmen F8 Offmen F8 Offmen F8 Offmen F8 Offmen F8 Offmen
Home Aktenkoffer Projekt Adresse Kurztext Ausgecheckta m A Agenda Neu F8 Planung Offnen F5 Infodesk Schleden Projekte: Nachschlagen
Agenda Nezu F8 Planung Öffnen Infodesk Schieden Projekte: Nachschlagen
Planung Offinen F5 Infodesk Schießen F5 Tools
Tools
Name Typ Unternehmensbereich Vorgangsart Kurztext
Projekt Datensätze Attenkoffer-1 Projektakte Sonstges Kunde
Image: State of the s
Aktenkoffer Auschecken widerufen Löschen Löschen
Bearbeiten Aktualisieren
Dienste Datenbank aktivieren Unternehmensbereich
Xitenkoffer Originaldatenbank
Suchen Suchen Contraction Cont
Filtern & Sortieren
Filter
Gespeicherte Filter »
Aufsteigend sortieren Aufsteigend sortieren Absteigend sortieren Aufsteigend sortieren
Filter reduzieren
Einstellungen
Siehe auch
Alle Projekte

Abbildung 3.1. Projekt in Aktenkoffer "auschecken"

Nach dem Auschecken eines Projekts erscheinen der Projektname sowie einige weitere Informationen sowohl in der oberen als auch in der unteren Tabelle des Arbeitsblatts:

Abbildung 3.2. Aktenkoffer mit Projekt

🍵 MOS'aik Projektverwaltung (F	Firma Muster AG)						x
<u>Datei</u> <u>Bearbeiten</u> <u>Ansicht</u> <u>E</u>	infügen <u>F</u> ormat <u>P</u> rojekt	Datensa	atz E <u>x</u> tras <u>?</u>				
🗋 🚅 🖨 🕼 🗟 🖌 🖻	■X ω α ↓ ↓	1 6	R B <u>A</u> Z Z	T # S A Z % 111 €\$ 🎉 🔒	ച് 💼		
🔵 allgemein t	tools aktenkoff	fer					
🚊 Navigation 🛛 🕂 🕽	K Home: Startseite 2014	1.00024 -	1. Arbeitszettel (a	dler) × Tools: Aktenkoffer ×			
Home	Aktenkoffer			Zur Zeit ausgecheck	te Projekte		
Agenda	ARCEIRONCI		Projekt	Adresse	Kurztext	Ausgecheckt am	Aus
2 Planung	Öffnen	F8	 Aktenkotter-1 	Firma Anja Adler AG, Adalbertsteinweg 112, Aachen		09.10.2014 13:11:01	
The Infodesk	Schließen	15					
Tools		_					
9	Projekt	۲					
S S	In Aktenkoffer legen						
👱 Aktenkoffer	Auschecken widerrufen	8					
See	Bearbeiten	F4					
Dienste	Datenbank aktivieren	-					
i and a state of the state of t	Aktenkoffer						
dist 🖉	Originaldatenbank						
Applets							
i (†							
Ereignisprotokoll							
Subi							
E.			•	m			*
peits Desite			P	rojekte, die im Aktenkoffer c:\mosaik\Aktenk	offer-09102014.mbc l	bearbeitet werden	
loar			Projekt	Adresse	Kurztext	Bearbeitet am	Be
BÜ			Aktenkoffer-1	Firma Anja Adler AG, Adalbertsteinweg 112, Aachen		09.10.2014 13:11:01	
E .							
truc							
Swer							
Aut							
E.							
ndat	Siehe auch						
a multiple and a mult	Alla Drajakta						
lo l	Alle Projekte		•	m			P.
Enthält den Projektnamen.		-				Admin - Mosaik 3, 33,000 mr	dh

Die obere Tabelle zeigt die Liste der ausgecheckten Projekte.

Ausgecheckte Projekte erhalten in der Originaldatenbank den Bearbeitungsstatus *Ausgecheckt* und können in der Originaldatenbank nur noch **schreibgeschützt** bearbeitet werden:

Abbildung 3.3. Schreibschutz für ausgecheckte Projekte

) projekte a	ufträge auftrag(schrei	bgeschütz	# S H Z	70	L12 €\$ 2		5 5			
Navigation 7	X Home: Startseite 2014.00	00024 - 1. Art	oeitszettel (adler) ×	Tools: Aktenko	ffer ×)	Aktenkoffe	er-1 - 1. Au	ftrag (adler) :	×		
Home	Vorgang		Zweig: 1. Auftrag	09.10.2014 (ad	ler)						
Agenda	Econochaftan E	EQ An	schrift *					Kurztext		Auftrag	Termin *
Planung	Notizen & Termine »	Firr	na							AB140117	
Infodesk	Drucken & Verbuchen » F	F9 Anj	ja Adler AG				6	Status *		Kalkulations	art *
Tools	Exportieren »	Wo	nungsbaugesellsch	aft				Offen		EK+Zuschlag	
0	Übermitteln »	520	170 Aachen					Lohn EK * 40.67 €	Lohn VK * 43.92 €	MFaktor EK	MFaktor V 1.26
	Weitere Funktionen »	Pro	ojektakte **			Telefon	**	Adresse *	Zeichen	Beleg-Nr.	Belegdatu
Aktenkoffer	Debenete		lenkoner-1			++5 2+1	23304	duici	PIL.		
	Datelisatz	- D	Positionen								
	Eigenschaften F	F4 Zus	chläge & Faktoren (U	nschalt+F8)							Detailansichter
Dienste	löschen F	F6	Kennung *	OZ Numm	er *	Mge Einh		Beschreibur	ng	EP	GP
Applets	Weitere Funktionen »		*								0,00
()	Einfügen	•									
	Titel Alt+	t+1									
	Hogsbon Alt-L	t+3									
Ereignisprotokoll	Fostdoriting Alt I										
Ereignisprotokoll	Set/Leistung Alt+ Artikel Alt+	t+4									
Ereignisprotokoll	Set/Leistung Alt+ Artikel Alt+ Weitere »	t+4									
Ereignisprotokoll	Veitere Schritte	 *** *** 									
Ereignisprotokoll	Veitere » Weitere Schritte Kopieren »	•									
Ereignisprotokoll	Veitere » Weitere Schritte Kopieren » Workfow anzeigen	•									
Ereignisprotokoll	Voldolini Alti SetListing Alti Artikel Alti Weitere » Weitere Schritte Kopieren » Workflow anzeigen Akontoverwaltung	•									
Ereignisprotokoll	Valuti Alt SetLiestug Alt Artikel Alt Weitere » Weitere Schritte Kopieren » Workflow anzeigen Akontoverwaltung Stunden und Material buchen	en (15)									
Ereignisprotokoll	Valudi Alt Set/Leistug Alt Artikel Alt Weitere » Weitere Schritte Kopieren » Workflow anzeigen Akontoverwaltung Stunden und Material buchen Plugins »	en									
Ereignisprotokoll	Valudi Alt+ Set/Leistug Alt+ Artikel Alt+ Weitere » Weitere Schritte Kopieren » Workflow anzeigen Akontoverwaltung Stunden und Material buchen Plugins »	en									
Ereignisprotokoll	Vadua Alt Set/Leistung Alt Artikel Alt Weitere » Weitere Schritte Kopieren » Workflow anzeigen Akontoverwaltung Stunden und Material buchen Plugins » Siehe auch	en	-loons #			CP Sure	n.t	-t: 0/ *		10-	8

Auch das Anlegen weiterer Vorgänge in einem ausgecheckten Projekt wird mit einer Fehlermeldung abgelehnt.

Die untere Tabelle des Aktenkoffers enthält eine Liste der im aktuell ausgewählten Aktenkoffer zur Bearbeitung bereitstehenden Projekte.

Das Buchen von Stunden über die Nachkalkulation von Projekten unter Büroarbeiten | Nachkalkulation | Wochenzettel ist übrigens auch bei ausgecheckten Projekten möglich!

3.1. Auschecken rückgängig machen

In Ausnahmefällen kann es sinnvoll sein, den Auscheckvorgang für ein Projekt rückgängig zu machen.

Dadurch gehen jedoch alle Änderungen am Projekt in der Aktenkofferdatenbank verloren!

Widerrufen Sie also das Auschecken nur dann, wenn Sie sicher sind, dass Sie wieder zu dem ursprünglichen Projektstand in der Originaldatenbank zurückkehren möchten.

Abbildung 3.4. Auschecken rückgängig machen und Änderungen verwerfen

着 MOS'aik Projektverwaltung (Fin	ma Muster AG)							x
Datei Bearbeiten Ansicht Ein	fügen Format	Projekt Daten:	satz Extras ?					
┣╔╪╎╒╗┍╗┠┟┖┣┓╻	AX DO	++ /		L T # S A Z % ∰ €s 1	📽 💼 ലി ലി	6		
						-		
allgemein to	ools akte	enkoffer						
E Navigation 4 X	Home: Startsei	te / 2014.00024	- 1. Arbeitszettel	(adler) × Tools: Aktenkoffer ×				
E Home	Aktenkoffer		Desight	Zur Zeit ausg	gecheckte Proj	ekte	Aussesheeldten	A
🛒 Agenda	Neu	E0	Aktenkoffer-	Auresse	Aachen	KUFZLEXL	09 10 2014 13:11:01	Aus
.왕 Planung	Öffnen	F5	Pikterikoner	Find Anja Addi AG, Adaber Stehmeg 112,	Addren		05.10.201115.11.01	
5 Infodesk	Schließen							
Tools	_							
	Projekt	۲						
Se Se	In Aktenkoffer	legen						
<u>e</u> Aktenkoffer	Auschecken wid	lerrufen						
Reg	Bearbeiten	F4						
	bearbeiteinin							
Dienste	Datenbank a	MOS alk Projekt	tverwaltung					
¥ 84	Aktenkoffer							
đị si	Originaldatenb	💧 Sine	d Sie sicher, daß	Sie das Auschecken des Projekts 'Aktenkofi	fer-1'			
Applets		🔼 rüc	kgängig macher:	möchten?				
le l								
별 Ereignisprotokoll				Ja	Nein			
ngn	l							
		_						
ete				Projekte, die im Aktenkoffer c:\mosaik\	Aktenkoffer-09	9102014.mbc be	arbeitet werden	
part			Projekt	Adresse		Kurztext	Bearbeitet am	Be
<u>lin</u>			Aktenkoffer-	Firma Anja Adler AG, Adalbertsteinweg 112,	, Aachen		09.10.2014 13:11:01	
5								
- Contraction of the second seco								
vert								
Ausv								
E								
date								
Ē	Siehe auch	۲						
N.	Alle Projekte		4					•
							Addition and a second second	
							Admin - Mosaik 3.33.000.md	b

Das Auschecken des ausgewählten Projekts wird über die Funktion Auschecken widerrufen... nach einer Rückfrage in der Originaldatenbank aktiviert und der Schreibschutz entfernt. Eventuell vorgenommene Änderungen am Projekt in der Aktenkofferdatenbank gehen dabei verloren!

3.2. Wechsel zur lokalen Aktenkofferdatenbank

Mit der Funktion Aktenkoffer... wird von Ihrer MOS'aik-Mandantendatenbank auf die aktuell geöffnete Aktenkofferdatenbank umgeschaltet. Wenn man den lokalen Computer (z.B. den Laptop) vom Netzwerk (bzw. von der Mandantendatenbank im Netzwerk) trennen möchte, um z.B. das ausgecheckte Projekt lokal beim Kunden oder unterwegs zu bearbeiten, muss die Aktenkofferdatenbank noch aktiviert werden. Dazu wird der Befehl Aktenkoffer... aufgerufen und die anschließende Rückfrage mit Ja bestätigt:

d M	IOS'aik Projektverwaltung (Fir	ma Muster AG)						×
<u>D</u> ate	i <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>E</u> in	fügen <u>F</u> ormat <u>P</u> rojekt	t Da <u>t</u> ens	satz E <u>x</u> tras <u>?</u>				
D١	🍃 🌐 🖉 🖪 X 🖻 I	🖁 🗙 မာ လ 🛧 🕯	+ 🥒 🖄	🔍 🔁 👌 Z T	# S A Z % 111 €\$ 🎽 🛃	i 🖞 💼		
C	alloemein to	ols Laktenko	ffer					
	Navigation 4 X	Home: Startseite To	ols: Aktenk	offer X				
and a	Home	(Zur Zeit ausgechec	kte Projekte		
B	Anenda	Aktenkoffer	•	Projekt	Adresse	Kurztext	Ausgecheckt am	Aus
-	Planung	Neu	F8	Aktenkoffer-1 Firma	Anja Adler AG, Adalbertsteinweg 112, Aachen	1	09.10.2014 13:29:54	
ję	Tofodeck	Offnen	F5	Aktenkoffer-2 Firma	Anja Adler AG, Adalbertsteinweg 112, Aachen	1	09.10.2014 13:29:31	
P.	Tools	Schieben						
8	10013	Projekt	۲					
Serv		In Aktenkoffer legen						
0	Aktenkoffer	Auschecken widerrufen						
Regi		Einchecken	54					
		bearbeiten	F4		~			
Sass		Datenbank aktiv	OS'aik Pro	ojektverwaltung				
F	≤3.	Aktenkoffer						
gisti	2	Originaldatenbank		Sind Sie sicher, daß Sie	jetzt zur Aktenkofferdatenbank			
2	Applets	l l	<u> </u>	'c:\mosaik\Aktenkoffe	r-09102014.mbc' wechseln möchten?			
ner 1								
her								
Iter	Ereignisprotokoll				(Ja) Nein			
nqn								
-			_			-		
eite				Proj	10S'aik Projektverwaltung			
oarb				Projekt			m	Be
BG				Aktenkoffer-1 Fi			9:54	
5				Aktenkoffer-2 Fi	dem Aktenkoffer zu arbeiten	d starten sie anschließend n	eu, um mit 9:31	
Bun								
vert								
Aus							ОК	
5								
dati		Siehe auch						
amr		All p i lu						
2		Alle Projekte		•	iii			F.
_							udmin - Mosaik 3, 33,000, md	dh

Abbildung 3.5. Aktenkoffer aktivieren

Anschließend muss das Programm beendet und neu gestartet werden.

Sie können jetzt Ihren Computer vom Netzwerk trennen und starten anschließend die MOS'aik-Projektverwal-

tung 💷 neu. Damit wird die aktivierte Aktenkofferdatenbank automatisch als Mandant geöffnet.

Falls Sie typischerweise MOS'aik über angepasste Verknüpfungen mit fester Angabe der Mandantendatenbank (siehe Handbuch Projektverwaltung - Starten des Programms) starten, müssen Sie für den

Start der Aktenkofferdatenbank z.B. die Standardverknüpfung MOS'aik Projektverwaltung ohne hinterlegte Mandantendatenbank verwenden!

Man erkennt die aktuelle Datenbank z.B. über die Anzeige in der **Statusleiste** (ggf. über <u>= Ansicht ></u> Statusleiste] einblenden, siehe Handbuch Projektverwaltung - Statusleiste): Hier finden Sie für die Aktenkofferdatenbank den entsprechenden Dateinamen (z.B. Aktenkoffer.mbc).

In der Originaldatenbank ausgecheckte Projekte erhalten in der Aktenkofferdatenbank den Bearbeitungsstatus *"Aktenkoffer"* und können nun wie gewohnt bearbeitet werden.

Alle anderen Projekte der Originaldatenbank stehen ebenfalls im Aktenkoffer zur Verfügung, können aber nicht bearbeitet werden (Schreibschutz).



) projekte a	a 🗈 X ∽ ∝ ♠ ♥ ⊿ ufträge auftrag		# S	AZ %	1.1.1 1.1.2 €\$	¥ 🔒	<u>5</u> 1			
			207							
Navigation 4	X Home: Startseite / Infodesk: Pr	rojektakte (Aktenkoffer-1) ×	Akte	nkoffer-1 - 1. /	uftrag (adle	r) ×				
Home	Vorgang	Zweig: 1. Auftrag	09.10.2	014 (adler)						
<u>~</u>	Eigenschaften F8	Anschrift *					Kurztext		Auftrag	Termin *
	Notizen & Termine »	Firma Ania Adler AC				60			AB140117	
Startseite	Drucken & Verbuchen » F9	Wohnungsbaugesellisch	aft				Offen		EK +7uschlar	art
11	Exportieren »	Adalbertsteinweg 112					Lohn FK *	Lohn VK *	MEaktor FK	MEaktor V
2	Ubermitteln »	52070 Aachen					40,67€	43,92€	1	1,26
	Weitere Funktionen »	Projektakte **			Telefo	n **	Adresse *	Zeichen	Beleg-Nr.	Belegdatu
1		Aktenkoffer-1			+49 24	1 23304	adler	ME		
Sec. 1	Datensatz 🔶	(B parties a								
Handbuch	Eigenschaften F4	Positionen								
	Nachschlagen * F5	Zuschlage & Faktoren (Ur	nschalt+F	*8) Muunuu *	Man Cir		Deceloration and	-	CD.	Detailansichter
	Löschen F6	Kennung *	UZ	Nummer *	rige Ein	1	Beschreidun	ig	EP	GP
	Weitere Funktionen »									0,00
	Einfügen 🔹									
	Titel Alt+1									
	Position Alt+3									
	Set/Leistung Alt+5									
	Artikel Alt+4									
	Weitere »									
	Weitere Schritte 📀									
	Kopieren »									
	Kopieren » Workflow anzeigen									
	Kopieren » Workflow anzeigen Akontoverwaltung									
	Kopieren » Workflow anzeigen Akontoverwaltung Stunden und Material buchen									
	Kopieren » Workflow anzeigen Akontoverwaltung Stunden und Material buchen Plugins »									
Agenda	Kopieren » Workflow anzeigen Akontoverwaltung Stunden und Material buchen Plugins »									
Agenda Planung	Kopieren » Workflow anzeigen Akontoverwaltung Stunden und Material buchen Plugins »									
Agenda Planung Infodesk	Kopieren » Workflow anzeigen Akontoverwaltung Stunden und Material buchen Plugins » Siehe auch	Zahlungsart *			GP Sumn	e Rabattf	āhig ±%*	Netto	USt.	Brutto

Kapitel 4. Einchecken von Projekten in die Originaldatenbank

Nach der Bearbeitung der ausgecheckten Projekte im Aktenkoffer müssen diese Projekte wieder in die Originaldatenbank eingecheckt werden. Dazu muss ein Wechsel von der Aktenkofferdatenbank zur Originaldatenbank (Mandantenwechsel) durchgeführt werden und die Originaldatenbank erneut aktiviert werden.

Verbinden Sie Ihren Arbeitsplatz (z.B. Laptop) wieder mit dem Firmennetzwerk, starten Sie die MOS'aik-Pro-

jektverwaltung 📽 (mit Ihrer Aktenkofferdatenbank) und öffnen Sie das Arbeitsblatt Allgemein | Tools | Aktenkoffer. Wählen Sie hier die Funktion Originaldatenbank...:



Abbildung 4.1. Originaldatenbank auswählen (Aktenkoffer)

Bestätigen Sie die Sicherheitsrückfrage, beenden Sie das Programm und starten Sie es anschließend neu. Nach dem Neustart befinden Sie sich **wieder in der Originaldatenbank**. Jetzt können die Projekte aus der lokalen Aktenkofferdatenbank wieder in die Originaldatenbank eingecheckt werden.

🍵 MOS'aik Projektverwaltung (F	Firma Muster AG)						
Datei Bearbeiten Ansicht B	infügen <u>F</u> ormat <u>P</u> rojekt	Daten	nsatz E <u>x</u> tras <u>?</u>				
🗋 🚅 🏻 🖉 🖪 X 🖻	18 X Ω α ↑ ↓	1		T # S A Z % 👯 €\$ 😼 🛔	b d		
	aala Laktanka	for					-
		Ier					
a Newigation II Y	V Ulama Charlenita Tar	las Alstan	luffer M				
	Nome: Startseite 100	IS: AKLEP	Koner x	Zur Zeit ausgecheckte	Projekte		
B Home	Aktenkoffer	۲	Projekt	Adresse	Kurztext	Ausgecheckt am	Aus
< Agenda	Neu	F8	Aktenkoffer-1	Firma Anja Adler AG, Adalbertsteinweg 112, Aachen		09.10.2014 13:29:54	
왕 Planung	Öffnen	F5	Aktenkoffer-2	Firma Anja Adler AG, Adalbertsteinweg 112, Aachen		09.10.2014 13:29:31	
Infodesk	Schließen						
Tools	Projekt						
2	To Aldershe ffee la						
la l	Auschecken widerrufen						
Aktenkoffer	Einchecken						
<u> </u>	Bearbeiten	F4					
sse							
Dienste	Datenbank aktiviere	n 🔺					
ti 💦	Aktenkoffer						
sigo 🖉 🖉	Originaldatenbank						
Appiets							
i (i)							
Sub							
E.			•	m			Þ
Deite				<kein aktenkoffer="" ge<="" td=""><td>öffnet></td><td></td><td></td></kein>	öffnet>		
oart							
BÜ							
5							
bun:							
wert				Kielen Cin kien von einen Alstenk			
Aus				Kicken sie hier, um einen Akterik	oner zu onnen.		
-							
mdate	Siehe auch	۲					
Stan	Alle Projekte						
Enthält den Projektnamen.						Admin - Mosaik 3.33.000.mdb	

Abbildung 4.2. Aktenkoffer (Originaldatenbank)

Abbildung 4.3. Auswahl der Aktenkofferdatenbank

Nach der Auswahl der lokalen Aktenkofferdatenbank erscheinen die darin bearbeiteten Projekte wieder in der unteren Tabelle:

Abbildung 4.4. Projekt einchecken

å N	10S'aik Projektverwaltung (Fir	ma Muster AG)						8
Date	ei Bearbeiten Ansicht Ein	fügen Format Proj	ekt Datens	satz Extras ?				
L	🖻 🕹 🖉 🖪 X 🖷 🛾	∎X ∽∝ ♠	+ 1		T # S A Z % 1112 €\$ 🎽 📩	<u>i</u>		
C	alloemein to	ols I aktenk	offer					
1111			oner					
(c	Navigation # X	Home: Startseite	Tools: Akten	koffer ¥				
mei		Thomer buildence	rooist rattern		Zur Zeit ausgecheckte	Projekte		
Ilgei	Home	Aktenkoffer	۲	Projekt	Adresse	Kurztext	Ausgecheckt am	Aus
*	Agenda	Neu	F8	Aktenkoffer-1	Firma Anja Adler AG, Adalbertsteinweg 112, Aachen		09.10.2014 13:29:54	
skte	Planung	Öffnen	F5	Aktenkoffer-2	Firma Anja Adler AG, Adalbertsteinweg 112, Aachen		09.10.2014 14:36:14	
roje	Infodesk	Schließen						
-	Tools	Projekt						
rvic.	<u></u>	Hojekt						
Se		In Aktenkoffer legen						
je.	Aktenkoffer	Finchecken	211					
Re		Bearbeiten	F4					
se	<u> </u>		OS'aik Proje	ektverwaltung	×			
Kas	Dienste	Datenbank akt	ioo anti roji	entrennanding				
ΕŔ	AN I	Aktenkoffer						
ogist	00	Originaldatenban	A S	ind Sie sicher, daß	Sie das Projekt 'Aktenkoffer-1' einchecken			
Ľ	Applets		<u>_</u> n	nöchten?				
uer	a							
her	~							
lter	Ereignisprotokoll				Ja Nein			
nqn								
S			-					
iten				<	III wiekte die im Aktenkeffer al messik) Aktenkef	for 00102014 mbs bos	whaitat wordon	•
arbe				Projekt	Adresse	Kurzteyt	Rearbeitet am	Be
üro				Aktenkoffer-1	Firma Ania Adler AG, Adalbertsteinweg 112, Aachen	Ruizteat	09.10.2014 13:29:54	- DC
-				Aktenkoffer-2	Firma Anja Adler AG, Adalbertsteinweg 112, Aachen		09.10.2014 14:36:14	
Jger							1	
irtu								
ISWE								
¥								
ten								
mda		Siehe auch	۲					
tam		Alle Projekte						
S		Alle Projekte		•				F.
-							Admin - Mosaik 3 33 000 md	h

Markieren Sie ein ausgechecktes Projekt im Aktenkoffer (untere Tabelle) und wählen dann den Befehl Einchecken....

Bei mehreren Projekten im Aktenkoffer muss jedes Projekt einzeln ausgewählt und eingecheckt werden. Die eingecheckten Projekte können auf eine Rückfrage hin in der Originaldatenbank direkt zum Bearbeiten geöffnet werden.

Nach dem Einchecken eines Projekts in die Originaldatenbank, erhält das Projekt in der Aktenkofferdatenbank und der Originaldatenbank den Bearbeitungsstatus "Ruhend". Das Projekt kann damit in der Originaldatenbank mit den unterwegs vorgenommenen Änderungen wieder weiterbearbeitet werden.

Kapitel 5. Einrichten des MOS'aik-Aktenkoffers auf einem SQL Server

Für die Funktionalität des MOS'aik-Aktenkoffers mit einer SQL Server Datenbank muss die Aktenkofferdatenbank eine Kopie der originalen MOS'aik-Datenbank sein.

Das Ergebnis dieser Einrichtung ist dann eine eingebundene Datenbank als Aktenkofferdatenbank (*.mbc) die über eine **Aktenkoffer-DSN** auf die Aktenkoffer SQL-Datenbank verweist.

Schritte zur Einrichtung:

- 1. Auf dem Rechner, auf dem der Aktenkoffer verwendet werden soll, muss eine Instanz des MS SQL Server installiert sein.
- 2. Auf diesem SQL Server muss eine Kopie der original SQL Server Mandantendatenbank abgelegt werden. Dies kann entweder durch Rücksicherung einer Datenbanksicherung oder Anfügen der kopierten Datenbankdateien erfolgen. Der Name der Aktenkofferdatenbank ist dann z.B. Aktenkoffer.
- 3. Es muss eine ODBC Datenquelle (DSN) zu der SQL Server Aktenkofferdatenbank erstellt werden, z.B. mit dem Namen *Aktenkoffer*.
- ^{4.} In der MOS'aik-Projektverwaltung wird eine neue eingebundene Aktenkofferdatenbank erstellt (wie unter dem Punkt Abschnitt 2.1, "Erstellen von Aktenkofferdatenbanken" beschrieben) und die zuvor eingerichtete DSN angegeben.
- 5. Als Aktenkofferdatenbank im MOS'aik wird dann die eingebundene *.mbc Datenbank geöffnet.