

**LexWARE**

# Update-Handbuch Handwerk



Lexware handwerk plus  
Lexware handwerk premium

# Impressum

© 2018 Haufe-Lexware GmbH & Co. KG

Postanschrift: Postfach 100428, 79123 Freiburg i. Br.

Hausanschrift: Munzinger Str. 9, 79111 Freiburg i. Br.

Telefon: 0761/898-0

Internet: <http://www.lexware.de>

Alle Rechte vorbehalten.

Die Software und das Handbuch wurden mit größter Sorgfalt erstellt.

Es kann jedoch keinerlei Gewähr für die Fehlerfreiheit der Software, der mitgelieferten Daten sowie des Handbuchs übernommen werden. Da nach Drucklegung des Handbuchs noch Änderungen an der Software vorgenommen wurden, können die im Handbuch beschriebenen Sachverhalte bzw. Vorgehensweisen u. U. von der Software abweichen.

Kein Teil des Handbuchs darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder in einem anderen Verfahren) ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Wir weisen darauf hin, dass die im Handbuch verwendeten Bezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen im Allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

Redaktion:	Sonja Rees
Satz:	docom, Freiburg
Inhalt:	02022-5002

# Inhaltsverzeichnis

<b>Über diese Dokumentation .....</b>	<b>4</b>
Konventionen der Schreibweise .....	4
Symbole .....	5
<b>Installation .....</b>	<b>6</b>
Updateinstallation ausführen .....	6
Benutzerrechte zuordnen.....	7
Lexware Info Service .....	7
<b>Die Neuerungen in der Auftragsbearbeitung .....</b>	<b>8</b>
Erweiterung des Bereichs SEPA-Pre-Notification.....	8
Material-Assistent Langtextbearbeitung.....	9
Erweiterung Menüpunkt Extras-Datenschutz um neuen Menüeintrag	
Auftragsverarbeitungs-Verträge (DSGVO) .....	11
Auftragsassistent Zahlungsart ändern .....	13
Neuer Belegstatus "Obsolet" .....	14
Filtermöglichkeit von Aufträgen in der Kundenansicht.....	15
Filtermöglichkeit nach Bearbeitungsstatus .....	16
Die neue Sicherheitszentrale .....	17
LexView .....	18
Geplante Neuerungen Januar Update 2019 .....	19
Services .....	20
Lexware mobile - Sie bestimmen Ihre Arbeit .....	20
Lexware eRechnung .....	20
Lexware poststelle .....	21
Lexware adress-check .....	21
Lexware datensicherung online .....	21
Lexware USt-IdNr.-Prüfung.....	22
<b>Die Service-Leistungen zum Update.....</b>	<b>23</b>
Aktuelle Informationen .....	23
Alles, was Sie wissen müssen – direkt in Ihrem Programm .....	23
Hotline – schnelle Expertenhilfe.....	23
<b>Index .....</b>	<b>25</b>

# Über diese Dokumentation

Dieses Handbuch ist speziell für Updatekunden erstellt. Sie erhalten einen schnellen Überblick über die Änderungen und Neuerungen der Version 2019 von Lexware handwerk.

Die nachfolgenden Inhalte helfen Ihnen, das Update direkt für Ihre Arbeit zu nutzen:

- Die Updateinstallation
- Detaillierte Informationen zu Verbesserungen und neuen Leistungsmerkmalen
- Die Service-Leistungen zum Update

Die vollständige pdf-Dokumentation finden Sie im Online Support.

## Konventionen der Schreibweise

**Tastatureingaben** werden wie folgt dargestellt:

Diese Bezeichnung in der Dokumentation ...	... sollte so von Ihnen ausgeführt werden:
<b>Return</b>	Einfaches Betätigen der Eingabe-, Return- oder Enter-Taste
<b>Strg+R</b>	Drücken und Halten der Taste <b>Strg</b> (= Steuerung, evtl. auch <b>Ctrl</b> ) und gleichzeitiges Drücken des Buchstabens <b>R</b>
<b>Alt + D</b>	Drücken und Halten der Taste <b>Alt</b> (= Alternativ) und gleichzeitiges Drücken des Buchstabens <b>D</b>
<b>D:\setup</b>	Eingabe von <b>d:\setup</b>

Die **Maus** wird wie folgt benutzt:

Diese Bezeichnung in der Dokumentation ...	... sollte so von Ihnen ausgeführt werden:
Klicken	Die linke Maustaste einmal kurz drücken und wieder loslassen
Doppelklicken	Die linke Maustaste zweimal schnell hintereinander drücken und wieder loslassen
Rechts klicken	Die rechte Maustaste einmal kurz drücken und Menüpunkt auswählen

**Bedienelemente** werden fett hervorgehoben:

Dieses Bedienelement ...	... wird so dargestellt:
Dialogfenster	Das Dialogfenster <b>Drucken</b>
Befehle	Der Befehl <b>Bearbeiten → Szenario</b>
Menüs	Das Menü <b>Datei</b>

## Symbole

In diesem Handbuch werden folgende Symbole verwendet, um Sie auf wichtige Dinge hinzuweisen:



... zeigt Ihnen, wo Sie besonders aufmerksam sein sollten.



... gibt wertvolle **Tipps** aus der Praxis von Steuerberatern und Anwendern.

# Installation

Bei vorliegender Programm-DVD handelt es sich um eine Updateversion. Deshalb wird im Rahmen der Installation zunächst überprüft, ob eine gültige Vorversion auf dem Rechner installiert ist.

Wenn Sie die neue Programmversion auf einem anderen Rechner installieren wollen, benötigen Sie in diesem Fall auch den Datenträger der Vorversion.

## Updateinstallation ausführen

1. Melden Sie sich mit Administrator-Rechten an.

### **Datenträger:**

Nach Einlegen des Datenträgers wird automatisch das Setup gestartet. Sollte dies nicht der Fall sein, starten Sie den Windows Explorer und wechseln zu Ihrem DVD-Laufwerk. Starten Sie das Setup manuell, indem Sie auf die Datei **lxsetup.exe** doppelklicken. Es erscheint das Lexware-Logo.

### **Downloadsetup:**

Rufen Sie zum Start des Setups nach dem Download die Datei Programmname\_Setup.exe auf. Diese finden Sie in Ihrem Standard Downloadverzeichnis. Hinweis: Das Downloadverzeichnis finden Sie, indem Sie im geöffneten Browserfenster Strg+J eingeben.

2. Es öffnet sich die Installationsstartseite: Hier haben Sie die Möglichkeit, sich mit Hilfe der **Installationshinweise** zu informieren.
3. Zunächst müssen Sie die **Seriennummer** eingeben, die Sie dem Seriennummernzertifikat Ihres Lexware Programms entnehmen können. Wechseln Sie dann mit einem Klick auf die Schaltfläche **Weiter** auf die nächste Seite.
4. Nachdem Sie die Lizenzbedingungen bestätigt haben, wird die Schaltfläche **Jetzt installieren** aktiv.
5. Mit Klick auf die Schaltfläche **Jetzt installieren**, wird die Installation des Programms gestartet. Ist während der Installation ein Neustart erforderlich, hat anschließend die Anmeldung durch denselben Benutzer mit Administrator-Rechten zu erfolgen.
6. Vor dem ersten Programmstart sollten Sie zunächst mit Hilfe von Lexware Info Service im Internet nach Programmupdates suchen, um sicherzustellen, dass Sie mit der aktuellsten Version arbeiten.
7. Beim ersten Programmstart nach dem Update wird die Datenbankaktualisierung automatisch gestartet. Hierbei ist auch eine Datensicherung durchzuführen. Weitere Informationen zu diesen Schritten finden Sie im Technischen Handbuch.



**Achtung:** Bei einer Client-/Serverinstallation müssen nach dem Serverupdate die Clients aktualisiert werden. Sie brauchen dafür keine Programm-DVD.

Beim ersten Programmstart stellt Ihr Lexware Programm automatisch fest, dass die Serverinstallation aktueller ist als der Client und startet das Clientsetup. Sollte dies nicht passieren, beenden Sie das Programm auf dem Client sofort und starten das Clientsetup manuell aus dem Netsetupverzeichnis des Servers.

## Benutzerrechte zuordnen

Die Benutzerverwaltung wurde im Rahmen der neuen Programmfunktionen erweitert und neu strukturiert. Überprüfen Sie nach der Updateinstallation die den vorhandenen Benutzern zugeordneten Rechte.

Beachten Sie, dass die neuen Rechte **manuell** an die vorhandenen Benutzer vergeben werden müssen: Eine automatische Rechtevergabe ist nicht möglich. Ein Benutzer, der in Lexware handwerk 2018 alle Rechte hatte, verfügt nach der Updateinstallation nicht automatisch über alle neuen Rechte der Version 2019.



## Lexware Info Service

Nachdem Sie Lexware professional installiert haben, hilft Ihnen der **Lexware Info Service** bei der Programmaktualisierung.

Sie können den Service über das Menü ? → **Software aktualisieren** oder über das entsprechende Symbol in der Taskleiste aufrufen.



Der Service hält Sie immer auf dem aktuellsten Stand:

1. Sind neue Updates oder Tools verfügbar, werden Sie hier umgehend darüber informiert.
2. Durch Nachrichten werden Sie mit nützlichen Informationen versorgt. Die empfangenen Nachrichten werden zudem auf den Startseiten von Lexware handwerk angezeigt.

Des Weiteren können Sie Einstellungen hinsichtlich der **Aktualisierungsart** und der **Verbindung** vornehmen.

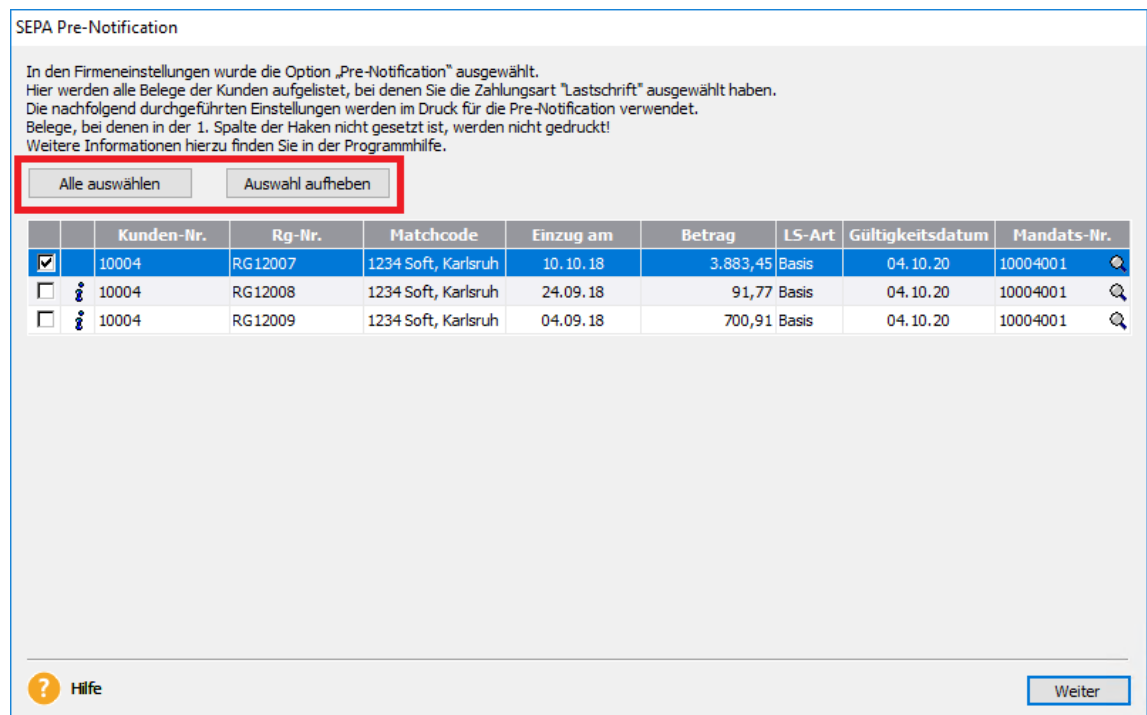
Detaillierte Informationen zum Lexware Info Service finden Sie in der Programmhilfe.

# Die Neuerungen in der Auftragsbearbeitung

Auch in der Version 2019 von Lexware handwerk gibt es zahlreiche Neuerungen.

## Erweiterung des Bereichs SEPA-Pre-Notification

Der Dialog SEPA Pre-Notification bietet Ihnen nun auch die Schaltflächen "Alle auswählen" und "Auswahl aufheben". Dies ermöglicht eine einfache und schnelle Bearbeitung vor dem Druckvorgang.




SEPA Pre-Notification

In den Firmeneinstellungen wurde die Option „Pre-Notification“ ausgewählt.  
Hier werden alle Belege der Kunden aufgelistet, bei denen Sie die Zahlungsart „Lastschrift“ ausgewählt haben.  
Die nachfolgend durchgeführten Einstellungen werden im Druck für die Pre-Notification verwendet.  
Belege, bei denen in der 1. Spalte der Haken nicht gesetzt ist, werden nicht gedruckt!  
Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Programmhilfe.

Alle auswählen  Auswahl aufheben

	Kunden-Nr.	Rg-Nr.	Matchcode	Einzug am	Betrag	LS-Art	Gültigkeitsdatum	Mandats-Nr.
<input checked="" type="checkbox"/>	10004	RG12007	1234 Soft, Karlsruhe	10.10.18	3.883,45	Basis	04.10.20	10004001
<input type="checkbox"/>	10004	RG12008	1234 Soft, Karlsruhe	24.09.18	91,77	Basis	04.10.20	10004001
<input type="checkbox"/>	10004	RG12009	1234 Soft, Karlsruhe	04.09.18	700,91	Basis	04.10.20	10004001

 Hilfe

Mit Klick auf die Schaltfläche Alle auswählen wird bei allen aufgelisteten Belegen in der 1. Spalte der Haken gesetzt. Mit Klick auf die Schaltfläche Auswahl aufheben wird bei allen aufgelisteten Belegen der Haken entfernt.

Ebenso wurde in der **premium Version** der Dialog bei der Stapelverarbeitung vorgezogen, sodass beim E-Mail Versand die Einzelbestätigung während des Versandes entfällt.



## Material-Assistent Langtextbearbeitung

Ab sofort haben Sie bei der Materialerfassung bzw. Materialbearbeitung die Möglichkeit, den Langtext von Materialien einfacher zu bearbeiten. Besonders komfortabel dabei: Zoomen Sie bei Bedarf den Text größer, damit Sie ihn gut lesen und schnell anpassen können. Die integrierte Rechtschreibprüfung unterstützt Sie bei der Erfassung.

Hierfür steht Ihnen im Materialassistenten auf der Seite Allgemein beim Langtext eine Stift-Schaltfläche zur Verfügung.

Material bearbeiten <5 Verteilerkasten Aufputz grau RAL 7035>

**Allgemein**  
Erfassen Sie die Pflichtangaben des Materials.

Stückliste

Strukturstückliste

Gruppe/Preise

Kalkulation

Lager

Lieferanten

Dokumente

Bilder


Umsätze

Grafik

Materialnummer:  Einheit:

Matchcode:  Gewicht in kg:

Kurztext:

Langtext:  

Lagermaterial Lieferrückstand:

Stückliste anlegen


Internetmaterial

Material sperren

Freifeld 1:

Freifeld 2:

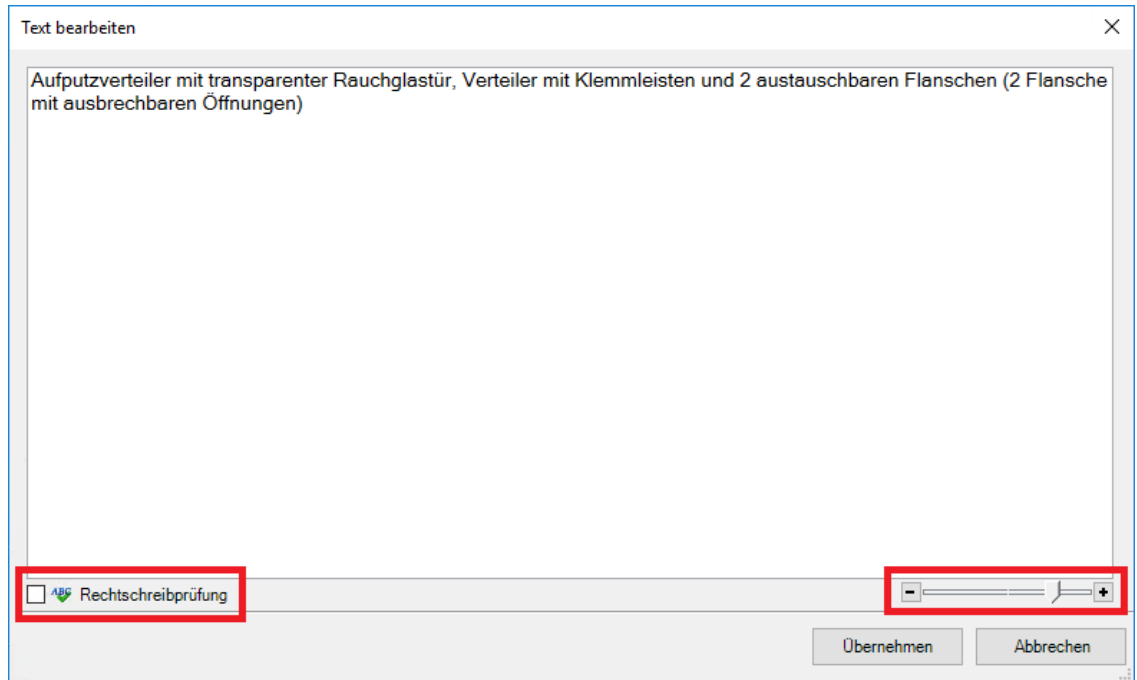
Freifeld 3:

 Hilfe

## Die Neuerungen in der Auftragsbearbeitung

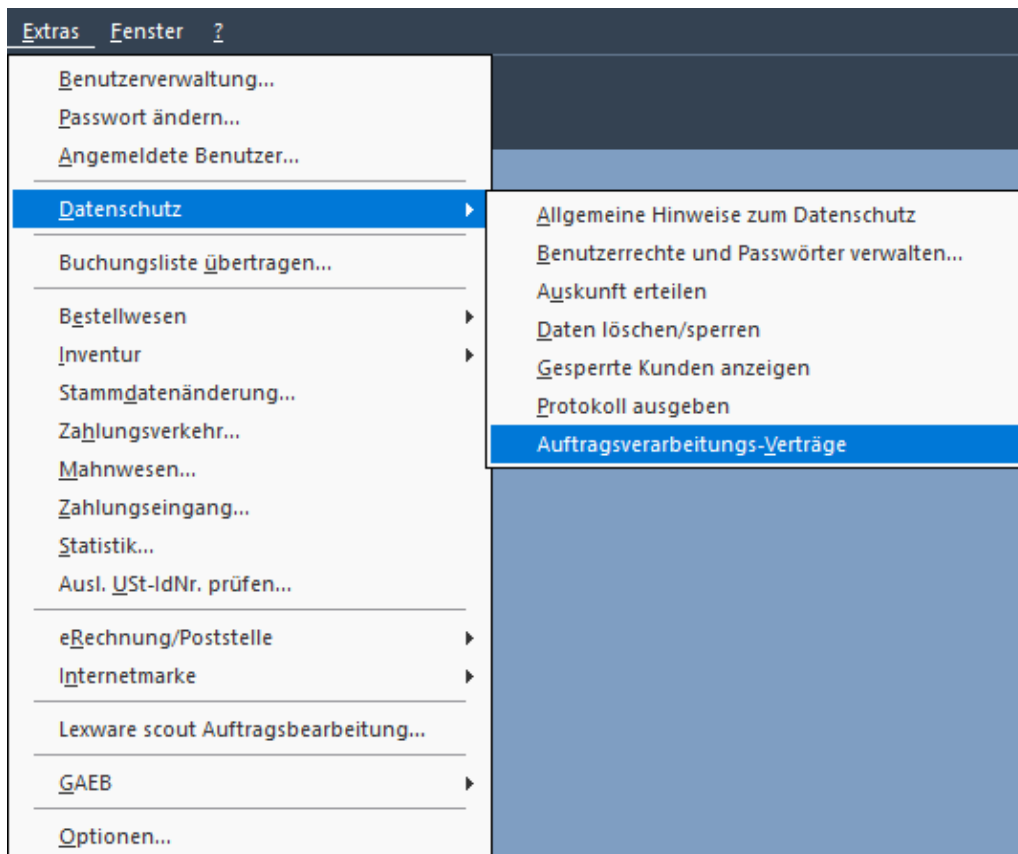
---

Über die Stift Schaltfläche gelangen Sie in die Textbearbeitung. Hier können Sie den Text bearbeiten und zusätzlich die Rechtschreibprüfung nutzen. Möchten Sie die **Rechtschreibprüfung** nicht nutzen, entfernen Sie den Haken bei der Rechtschreibprüfung. Mit Hilfe des Schiebereglers rechts unten können Sie die Schriftgröße der Textpositionen zur Ansicht verkleinern oder vergrößern. Über die **Übernehmen** Schaltfläche können Sie den Text übernehmen.



## Erweiterung Menüpunkt Extras-Datenschutz um neuen Menüeintrag Auftragsverarbeitungs-Verträge (DSGVO)

Ab sofort gibt es einen neuen Menüpunkt zum erneuten Aufruf und speichern des Auftragsverarbeitungsvertrages unter dem Menüpunkt **Extras -> Datenschutz -> Auftragsverarbeitungs-Verträge**. Die Nutzung von bestimmten Services ist nur möglich, sofern Sie dem dazugehörigen Auftragsverarbeitungs-Vertrag zugestimmt haben.



Über den neuen Menüeintrag Auftragsverarbeitungs-Verträge gelangen Sie direkt zur Übersicht der Verträge zur Auftragsverarbeitung. Um den jeweiligen Dienst nutzen zu können, müssen Sie den Vertrag einmalig elektronisch bestätigen. Bei der Verwendung unserer Online-Services werden Sie je Service einmalig zur Bestätigung des jeweiligen AV-Vertrages aufgefordert. Wichtige Info: Wenn Sie keinen Online-Service nutzen, ist der Abschluss eines AV-Vertrages nicht nötig.



**LEXWARE**

### Übersicht der Verträge zur Auftragsverarbeitung

Die folgenden Schaltflächen führen zu den Verträgen über Auftragsverarbeitung. Um den jeweiligen Dienst nutzen zu können, müssen Sie den Vertrag einmalig elektronisch bestätigen. Bei der Verwendung unserer Online-Services werden Sie je Service einmalig zur Bestätigung des jeweiligen AV-Vertrages aufgefordert.

Lexware adress-check

Lexware datensicherung online

Lexware eRechnung/poststelle

Lexware mobile

Bitte beachten Sie: Für lokal installierte Programme benötigen Sie in der Regel keinen AV-Vertrag, da darin alle personenbezogenen Daten von Ihnen selbst erhoben, verarbeitet und auf den eigenen Systemen gespeichert werden.

Bitte beachten Sie: Für lokal installierte Programme benötigen Sie in der Regel keinen AV-Vertrag, da darin alle personenbezogenen Daten von Ihnen selbst erhoben, verarbeitet und auf eigenen Systemen gespeichert werden.

## Auftragsassistent Zahlungsart ändern

Bei der Belegerfassung sind Sie jetzt noch flexibler. Ab sofort haben Sie in der premium Version bei der Auftrags erfassung die Möglichkeit, die Zahlungsart zu ändern. Somit können Sie flexibel auf die Zahlungswünsche Ihrer Kunden reagieren, z.B. von Lastschrift-Einzug auf Barzahlung wechseln.

Um die Zahlungsart bei der Belegerfassung zu ändern, steht Ihnen auf der Seite 3 Summe des Auftragsassistenten die Auswahlbox Zahlungsart zur Verfügung.

The screenshot shows the 'Auftragsassistent' window with the following details:

- Navigation:** 1 Kunden, 2 Positionen, 3 Summe (selected)
- Customer:** Rechnung Nr. <Auto-Nr.> vom 26.09.2018 - Kunden Nr. 10005, Stober und Söhne GmbH, 81927 München
- Payment Conditions:** Fällig am 30., Zahlbar am 30. des Monats mit 2% Skonto
- Payment Method:** Lastschrift (selected in the dropdown menu)
- Financials:**
  - Gewinn: 59,38
  - Netto: 0,00
  - Rechnungsbetrag: 192,85 EUR
  - Forderungsbetrag: 192,85
- Tax:** Steuersatz: <keine>, 0,00
- Other:** Abzüglich Abschlagsbetrag, Nachbemerkung (empty)
- Buttons:** Hilfe, Schnellerfassung, < Zurück, Speichern, Abrechnen

Wählen Sie hier die gewünschte Zahlungsart aus.

### Neuer Belegstatus "Obsolet"

Nach dem Grundsatz der Vollständigkeit (§146 Abs. 1 AO, § 239 Abs. 2 HGB) sind die Geschäftsvorfälle eines Unternehmens vollzählig und lückenlos aufzuzeichnen. Setzen Sie Aufträge, die widerrufen und nicht weitergeführt wurden auf "Obsolet". Damit können diese Belege über die Filterfunktion in der Auftragsansicht ausgeblendet werden und die Übersichtlichkeit bleibt erhalten.

Um einen Beleg "Obsolet" zu setzen, markieren Sie den Beleg z.B. ein nicht weitergeführtes Angebot und öffnen Sie das Kontextmenü mit der rechten Maustaste. Wählen Sie den Eintrag "Obsolet-Status setzen / zurücksetzen". In der Status-Spalte wird der Status "OS" für "obsolet" gesetzt.

Das gleiche Vorgehen gilt für das Zurücksetzen des Obsolet-Status eines Beleges.

Einen weitere Möglichkeit, den Belegstatus "Obsolet" zu setzen bzw. zurückzusetzen steht Ihnen über den Menüpunkt Bearbeiten -> Aufträge -> Obsolet-Status setzen / zurücksetzen zur Verfügung.

The screenshot shows the Lexware software interface. At the top, there is a menu bar with options: Datei, Bearbeiten, Ansicht, Berichte, Verwaltung, Extras, Fenster, ?. Below the menu bar is a navigation bar with icons and text: Hauptnavigation [F10], a home icon, a plus icon, Neuer Auftrag, a printer icon, Drucken, a right arrow icon, Exportieren, and Lexware mobile. The main area displays a table of orders under the heading 'Aufträge Verkauf Monate 2018'. The table has columns for Datum, Art, Belegnr., and Status. The first row is highlighted in blue and shows the date 04.10.2018, Art AG, Belegnr. 1002, and Status D OS. A context menu is open over the first row, listing various actions. The option 'Obsolet-Status setzen / zurücksetzen' is highlighted in blue. Other options include Neu..., Bearbeiten..., Anzeigen..., Weiterführen..., Duplizieren, Wandeln..., Stornieren, Buchen, Notizen verwalten, Aufträge im Stapel verarbeiten, Provisionsempfänger zuordnen, Drucken..., Frankieren..., Per E-Mail versenden..., Als eRechnung verarbeiten, Über Poststelle versenden / Status aktualisieren..., Export nach MS Excel, Exportdatei für UPS erstellen, Exportdatei für GLS erstellen, Filtern..., Suchen..., Weitersuchen, and Listeneinstellungen. Keyboard shortcuts are shown for Neu+ (Strg+N), Filtern+ (Strg+F), Suchen+ (Strg+S), and Weitersuchen (F3).

Datum	Art	Belegnr.	Status
04.10.2018	AG	1002	D OS
19.10.2018	AG	1003	D
23.10.2018	AG	1004	D W
26.10.2018	AB	4003	D LE W
29.10.2018	LS	6003	LB D F W
04.10.2018	GS	9001	B
04.10.2018	RG	12002	B D
31.10.2018	RG	12003	B D

Handelt es sich um einen Beleg, der nicht Obsolet gesetzt werden kann (z.B. eine Rechnung oder ein bereits weitergeführtes Angebot) erscheint jeweils eine entsprechende Hinweismeldung.

## Filtermöglichkeit von Aufträgen in der Kundenansicht

Ab sofort können Sie in der Kundenansicht im Bereich Aufträge Filter und Profile für Belege hinterlegen. So haben Sie einen schnellen Zugriff auf die im Profil hinterlegten Einstellungen.

Über die Filter Schaltfläche gelangen Sie zu den Auswahlkriterien. Hier können Sie die Filtereinstellungen und Profile für Belege hinterlegen.

The screenshot shows the 'Kunden' (Customer) view for the year 2018. At the top, there is a menu bar with options like 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Berichte', 'Verwaltung', 'Extras', and 'Fenster'. Below the menu, there is a search bar and navigation icons. The main area displays a list of orders with columns for 'Kd.-Nr.', 'Matchcode', 'Firma', 'Name', and 'Vorname'. A dialog box titled 'Auswahlkriterien - Alle Aufträge' is open, allowing users to filter orders based on 'Zeitraum' (Month, Quarter, Year, Date), 'Auftragsarten' (Order types), and 'Status'. A dropdown menu for 'Anzeigen' (Display) is also visible, showing options like 'alle anzeigen', 'in Bearbeitung', 'nicht in Bearbeitung', etc. The right sidebar contains various action buttons such as 'Adresse prüfen', 'Ausl. USt-IdNr. prüfen', 'Angebot schreiben', etc.

Über die Auswahlbox wählen Sie die gewünschte Filterung der Belege, die angezeigt werden sollen.

## Filtermöglichkeit nach Bearbeitungsstatus

Ab sofort steht Ihnen in den Auftragsfiltern auch die Filterung nach dem Bearbeitungsstatus, z.B. von Angeboten, zur Verfügung. Somit können Sie sich z.B. offene Angebote anzeigen lassen und diese nochmals nachfassen.

The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Berichte, Verwaltung, Extras, Fenster, ?) and a search bar. Below the menu is a navigation bar with 'Hauptnavigation [F10]', a home icon, '+ Neuer Auftrag', 'Drucken', 'Exportieren', and 'Lexware mobile'. The main area displays a customer list with columns for 'Kd.-Nr.', 'Matchcode', 'Firma', 'Name', and 'Vorname'. A table below the list shows columns for 'Datum', 'Art', 'Bearb.-Status', and 'Belegnr.'. A dialog box titled 'Auswahlkriterien - offene Angebote' is open, showing filter options for 'Zeitraum', 'Auftragsarten', 'Status', and 'Profil'. The 'Bearbeitungsstatus' dropdown is highlighted with a red box, and its menu is open, showing options like 'in Bearbeitung', 'alle anzeigen', 'nicht in Bearbeitung', etc. A red arrow points to the 'offene Angebote' option in the 'Profil' section.

Kd.-Nr.	Matchcode	Firma	Name	Vorname
10001	König Petra, Berlin	König Petra, Berlin	König	Petra
X 10002	Schweizer Klaus, CH-Basel	Schweizer Klaus, CH-Basel	Schweizer	Klaus
X 10003	Dumont Louis, FR-Paris	Dumont Louis, FR-Paris	Dumont	Louis
10004	1234 Soft, Karlsruhe	1234		
10005	Stober, München	Stober und Söhne GmbH		

Datum	Art	Bearb.-Status	Belegnr.
26.09.2018	AG	in Bearbeitung	
07.08.2018	AG	in Bearbeitung	
30.08.2018	AG	in Bearbeitung	
10.09.2018	AG	in Bearbeitung	



## Die neue Sicherheitszentrale

Damit Sie die Aktualität und Sicherheit Ihrer Lexware Programmdaten jederzeit prüfen können, steht Ihnen ab sofort die neue Sicherheitszentrale zur Verfügung.

Rufen Sie die Sicherheitszentrale über die Schaltfläche rechts oben in der Symbolleiste auf. Auf der Startseite der Sicherheitszentrale wird Ihnen der aktuelle Sicherheitsstatus auf einer Skala von 0 bis 100 Punkten angezeigt. Außerdem finden Sie hier aktuelle Tipps und Links zum Thema Sicherheit.

Über die Navigation am rechten Rand können Sie zwischen den einzelnen Bereichen der Sicherheitszentrale wechseln. Hier haben Sie die Möglichkeit Einstellungen zu prüfen oder auch direkt anzupassen.

The screenshot shows the Lexware Security Center interface. At the top, there is a navigation bar with menu items: Datei, Bearbeiten, Ansicht, Verwaltung, Extras, Fenster, and a search bar for online help. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Sicherheitszentrale'. It displays a score of 78 out of 100 possible points, represented by a green progress ring. To the right of the score, there is a summary card for 'Sicherheitszentrale' with a score of 78 out of 100. Below this, there are three sections: 'Aktualität' (green status), 'Datensicherung' (green status), and 'Zugangsschutz' (red status). The 'Zugangsschutz' section indicates that user management is not activated. On the left side, there are tips and a link to a BSI checklist.

**Sicherheitszentrale**  
Punktzahl: 78 von 100 möglichen Punkten

Die erreichte Punktzahl zeigt Ihnen an, wie es um Datensicherheit und Datenschutz Ihres Lexware-Programms steht. Die einzelnen Unterseiten geben Aufschluss über Schwachstellen Ihrer Konfiguration und helfen Ihnen dabei, sie zu optimieren.

**78**

**Sicherheitszentrale**  
Punktzahl: 78 von 100

**Aktualität**  
Prüft die Einstellungen zur automatischen Aktualisierung Ihrer Software

**Datensicherung**  
Prüft die Häufigkeit Ihrer Datensicherungen

**Zugangsschutz**  
Prüft, ob die Benutzerverwaltung aktiviert ist

**Tipps rund um die Sicherheit Ihrer Lexware-Software**

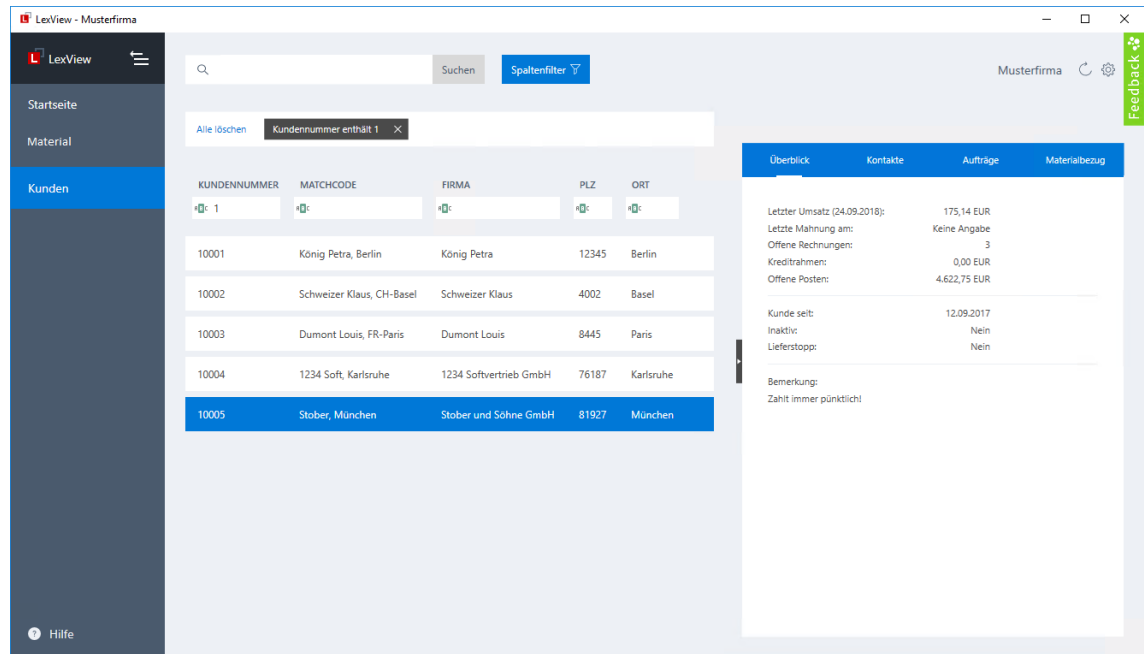
- Arbeiten Sie immer mit der aktuellsten Programm-Version.  
Nutzen Sie am besten den Lexware Info Service. Dieser kümmert sich automatisch um die Aktualisierung Ihrer Software.
- Aktivieren Sie die Benutzerverwaltung.  
So haben nur die Personen Zugang zum Programm, die dazu berechtigt sind.
- Vergeben Sie sichere Passwörter.  
Achten Sie darauf, dass jeder Benutzer ein individuelles Passwort mit ausreichender Passwort-Qualität hat. Ihre Software unterstützt Sie dabei: Bei der Vergabe des Passworts zeigt sie den Grad der Qualität an.
- Nutzen Sie unsere FAQs.  
Im Lexware Online Support auf <https://www.lexware.de/support/> finden Sie Lösungen zu häufig gestellten Fragen rund um die Bedienung Ihrer Software.
- Erfahren Sie alles Wichtige zur EU-DSGVO.  
Erfüllen Sie alle Anforderungen der EU-DSGVO? Informieren Sie sich auf <https://www.lexware.de/dsgvo/>! Hier finden Sie die wichtigsten Infos, Experten-Tipps und hilfreiche Mustervorlagen.

**Wie sichere ich meinen Windows-PC und mein Netzwerk?**  
Unsere Empfehlung: Berücksichtigen Sie die [BSI-Checklisten des BSI](#) (Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik).

Zum Beispiel: Die Sicherheitszentrale erinnert Sie bei Bedarf daran, die Benutzerverwaltung einzuschalten. Denn mit dieser Funktion erhöhen Sie Ihren Datenschutz - durch sichere Passwörter, Zugangsberechtigungen und mehr.

### LexView

Das neue Zusatzmodul LexView unterstützt Sie bei der Arbeit mit Ihrem Lexware Programm, indem Sie nützliche Zusatzinformationen parallel zu Ihrem Programmbildschirm in einem separaten Fenster angezeigt bekommen. Dabei erkennt LexView automatisch die aktuell in Ihrem Lexware Programm aktive Firma und bietet Ihnen passende Zusatzinformationen an.



Über die Suchen- und Filterfunktion finden Sie schnell alle nötigen Daten und können die Darstellung nach Ihren Wünschen einrichten.

LexView ist ein eigenständiges Programm, welches jedoch nur in Verbindung mit Ihrem Lexware Programm eingesetzt werden kann. Wenn Sie LexView starten, ohne dass Sie zuvor Ihr Lexware Programm aufgerufen haben, wird erst Ihr Lexware Programm gestartet und dann automatisch LexView.

Sie haben jedoch auch die Möglichkeit LexView aus Ihrem Lexware Programm über einen Aufruf in der Hauptnavigation zu starten. Außerdem können Sie in LexView die Option hinterlegen, dass es automatisch beim Aufruf Ihres Lexware Programmes gestartet wird.

## Geplante Neuerungen Januar Update 2019

- Mehr Möglichkeiten beim E-Mail-Versand  
Profitieren Sie von praktischen neuen Funktionen, wie z.B. das CC/BCC-Feld. Darüber hinaus können Sie Ihre E-Mails an MS® Outlook übergeben, ohne den sofortigen Versand anzustoßen, damit Sie ggf. weitere Dateien anhängen können. Und viele zusätzliche Neuerungen, die den Versand Ihrer Aufträge zukünftig erleichtern! (Ab Januar 2019 im Programm verfügbar.)
- Löschprüfung für alle hinterlegten Kunden (DSGVO)  
Mit dieser Funktion prüfen Sie, welche Kundendaten Sie löschen können, z.B. wenn keine Aufbewahrungsfristen mehr bestehen. Alle Kunden, die aus Programmsicht gelöscht werden dürfen, werden in einer Liste angezeigt. Hier können Sie sie einfach auswählen und löschen. Die optimale Unterstützung, um die Vorgaben der DSGVO zu erfüllen. (Ab Januar 2019 im Programm verfügbar.)
- Kontoauszüge werden in verschiedenen Varianten zur Verfügung gestellt  
In der Kundenansicht im Bereich offene Posten werden zusätzliche Varianten angeboten, wie z.B. einen Kontoauszug bezogen auf den ausgewählten Zeitraum mit den Offenen Posten, sowie den ausgeglichenen Posten. (Ab Januar 2019 im Programm verfügbar.)

### Services

#### Lexware mobile - Sie bestimmen Ihre Arbeit

Lexware mobile - **Die ideale Ergänzung für Ihre Arbeit im Büro und unterwegs.**

Der kostenlose<sup>1</sup> Service ermöglicht Ihnen die Erfassung von Angeboten und Auftragsbestätigungen. Außerdem greifen Sie jederzeit auf die wichtigen Kunden-, Lieferanten-, Material und Belegdaten zu - über den Internet-Browser im Büro oder über Ihr Smartphone/Tablet vor Ort bei Ihrem Kunden.

#### kostenloser Service<sup>1</sup>

Sie brauchen im Büro einen weiteren Zugriff auf Ihre Material-, Kunden-, oder Lieferanten-Daten? Kein Problem: mit Lexware mobile können Sie parallel am PC und Laptop arbeiten.

#### Die Leistungen von Lexware mobile im Überblick:

- **Ideal im Büro:** Lexware mobile unterstützt Sie optimal bei Ihrer täglichen Arbeit im Büro. Sie bearbeiten z.B. gerade einen Auftrag an Ihrem PC währenddessen ein Kunde anruft und dringend wichtige Informationen zu seinem Auftrag benötigt. Rufen Sie einfach parallel den gewünschten Kundenauftrag in Lexware mobile über den Internet-Browser auf. Danach können Sie die Auftragsbearbeitung an Ihrem PC einfach fortsetzen.
- **Praktisch beim Kundentermin:** Alle relevanten Daten können Sie einfach online abrufen, bearbeiten oder neu erfassen.
- **mobile Belegerfassung:** Erstellen Sie auch Ihre Angebote und Auftragsbestätigungen bequem mit Lexware mobile (zur Weiterverarbeitung in Ihrem Lexware Programm)

<sup>1</sup> ausgenommen ggf. Kosten für die Internetverbindung

Aktivieren Sie Lexware mobile ganz bequem über die Symbolleiste in Ihrem Lexware Programm. Weitere Informationen finden Sie unter <http://mobile.lexware.de/>

Über Neuerungen im Laufe des Jahres 2019 werden wir Sie rechtzeitig programmseitig informieren.

#### Lexware eRechnung

#### Digitale Signatur

Mit Lexware handwerk 2019 steht Ihnen der Service **Lexware eRechnung** zur Verfügung.

Mit dem Update auf Lexware handwerk 2019 erhalten Sie automatisch 300 Freisignaturen. Wenn Sie auf die Premium-Version updaten, sind 500 Freisignaturen im Leistungsumfang enthalten

Sie arbeiten aktuell noch nicht mit Lexware eRechnung, möchten Ihre Rechnungen aber künftig auf elektronischem Weg versenden? Mit Lexware eRechnung ist es möglich, Rechnungen elektronisch zu versenden und digital zu signieren.

Detaillierte Informationen zu Lexware eRechnung finden Sie im Lexware Service Center.

### Lexware poststelle

**Lexware poststelle:** Die clevere Lösung für Ihren Belegversand

Kein Ausdrucken, Kuvertieren, Frankieren mehr: Mit dem Service **Lexware poststelle** lagern Sie den Postversand Ihrer Belege (alle Auftragsarten sind möglich!) ganz einfach aus und sparen so jede Menge wertvolle Zeit.

Mehr Informationen zur Poststelle finden Sie unter: <http://poststelle.lexware.de>.



a Swiss Post company

### Lexware adress-check

Mit Lexware handwerk 2019 kann der Service **Lexware adress-check** in zwei Ausprägungen genutzt werden:

**Adress-  
prüfung**

- Die **Basic**-Variante überprüft die Kundenanschriften hinsichtlich der postalischen Korrektheit und bietet Korrekturvorschläge an.
- Die erweiterte Funktionalität des Adress-Check **Plus** ergänzt die Kundenanschrift um Telefonnummern sowie korrekte Namen- und Firmenbezeichnungen.

### Lexware datensicherung online

Sie wollen Ihre Daten regelmäßig und unkompliziert sichern? Eine verschlüsselte und schnelle Übertragung ist für Sie Voraussetzung? Und die Datensicherung in Hochsicherheits-Rechenzentren ist unverzichtbar? Dann ist **Lexware datensicherung online** genau das Richtige für Sie.

**kosten-  
pflichtiger  
Service**

Lexware datensicherung online zeichnet sich aus durch:

- eine schnelle und einfache Einrichtung
- den Schutz der Daten vor unvorhergesehenen Vorfällen (Defekter Computer, Diebstahl, Brand, etc.)
- die Datensicherung in zertifizierten hochsicheren Rechenzentren
- keine zusätzliche Hardware oder Software notwendig
- die Sicherung und Rücksicherung der Daten schnell und einfach von jedem Ort der Welt möglich
- Sicherung immer nach höchstem Standard mit permanenter Überprüfung

Alle erforderlichen Informationen - insbesondere zu den Leistungsmerkmalen und Preisen - finden Sie im Lexware Service Center. Dort bekommen Sie auch hilfreiche Unterstützung zur Registrierung und Aktivierung des Services.

Um Ihre Datensicherungen online zu verwalten, sind folgende Arbeitsschritte erforderlich:

- Aktivierung des Services
- Durchführung von Online-Datensicherungen
- Verwaltung der Datensicherungen
- Rücksicherung von Online-Sicherungsdateien

### Lexware USt-IdNr.-Prüfung

Nach § 18e UStG gehört die Prüfung der Umsatzsteuer-Identifikationsnummern (USt-IdNr) von EU-Kunden zu den Nachweispflichten bei innergemeinschaftlichen Lieferungen und grenzüberschreitenden Dienstleistungen. Die Überprüfung muss dokumentiert und ggf. regelmäßig wiederholt werden. Kommt man dieser Verpflichtung nicht nach und liegt keine gültige USt-IdNr vor, ist die fällige Umsatzsteuer selbst anzumelden und abzuführen.

#### Sorgfalts- pflicht nach UStG

Um dieser Sorgfaltspflicht nachzukommen, ist in Lexware handwerk 2019 die Prüfung der USt-IdNr enthalten:

- Zum einen gibt es nun die Strukturprüfung auf formale Korrektheit einer USt-IdNr.
- Zum anderen steht Ihnen der neue Service **Lexware USt-IdNr.-Prüfung** zur Verfügung, der sowohl die einfache als auch die qualifizierte Online-Anfrage beim Bundeszentralamt für Steuern ermöglicht.

# Die Service-Leistungen zum Update

## Aktuelle Informationen

Zum Zeitpunkt der Auslieferung berücksichtigt Ihr Update alle bis dahin verkündeten gesetzlichen Änderungen. Einzelheiten zu diesen Änderungen finden Sie im Internet unter <http://www.lexware.de/neues-von-lexware>.

Hier finden Sie auch Informationen, wenn sich kurzfristige Änderungen im Steuer- und Handelsrecht ergeben. Zudem informieren wir Sie über aktuelle Themen und nützliches Unternehmerwissen.

## Alles, was Sie wissen müssen – direkt in Ihrem Programm

Im **Lexware Online Support** bündeln sich an einer zentralen Stelle alle wichtigen Informationen zu Ihrem Lexware Programm und fachspezifischen Themen:

- Fragen und Antworten zu Ihrer Software
- Anwender-Forum
- Umfangreiches Fachwissen, Checklisten, Arbeitshilfen u.v.m.
- Aktuelle Updates zu Ihrer Software (Downloads)
- Trainingsunterlagen, Formulare und vieles mehr.
- Umfassende Unterstützung erhalten Sie auch im Internet unter [www.lexware.de/support](http://www.lexware.de/support).

## Hotline – schnelle Expertenhilfe

Egal ob es um inhaltliche oder technische Fragen geht. Wenn das System einmal klemmt, sind unsere Profis für Sie zur Stelle - von Montag bis Freitag jeweils von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr. Ein Anruf genügt und wir helfen Ihnen kompetent weiter.

Für Fragen rund um die Installation wenden Sie sich an die Installations-Hotline.

Ist Ihr aktuelles Problem technischer Natur, dann wenden Sie sich an die technische Hotline.

Für Fragen zum Programminhalt, zu Vorgehensweisen und der Umsetzung von rechtlichen Vorschriften innerhalb eines Programms gibt es die inhaltliche Hotline.

Die **aktuellen Rufnummern** finden Sie im **Online Support**.

### Wichtig:

Für eine bestmögliche und effektive Hilfe durch unsere Spezialisten ist es unbedingt erforderlich, dass Sie vor Ihrem eingeschalteten Computer sitzen, wenn Sie anrufen. Für den technischen Support sollte der zuständige Netzwerkadministrator oder eine Person mit Administrator-Rechten zur Verfügung stehen.



Gezielte Fragen verkürzen die Gesprächsdauer und kommen dadurch beiden Seiten zugute. Deshalb empfehlen wir Ihnen: Klären Sie im Vorfeld folgende Fragen und halten Sie die Informationen während des Gesprächs bereit:

- Um welches Programm und um welche Programmversion handelt es sich?
- Diese Informationen erhalten Sie über den Menüpunkt ? → **Info**. (Bsp.: Lexware handwerk premium, Version 19.0).
- Um welches Problem handelt es sich?
- Versuchen Sie, eine präzise Problembeschreibung zu formulieren, z.B. in Form einer konkreten Wenn-dann-Aussage: „Wenn man die Schaltfläche xy bedient, dann erscheint die Meldung xxx.“
- Welches Betriebssystem setzen Sie ein (z. B. Windows 8.1/10) und welche Komponenten sind angeschlossen (Drucker, etc)?

Diese Informationen finden Sie unter dem Menüpunkt ? → **Info** über die Schaltfläche **System-Info**.



## Index

Auftragsverarbeitungs-Verträge.....	11	Lexware datensicherung online.....	21
Bearbeitungsstatus.....	16	Lexware eRechnung.....	20
Belegstatus.....	14	Lexware Info Service .....	7
Benutzerrechte .....	7	Lexware mobile.....	20
Filtermöglichkeit .....	15	Lexware poststelle.....	21
Freisignaturen.....	20	SEPA-Pre-Notification.....	8
Hotline .....	23	Service-Leistungen.....	23
Langtextbearbeitung .....	9	Sicherheitszentrale.....	17
LexView .....	18	USt-IdNr-Prüfung.....	22
Lexware adress-check .....	21	Zahlungsart .....	13