

Aktienbuch Hilfe

Aktienbuch Hilfe

Veröffentlicht 2012

Copyright © 2012 ITERA AG

Inhaltsverzeichnis

1. Übersicht	1
1.1. Einleitung	1
1.2. Lizenzierung	1
1.2.1. Demo-Version	1
1.3. Symbole	1
1.3.1. Menüsymbole	1
1.3.2. Knopfsymbole	2
2. Installation	3
2.1. Setup	3
2.2. Konfiguration	3
2.2.1. Datenbankpfad anpassen	3
2.2.2. Programm freischalten	3
3. Mandant	4
3.1. Mandant öffnen	4
3.2. Mandant schliessen	4
3.3. Mandanten verwalten	4
3.4. Mandant eröffnen	4
3.5. Mandantendaten	4
3.6. Datenbanken Mandant neu anlegen	4
3.7. Mail an Kontaktadresse	4
3.8. Homepage Mandant	5
4. Aktionäre	6
4.1. Aktionär erfassen	6
4.2. Aktionäre verwalten	6
4.2.1. Aktionär editieren	6
4.3. Aktieneigentum anzeigen	6
4.4. Adressliste	7
4.5. Adressen importieren	7
4.6. Adressen exportieren	7
4.7. Serienmail	7
5. Aktien	8
5.1. Aktien erfassen	8
5.2. Aktien verwalten	8
5.2.1. Aktie editieren	8
5.3. Aktien löschen	8
5.4. Nennwert Änderungen	9
5.5. Aktiensplitting	9
5.6. Liberierter Betrag ändern (Aktionär)	9
5.7. Liberierter Betrag ändern	10
5.8. Absummierung Eigenkapital	10
6. Zertifikate	11
6.1. Zertifikate erfassen	11
6.2. Zertifikate verwalten	11
6.3. Zertifikat löschen	12
7. Zuteilungen	13
7.1. Aktienzuteilung	13
7.2. Aktienübertragung	13
7.3. Zertifikatzuteilung	13
7.4. Zertifikatübertragung	14
7.5. Zuteilungen bearbeiten	14
7.5.1. Zuteilung editieren	14
7.6. Zuteilungen drucken	14
8. Aktienbuch	15
8.1. Aktienbuch anzeigen	15
8.2. Aktienbuch drucken	15

9. Diverses	16
9.1. Webupdate	16
9.2. Datensicherung	16
9.3. Support	16
9.3.1. Remote Support	16
9.4. Impressum	16
10. FAQ	18
10.1. Ist es möglich nachträglich auf eine Lizenz mit zusätzlichen Mandanten zu wechseln?	18
10.2. An welchem Ort werden Datenbanken standardmässig installiert?	18
10.3. Wie wird die Hilfe aufgerufen?	18

1.1. Einleitung

Diese Anleitung beschreibt die einzelnen Funktionen des Programmes Aktienbuch V2012 der ITERA AG und gibt Tipps zu dessen Verwendung.

1.2. Lizenzierung

Beim Aktienbuch werden sowohl die Anzahl Mandanten sowie die Anzahl Aktionäre lizenziert. Bei Mehrmandantenversionen zählt die Anzahl Aktionäre jeweils pro Mandant und nicht für alle Mandanten zusammen.

Die Lizenzierung bezieht sich auf die Datenbank und nicht auf die Programminstallation. Liegt die Datenbank auf einem [Netzwerklaufwerk](#), so kann von beliebig vielen Computern darauf zugegriffen werden, ohne dass zusätzliche Lizenzen erworben werden müssen.

1.2.1. Demo-Version

Die Demo-Version bietet den vollen Umfang einer Vollversion mit einem Mandanten und 10 Aktionären. Einzige Einschränkung ist, dass diese Version nach 30 Tage nicht mehr gestartet werden kann.

1.3. Symbole

1.3.1. Menüsymbole



: Aktienbuch



: Mandant



: Aktionär



: Aktie

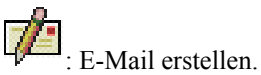
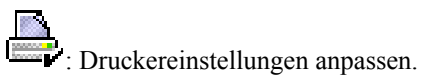
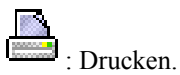
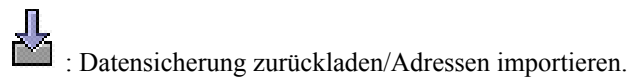
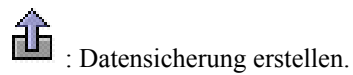
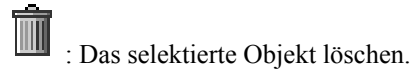
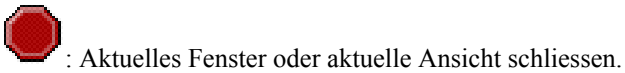
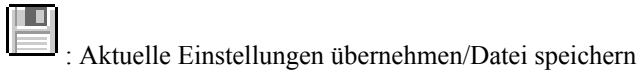
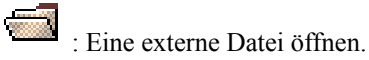


: Zertifikat



1.3.2. Knopfsymbole

Die generelle Bedeutung der Symbole. Die genaue Bedeutung finden Sie im Kapitel der entsprechenden Funktion.



2

Installation

2.1. Setup

Um das Aktienbuch zu installieren sind Administratorenrechte auf dem lokalen Computer notwendig.

2.2. Konfiguration

2.2.1. Datenbankpfad anpassen

Um den Datenbankpfad anzupassen muss unter "Datei" -> "Einstellungen" der Pfad angepasst werden. Eventuel vorhandene Datenbanken werden nicht automatisch verschoben!

Falls am neuen Datenbankpfad noch keine Datenbank besteht muss die Lizenz neu eingegeben werden.

2.2.2. Programm freischalten

Um die Programmversion zu aktivieren wählen Sie unter "Datei" -> "Programm freischalten" und geben dort Ihren Lizenzschlüssel ein. Folgendes ist zu beachten:

- Die Lizenz muss nach jedem Datenbankwechsel neu definiert werden, falls sich am neuen Datenbankpfad noch keine Datenbank mit definierter Lizenz befindet.

3

Mandant

3.1. Mandant öffnen

Zeigt die Liste der bereits [eröffneten](#) Mandanten an. Mittels Doppelklick kann ein Mandant geöffnet werden.

In der Demo-Version kann nur ein Mandant erstellt werden.

3.2. Mandant schliessen

Schliesst den aktuell geöffneten Mandanten und gibt ihn für andere Benutzer frei.

3.3. Mandanten verwalten

Zeigt die Liste der aktuell [eröffneten](#) Mandanten an.

1. Durch Doppelklick auf einen Mandanten kann dieser editiert werden.

2.

Durch Klick auf die Schaltfläche  wird der selektierte Mandant sowie sämtliche dazu gehörenden Daten (ausser [Datensicherungen](#)) gelöscht.

3.4. Mandant eröffnen

Eröffnet einen neuen Mandanten. Es muss mindestens eine Mandantenbezeichnung erfasst werden.

3.5. Mandantendaten

Zeigt die Daten des zur Zeit geöffneten Mandanten an. Diese können auch editiert werden.

3.6. Datenbanken Mandant neu anlegen

Löscht alle Daten aller Mandanten. Die Daten können nicht mehr hergestellt werden (ausser aus einer [Datensicherung](#) oder einem eigenen Backup). Das Löschen muss durch Eingabe von "JA" in Grossbuchstaben bestätigt werden.

3.7. Mail an Kontaktadresse

Erstellt mittels dem Standard E-Mail Programm eine neue E-Mail mit der unter [Mandantendaten](#) angegebenen Adresse als Empfänger. Die E-Mail kann vor dem Versenden noch editiert werden.

3.8. Homepage Mandant

Öffnet die unter [Mandantendaten](#) erfasste Homepage im Standard-Browser.

4

Aktionäre

4.1. Aktionär erfassen

Erfasst einen neuen Mandanten. Es muss mindestens ein Name eingegeben werden.

Mittels Klick auf "Anreden..." können neue Anreden zur Auswahl hinzugefügt werden.

4.2. Aktionäre verwalten

Zeigt die Liste der bereits erfassten Aktionäre an.

Mittels Doppelklick auf einen Aktionär kann dieser editiert oder gelöscht werden.

Mittels Klick auf "Gelöschte anzeigen" können bereits gelöschte Aktionäre angezeigt werden.

4.2.1. Aktionär editieren

Zeigt die Daten des ausgewählten Aktionärs an.

Symbole:



Änderungen speichern



Aktionär löschen (History bleibt erhalten, Aktionär kann wiederhergestellt werden)



Aktionär wiederherstellen

4.3. Aktieneigentum anzeigen

Zeigt den Aktienbesitz einzelner Aktionäre an. Dieser kann auch direkt gedruckt werden.

- Mit dem Feld "Filtertext" kann die Tabelle der Aktionäre gefiltert werden, um die Suche zu vereinfachen.
- In der oberen Tabelle wird der Aktionär ausgewählt, dessen Aktienbesitz angezeigt werden soll.
- Im Feld Stichtag kann ausgewählt werden, von welchem Tag der Aktienbesitz angezeigt werden soll.
- Wird die Box "Zertifikate ausklappen" aktiviert, so werden unter den Zertifikaten die beinhalteten Aktien angezeigt.
- Unter "Druckoptionen" kann ausgewählt werden, wieviele Exemplare ausgedruckt werden sollen oder ob ein PDF erstellt werden soll.

4.4. Adressliste

Zeigt eine Liste aller aktuell erfassten Aktionäre inkl. Adresse an. Diese kann hier gedruckt werden.

Unter Druckoptionen lässt sich die Auswahl der anzuzeigenden/zu druckenden Aktionäre alphabetisch einschränken.

4.5. Adressen importieren

Aktionärsadressen direkt von einer CSV-Datei importieren. Die CSV-Datei kann dabei entweder aus dem Aktienbuch [exportierte](#) oder per Excel erstellte Daten enthalten.


Die CSV-Dateien müssen folgendermassen aufgebaut sein:

Anrede;Name;Vorname;Strasse1;Strasse2;PLZ;Ort;Schweiz;01.01.2000;Heimatort;Nationalität;E-Mail;

wobei vor jedem ";" jeweils eine Excel-Spalte ist. Die Dateien können im Excel mittels Speichern unter als Dateityp CSV gespeichert werden resp. mittels Rechtsklick auf die Datei -> öffnen mit... -> Microsoft Excel geöffnet werden.


Falls nicht alle Daten bekannt sind können diese auch ausgelassen werden. Der Platz zwischen den ";" muss dazu leer gelassen werden. ;Name;;;;;;; ist ein Beispiel für einen Aktionär, von dem nur der Name importiert wird. Die richtige Anzahl an ";" ist entscheidend, da die Daten sonst evtl. falsch eingelesen werden!

ACHTUNG: Bitte genaustens darauf acht geben, dass das Geburtsdatum im Format tt.mm.jjjj gespeichert wird, da dieses ansonsten nicht übernommen wird.

Mittels Klick auf  werden die CSV-Daten eingelesen und in der Tabelle angezeigt. Dort können sie überprüft werden.

Mittels Klick auf  werden die selektierten Einträge ins Aktienbuch importiert und die entsprechenden Aktionäre erstellt.

4.6. Adressen exportieren

Hier können aus einer Liste aller bestehenden Aktionäre die entsprechenden Einträge ausgewählt und mittels Klick auf  als CSV-Datei gespeichert werden. Diese Dateien können im Excel weiterbearbeitet oder in ein anderes Aktienbuch/einen anderen Mandanten [importiert](#) werden.

Mittels Klick auf "gelöschte anzeigen" können auch Adressen bereits gelöschter Aktionäre exportiert werden.

4.7. Serienmail

Erstellt eine neue E-Mail mit dem Standard E-Mail Programm, welches sich an alle selektierten Aktionäre richtet. Damit nicht alle Adressen für sämtliche Empfänger ersichtlich sind kann unter "Mailadresse unter BCC verstecken" eine E-Mail Adresse angegeben werden, welche als einzige Empfängeradresse angezeigt wird (zB. die eigene E-Mail Adresse).

In der Liste werden nur Aktionäre angezeigt, für welche eine E-Mail Adresse erfasst wurde.

5 Aktien

5.1. Aktien erfassen

Erfasst eine neue Aktie. Ausser Bemerkungen müssen alle Felder ausgefüllt werden.

- Nr. sind die Nummern der zu erfassenden Aktien. Sie müssen im Format 1-100,150,153,201,300,305 ohne Leerschläge eingegeben werden.
- Der Nennwert muss grösser als 0 sein (Ausnahme: bei Genussscheinen ist 0 erlaubt). Er steht für den Nennwert pro Aktie.
- Der liberierte Betrag muss grösser als 0 sein (Ausnahme: bei Genussscheinen ist 0 erlaubt). Auch hier wird der liberierte Betrag pro Aktie angegeben.
- Die Bezeichnung gibt an, um welche Art Aktie es sich handelt.
- Aktie gültig ab entspricht dem Ausgabedatum der Aktie.
- Bemerkungen können frei erfasst werden, sind aber nicht zwingend.

Sobald mindestens eine Aktie erfasst wurde, wird eine Tabelle mit bereits erfassten Aktien angezeigt.

5.2. Aktien verwalten

Zeigt eine Liste alle am angegebenen Stichtag erfassten Aktien.

Mittels Klick auf "gelöschte anzeigen" werden auch die bereits gelöschten Aktien angezeigt.

Mittels Doppelklick auf eine Aktie kann diese [editiert](#) werden.

5.2.1. Aktie editieren

Solange eine Aktie keinem Aktionär zugeteilt worden ist, können alle Angaben korrigiert oder die Aktie gelöscht werden.

Bereits gelöschte Aktien können wiederhergestellt werden.

5.3. Aktien löschen

Bereits zugeteilte Aktien können hier gelöscht werden. Auf diese Art gelöschte Aktien werden vom Aktionär gelöst und gelten wieder als nicht zugeteilt.


Um eine Aktie zu löschen muss in der oberen Tabelle der Besitzer der Aktie und in der unteren Tabelle die Aktie selbst ausgewählt werden. Danach kann unten angegeben werden welche Aktien-Nummern gelöscht werden sollen und per welchem Datum diese Löschung stattfinden soll. Zusätzlich kann ein Grund für die Löschung erfasst werden.

5.4. Nennwert Änderungen

Ändert den Nennwert einer Aktie, die bereits zugeteilt ist.

Hinweis: Aktien, welche Zertifikaten zugeteilt sind, werden bei der Nennwertänderung nicht berücksichtigt. Um diese ebenfalls zu mutieren muss das Zertifikat erst gelöscht werden, damit die Aktien wieder frei werden.

1. Wählen Sie die Papierart
2. Wählen Sie das Änderungsdatum
3. Wählen Sie die Aktie aus der oberen Tabelle. Im linken Bereich unter der oberen Tabelle werden nun Nennwert, liberierter Betrag sowie die Nummern angezeigt.
4. Geben Sie auf der rechten Seite unter der oberen Tabelle den neuen Nennwert, den neuen liberierten Betrag sowie die neuen Aktiennummern ein.
5. In der unteren Tabelle sehen Sie nun das Ergebnis der Nennwertänderung. Die Spalten "Besitz neu" sowie "Nummern neu" können editiert werden, falls Sie mit der automatischen Aufteilung nicht zufrieden sind.

6. Bestätigen Sie die Änderung mittels Klick auf .

5.5. Aktiensplitting

Teilt Aktien auf, die bereits verteilt sind.

*Hinweis: Aktien, welche Zertifikaten zugeteilt sind, werden beim Aktiensplitting nicht berücksichtigt. Um diese ebenfalls zu mutieren muss das Zertifikat erst **gelöscht** werden, damit die Aktien wieder frei werden.*

1. Geben Sie das Datum des Aktiensplits unter Mutationsdatum ein.
2. Wählen sie das Splittverhältnis.
3. Selektieren Sie eine Aktie aus der oberen Tabelle. Unter der oberen Tabelle erscheinen Nennwert, liberierter Betrag sowie die alte und neue Anzahl der Aktien.
4. Geben Sie den neuen Nennwert sowie den neuen liberierten Betrag ein.
5. In der unteren Tabelle sehen Sie nun das Ergebnis des Aktiensplits. Die Spalten "Besitz neu" sowie "Nummern neu" können editiert werden, falls Sie mit der automatischen aufteilung nicht zufrieden sind.

6. Bestätigen Sie die Änderung mittels Klick auf .

5.6. Liberierter Betrag ändern (Aktionär)

Ändert den liberierten Betrag einer bereits zugewiesenen Aktie für einen Aktionär. Es werden nur die diesem Aktionär zugewiesenen Aktien mutiert.

Hinweis: Aktien, welche Zertifikaten zugeteilt sind, werden beim Ändern des liberierten Betrages nicht berücksichtigt. Um diese ebenfalls zu mutieren muss das Zertifikat erst gelöscht und die Aktien direkt dem entsprechenden Aktionär zugeteilt werden.

1. Selektieren Sie einen Aktionär aus der oberen Tabelle. Die Tabelle kann mittels Eingabe im Feld "filtertext" gefiltert werden.
2. Wählen Sie aus der unteren Tabelle die Aktie, deren liberierter Betrag Sie ändern möchten. Unter der unteren Tabelle erscheinen nun die alten Daten dieser Aktie.

3. Geben Sie den neuen liberierten Betrag, die von der liberierung betroffenen Aktiennummern sowie das gewünschte Mutationsdatum ein.

4.

Bestätigen Sie die Änderung mittels Klick auf



5.7. Liberierter Betrag ändern

Ändert den liberierten Betrag aller Aktien, auch von bereits zugewiesenen Aktien.

Hinweis: Aktien, welche Zertifikaten zugeteilt sind, werden beim Ändern des liberierten Betrages nicht berücksichtigt. Um diese ebenfalls zu mutieren muss das Zertifikat erst gelöscht werden, damit die Aktien wieder frei werden.

1. Wählen Sie aus der Tabelle die Aktie, deren liberierte Betrag Sie ändern möchten. Unter der Tabelle werden aktueller Nennwert sowie liberierte Betrag angezeigt.
2. Geben Sie den neuen liberierten Betrag sowie das gewünschte Änderungsdatum ein.

3.

Bestätigen Sie die Änderungen mittels Klick auf



5.8. Absummierung Eigenkapital





Zeigt die Summe des Aktienkapitals an einem gewünschten Datum an.

6

Zertifikate

6.1. Zertifikate erfassen


Erfasst ein neues Zertifikat. Ein Zertifikat kann dabei aus beliebig vielen Aktien bestehen, es kann auch mehrere verschiedene Papierarten halten.


1. Geben Sie dem Zertifikat eine Nummer.
2. Wählen Sie das Datum, an dem das Zertifikat erstellt werden soll.
3. Wählen Sie aus der unteren Tabelle die Papierart, welche Sie dem Zertifikat hinzufügen möchten.
4. Geben Sie in das Feld zwischen den Tabellen die Nummern der Aktien ein, welche sie dem Zertifikat hinzufügen möchten.
5. Klicken Sie auf , um die Aktien zur Vorschau hinzuzufügen.
 - Falls Sie eine Aktie von der Vorschau entfernen möchten, so selektieren Sie diese im Vorschaufenster. Der Knopf  wird automatisch zu einem . Betätigen Sie diesen um die Aktie zu entfernen.
6. Bestätigen Sie die Änderungen mittels Klick auf .

6.2. Zertifikate verwalten

Zeigt alle bestehenden Zertifikate an.

Klicken Sie auf "Zertifikate ausklappen" um die im Zertifikat befindlichen Aktien zu sehen.


Klicken Sie auf , um ein Zertifikat zu löschen. Es kann nur gelöscht werden, falls es keinem Aktionär zugeteilt ist. Um ein Zertifikat von einem Aktionär zu entfernen verwenden Sie den Menüpunkt "[Zertifikat löschen](#)"

Wählen Sie ein Zertifikat aus und klicken Sie anschliessend auf  um Zertifikate zu drucken resp. unter *Druckoptionen* auf *PDF erstellen* und dann auf  um das Zertifikat als PDF abzuspeichern.

ACHTUNG: Das Zertifikat besteht aus einer Doppelseite (vorne und hinten).

6.3. Zertifikat löschen

Bereits zugeteilte Zertifikate können hier gelöscht werden. Auf diese Art gelöschte Zertifikate werden vom Aktionär gelöst und gelten wieder als nicht zugeteilt.


1. Selektieren Sie in der oberen Tabelle den gewünschten Aktionär. Die Liste der Aktionäre kann mit dem Feld "Filtertext" gefiltert werden.
2. Wählen Sie das Zertifikat, das Sie löschen möchten.
3. Wählen Sie das Datum, an dem das Zertifikat gelöscht werden soll und geben Sie optional einen Grund für die Löschung an.
4. Bestätigen Sie die Löschung mit einem Klick auf  .

7

Zuteilungen


7.1. Aktienzuteilung

Teilt freie Aktien Aktionären zu.

1. Wählen Sie in der oberen Tabelle einen Aktionär, welchem die Aktien zugeteilt werden sollen. Mittels des Feldes "Filtertext" können Sie die Aktionäre filtern.
2. Wählen Sie das Datum für die Zuteilung, die Nummern, welche zugeteilt werden sollen, sowie den Erwerbspreis.
3. Wählen Sie in der unteren Tabelle die Aktie, welche zugeteilt werden soll. In der Spalte Nr. frei sehen Sie, welche Nummern noch frei sind.
4. Bestätigen Sie die Zuteilung mittels Klick auf .

7.2. Aktienübertragung


Überträgt Aktien von einem Aktionär an einen anderen.

1. Wählen Sie unter Veräusserer den Aktionär, welcher die Aktien momentan besitzt. Mit den Feldern "Filtertext" können Sie die Tabelle nach Name oder Ort filtern. Nach der Wahl erscheint der Name rechts unten unter Veräusserer. Ausserdem wird in der Tabelle Aktienübertragung der aktuelle Aktienbesitz des Aktionärs angezeigt.
2. Wählen Sie unter Erwerber den Aktionär, welcher die Aktien erwerben soll. Mit den Feldern "Filtertext" können Sie die Tabelle nach Name oder Ort filtern. Der Name des selektierten Aktionärs erscheint nun im Feld "Erwerber" rechts unten.
3. Selektieren Sie im Feld Aktienübertragung die Aktie, welche Sie übertragen wollen. Die Daten der Aktie erscheinen in den darunterliegenden Feldern.
4. Wählen Sie das Übertragungsdatum sowie die zu übertragenden Nummern und den Erwerbspreis.
5. Optional kann rechts unten ein Mutationsgrund angegeben werden.
6. Bestätigen Sie die Übertragung mit einem Klick auf .

7.3. Zertifikatzuteilung


Teilt ein Zertifikat einem Aktionär zu.

1. Selektieren Sie in der oberen Tabelle den Aktionär, welcher das Zertifikat erhalten soll. Mit dem Feld "Filtertext" können Sie die Tabelle filtern.

2. Wählen Sie das Zuteilungsdatum sowie den Erwerbspreis.
3. Selektieren Sie das Zertifikat, welches Sie dem Aktionär zuteilen möchten.
4. Bestätigen Sie die Zuteilung mit einem Klick auf .

7.4. Zertifikatübertragung

Überträgt ein Zertifikat von einem Aktionär an einen anderen.

1. Wählen Sie unter Veräusserer den Aktionär, welcher das Zertifikat momentan besitzt. Mit den Feldern "Filtertext" können Sie die Tabelle nach Name oder Ort filtern. Nach der Wahl erscheint der Name rechts unten unter Veräusserer. Ausserdem werden in der Tabelle Zertifikatübertragung die Zertifikate des Aktionärs angezeigt.
2. Wählen Sie unter Erwerber den Aktionär, welcher das Zertifikat erwerben soll. Mit den Feldern "Filtertext" können Sie die Tabelle nach Name oder Ort filtern. Der Name des selektierten Aktionärs erscheint nun im Feld "Erwerber" rechts unten.
3. Selektieren Sie im Feld Zertifikatübertragung das Zertifikat, welches Sie übertragen wollen. Die Daten des Zertifikates erscheinen in den darunterliegenden Feldern.
4. Wählen Sie das Übertragungsdatum sowie den Erwerbspreis.
5. Optional kann rechts unten ein Mutationsgrund angegeben werden.
6. Bestätigen Sie die Übertragung mit einem Klick auf .

7.5. Zuteilungen bearbeiten

Erlaubt das nachträgliche Bearbeiten und Löschen von gewissen Zuteilungen.

Hinweis: Manche Mutationen hängen von einander ab (zB.einer Übertragung geht eine Zuteilung voraus). Das Löschen von von einander abhängigen Mutationen kann zu inkonsistenzen führen!

- Unter Zuteilungs/Mutationsart können Sie die Ansicht ändern.
- Mittels Doppelklick auf eine Mutation kann diese [editiert](#) werden.

7.5.1. Zuteilung editieren

Erlaubt das bearbeiten von Mutationsdatum, Erwerbspreis und Mutationstext einer bereits erfassten Mutation. Ausserdem kann die Mutation auch hier gelöscht werden.

7.6. Zuteilungen drucken

Druckt Mutationen wahlweise auf PDF oder auf Papier.

- Mutationen können entweder nach Datum oder nach Anzahl gedruckt werden.
- Es ist möglich nur bestimmte Mutationsarten zu drucken.

8

Aktienbuch

8.1. Aktienbuch anzeigen

Zeigt das Aktienbuch per einem wählbaren Stichtag an.

- Ansicht Details:
 - Die obere Tabelle zeigt Stammaktien, Stimmrechtsaktien und Vorzugsaktien.
 - Die untere Tabelle zeigt Partizipationsscheine und Genussscheine.
 - Zertifikate werden automatisch mit den Aktien zusammengefasst.
- Ansicht Zusammenzug:
 - Zeigt nur Totale pro Aktionär.
 - Die Anzahl umfasst nur Aktien mit Stimmrecht (Keine Partizipationsscheine und keine Genussscheine).
- Ansicht %-Anteile:
 - Zeigt zusätzlich zu den Totalen pro Aktionär noch den prozentualen Stimmen- und Nennwert-Anteil. Bei der Anzahl Stimmen werden weder Partizipationsscheine noch Genussscheine berücksichtigt, beim Nennwert werden keine Genussscheine Berücksichtigt.
- Anzeigeoptionen
 - Erlaubt es, einzelne Aktien aus der Anzeige zu verbergen.

8.2. Aktienbuch drucken

Bietet verschiedene Varianten, das Aktienbuch zu drucken oder ein PDF des Aktienbuches zu erstellen.




9.1. Webupdate

Der Menüpunkt "?" -> "Webupdate" startet das Webupdate-Programm. Dieses überprüft, ob eine neuere Version vorhanden ist. Findet es eine neuere Version, so bietet es an, diese herunterzuladen.

Die Installationsdatei des Updates entspricht derjenigen der Vollversion. Sie muss wie eine Neuinstallation installiert werden. Vorhandene Einstellungen bleiben bestehen.

9.2. Datensicherung

Sichert alle aktuellen Mandanten oder lädt ausgewählte Mandanten zurück.

- Um alle Mandanten zu sichern klicken Sie auf  . Die Mandanten werden nun mit Sicherungsdatum in der Tabelle angezeigt.
- Um einzelne Mandanten zurückzuladen klicken Sie auf  . Falls dieser Mandant bereits besteht werden Sie gefragt ob Sie diesen überschreiben oder einen neuen Mandanten erstellen möchten.
- Um einzelne Sicherungen zu löschen selektieren Sie diese und klicken Sie auf  .

9.3. Support

Bei Fragen zum oder Problemen mit dem Aktienbuch wenden Sie sich bitte an den Support:

E-Mail: informatik@itera.ch

Telefon: 062 836 20 00

9.3.1. Remote Support

Mit der Funktion Remote Support unter "?" wird der TeamViewer gestartet. Dieses Programm erlaubt es unserem Support auf den Bildschirm des Anwenders zu sehen und diesen zu kontrollieren. Benutzen Sie diese Funktion bitte nur, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

9.4. Impressum

Das Aktienbuch wurde von den folgenden Personen entwickelt:

Stefan Blatter, Bsc. Informatik

Maya Pfrunder, Dr. iur.

Giorgio Meier, Dr. iur.

10

FAQ

10.1. Ist es möglich nachträglich auf eine Lizenz mit zusätzlichen Mandanten zu wechseln?

Das Wechseln der Lizenz ist jederzeit möglich. Es entsteht dabei keinerlei Datenverlust. Sie müssen jedoch einen neuen Freischaltcode kaufen und diesen im Programm freischalten.

10.2. An welchem Ort werden Datenbanken standardmässig installiert?

Der Standardpfad für die Datenbanken ist im Benutzerverzeichnis unter \AppData\Roaming\Aktienbuch\db1\ (zB. Win7: c:\Benutzer\Meier\AppData\Roaming\Aktienbuch\db1\ oder WinXP: c:\Dokumente und Einstellungen\Meier\AppData\Roaming\Aktienbuch\db1\)

10.3. Wie wird die Hilfe aufgerufen?

Innerhalb des Programms können Sie jederzeit mittels Klick auf "?" -> "Hilfe" oder mittels der Tastenkombination "Alt + F1" die Hilfe aufrufen.