



FibuGym PE 1.0

**Finanzbuchhaltungs-Lernsoftware
(Personal Edition - Version 1.0)**

für den Einsatz am Gymnasium.

Eine Einführung in die Doppelte
Buchführung am Computer.

1. Einleitung

1.1 Wozu eine eigene Software

Am Gymnasium steht für das Erlernen einer Finanzbuchhaltungssoftware nur sehr wenig Zeit zur Verfügung. Anders als in anderen Schularten darf eine solche Software daher nicht zu umfangreiche Möglichkeiten bieten.

Mit der vorliegenden Lösung **FibuGym PE 1.0** habe ich versucht, eine verständliche und unkomplizierte Einführung in die EDV-Finanzbuchhaltung zu geben.

Die Software verzichtet bewusst auf alles, was den Blick auf das Wesentliche verstellen könnte. Dabei ist sie aber dennoch sehr flexibel einsetzbar.

1.2 Wesentliche Merkmale

Bei der Entwicklung der Software habe ich auf folgende Merkmale geachtet:

Die Software bildet eine "*Doppelte Buchführung*" ab. Dabei sind *mehrere* Kontenpläne zur Auswahl vorhanden. Die Eröffnungsbilanz kann über ein *eigenes Menü* bequem eingegeben werden, um v.a. Anfängern den Beginn zu erleichtern.

Verschiedene Aufgaben für die Schülerinnen und Schüler sind in das Programm *integriert*.

Die Software ermöglicht, sich *jederzeit* das Journal, die Kontenblätter sowie die Bilanz- und GuV-Rechnung anzusehen.

Wenn Sie Fragen / Anregungen haben, schreiben Sie mir bitte ein Mail an unten angegebene Adresse.

2. Installation und Start des Programms

Bei **FibuGym PE 1.0** handelt es sich um eine *Einzelplatz-Version*. Die Software muss daher auf jedem Rechner einzeln installiert werden. (Wenn Sie die Software auf einem Server installieren wollen, müssen Sie für jeden Schülerrechner ein eigenes Verzeichnis mit dem vollständigen Programm erstellen. Es darf dabei auf jeden Verzeichnis-Ordner nur ein Benutzer gleichzeitig zugreifen.)

Die Software besteht aus mehreren Dateien. Zur Installation genügt es, die Datei "Setup.exe" zu starten, z.B. durch Doppelklick im *Dateimanager*. Die Dateien müssen dabei lediglich in einem beliebigen eigenen Verzeichnis entpackt werden. Die Software trägt sich in keinerlei weiteres Verzeichnis ein und wird vom Betriebssystem nicht gesondert registriert.

Durch Klick auf die Datei "Fibugym.exe" öffnet sich das Programm!

Um **FibuGym PE 1.0** vollständig vom Computer wieder zu entfernen, genügt es, den Verzeichnisordner von der Festplatte zu löschen.

3. Das Programmfenster

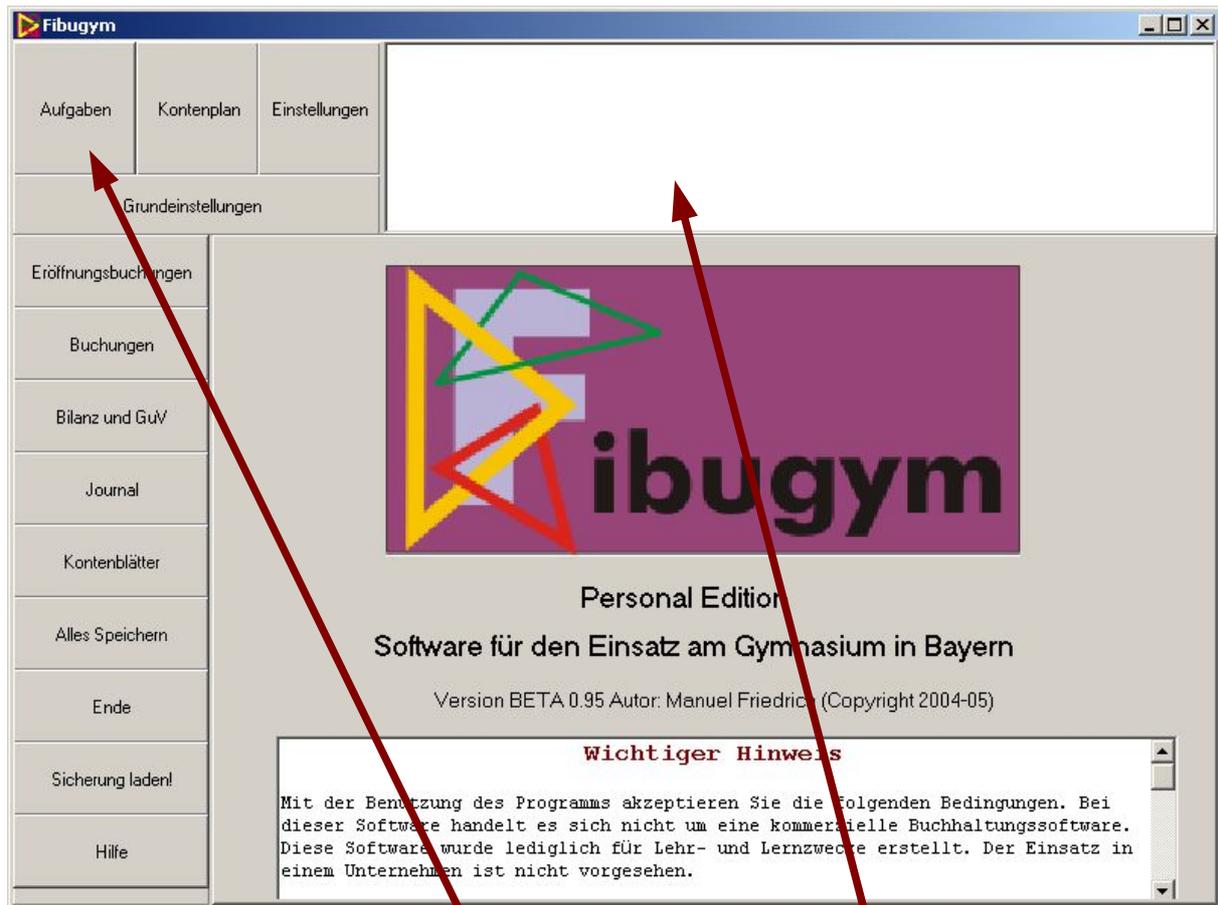


Abb. 1: Das Programmfenster

<Aufgaben>

<Aufgaben-Fenster>

Das Programm hilft Ihnen durch die vordefinierten Aufgaben, sich einen ersten Überblick über die Möglichkeiten des Programms zu verschaffen.

Aufgaben

Öffnen Sie oben links die <Aufgaben> und wählen Sie dann die Aufgabe 1 aus. Die Anweisungen erscheinen im <Aufgaben-Fenster>.

Die Aufgabe 1 ist so beschrieben, dass auch Anfänger, die nur das grundlegende Wesen der Bilanz im Unterricht kennen gelernt haben, die Aufgabe lösen können.

Dabei erhalten die Schülerinnen und Schüler auch einen Überblick über die Bedienung der Grundeinstellungen und der Auswahl eines Kontenplans.

Kontenplan

Das Programm hat vier verschiedene Kontenrahmen zur Auswahl. In den vordefinierten Aufgaben ist jeweils angegeben, welchen Kontenplan die Schülerinnen und Schüler auswählen sollen.

Hinweis:

Wird der Kontenplan geändert, werden automatisch alle Buchungssätze gelöscht. Das Programm weist Sie vor der Änderung auf diesen Umstand gesondert hin.

Für das Lösen der ersten Aufgabe ist es sicherlich hilfreich, wenn der Kontenrahmen sehr einfach und übersichtlich ist. Dadurch werden die Schülerinnen und Schüler schnell ein Erfolgserlebnis haben. Im Laufe der Übungen können dann auch größere Kontenpläne sinnvoll eingesetzt werden.

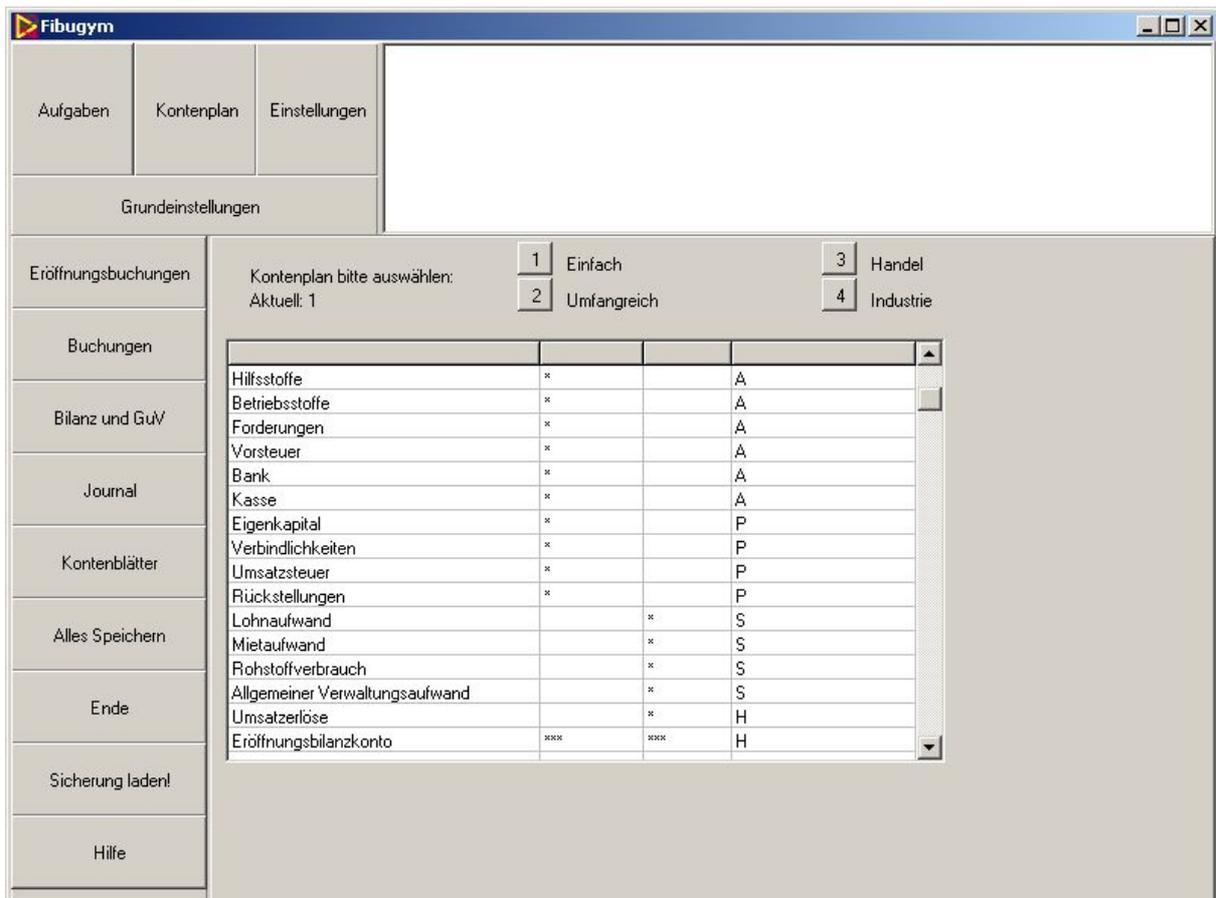


Abb. 2: Die Auswahl und Anzeige des Kontenplans

Abb. 2 zeigt den einfachen Kontenplan Nr. 1. Neben dem Namen der Konten zeigt der Stern in der zweiten Spalte an, dass es sich um ein Bestandskonto handelt, der Stern in der dritten Spalte bedeutet im Gegensatz dazu, dass das Konto auf die GuV-Rechnung abgeschlossen wird. Durch die Buchstaben in der vierten Spalte ist erkennbar, dass es sich

um eine Aktives Bestandskonto (A), ein Passives Bestandskonto (P) der Bilanz bzw. ein Soll-(S) oder Haben-Konto (H) der GuV-Rechnung handelt.

Beispiel: Das Konto "Bank" ist ein aktives Bestandskonto. Es wird also auf der Aktiva-Seite, der Bilanz angezeigt. Dies auch wenn der Saldo negativ wird.

Jeder Kontenrahmen verfügt außerdem zwingend über das Konto "Eröffnungsbilanzkonto".

Es ist leicht möglich, einen eigenen Kontenrahmen zu erstellen. Dies wird weiter unten im Anhang beschrieben.

Grundeinstellungen

In den Grundeinstellungen können die Schülerinnen und Schüler ihrer Firma einen Namen geben und sich selbst als "Buchhalter" oder "Unternehmensverantwortlichen" eintragen. Die hier gemachten Eintragungen erscheinen beim Betrachten der Bilanz und werden auch in der Sicherungsdatei angegeben. Damit hat der Lehrer die Möglichkeit, eingesammelte Dateien den Schülern zuzuordnen. Ansonsten haben die Eintragungen keine Auswirkung auf den Programmverlauf.

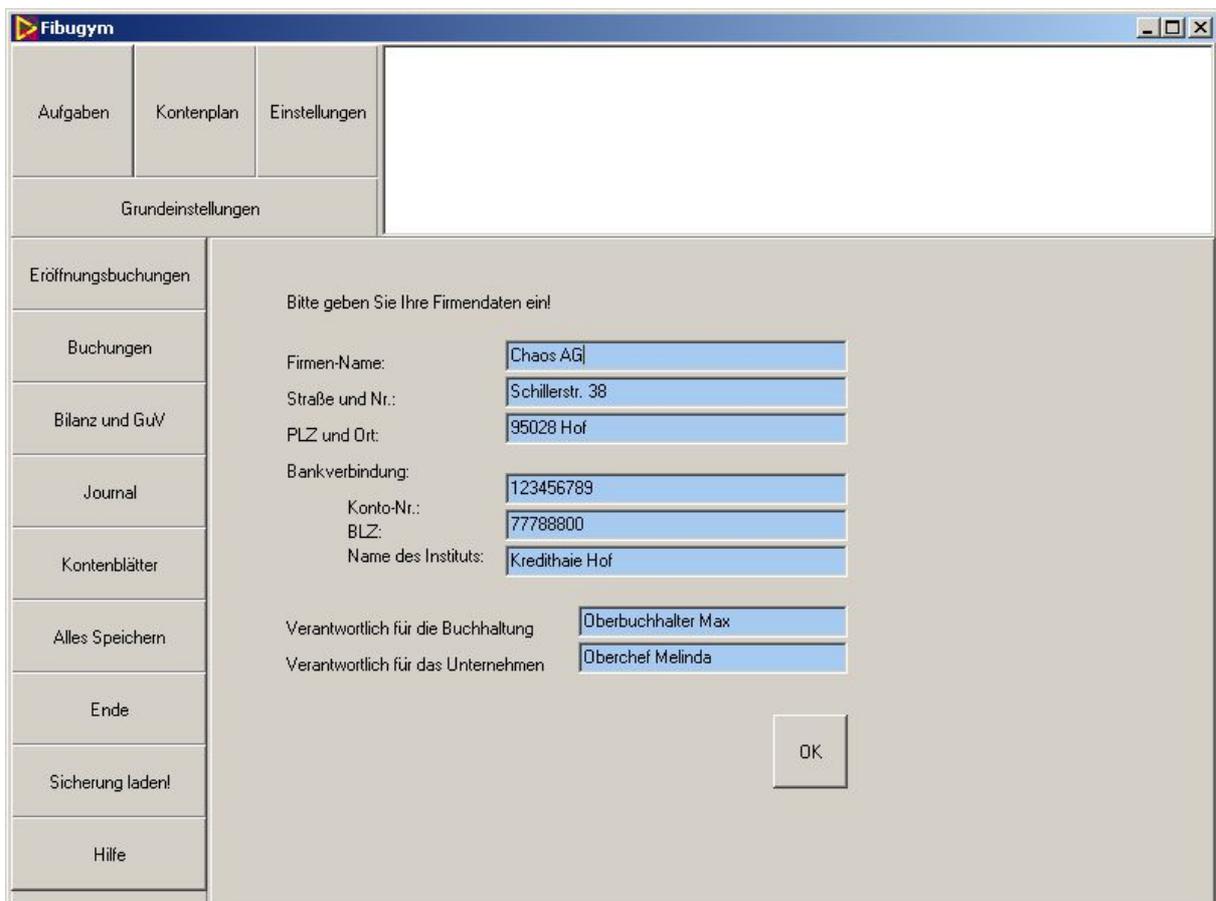


Abb. 3: Eingabe der Grundeinstellungen

Einstellungen

Hier kann die Lehrkraft einige wenige Einstellungen vornehmen. Um diesen Menüpunkt öffnen zu können, müssen Sie bei den Grundeinstellungen als Firmen-Name "Lehrer" eingegeben haben. Ansonsten erhalten Sie eine Fehlermeldung.

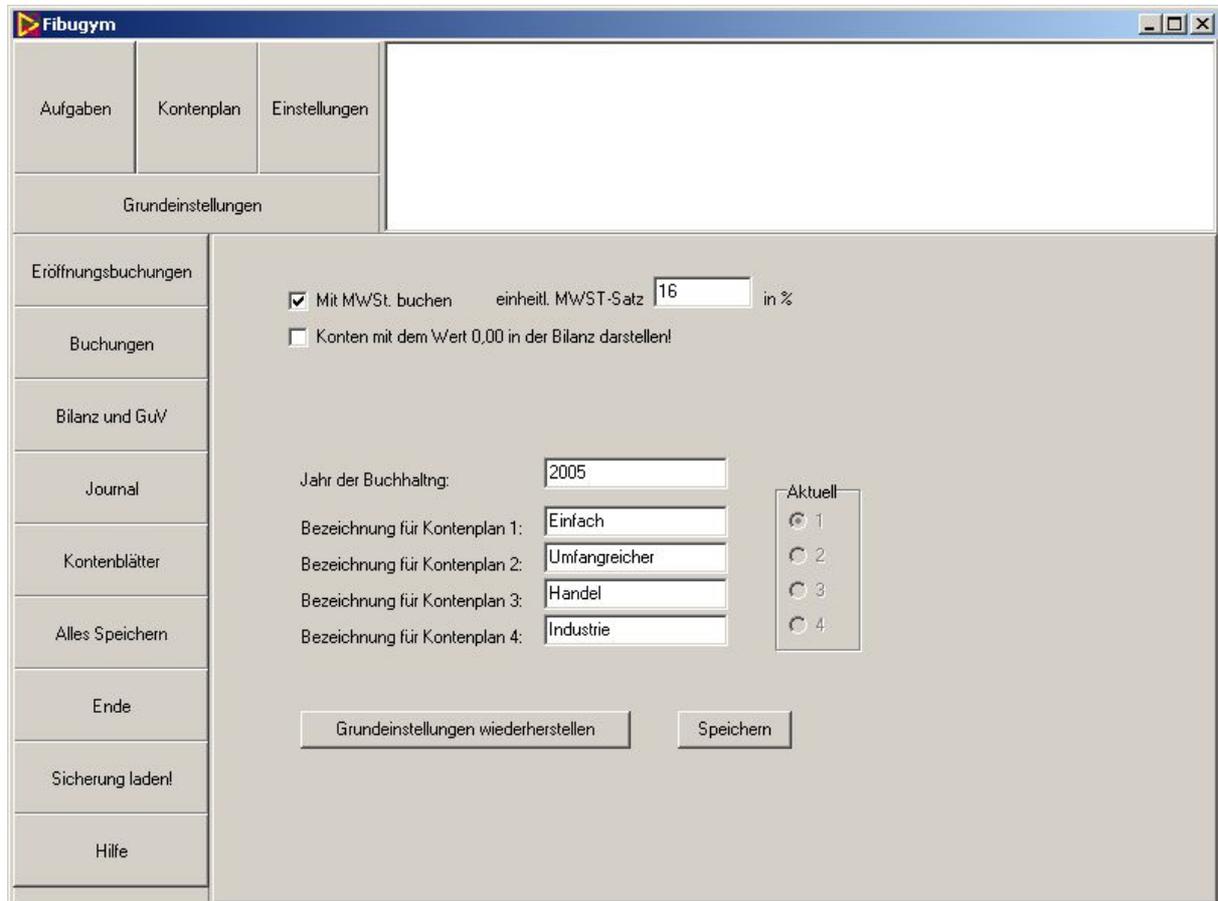


Abb. 4: Menüansicht Einstellungen

In diesem Menüpunkt können Sie den Kontenrahmen eigene Namen geben. (Vielleicht möchten Sie einen Kontenplan, den sie öfters benutzen wollen, nach Ihrer Schule benennen.)

Standardmäßig werden in der Bilanz und der GuV-Rechnung Konten mit Saldo 0,-- EUR nicht angezeigt. Dies ist sinnvoll, da sonst z.B. Verrechnungskonten auch angezeigt werden. Hier können Sie diese Vorgabe aber auch ändern.

Das Einstellen eines MWSt-Satzes hat nur in der PRO-Version des Programms eine Bedeutung.

Eröffnungsbuchungen

Die Eröffnungsbilanz kann in diesem Menüpunkt leicht eingetragen werden. Es wird jeweils der aktuell ausgewählte Kontenrahmen angezeigt. Tragen Sie einfach die Eröffnungsbestände in die jeweilige Zeile ein. Nach Eingabe des Datums der Eröffnungsbilanz bestätigen Sie die Eingabe durch drücken auf <OK>.

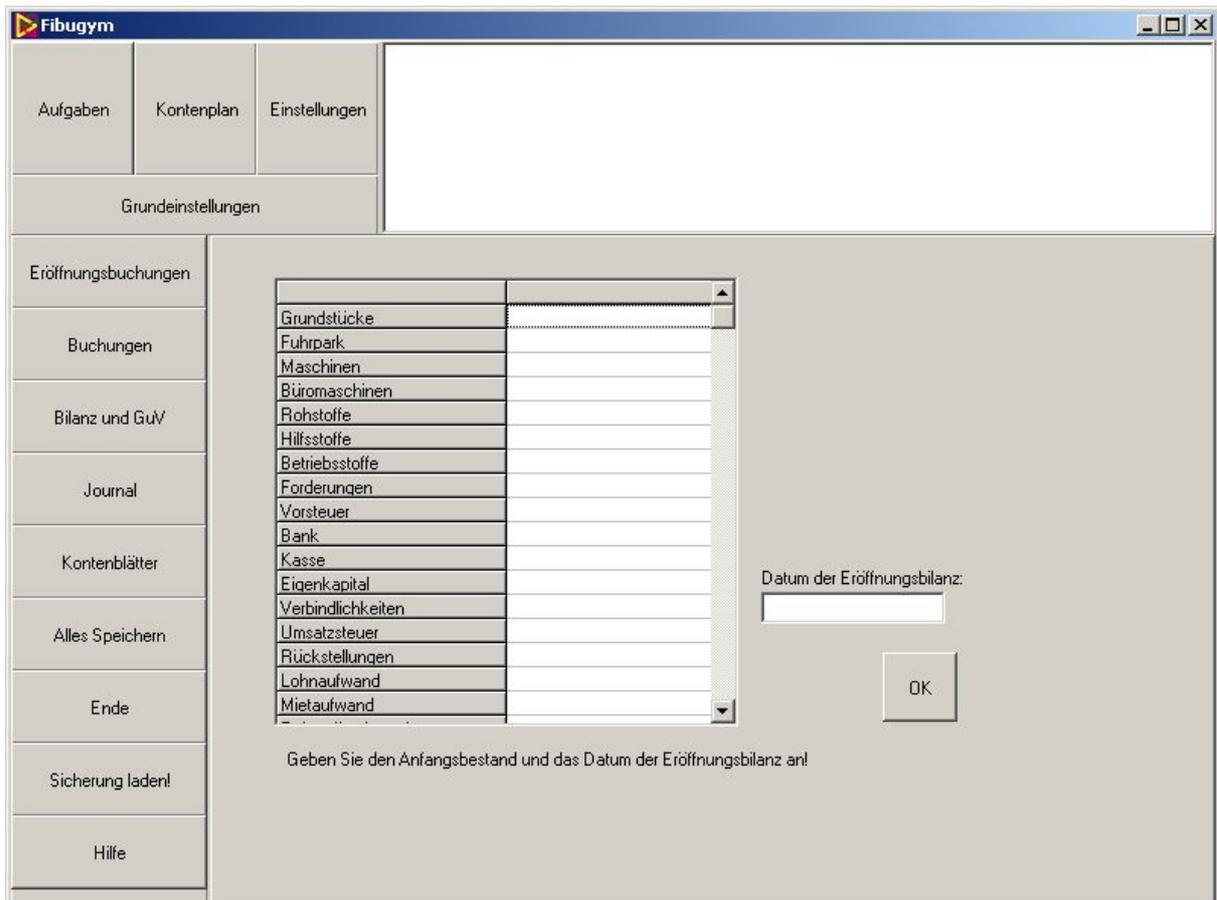


Abb. 5: Eröffnungsbestände eintragen

Nach dem Eingeben der Eröffnungsbestände können Sie sofort im Menüpunkt <Bilanz und GuV> nachsehen, ob ihre Bilanz richtig erstellt wurde. Entspricht das Ergebnis nicht Ihren Wünschen wechseln Sie einfach erneut in den Menüpunkt <Eröffnungsbuchungen>. Die Einträge sind noch vorhanden und können bei Bedarf verändert werden. Durch erneutes Bestätigen auf <OK> werden die Eröffnungsbuchungen aktualisiert.

Hinweis:

Sollten Sie schon andere Buchungssätze eingegeben haben, werden diese aber beim Aktualisieren der Eröffnungsbestände in diesem Menüpunkt gelöscht. Das Programm weist Sie auf diesen Umstand gesondert hin.

Buchungen

Hier werden die eigentlichen Buchungssätze eingetragen.

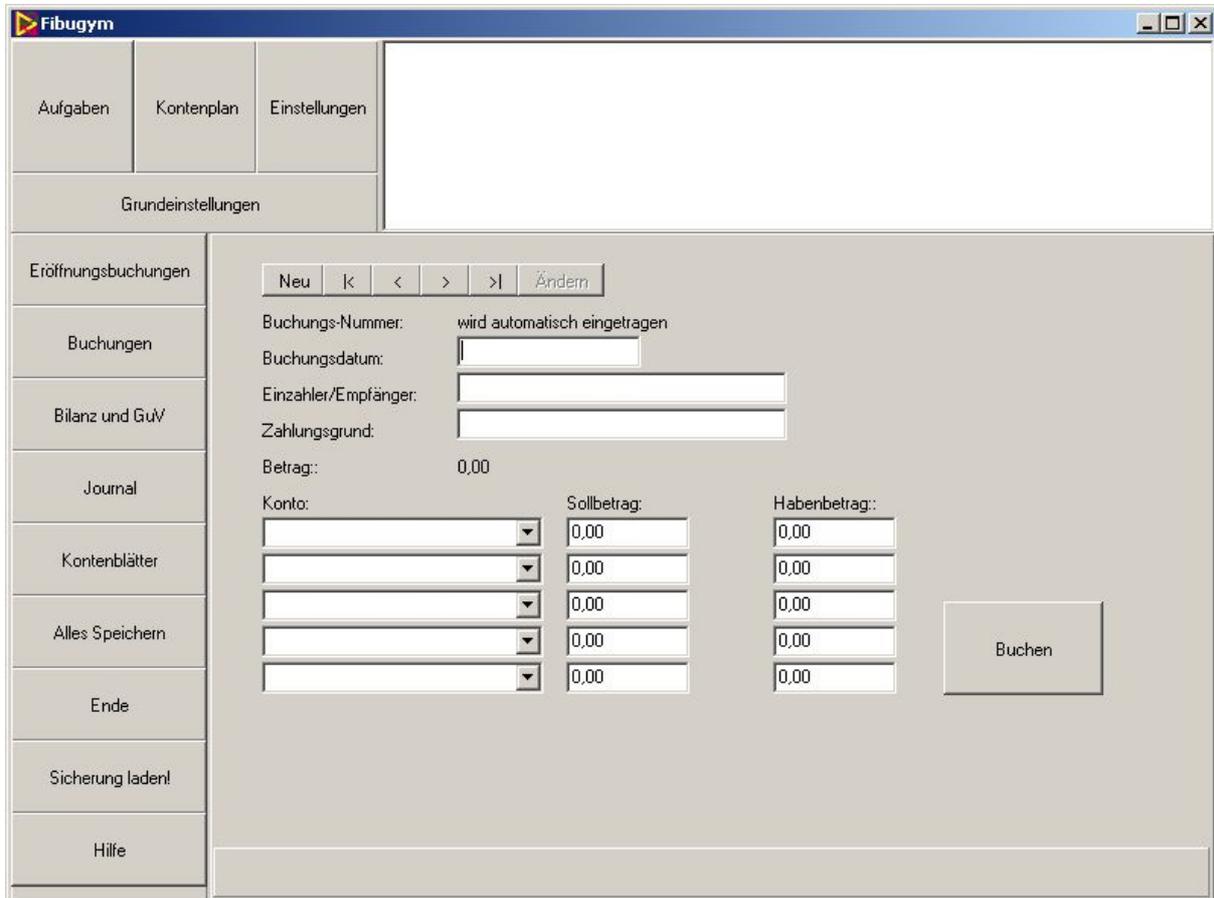


Abb. 6: Maske zum Eingeben der Buchungssätze

Neue Buchungssätze in folgender Reihenfolge eingegeben: Zuerst wählen Sie <Neu>. Füllen Sie dann die Felder aus und bestätigen Sie mit <Buchen>.

Die Konten können Sie leicht auswählen, indem Sie in das dafür vorgesehene Feld die Anfangsbuchstaben eingeben, z.B. "B" für "Bank" usw. Durch Aufklappen des Feldes steht Ihnen aber auch immer der aktuell ausgewählte Kontenrahmen vollständig zur Ansicht und Auswahl zur Verfügung.

Selbstverständlich können Sie Buchungssätze nur speichern, wenn Soll und Haben gleiche Werte aufweisen. Ansonsten erhalten Sie einen Programm-Hinweis.

Bestehende Buchungssätze können geändert werden, was eigentlich in Finanzbuchhaltungs-Software nicht erlaubt sein sollte (aber wir sind ja in der Schule!). Ändern Sie jeden Buchungssatz, bei dem sich ein Fehler eingeschlichen hat und drücken Sie auf <Ändern>.

Bilanz und GuV, Journal und Kontenblätter

Sie haben jederzeit die Möglichkeit, sich die aktuellen Zahlen anzuschauen. Grund- und Hauptbuch sowie die aktuelle Bilanz und die aktuelle Gewinn- und Verlustrechnung stehen Ihnen per Knopfdruck zur Verfügung.

Hinweis:

Es kommt den Schülerinnen und Schülern sehr entgegen, dass die Konten nicht abgeschlossen werden müssen. Viele Fehler, die beim Buchen z.B. auf T-Konten-Blätter immer wieder vorkommen, entfallen. Dadurch dauert ein vollständiger Geschäftsgang, also eine Aufgabe von der Eröffnungsbilanz bis zur Schlussbilanz sehr wenig Unterrichtszeit. Das Wesen des Konten-Abschlusses sollte daher aber im Unterricht gesondert besprochen werden.

Alles Speichern

Sie haben die Möglichkeit, dass Ihre Schüler die Arbeit der Stunde speichern. Dafür können sie einen beliebigen Dateinamen verwenden.

Die Sicherungsdatei ist in "Klartext" mit jedem Texteditor / Textverarbeitungs-Programm zu lesen.

Ende

Irgendwann muss Ende sein!

Sicherung laden

Das Öffnen eine Sicherungsdatei, um z.B. Zuhause mit einer begonnenen Arbeit weiterzumachen, ist leider nur in der PRO-Version dieses Programms möglich. Damit ist es auch möglich, dass Schüler in der nächsten Unterrichtsstunde mit ihrer Arbeit fortfahren, während in der Zwischenzeit andere Schüler das Programm auch verwendet haben.

Auch wenn Sie nur über diese PE-Version verfügen, können Sie natürlich das gesamte Verzeichnis sichern und überall erneut starten, z.B. mit einer Diskette, USB-Stick o.ä.

Anhang

I. Kontenrahmen selbst erstellen

Sie können die vier Kontenrahmen jederzeit selbst verändern.

Öffnen Sie dafür eine der Dateien "Kontenplan1.txt" bis "Kontenplan4.txt" mit einem Texteditor.



Abb. 7: Mit einem Texteditor geöffneter Kontenrahmen

Der Kontenrahmen ist eine einfache Textdatei. Jedes Konto erhält dabei einen Namen. Sie können die Zeilen beliebig verändern und speichern die Änderung einfach ab.

Die Konten sind dabei in der Reihenfolge angegeben, wie sie später in der Bilanz und anschließend in der GuV-Rechnung erscheinen sollen.

Wichtiger Hinweis:

Bitte vermeiden Sie Leerzeilen in der Datei!

Danach erfolgt die Angabe, ob es sich um eine Bilanzposition oder ein Erfolgskonto <G> handelt. Diese Buchstaben stehen in eckigen Klammern ("Kleiner-Zeichen" und "Größer-Zeichen"). Gefolgt wird dieses Steuerzeichen von der Angabe, ob es auf der linken Seite <A> oder der rechten Seite <P> steht.

(Ich hoffe, Sie nehmen mir nicht übel, dass ich auch bei der GuV-Rechnung hier <A> und <P> verwende, das ist programmtechnisch einfacher!)

Jeder Kontenrahmen benötigt am Ende das Konto **Eröffnungsbilanzkonto<V><A>** das Sie bitte genau so schreiben.

Wichtiger Hinweis:

Sollten Sie sich nicht an die hier dargestellten Konventionen halten, z.B. Steuerzeichen oder das Eröffnungsbilanzkonto vergessen, Leerzeilen einfügen o.ä. wird die Software nicht wie erwartet arbeiten! Verändern Sie bitte auch nicht die Dateinamen, sonst wird das Programm den Kontenrahmen nicht finden können.

II. Aufgaben selbst erstellen

Eigene Aufgaben in das Programm einzugeben ist sehr leicht. Jede Aufgabe ist in einer Textdatei "Aufgabe1.txt" bis "Aufgabe10.txt" gespeichert. Öffnen Sie die Aufgaben mit Hilfe eines Texteditors, verändern Sie die Aufgaben und speichern Sie sie ab.

Wichtiger Hinweis:

Verändern Sie nicht die Dateinamen, sonst wird **FibuGym PE 1.0** die Aufgaben nicht finden können. Achten Sie darauf, dass die Zeilen nicht zu lang werden, sonst müssen die Schülerinnen und Schüler das Aufgabenfeld hin- und herscrollen. Pro Zeile sollten z.B. nicht mehr als 50-70 Zeichen sein.

Manuel Friedrich
Stand: 27.05.2005