

Aktienbuch V2012 Schritt-für-Schritt Anleitung

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
Übersicht	2
Mandant eröffnen	2
Mandant öffnen	3
Aktionär erfassen.....	4
Aktie erfassen.....	7
Zertifikat erfassen.....	8
Aktienzuteilung	10
Zertifikat zuteilen	11
Das Aktienbuch	12
Details.....	13
Zusammenzug	13
%-Anteile	13
Aktienbuch drucken	13
Aktienübertragung.....	15
Zertifikatübertragung	17
Zuteilungen drucken.....	17
Zuteilungen bearbeiten	19
Aktien löschen.....	20
Zertifikat löschen.....	21
Nennwertänderung	22
Aktiensplitting.....	24
Liberierter Betrag ändern (Aktionär)	26
Liberierter Betrag ändern	28
Datensicherung.....	29
Webupdate.....	30
Schlusswort	30

Einleitung

Dieses Dokument führt Sie durch die ersten Schritte im Programm Aktienbuch V2012. Es soll neuen Benutzern die Funktionsweise des Programmes erklären.

Übersicht

Nach dem ersten Start präsentiert sich das Programm wie folgt:

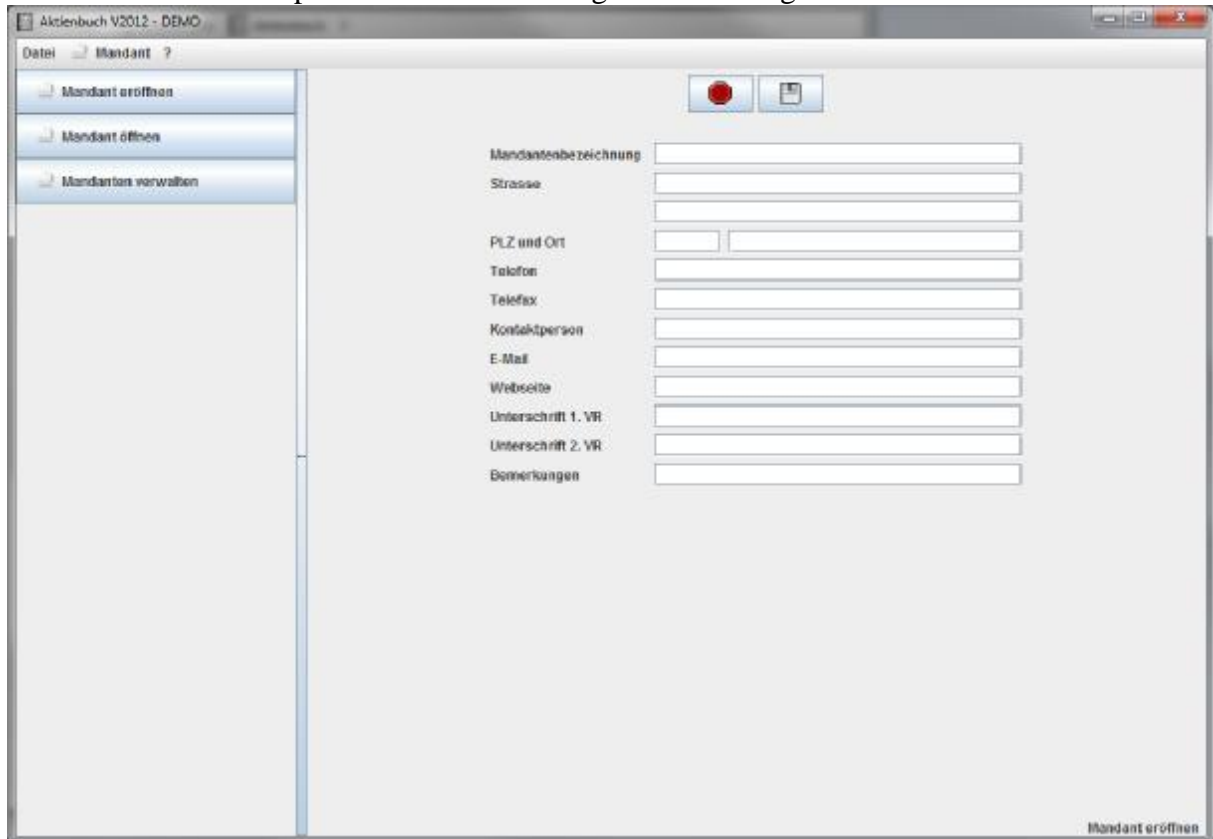


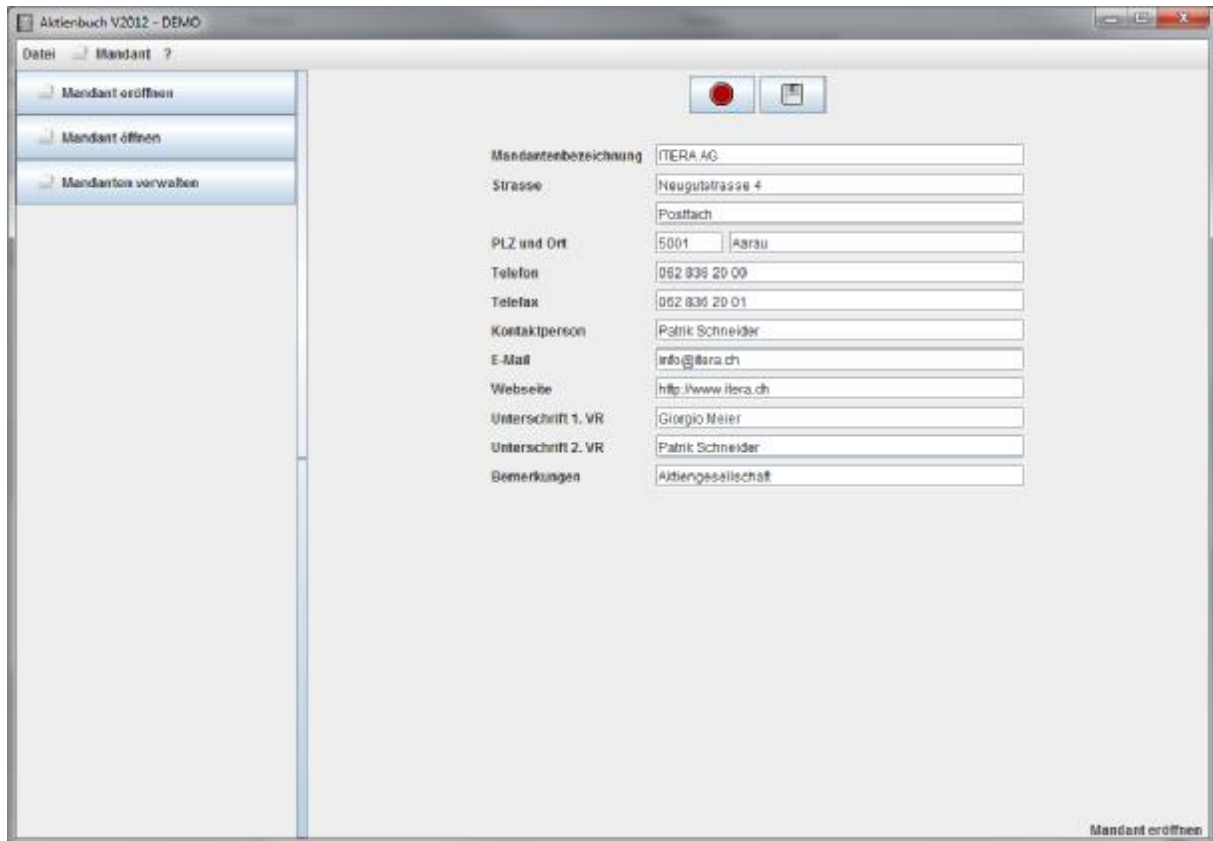
Abbildung 1 Aktienbuch nach dem Start

Sie sehen oben das Menü, im linken Bereich die Shortcut-Leiste (die sich mittels des vertikalen Balkens rechtsdavon zuklappen lässt) und rechts die Hauptansicht. Im ganz rechts unteren Rand steht zu Orientierungszwecken jeweils die gerade geöffnete Maske. Sie können nun den ersten Mandanten eröffnen.

Mandant eröffnen

Füllen Sie die Felder entsprechend aus und klicken Sie auf die Diskette oben (oder ALT+F2) um die Daten zu speichern. Um die Pflichtfelder zu sehen können sie auch ohne etwas einzugeben auf die Diskette klicken, Pflichtfelder werden nun rot angezeigt.

Unten finden Sie ein Beispiel für einen neuen Mandanten:



Mandantenbezeichnung	ITERA AG
Strasse	Neugutstrasse 4
Postfach	
PLZ und Ort	5001 Aarau
Telefon	082 836 20 00
Telefax	082 836 20 01
Kontaktperson	Patrick Schneider
E-Mail	info@itera.ch
Webseite	http://www.itera.ch
Unterschrift 1, VR	Giorgio Meier
Unterschrift 2, VR	Patrick Schneider
Bemerkungen	Aktiengesellschaft

Abbildung 2 Mandant eröffnen

Nach dem Speichern wird die Diskette grün und die Felder leeren sich. Sie können nun weitere Mandanten erfassen oder den erfassten Mandanten öffnen.

Mandant öffnen

Um einen Mandanten zu öffnen wählen Sie in der Shortcut-Leiste links *Mandant öffnen* (oder im Menü oben unter *Mandant – Mandant öffnen*). Danach wird Ihnen die Ansicht unten präsentiert:

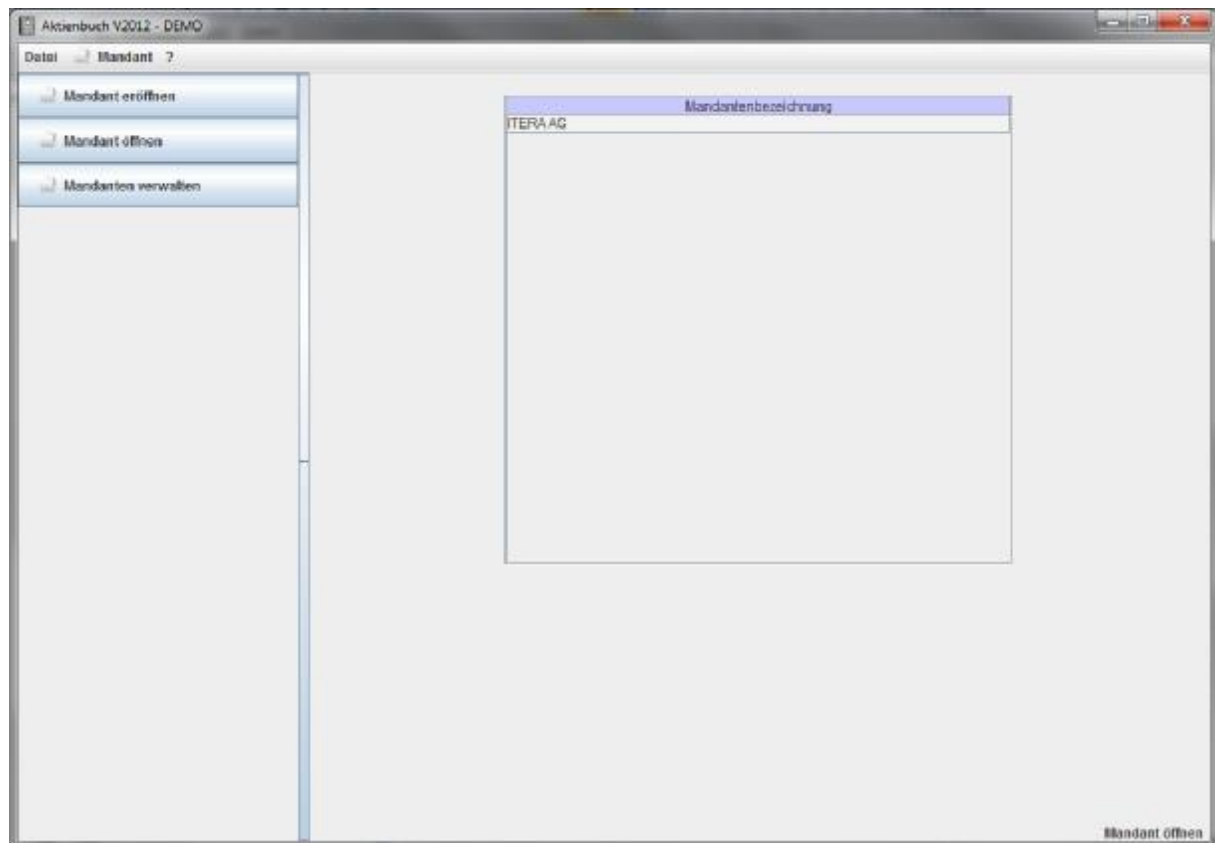


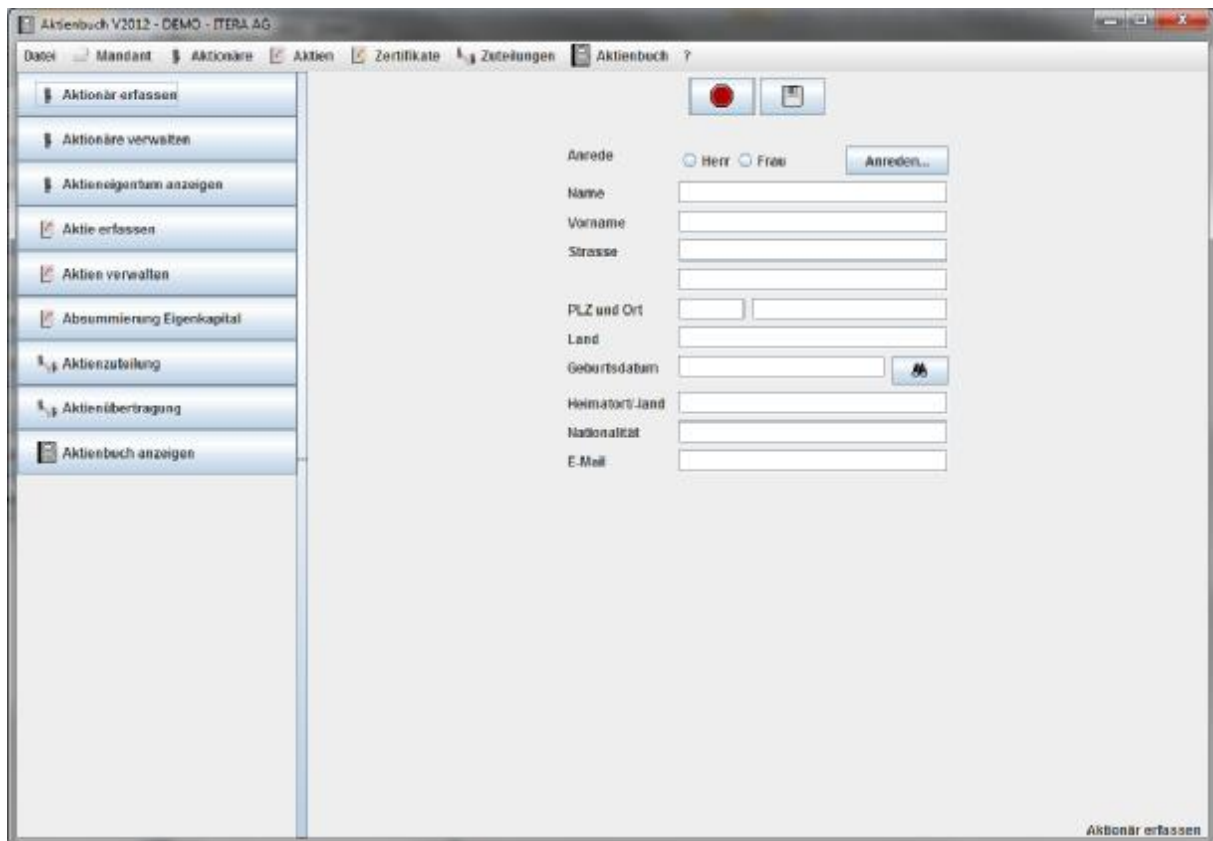
Abbildung 3 Mandant öffnen

Sie sehen hier ihren neuen Mandanten. Sie können diesen mittels Doppelklick öffnen. Sie erhalten eine Bestätigung, dass der Mandant erfolgreich geöffnet wurde. Ausserdem hat sich die Menüleiste oben nun um neue Elemente erweitert.

Als erstes möchten wir nun die Aktionäre erfassen.

Aktionär erfassen

Wählen Sie den Punkt *Aktionär erfassen* aus der Shortcut-Liste oder aus dem Menü *Aktionär*. Sie sehen nun die folgende Ansicht:



Aktionär erfassen

Anrede Herr Frau

Name

Vorname

Strasse

PLZ und Ort

Land

Geburtsdatum

Heimatort/Land

Nationalität

E-Mail

Aktionär erfassen

Abbildung 4 Aktionär erfassen



Tipp: Falls Sie viele Aktionäre haben und diese bereits in Excel erfasst sind, können Sie diese über den Punkt *Aktionäre – Adressen importieren* direkt ins Programm laden. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Hilfedatei, welche sie mittels ALT+F1 oder unter dem Menüpunkt ? – *Hilfe* öffnen können, unter Punkt 4.5.

Geben Sie nun die Daten des neuen Aktionärs ein. Mit dem Knopf *Anreden...* können Sie beliebig viele neue Anreden erfassen oder vorhandene Anreden löschen. Unten sehen Sie ein Beispiel für eine voll ausgefüllte Maske:

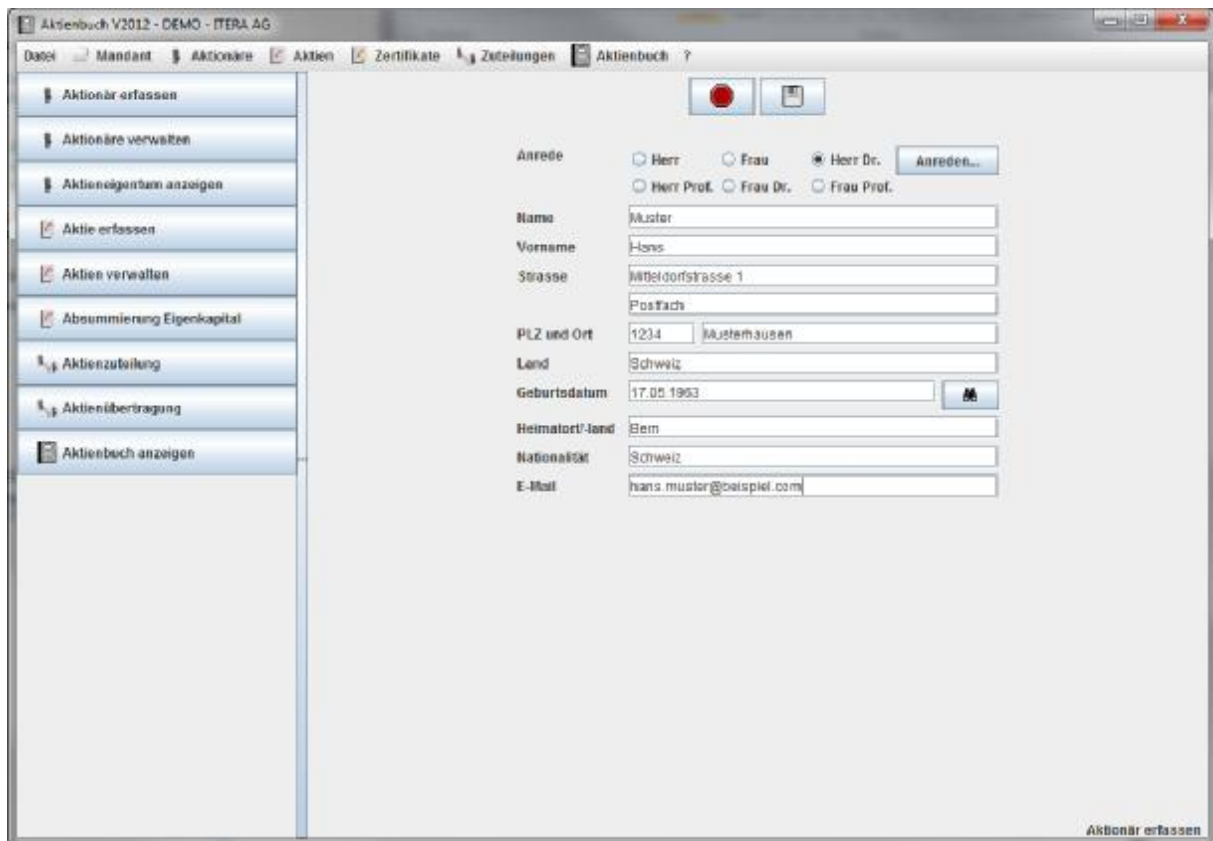


Abbildung 5 Aktionär eröffnen

Klicken Sie auf das Diskettensymbol um den Mandanten zu speichern. Diese Einführung wird mit zwei Aktionären weiterfahren, damit auch ein Aktienhandel möglich ist.

Wenn Sie nach dem Erfassen auf den Menüpunkt *Aktionäre verwalten* klicken werden diese nun aufgelistet:

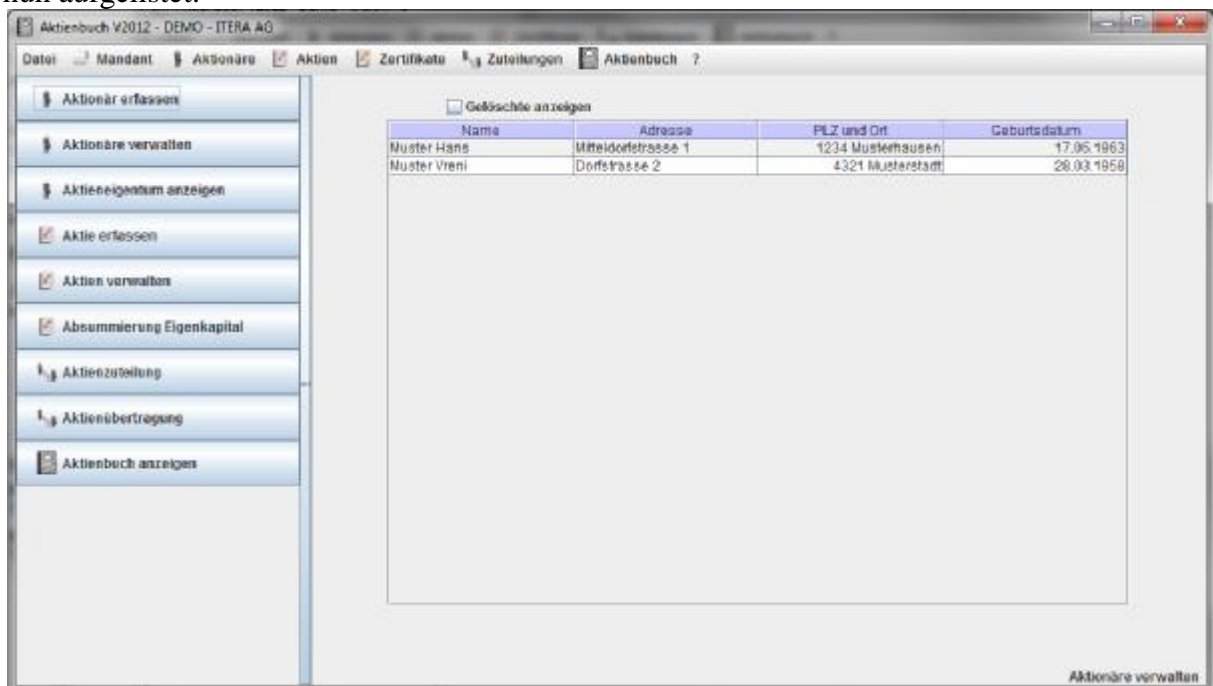


Abbildung 6 Aktionäre verwalten

Mittels Doppelklick auf einen Aktionär können Sie diesen bearbeiten oder löschen. Gelöschte Aktionäre bleiben erhalten, damit diese in der History weiterhin auftauchen. Sie werden jedoch in der Liste ausgeblendet. Klicken Sie auf *Gelöschte anzeigen* werden diese wieder eingeblendet und können wiederhergestellt werden.

Nun werden wir unsere ersten Aktien erfassen.

Aktie erfassen

Klicken Sie in der Shortcut-Leiste oder im Menü *Aktien* auf *Aktie erfassen* um die folgende Maske zu öffnen:

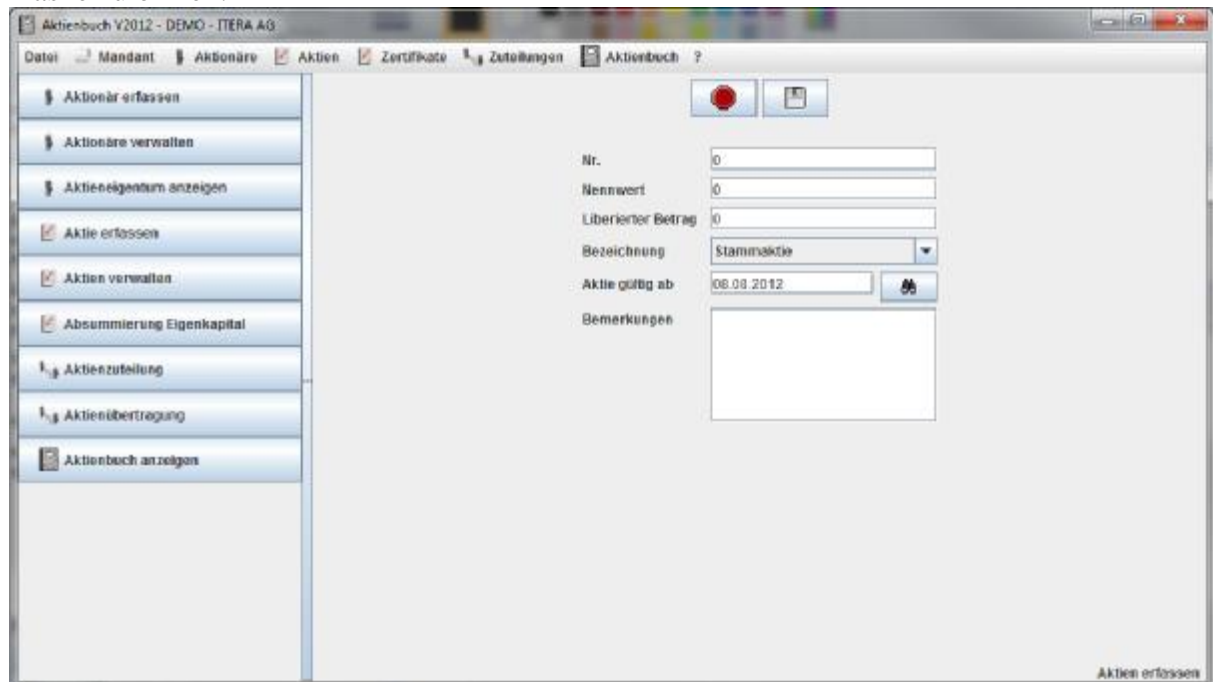


Abbildung 7 *Aktie erfassen*

Hier können Sie neue Aktien erfassen. Wir bitten Sie zu beachten, dass auch Partizipationsscheine und Genussscheine als Aktien bezeichnet werden, um die Bezeichnungen zu vereinfachen.

Die ersten Aktien erfassen wir wie folgt:

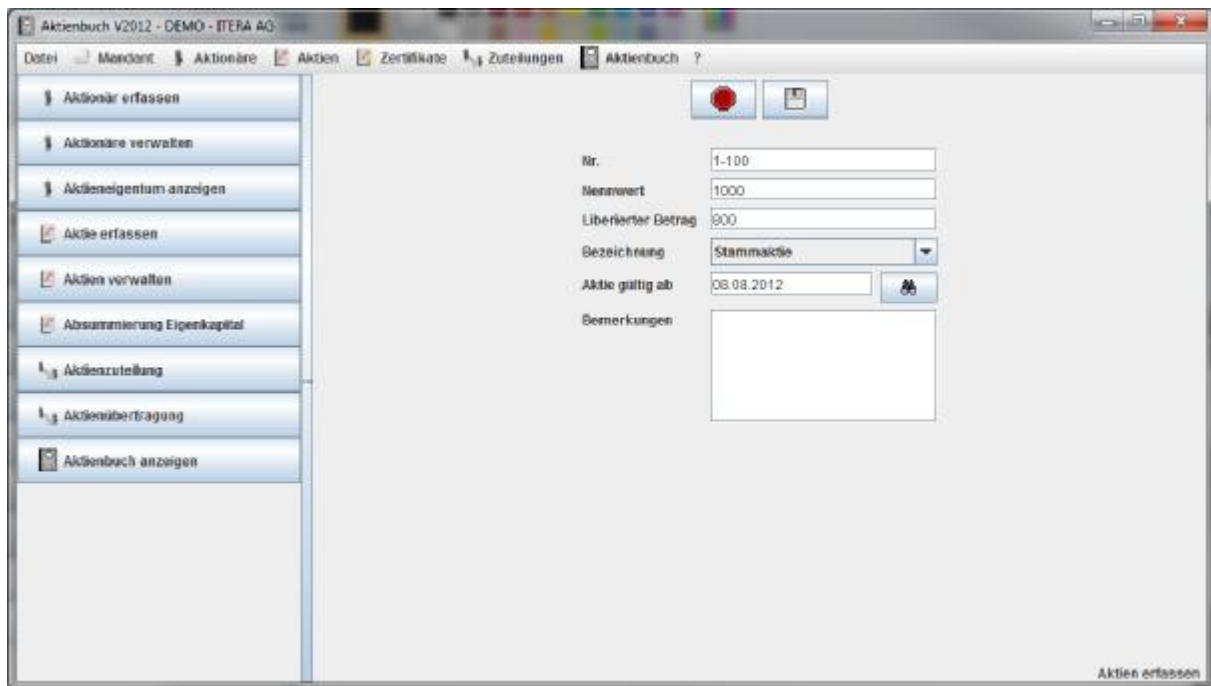


Abbildung 8 Die ersten Aktien

Hier erfassen wir 100 Stammaktien mit den Nummern 1 bis 100, dem Nennwert 1000, davon 800 liberiert. Die Aktien sind ab dem 8.8.2012 gültig. Zusätzlich ist es möglich eine Bemerkung zu erfassen.

Klicken Sie auf das Diskettensymbol um die Aktien zu speichern. Nach dem speichern werden sie in einer Tabelle unter der Eingabemaske angezeigt.

Als nächstes wird ein Teil dieser Aktien einem Zertifikat zugeteilt.

Zertifikat erfassen

Wählen Sie im Menü den Punkt *Zertifikate – Zertifikate erfassen*. Sie sehen nun die folgende Maske:

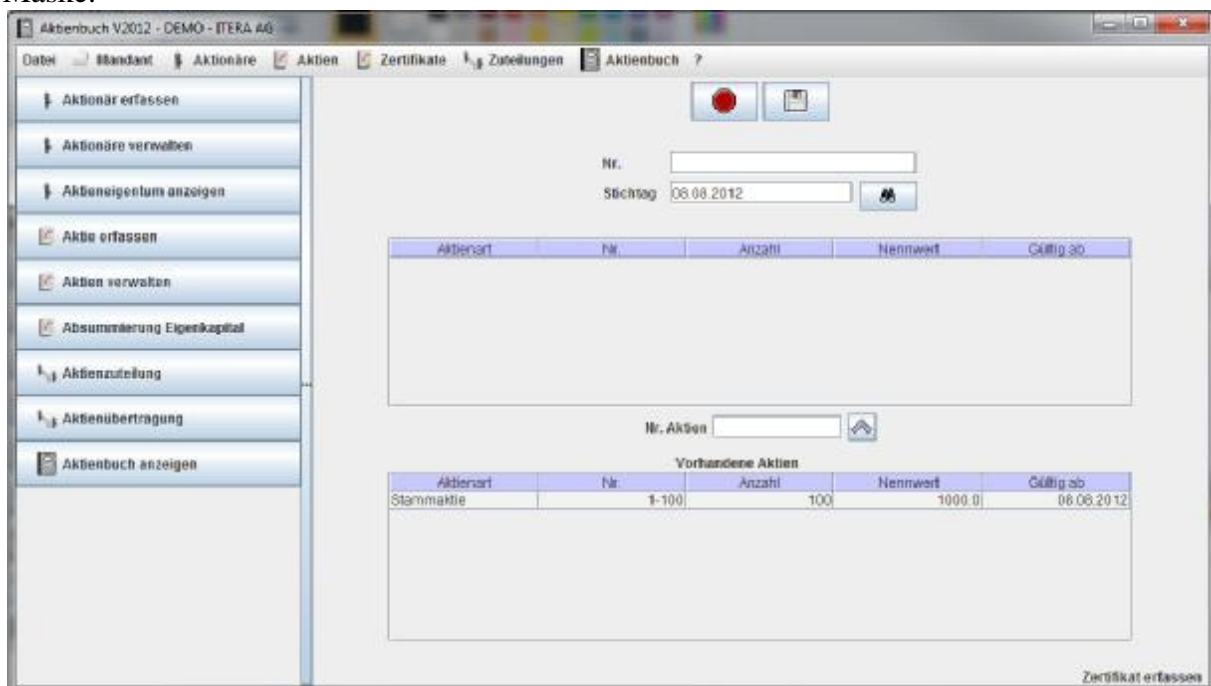


Abbildung 9 Zertifikat erfassen

In der unteren Tabelle sehen Sie Aktien, welche erfasst und noch frei sind. In die obere Tabelle kommen Aktien, welche Sie dem Zertifikat hinzufügen möchten. Es können beliebig viele Aktien und Aktienarten gemischt einem Zertifikat hinzugefügt werden.

- Klicken Sie auf die Aktien, welche Sie dem Zertifikat hinzufügen möchten.
- Geben Sie unter *Nr. Aktien* ein, welche Nummern dem Zertifikat hinzugefügt werden sollen. Wir geben hier 1-50 ein.
- Klicken Sie auf den daneben liegenden Pfeil, um die Auswahl zu bestätigen. Die Aktien sind nun in der oberen Tabelle ersichtlich und wurden in der unteren Tabelle von den ausgewählten Aktien abgezogen.
- Geben Sie dem Zertifikat unter *Nr.* eine Nummer.
- Wählen Sie ein Datum für die Zuweisung aus.

Auf der folgenden Abbildung sehen Sie ein Beispiel für ein neues Zertifikat:

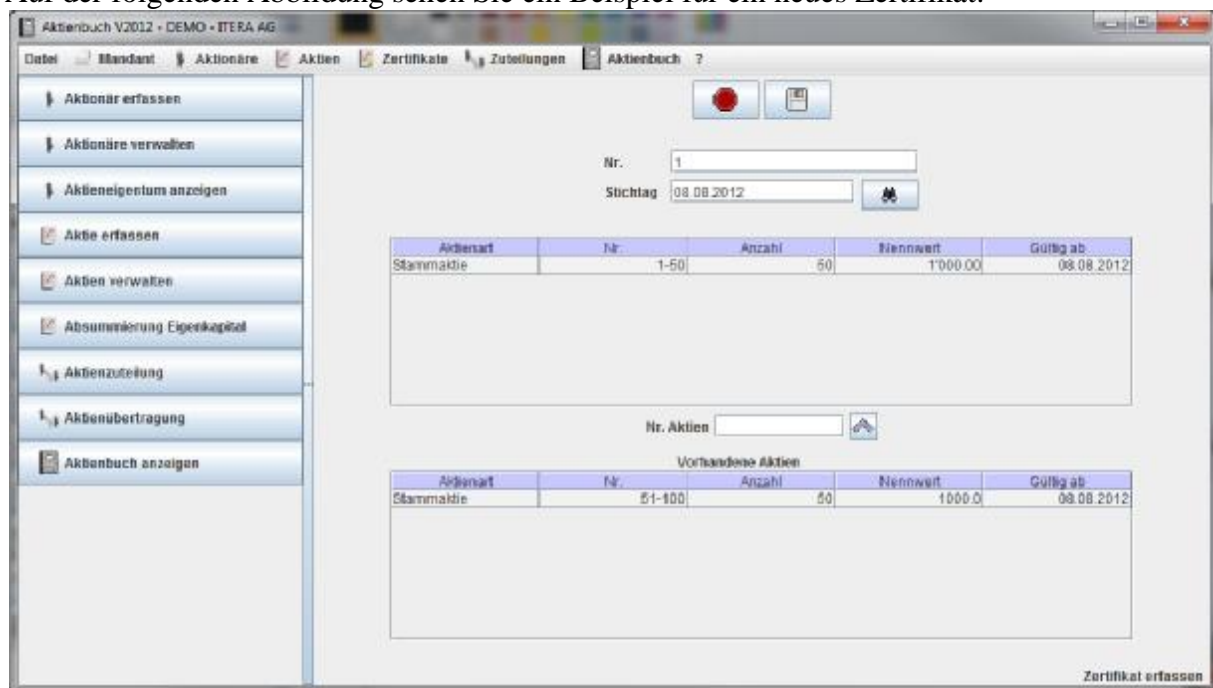


Abbildung 10 Zertifikat erfassen

Speichern Sie das Zertifikat mit einem Klick auf das Diskettensymbol. Sobald die obere Tabelle leer ist, ist das Zertifikat gespeichert. Sie sehen dieses nun unter *Zertifikate – Zertifikate verwalten*:

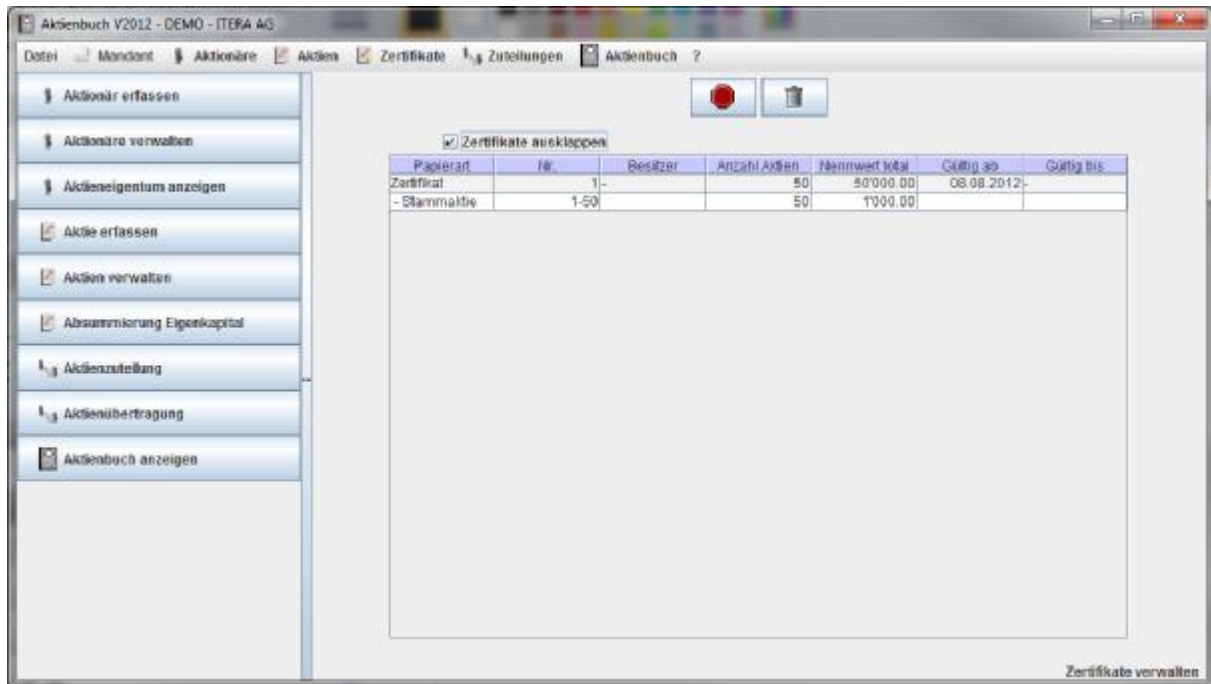


Abbildung 11 Zertifikate verwalten

Klicken Sie auf *Zertifikate ausklappen* um zu sehen, welche Aktien sich in einem Zertifikat befinden.

Als nächstes werden wir die freien Aktien sowie das Zertifikat unseren Aktionären zuteilen.

Aktienzuteilung

Klicken Sie in der Shortcut-Leiste oder unter *Zuteilungen* auf *Aktienzuteilung*. Die folgende Maske wird geöffnet:

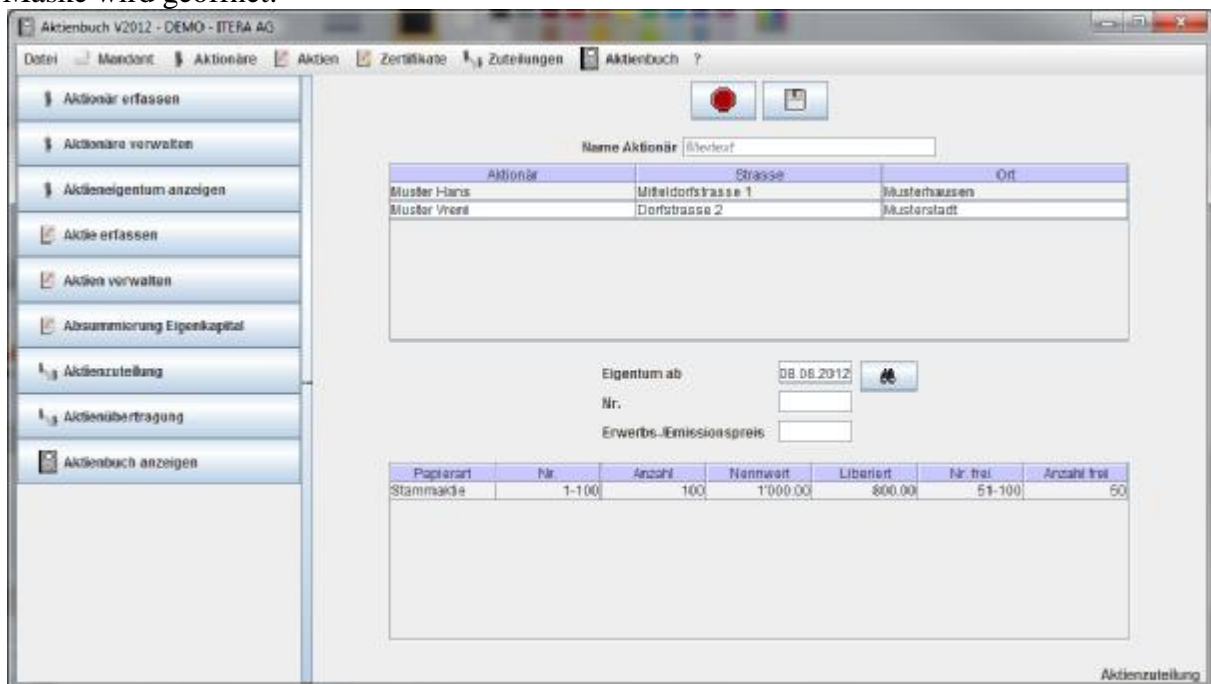


Abbildung 12 Aktienzuteilung

Klicken Sie in der oberen Tabelle auf den Aktionären, welcher die Aktien erhalten soll. Wählen Sie dann in der unteren Tabelle die Aktien aus, welche Sie dem Aktionär zuteilen möchten.

Füllen Sie das Feld *Nr.* mit den Aktien Nummern, welche übertragen werden sollen. Anhand der letzten zwei Spalten in der unteren Tabelle sehen Sie, welche Aktien noch nicht zugeteilt sind. Geben Sie auch den Erwerbspreis sowie das korrekte Datum an.

Im folgenden Beispiel teilen wir Vreni Muster am 8.8.2012 die Aktien Nr. 51-70 für 16'000 zu:

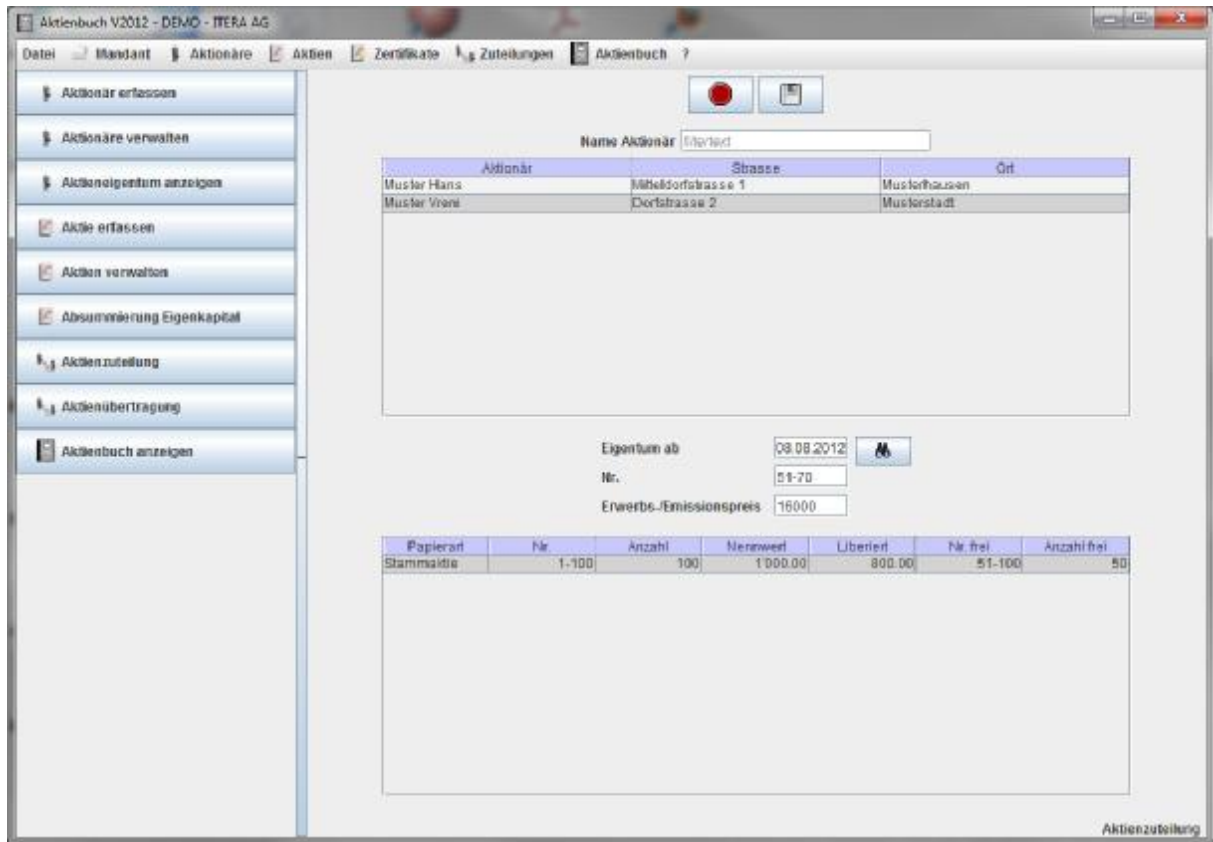


Abbildung 13 Aktienzuteilung Beispiel

Nach dem Bestätigen mit dem Diskettensymbol wird die Zuteilung gespeichert. Unter *Nr. frei* in der unteren Tabelle sehen wir nun, dass diese Nummern nicht mehr frei sind.

Bevor wir uns das Ergebnis im Aktienbuch anschauen werden wir nun noch ein Zertifikat zuteilen.

Zertifikat zuteilen

Wählen Sie aus dem Menü *Zuteilungen* den Punkt *Zertifikat zuteilen*. Sie sehen nun die folgende Maske:

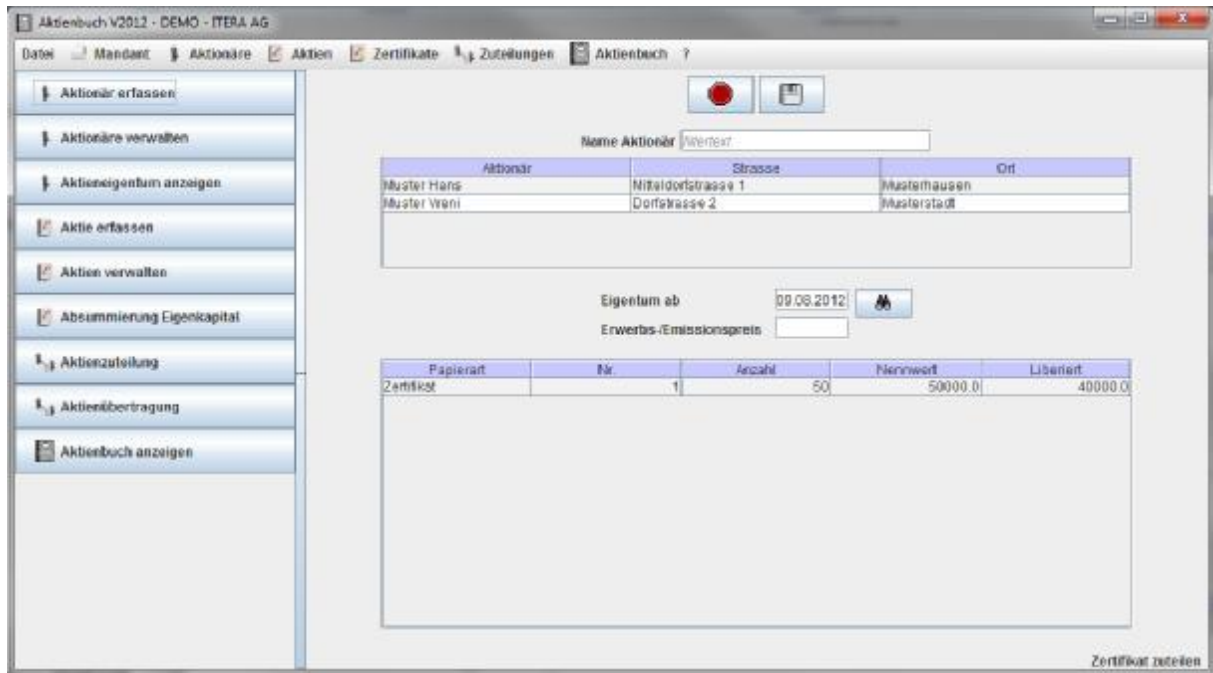


Abbildung 14 Zertifikat zuteilen

Die Zuteilung des Zertifikats funktioniert analog der Aktienzuteilung, einziger Unterschied ist, dass keine Nummer angegeben werden muss.

In unserem Beispiel werden wir nun das erfasste Zertifikat dem Aktionär Hans Muster zuteilen. Dazu wählen wir wiederum aus der oberen Tabelle den Aktionär, aus der unteren Tabelle das Zertifikat und geben das Datum sowie den Erwerbspreis ein.

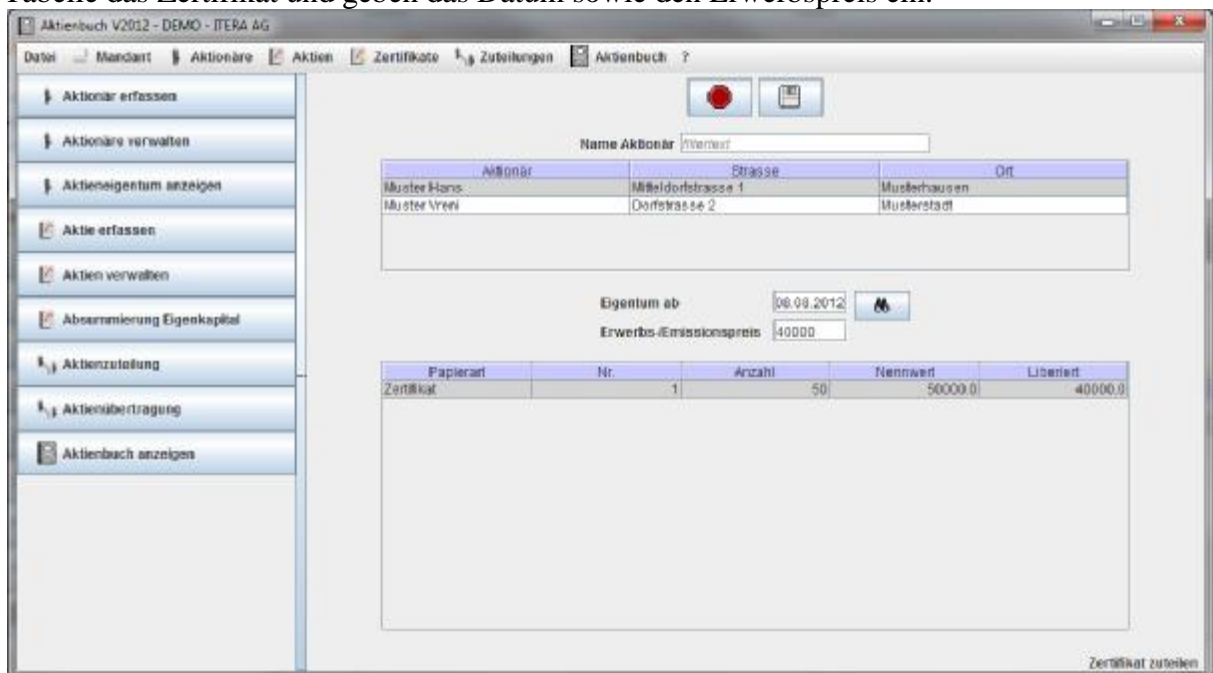


Abbildung 15 Zertifikat zuteilen Beispiel

Nach einem Klick auf das Diskettensymbol ist das Zertifikat nun zugeteilt und verschwindet aus der unteren Tabelle.

Nun sehen wir uns das Resultat im Aktienbuch an.

Das Aktienbuch

Klicken Sie in der Shortcut-Leiste oder im Menü *Aktienbuch* auf *Aktienbuch anzeigen*.

Die folgende Maske wird geöffnet:

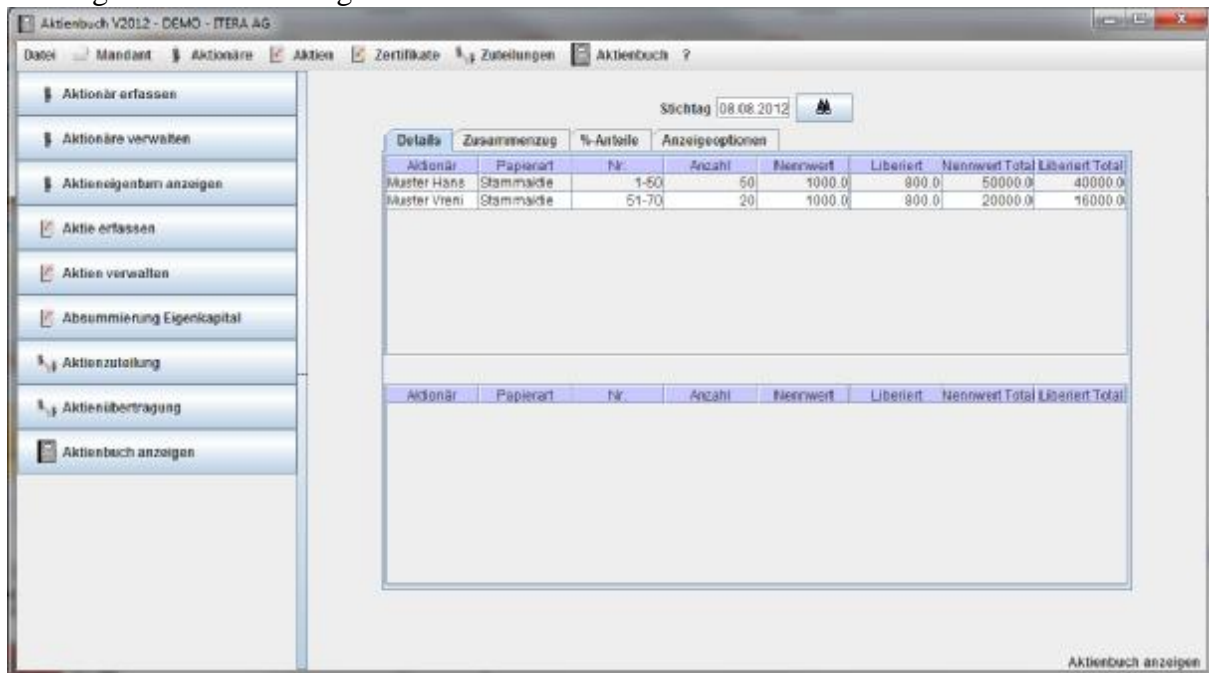


Abbildung 16 Aktienbuch ansicht

Das Aktienbuch unterteilt sich in drei Ansichten: Details, Zusammenzug und %-Anteile. Im Register *Anzeigeoptionen* können zusätzlich noch Aktienarten ein- und ausgeblendet werden. Im Feld *Stichtag* geben Sie den Stichtag für das Aktienbuch ein.

Details

In der Detailansicht werden die Aktienarten der Aktionäre einzeln aufgelistet. Sie ist ausserdem aufgeteilt in zwei Tabellen, wobei Partizipationsscheine sowie Genussscheine in der unteren Tabelle erscheinen. Es werden keine Zertifikate angezeigt sondern nur die Aktien, die sich im Zertifikat befinden.

Zusammenzug

In dieser Ansicht sehen Sie eine Zusammenfassung für jeden Aktionär.

%-Anteile

Anhand dieser Ansicht können Sie die Stimmzahl sowie den Nennwertanteil der einzelnen Aktionäre ablesen. Zur Stimmzahl werden weder Partizipations- noch Genussscheine dazu gezählt, zum Nennwert keine Genussscheine.

Aktienbuch drucken

Wählen Sie aus dem Menü *Aktienbuch* den Punkt *Aktienbuch drucken*. Sie sehen nun die folgende Maske:

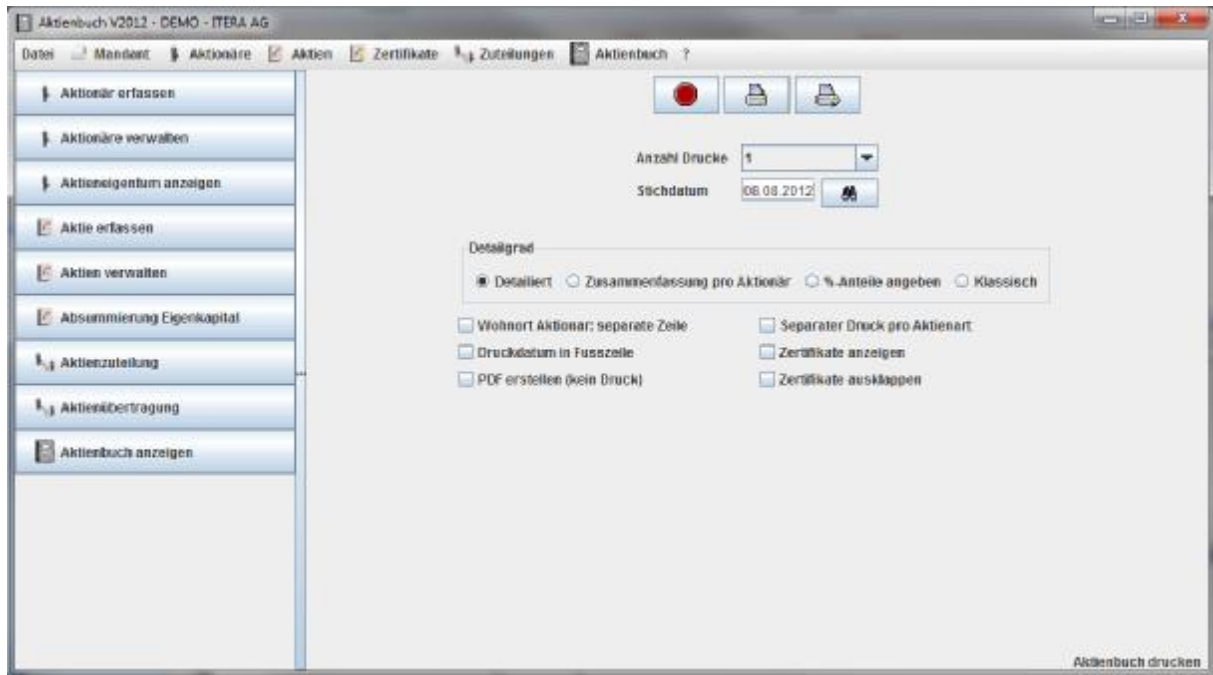


Abbildung 17 Aktienbuch drucken

Es stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- Anzahl Drucke: Die Anzahl Exemplare des Aktienbuchs die Sie drucken möchten.
- Stichdatum: Datum des Aktienbuchs.
- Detailgrad: Ähnlich wie unter *Aktienbuch anzeigen*. Zusätzlich gibt es noch eine *Klassische* Ansicht, welche ein etwas anderes Layout hat.
- Wohnort Aktionär: Der Wohnort der Aktionäre wird in einer separaten Zeile gedruckt.
- Separater Druck: Jede Aktienart wird in einer eigenen Tabelle angezeigt.
- Druckdatum: In der Fusszeile wird das Druckdatum angezeigt.
- Zertifikate anzeigen: Zertifikate werden ebenfalls in einer eigenen Tabelle aufgelistet.
- PDF erstellen: Das Aktienbuch wird nicht gedruckt sondern als PDF gespeichert. Das Druckersymbol wird beim aktivieren dieser Option zu einem Diskettensymbol.
- Zertifikat ausklappen: Zertifikate werden detailliert angezeigt.
- Hier ein Beispiel für ein Aktienbuch, beim Druck waren alle Optionen aktiviert:

ITERA AG, Aarau

Aktienbuch per 08.08.2012

Stammaktie

Aktionär	Nr.	Anzahl	Papierart	Nennwert	Liberiert	Total Nennwert	Total Liberiert
Muster Hans Mitteldorfstrasse 1, 1234 Musterhausen	1-50	50	Stammaktie	1'000.00	800.00	50'000.00	40'000.00
Muster Vreni Dorfstrasse 2, 4321 Musterstadt	51-70	20	Stammaktie	1'000.00	800.00	20'000.00	16'000.00
Total		70				70'000.00	56'000.00

Zertifikate

Inhaber	Nr.	Anzahl	Papierart	Nennwert	Liberiert	Total Nennwert	Total Liberiert
Muster Hans Mitteldorfstrasse 1, 1234 Musterhausen	1 1-50	50 50	Stammaktie	1'000.00	800.00	50'000.00 50'000.00	40'000.00 40'000.00

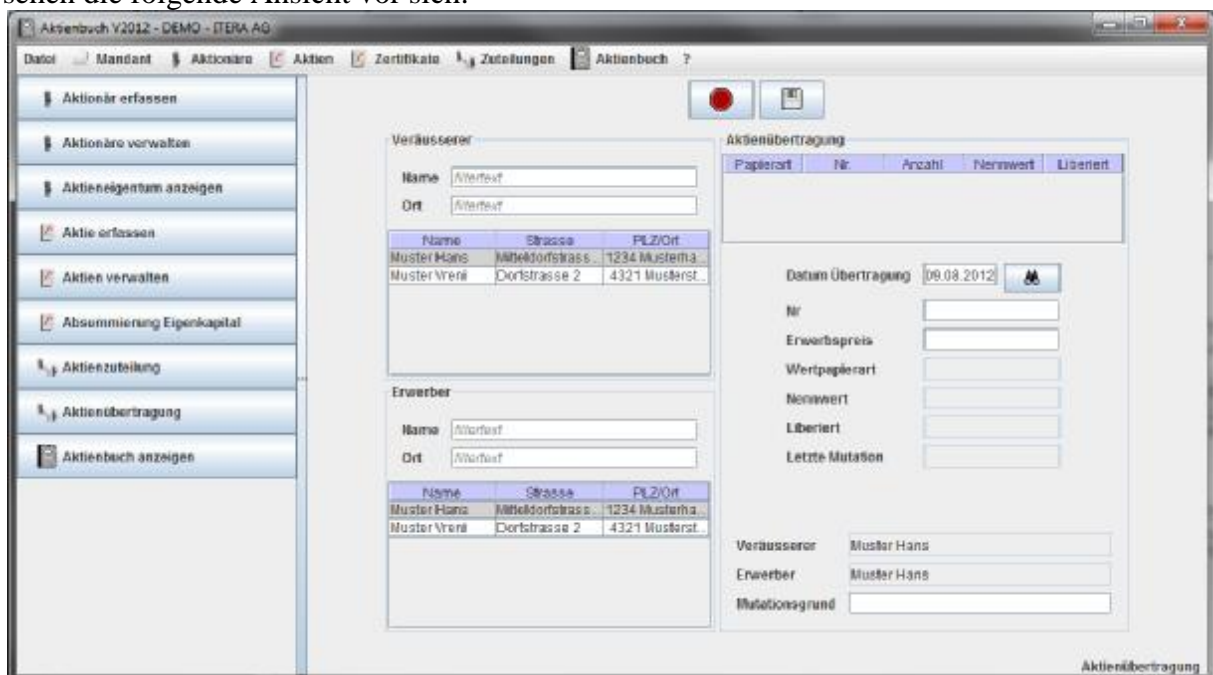
Auszug per 08.08.2012 Druckdatum: 09.08.2012 Seite 1

Abbildung 18 Aktienbuch drucken Beispiel

Im Folgenden werden nun noch einige Anwendungsfälle gezeigt.

Aktienübertragung

Klicken Sie in der Shortcut-Leiste oder im Menü *Zuteilungen* auf *Aktienübertragung*. Sie sehen die folgende Ansicht vor sich:



The screenshot shows the 'Aktienbuch Y2012 - DEMO - ITERA AG' application window. The 'Aktienübertragung' (Share Transfer) screen is active. On the left, a sidebar contains menu items like 'Aktionär erfassen', 'Aktionäre verwalten', and 'Aktienübertragung'. The main area is divided into sections for 'Veräusserer' (Seller) and 'Erwerber' (Buyer), each with 'Name' and 'Ort' input fields. Below these are small tables listing existing shareholders. The 'Aktienübertragung' section features a table with columns for 'Papierart', 'Nr.', 'Anzahl', 'Nennwert', and 'Liberiert'. Below the table are input fields for 'Datum Übertragung' (08.08.2012), 'Nr.', 'Erwerbspreis', 'Wertpapierart', 'Nennwert', 'Liberiert', and 'Letzte Mutation'. At the bottom, there are fields for 'Veräusserer' (Muster Hans), 'Erwerber' (Muster Hans), and 'Mutationsgrund'.

Abbildung 19 Aktienübertragung

Auf der linken Seite können Sie den Veräußerer sowie den Erwerber auswählen. In der Tabelle recht oben wird jeweils der aktuelle Aktienbesitz der ausgewählten Veräußerers angezeigt. Rechts unten werden, sobald Sie in der oberen Tabelle ein Papier ausgewählt haben, die Eigenschaften dieses Papiers angezeigt.

Vreni Muster wird am 9.8.2012 die Aktien 61-70 für 8'000 an Hans Muster übertragen:

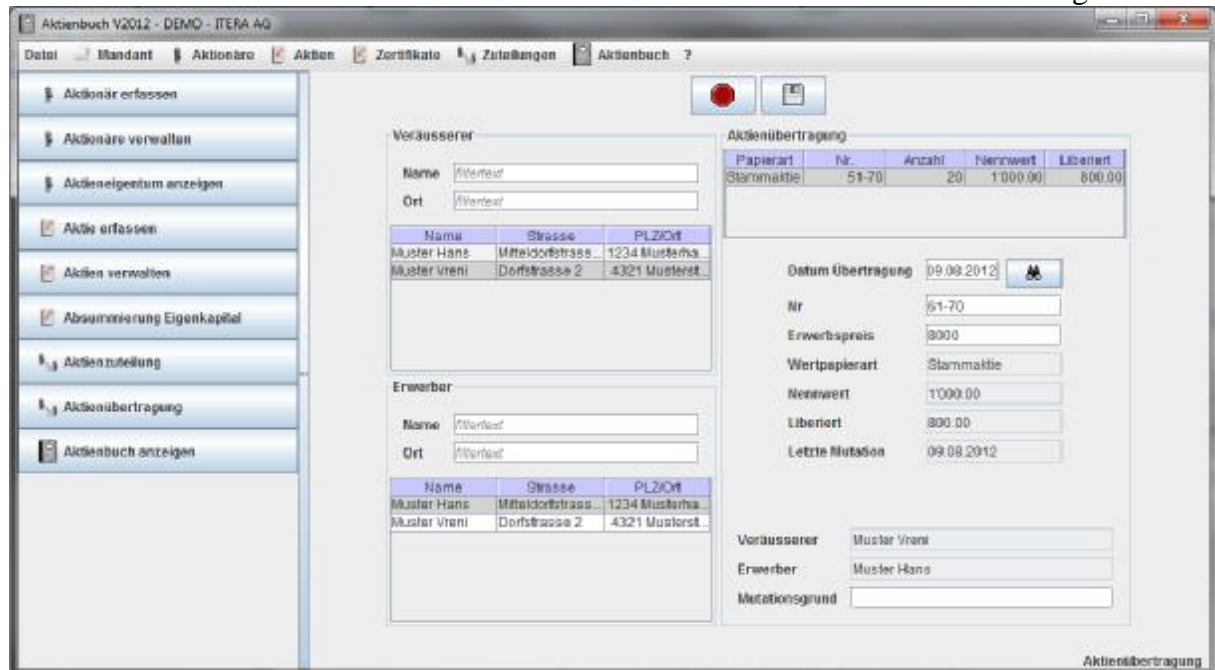


Abbildung 20 Aktienübertragung Beispiel

Mit einem Klick auf das Diskettensymbol wird die Übertragung gespeichert. Unter *Aktienbuch anzeigen* sehen wir nun die veränderte Ansicht:

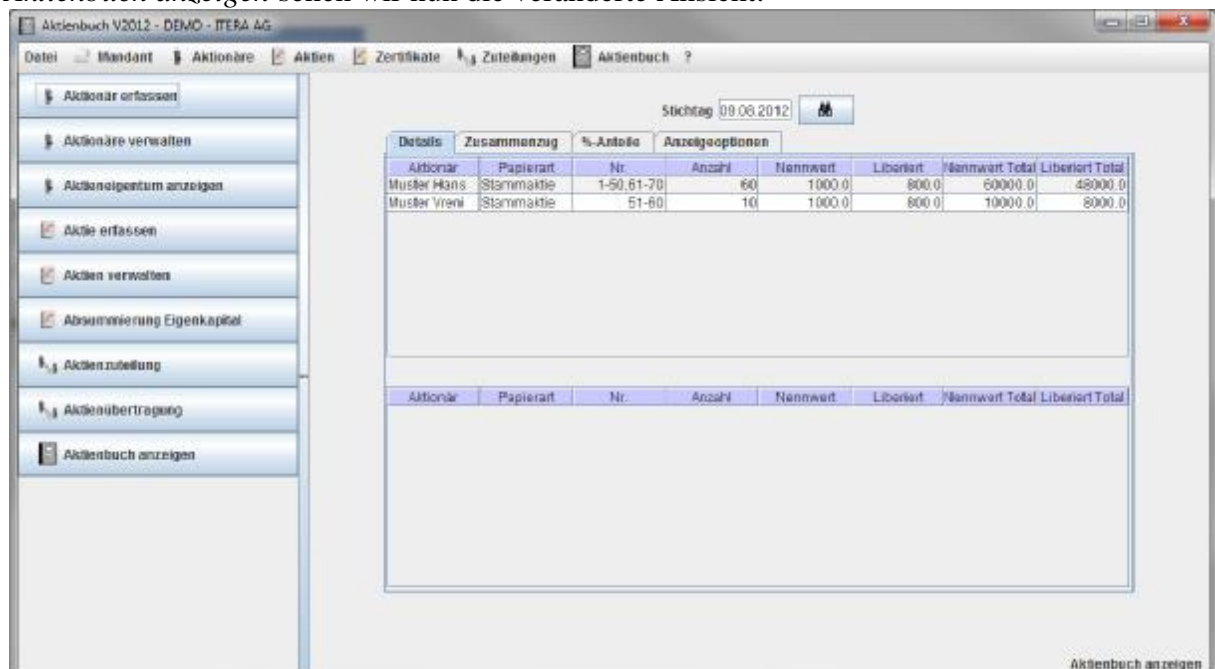


Abbildung 21 Aktienbuch anzeigen nach Aktienübertragung

Wird der Stichtag auf den 8.8.2012 gestellt, zeigt sich wieder die alte Ansicht von Abbildung 16 Aktienbuch ansicht.

Nun übertragen wir noch das Zertifikat an Vreni Muster.

Zertifikatübertragung

Klicken Sie auf *Zuteilungen* – *Zertifikatübertragung* um die folgende Maske zu öffnen:

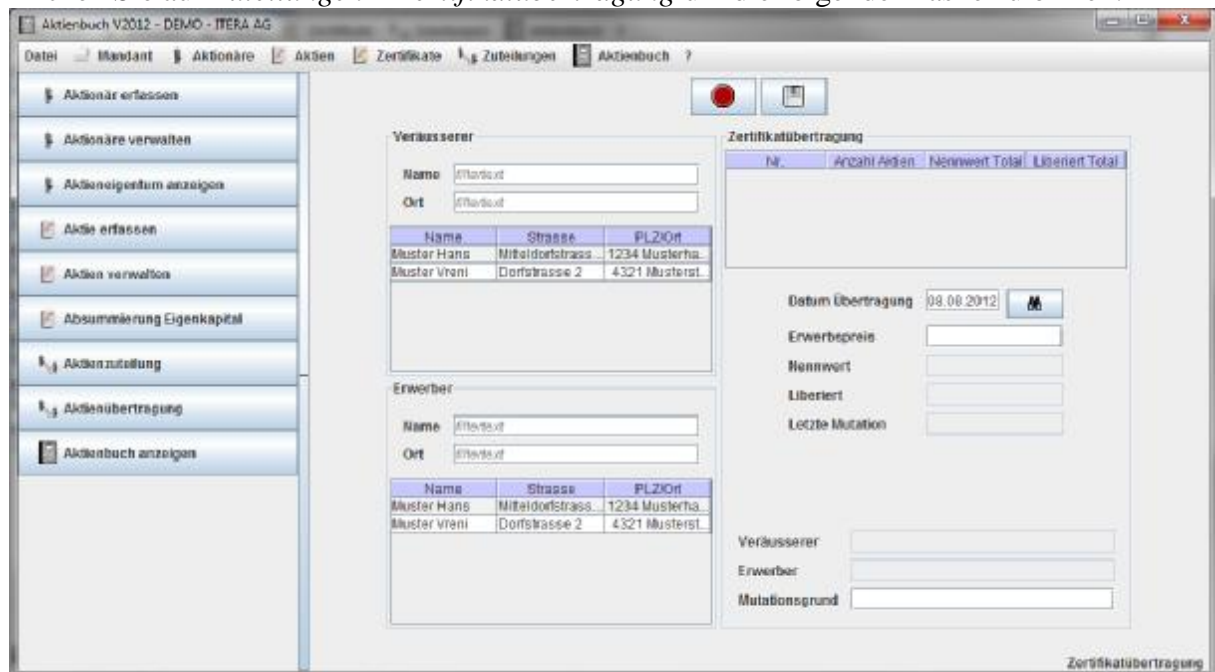


Abbildung 22 Zertifikatübertragung

Die Zertifikatübertragung funktioniert wiederum ähnlich wie die Aktienübertragung. Wir übertragen am 9.8.2012 das Zertifikat Nr. 1 von Hans Muster an Vreni Muster zum Preis von 40'000:

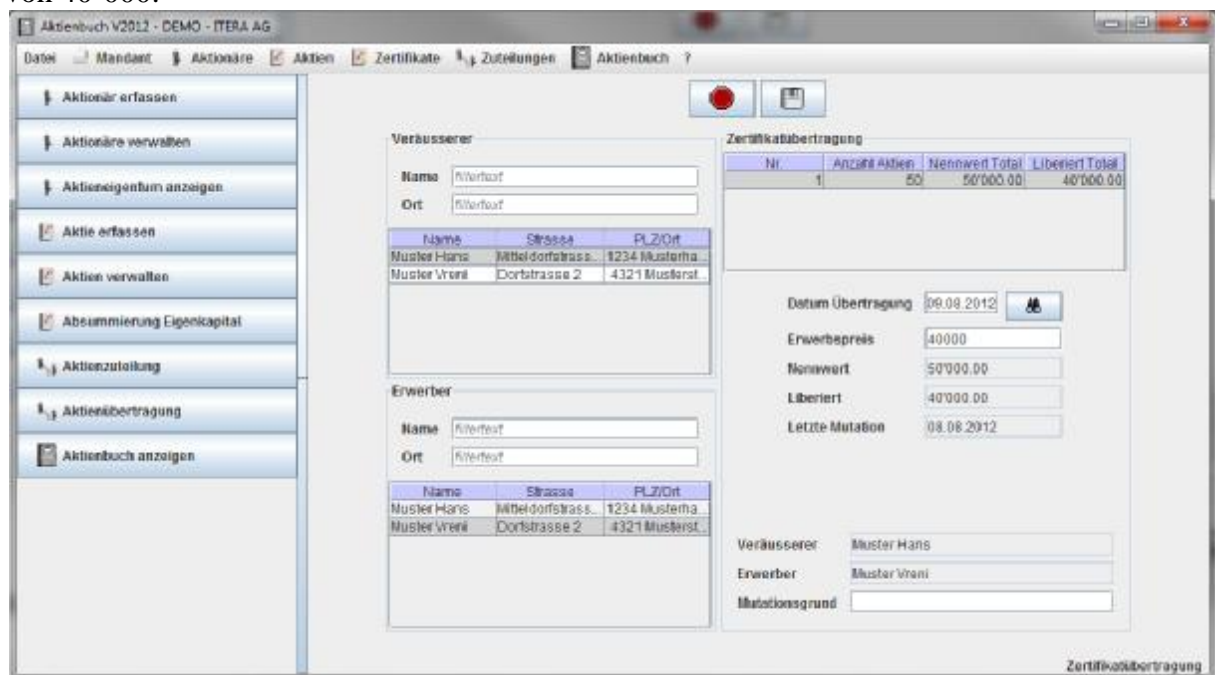


Abbildung 23 Zertifikatübertragung Beispiel

Mit einem Klick auf das Diskettensymbol wird die Übertragung gespeichert.

Zuteilungen drucken

Es ist möglich, Zuteilungen zu drucken um eine Übersicht der Vorgänge abzulegen. Hierzu klicken Sie auf *Zuteilungen* – *Zuteilungen drucken*. Sie sehen die folgende Maske:

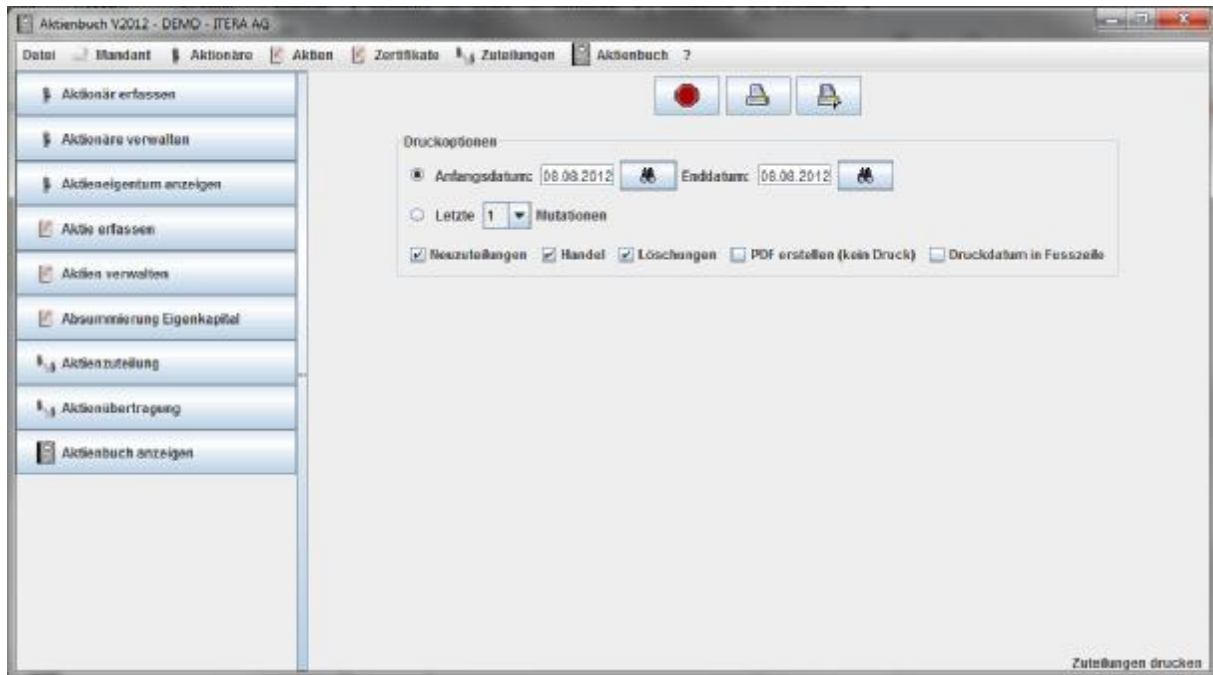


Abbildung 24 Zuteilungen drucken

Sie haben folgende Optionen:

- Anfangsdatum/Enddatum: Mutationen in diesem Zeitraum drucken.
- Letzte X Mutationen: Die letzten X Mutationen drucken, wobei in jeder der Kategorien *Neuzuteilungen*, *Handel* und *Löschungen* die letzten X Mutationen gedruckt werden.
- Neuzuteilungen: Neuzuteilungen drucken oder nicht drucken.
- Handel: Handel drucken oder nicht drucken.
- Löschungen: Löschungen drucken oder nicht drucken.
- PDF erstellen: Nicht drucken sondern als PDF speichern (das Druckersymbol wird zu einem Diskettensymbol).
- Druckdatum in Fusszeile: Druckdatum in Fusszeile anzeigen.

Hier ein Beispiel für ein Protokoll vom 8.8. bis 9.8.2012 mit allen Optionen:

ITERA AG, Aarau

Mutationsprotokoll vom 08.08.2012 bis 09.08.2012

Neuzuteilungen

Übernehmer	Papierart	Nennwert	Liberiert	Nummer	Mutationsdatum	Erwerbspreis
Muster Vreni	Stammaktie	1'000.00	800.00	51-70	08.08.2012	16'000.00
Muster Hans	Zertifikat	50'000.00	40'000.00	1	08.08.2012	40'000.00

Handel

Übernehmer	Verfasser	Papierart	Nennwert	Liberiert	Nummer	Mutationsdatum	Erwerbspreis
Muster Hans	Muster Vreni	Stammaktie	1'000.00	800.00	61-70	09.08.2012	8'000.00
Muster Vreni	Muster Hans	Zertifikat	50'000.00	40'000.00	1	09.08.2012	40'000.00

Mutationsprotokoll Druckdatum: 09.08.2012 Seite 1

Abbildung 25 Zuteilungen drucken

Zuteilungen bearbeiten

Falls es bei einer Zuteilung zu einem (Tipp-)Fehler gekommen ist, ist es möglich diese wieder zu löschen. Dazu gehen Sie ins Menü *Zuteilungen – Zuteilungen bearbeiten*. Sie sehen die folgende Maske:

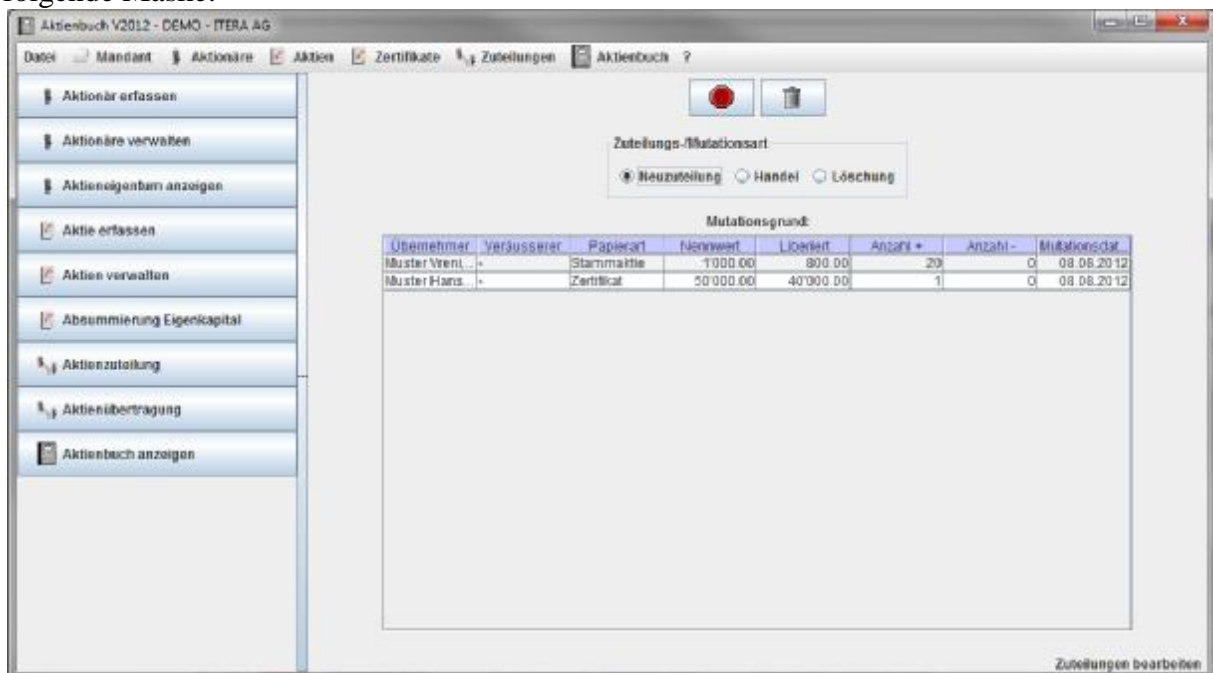


Abbildung 26 Zuteilungen bearbeiten

Mit den Knöpfen unter Zuteilungs-/Mutationsart können Sie die Tabellenansicht ändern. Mittels Doppelklick auf ein Eintrag in der Tabelle können Sie einige Eigenschaften der Zuteilung nachträglich bearbeiten.

Wählen Sie eine Mutation aus und klicken Sie auf das Papierkorbsymbol, um die Zuteilung zu löschen. **Achten Sie jedoch darauf, die Zuteilungen in der korrekten Reihenfolge zu löschen (zB. den Handel vor der Neuzuteilung), da es sonst zu Inkonsistenzen kommen kann!**

Aktien löschen

Wollen Sie eine Aktie von einem Aktionär entfernen ohne sie einem anderen Aktionär zuzuteilen, so können sie das unter *Aktien löschen*. Klicken Sie hierzu im Menü auf *Aktien – Aktien löschen*. Sie sehen die folgende Maske:

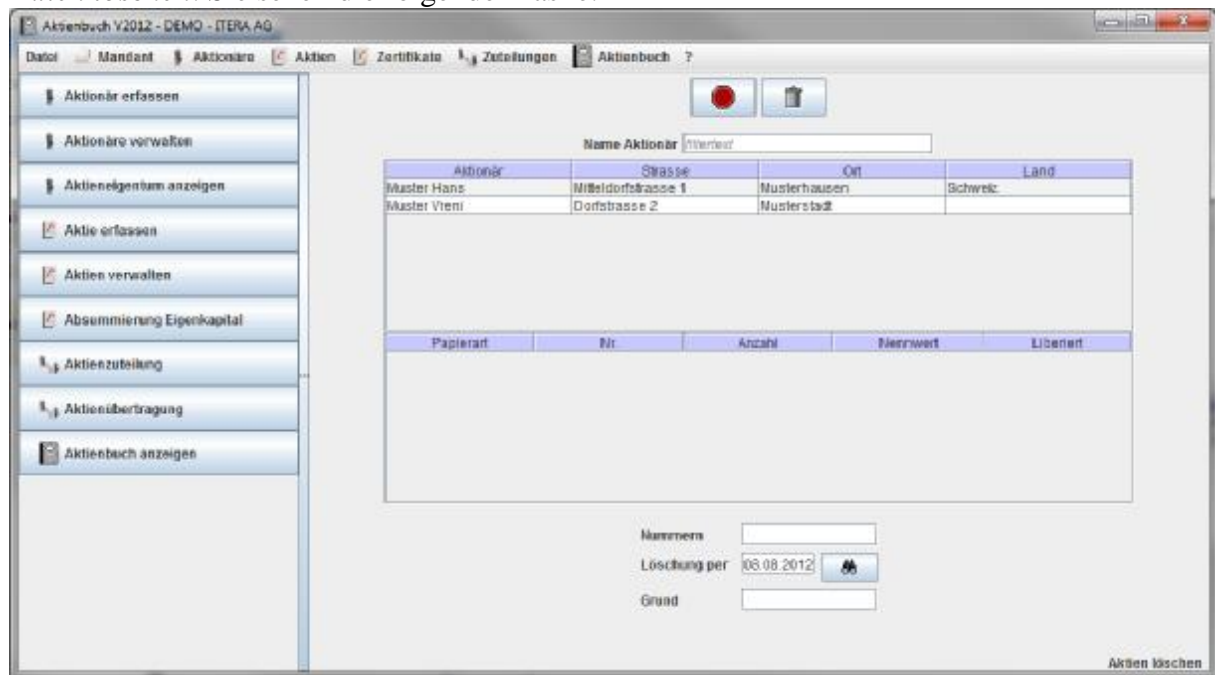


Abbildung 27 Aktien löschen

In der oberen Tabelle können Sie den Aktionär auswählen, welcher die zu löschenden Aktien besitzt. Diese werden dann in der unteren Tabelle angezeigt.

Wir werden nun per 10.8.2012 die letzten Aktien vom Aktionär Hans Muster löschen. Dazu geben wir folgendes ein:

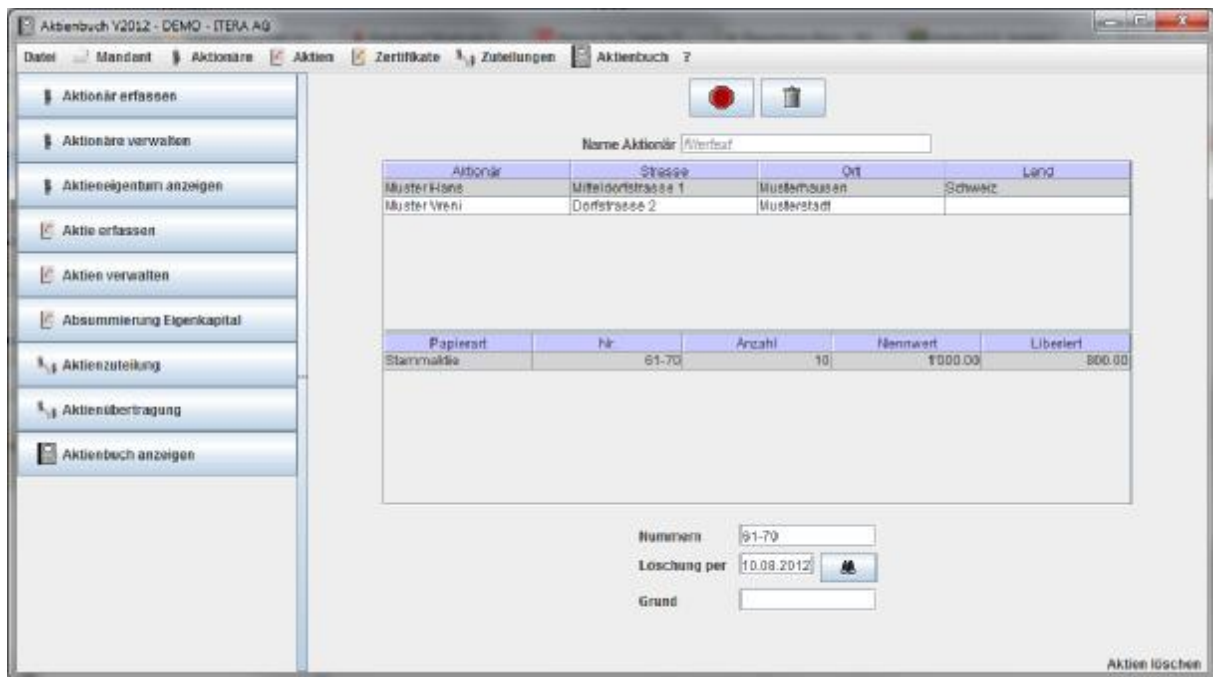


Abbildung 28 Aktien löschen Beispiel

Mit einem Klick auf das Papierkorb-Symbol werden die Aktien vom Aktionär gelöscht und können wieder neu verteilt werden.

Zertifikat löschen

Das Löschen von Zertifikaten verläuft Analog zum löschen von Aktien. Klicken Sie hierzu auf *Zertifikate – Zertifikat löschen*. Sie sehen die folgende Maske:

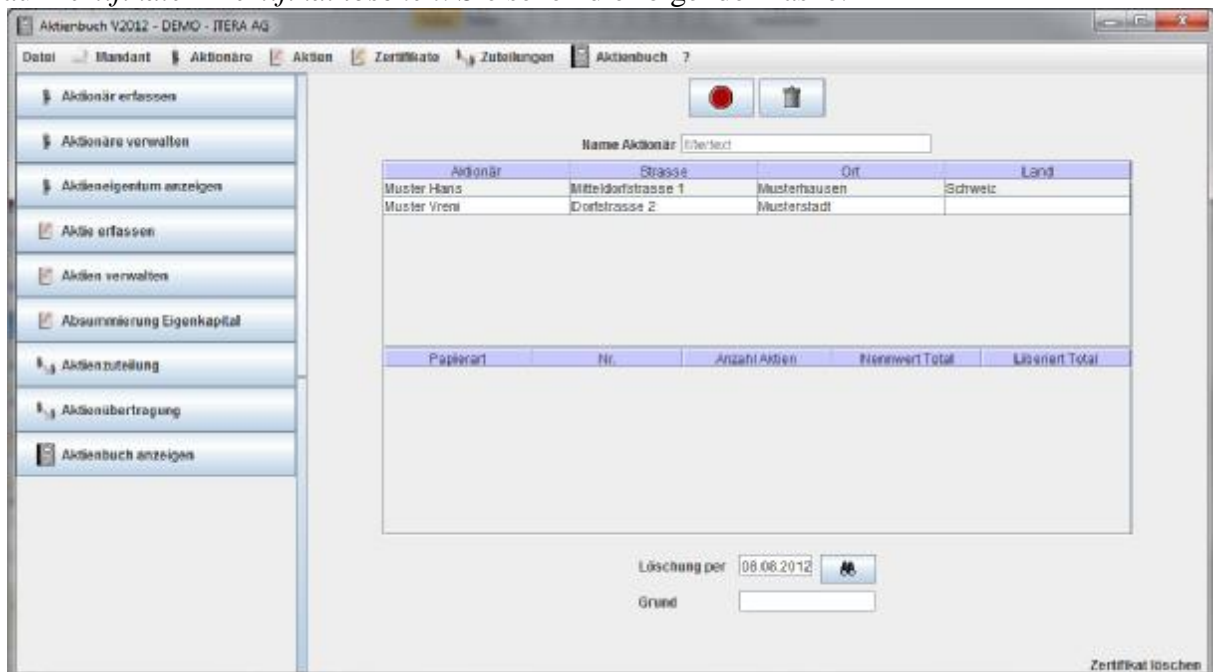


Abbildung 29 Zertifikat löschen

Klicken Sie zum löschen in der oberen Tabelle auf einen Aktionär. In der unteren Tabelle wird nun sein Zertifikatbesitz angezeigt. Klicken Sie auf das Zertifikat, welches Sie löschen möchten. Ergänzen Sie noch Datum und evtl. einen Grund. Die Maske sieht nun wie folgt aus:

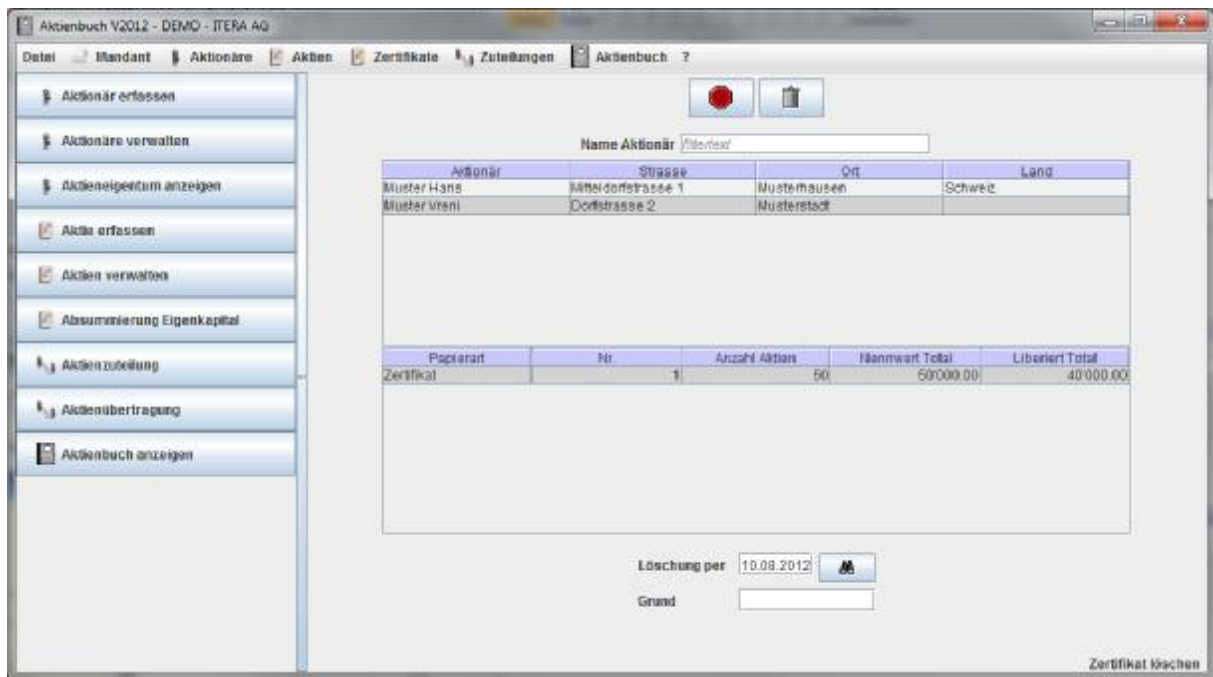


Abbildung 30 Zertifikat löschen Beispiel

Bestätigen Sie die Löschung mit einem Klick auf das Papierkorbsymbol. Das Zertifikat ist nun wieder frei und kann neu verteilt werden.

Nennwertänderung

Um den Nennwert einer Aktie zu ändern gibt es zwei Möglichkeiten:

a) Die Aktien sind noch nicht zugeteilt:

Klicken Sie in der Shortcut-Leiste oder im Menü unter *Aktien* auf *Aktien verwalten*.

Doppelklicken Sie die gewünschte Aktie. Sie sehen die folgende Maske:

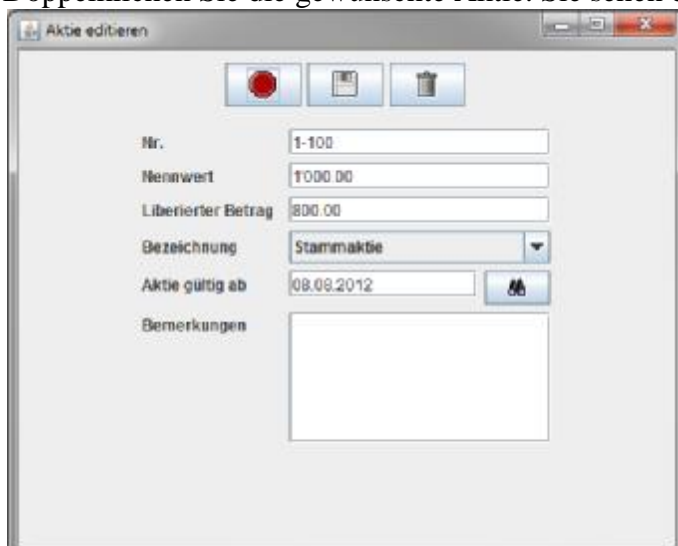


Abbildung 31 Aktie editieren

Ändern Sie beliebige Eigenschaften der Aktie und speichern Sie die Änderungen mit einem Klick auf das Diskettensymbol.

b) Die Aktien sind bereits zugeteilt:

ACHTUNG: Befinden sich noch Aktien auf einem Zertifikat, so muss dieses erst gelöscht und nach der Nennwertänderung wieder zugeteilt werden. Ansonsten werden die Aktien auf dem Zertifikat nicht angepasst! Dies werden wir nun als erstes erledigen.

Dieser Schritt lässt sich nicht rückgängig machen (ausser per Datensicherung).

Da das Zertifikat nicht mehr zugeteilt ist lässt es sich direkt unter *Zertifikate – Zertifikate verwalten* löschen: selektieren Sie das Zertifikat und klicken Sie auf das Papierkorbsymbol. Bestätigen Sie die sicherheitsabfrage mit *Ja*.

Klicken Sie im Menü *Aktien* auf *Nennwertänderungen*. Sie sehen die folgende Maske:

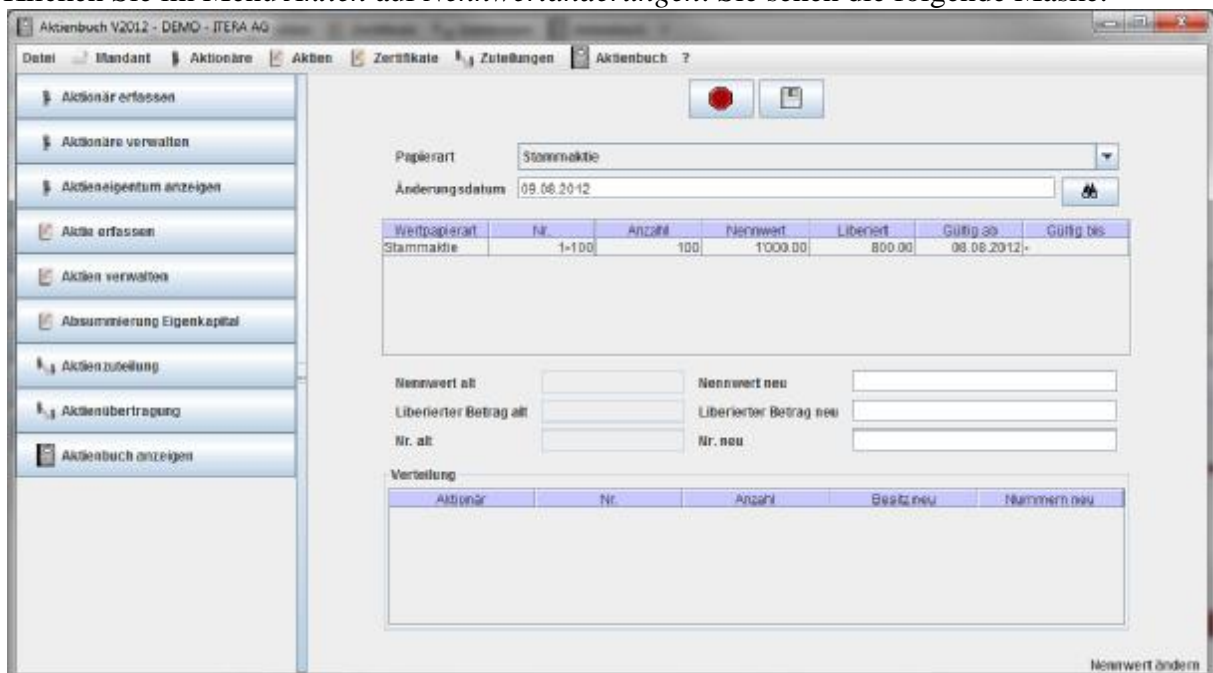


Abbildung 32 Nennwert ändern

- Wählen Sie unter Papierart die gewünschte Aktienart. Die Aktien werden in der oberen Tabelle angezeigt.
- Wählen Sie das gewünschte Änderungsdatum, zB. den 11.8.2012.
- Selektieren Sie die Aktie, deren Nennwert Sie ändern möchten.
- Unter der oberen Tabelle werden nun die Eigenschaften der selektierten Aktie angezeigt. Daneben können Sie den neuen Nennwert, den neuen liberierten Betrag sowie die neuen Aktiennummern eingeben. Wir erhöhen den Nennwert auf 2'000 und den liberierten Betrag auf 1'600 und die Nummern reduzieren wir auf 1-50.
- In der unteren Tabelle sehen Sie nun die neue Verteilung der Aktien. Mittels Doppelklick auf den Wert unter *Besitz neu* und *Nummern neu* können Sie die Verteilung manuell anpassen. Wir belassen sie jedoch bei 5 resp. 26-30.
- Mit einem Klick auf das Diskettensymbol speichern Sie die Nennwertänderung.

Sicht vor dem Speichern:

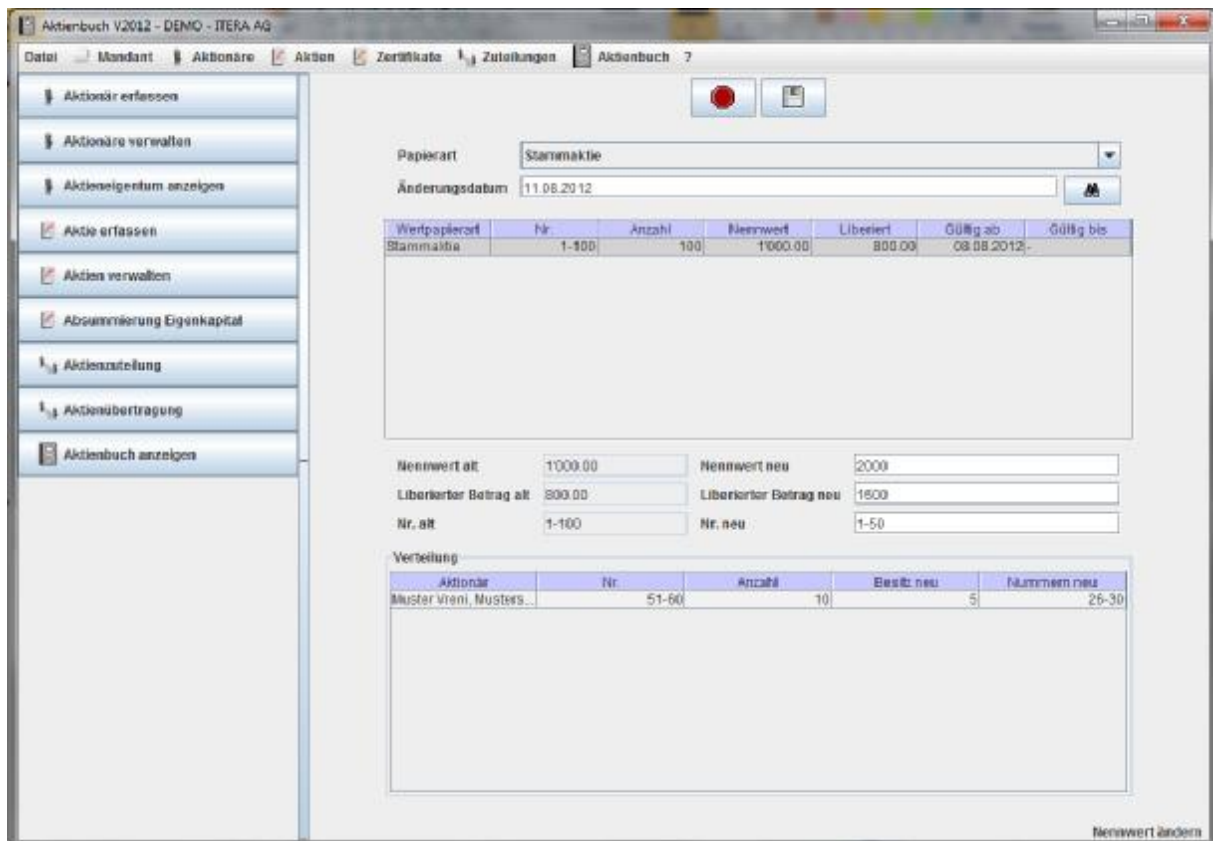


Abbildung 33 Nennwert ändern Beispiel

Nun erfassen wir unter *Zertifikate – Zertifikat erfassen* wieder ein Zertifikat mit den freien Nummern 1-25, gültig ab 11.8.2012.

Aktiensplitting

Mittels Aktiensplitting lassen sich Aktien gleichmässig aufteilen.

ACHTUNG: Befinden sich noch Aktien auf einem Zertifikat, so muss dieses erst gelöscht und nach der Nennwertänderung wieder zuteilt werden. Ansonsten werden die Aktien auf dem Zertifikat nicht angepasst! Dies werden wir nun als erstes erledigen.

Dieser Schritt lässt sich nicht rückgängig machen (ausser per Datensicherung).

Da das Zertifikat nicht mehr zuteilt ist lässt es sich direkt unter *Zertifikate – Zertifikate verwalten* löschen: selektieren Sie das Zertifikat und klicken Sie auf das Papierkorbsymbol. Bestätigen Sie die sicherheitsabfrage mit *Ja*.

Klicken Sie im Menü *Aktien* auf *Aktiensplitting*. Geben Sie in der darauffolgenden Maske als Datum den 11.8.2012 ein, um die neuen Aktien zu sehen:

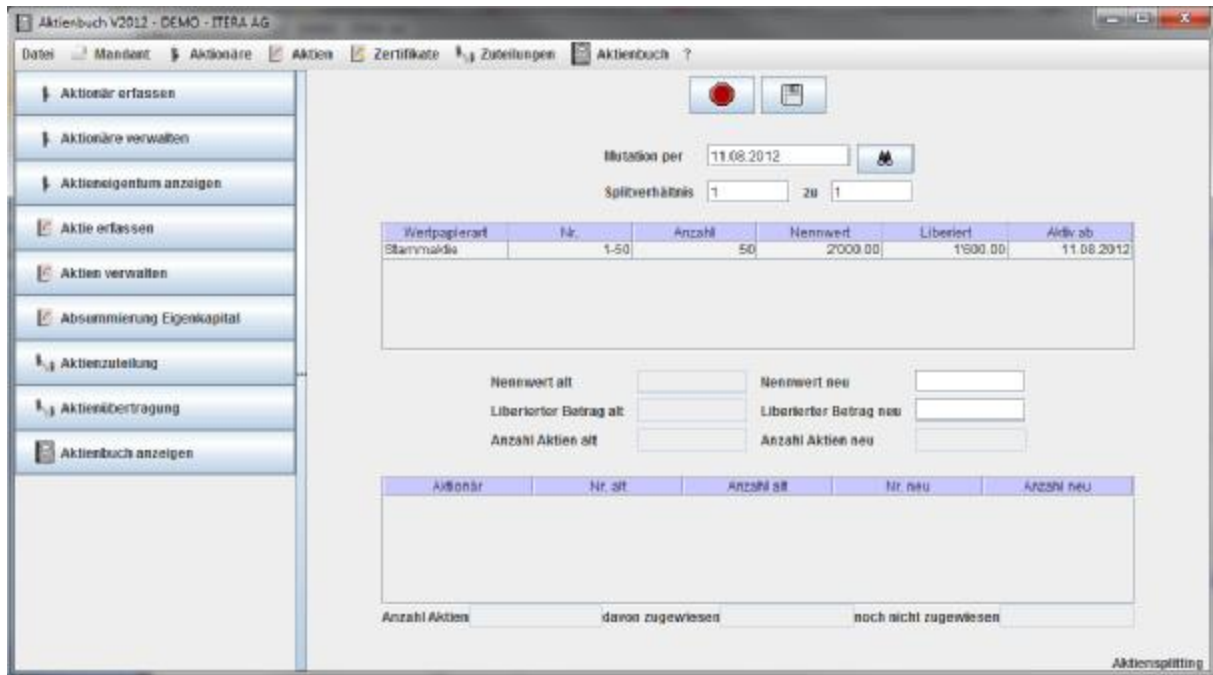


Abbildung 34 Aktiensplitting

Die Maske Aktiensplitting entspricht weitgehend derjenigen der Nennwertänderung. Anders ist, dass ein Splitverhältnis angegeben werden kann, dafür kann die Anzahl nicht geändert werden.

- Geben Sie unter *Mutation per* das Datum 12.8.2012 ein.
- Setzen Sie das Splitverhältnis auf 1 zu 2. Wir verdoppeln also die Anzahl Aktien.
- Selektieren Sie in der oberen Tabelle die Aktien, welche gesplittet werden sollen.
- Unter dieser Tabelle sehen Sie nun die Eigenschaften der Aktien sowie die Anzahl nach dem Split. Geben Sie als neuen Nennwert 1000 ein, als neuer liberierter Betrag 800.
- In der unteren Tabelle sehen Sie die Aufteilung nach dem Split. Die Werte unter *Nr. neu* und *Anzahl neu* lassen sich editieren, falls Sie mit der Aufteilung nicht zufrieden sind. Wir belassen sie bei 51-60 resp. 10.
- Speichern Sie den Split mittels Klick auf das Diskettensymbol.

Ansicht vor dem Speichern:

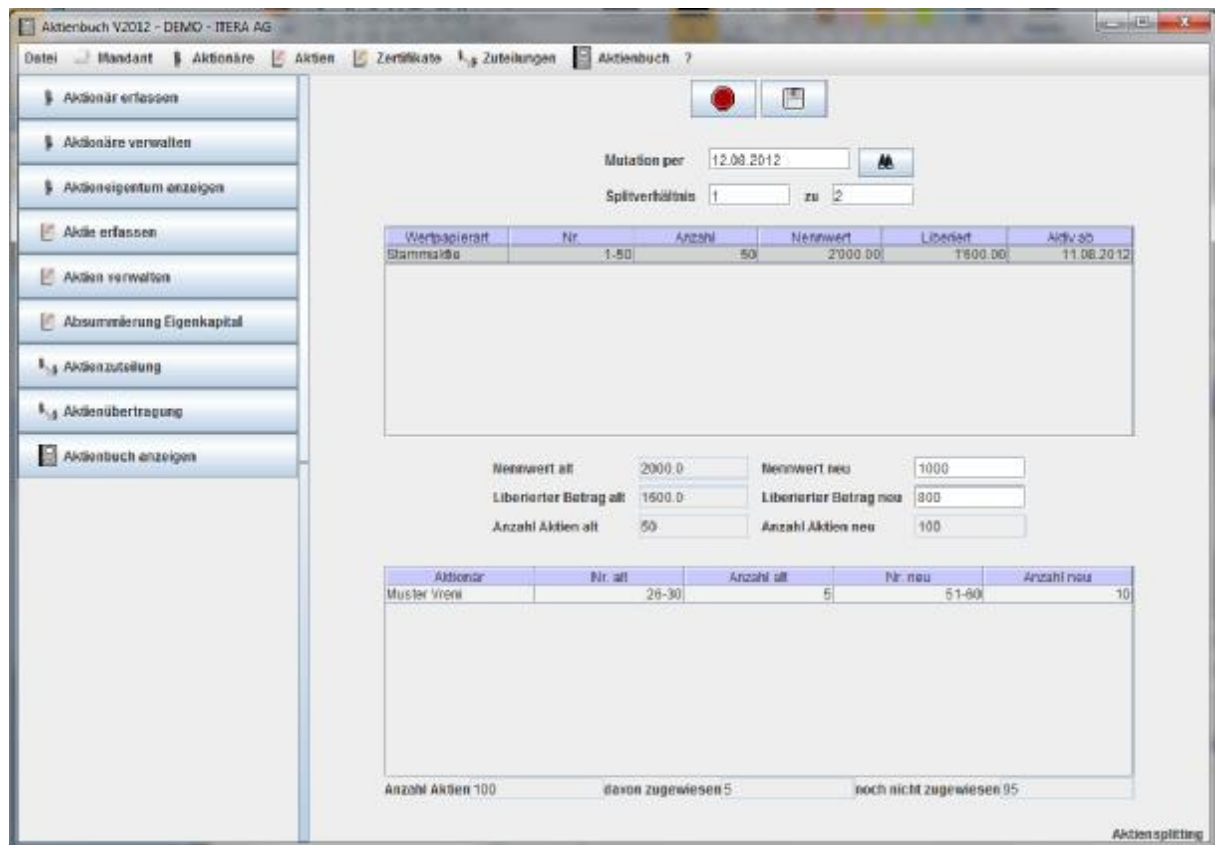


Abbildung 35 Aktiensplitting Beispiel

Nun können Sie das Zertifikat wieder erstellen.

Librierter Betrag ändern (Aktionär)

Ändert den Libierten Betrag von Aktien eines einzelnen Aktionärs.

Um den liberierten Betrag von Zertifikaten zu ändern müssen diese erst aufgelöst werden!

Dieser Schritt lässt sich nicht rückgängig machen (ausser per Datensicherung).

Klicken Sie auf *Aktien – Librierter Betrag ändern (Aktionär)*. Sie sehen nun folgende Maske:

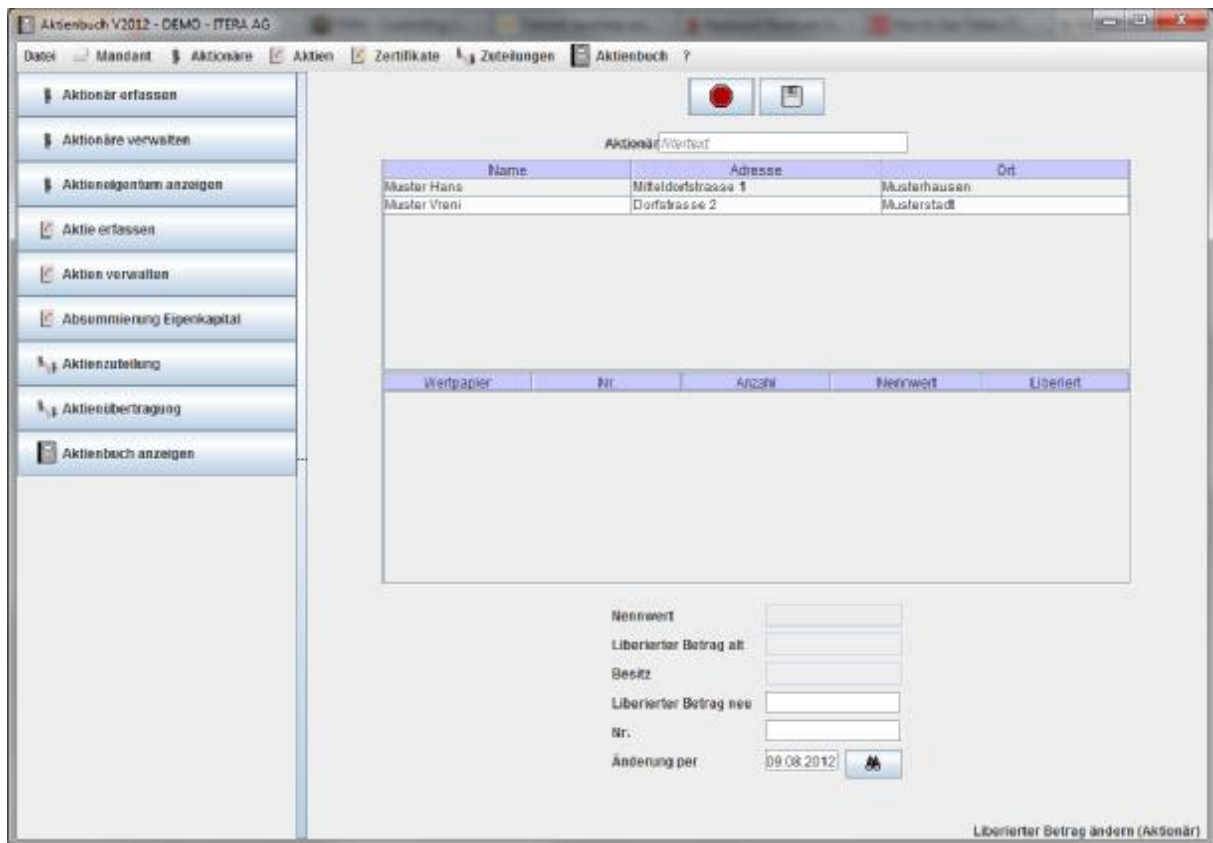


Abbildung 36 Liberierter Betrag ändern (Aktionär)

Wir werden nun den liberierten Betrag der Aktien Nr. 51-60 von Vreni Muster von 800 auf 1'000 erhöhen.

- Klicken Sie in der oberen Tabelle auf den gewünschten Aktionär.
- Klicken Sie in der unteren Tabelle auf die Aktien, welche Sie ändern möchten.
- Geben Sie als liberierter Betrag neu 1000 ein.
- Geben Sie als Nr. 51-60 ein.
- Geben Sie als Datum den 13.8.12 an.
- Bestätigen Sie die Änderung mit dem Diskettensymbol.

Ansicht vor dem Speichern:

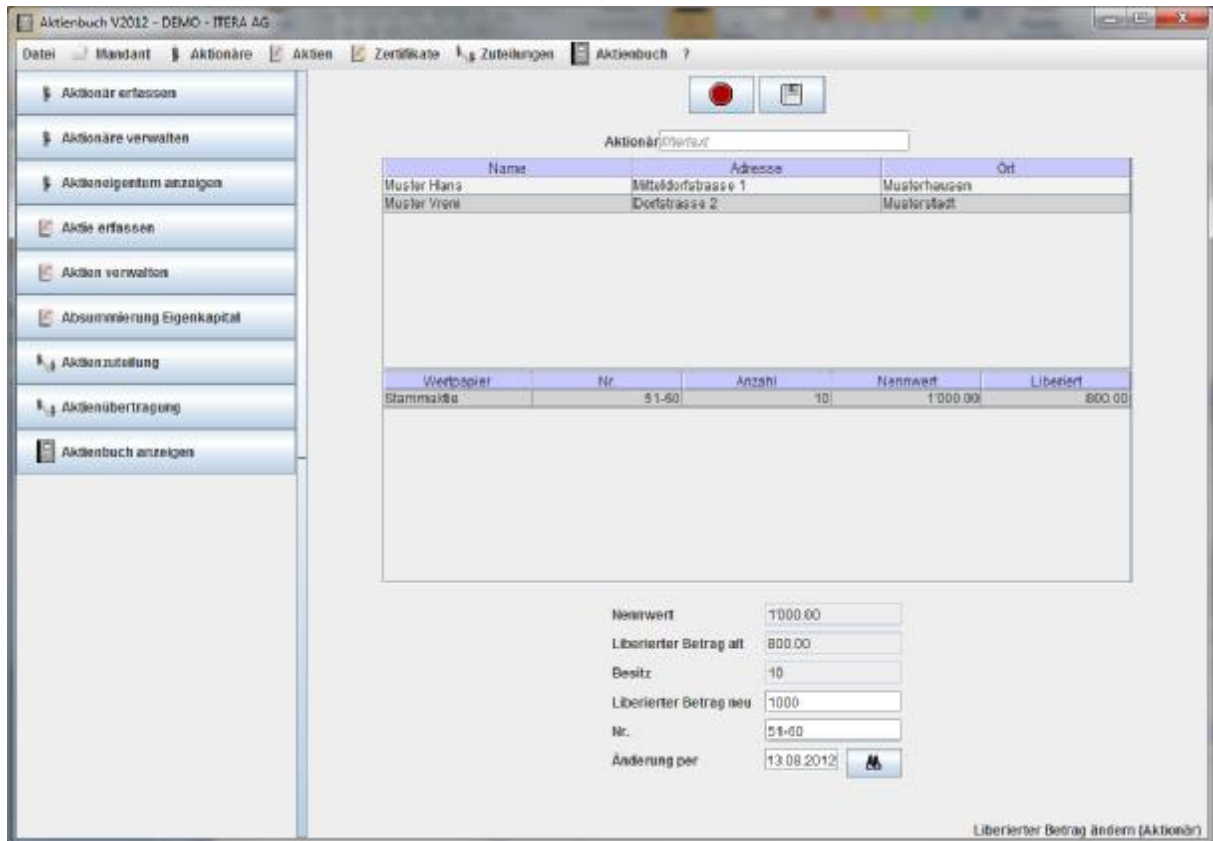


Abbildung 37 Liberierter Betrag ändern (Aktionär)

Liberierter Betrag ändern

Ändert den liberierten Betrag von Aktien inkl. Bereits zugeteilter Aktien.

Zertifikate werden dabei ignoriert und müssen vor der Liberierung erst aufgelöst werden.

Dieser Schritt lässt sich nicht rückgängig machen (ausser per Datensicherung).

Um die Maske *Liberierter Betrag ändern* zu öffnen klicken Sie im Menü auf *Aktien – Liberierter Betrag ändern*. Sie sehen folgende Ansicht:

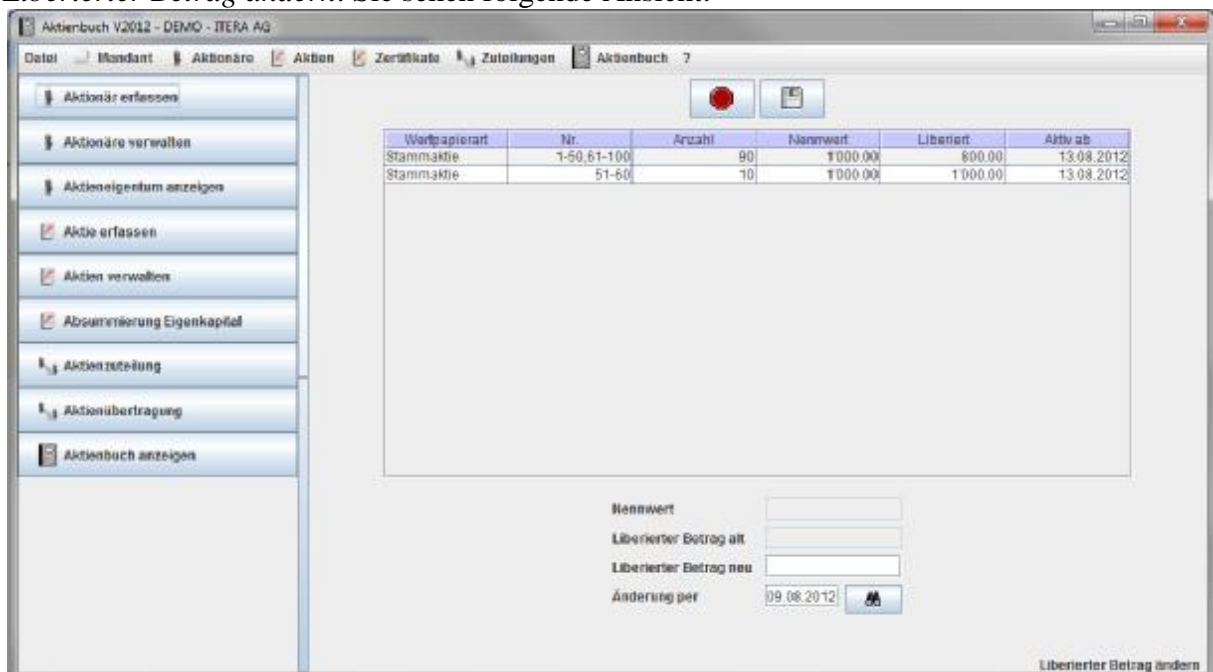


Abbildung 38 Liberierter Betrag ändern

Wir werden nun den liberierten Betrag der Aktien 1-50,61-100 per 14.8.2012 ändern:

- Selektieren Sie die Aktien in der Tabelle
- Geben Sie unter Librierter Betrag neu 1000 ein.
- Geben Sie als Änderungsdatum den 14.8.2012 ein.
- Speichern Sie die Änderungen.

Ansicht vor dem Speichern:

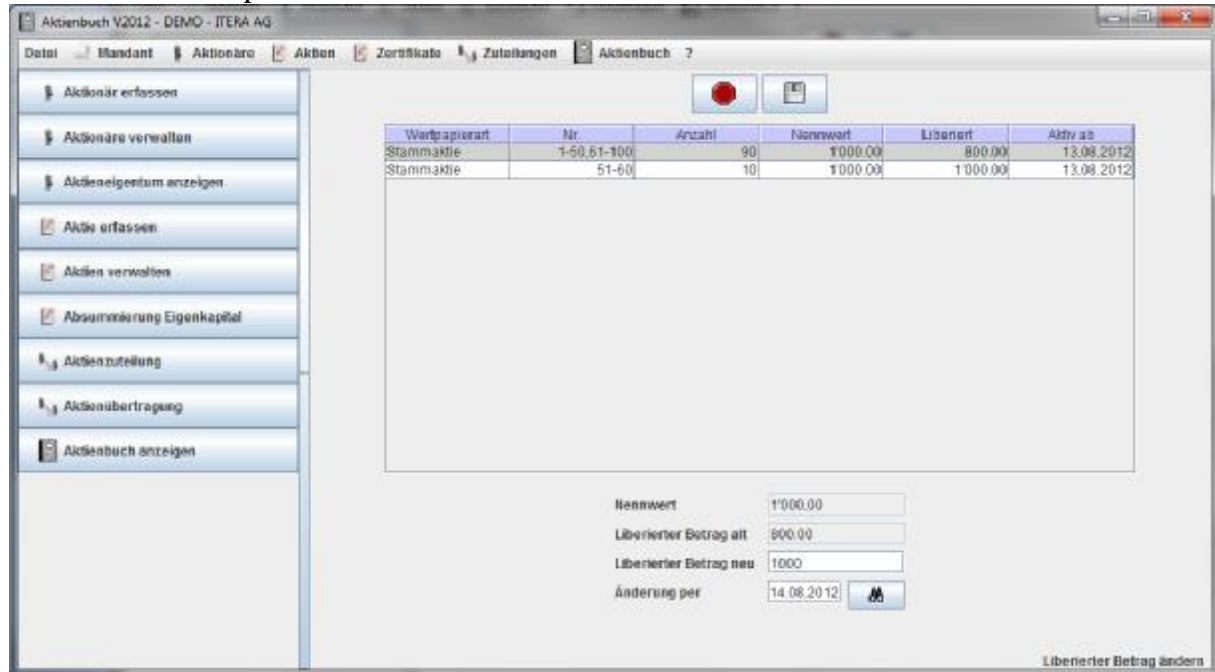


Abbildung 39 Librierter Betrag ändern Beispiel

Datensicherung

Um sich vor etwaigen Fehlmanipulationen, die schlimmstenfalls dazu führen können, dass alle Daten neu eingegeben werden müssen, zu schützen empfehlen wir, regelmässig eine Datensicherung zu erstellen. Gehen Sie dazu folgendermassen vor: Klicken Sie im Menü *Datei* auf *Datensicherung*. Die folgende Maske wird geöffnet:

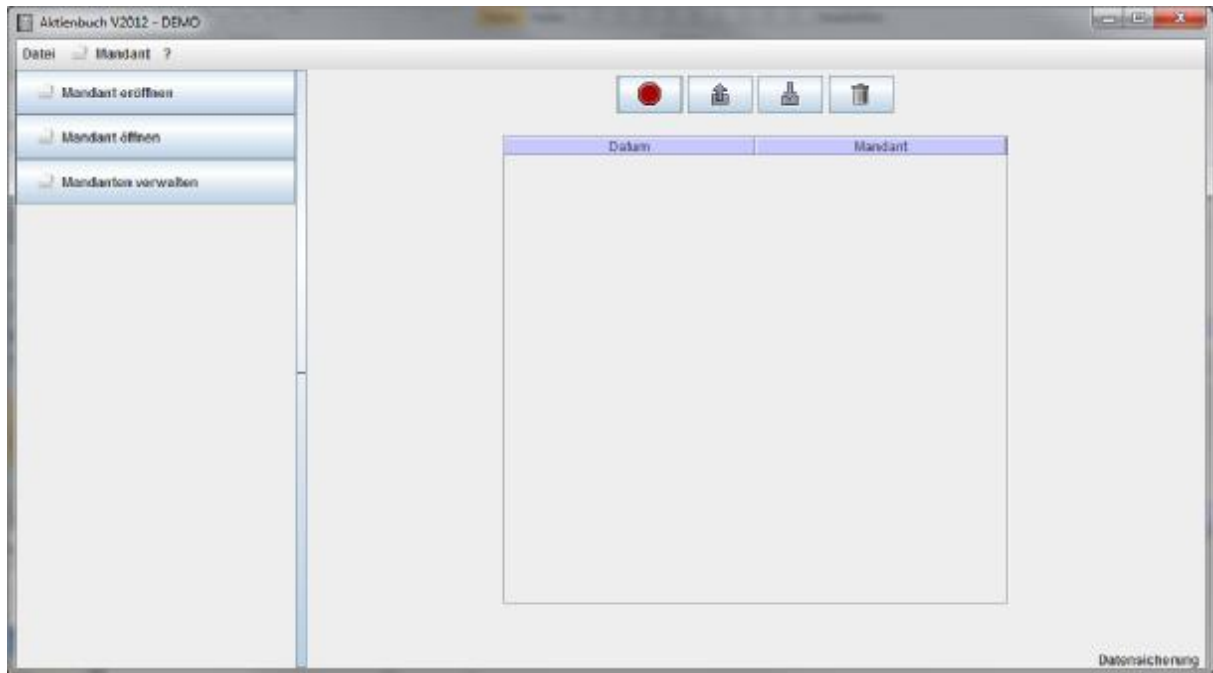


Abbildung 40 Datensicherung

Mit einem Klick auf den Pfeil nach oben wird eine Sicherung aller bestehenden Mandanten angelegt. Sie erscheint nun in der darunterliegenden Tabelle. Um sie zurückzuladen wählen Sie die gewünschte Sicherung aus und klicken auf den Pfeil nach unten. Sie werden gefragt ob Sie den bestehenden Mandanten überschreiben oder einen neuen Mandanten erstellen möchten (nur in der Mehrmandantenversion möglich). Mit dem Papierkorbsymbol können Sie auch bestehende Datensicherungen löschen.

Webupdate

Unter ? – *Webupdate* finden Sie das Webupdate-Programm. Klicken Sie darauf um nach neuen Programmversionen zu suchen. Wird eine neue Version gefunden werden Sie gefragt ob Sie diese installieren möchten. Falls Sie sich dafür entscheiden wird das Aktienbuch automatisch geschlossen und ein Download-Fenster erscheint, welches die aktuelle Version herunterlädt. Diese entspricht der Vollversion, welche Sie normal installieren. Alle Einstellungen und Datenbanken werden übernommen.

Schlusswort

Sie besitzen nun die grundlegenden Kenntnisse um das Programm Aktienbuch zu bedienen. Öffnen Sie die Ansicht *Aktienbuch – Aktienbuch anzeigen* und ändern Sie das Datum um die Ergebnisse zu betrachten. Weitere Informationen zu den anderen Modulen finden Sie in der Hilfedatei.

Sie haben Fragen, Anregungen oder Probleme? Kontaktieren Sie uns mittels Klick auf ? – *Mail an die Entwicklung* oder direkt an informatik@itera.ch resp. 062 836 20 00.