



Crésus Unterrichtsmodus

2.3 - Eine Vorlage vorbereiten

2.3 - Eine Vorlage vorbereiten

Die im obigen Schritt vorbereiteten Originaldateien müssen in den **Vorlagen** zusammengefasst werden.

1. Wechseln Sie in die *Fabrik*.
2. Klicken Sie auf *Neue Vorlage*:
3. Die Vorlagen sind in Gruppen organisiert. Diese erlauben es, die Vorlagen beispielsweise nach Schulungskapiteln zu organisieren.
Eine Gruppe umfasst eine oder mehrere Übungen.
Geben Sie den *Namen der Gruppe* an:
Wenn bereits Gruppen vorhanden sind, werden die Bezeichnungen dieser Gruppen vorgeschlagen, wenn Sie einen neuen Namen erstellen:

Klicken Sie auf die Bezeichnung der zu verwendenden Gruppe oder geben Sie einen neuen Namen ein.

4. Klicken Sie auf *Weiter*.
5. Geben Sie den *Namen der Vorlage* und eine *Kurzbeschreibung* der Vorlage ein.

Diese Angaben werden bei der Erstellung der Übung angezeigt.

6. Klicken Sie auf *Erstellen*.
7. Verwenden Sie die Schaltflächen *Importieren*, um die Dateien hinzuzufügen, die zur Übung gehören:

In diesem Beispiel haben wir eine Datei aus Crésus Faktura, eine Crésus-Lohnbuchhaltungsdatei 2022 sowie die Crésus-Finanzbuchhaltungsdateien 2021 und 2022 importiert.

Bei diesem Vorgang werden die Originaldateien in einen eigenen Ordner der Lehrperson kopiert (siehe technische Hinweise weiter unten).
Die Änderungen, die an den Originaldateien vorgenommen werden, wirken sich nicht auf die Dateien der Vorlage aus.

8. Die Dateien öffnen.
Jede Datei kann im *Fabrik-Modus* geöffnet werden: Klicken Sie einfach auf das Symbol für die betreffende Datei.
Crésus

zeigt einen Hinweis an, dass eine Datei geöffnet wird, die zu einer Vorlage gehört:

Da die Originaldateien an einen anderen Speicherort kopiert wurden, sollten Sie überprüfen, ob die Verbuchung korrekt funktioniert. Korrigieren Sie bei Bedarf die Speicherpfade und führen Sie die Verbuchung erneut durch.

9. Sie können externe Dateien mit Ihrer Übungsvorlage verknüpfen, indem Sie oben rechts in der Vorlage auf das Ordnersymbol klicken:

Der geöffnete Ordner enthält einen Unterordner **doc**. Speichern Sie dort die Zusatzdateien der Vorlage ab, die Sie an Ihre Lernenden übermitteln möchten.