




Cresus Finanzbuchhaltung

5.1.3 - Soll- und Habenkonto eingeben

5.1.3 - Soll- und Habenkonto eingeben

Bei eingeschalteter Erfassungshilfe (§5.1.1 L'aide à la saisie) können Sie den ganzen Kontotitel oder einen Teil davon eingeben und mit der Taste **Tab** bestätigen. Gibt es nur ein Konto, das dem Suchkriterium entspricht, wird dessen Nummer in das Feld übernommen. Wenn mehrere Konten mit den gleichen Buchstaben beginnen, erscheint eine Maske, auf der Sie das gewünschte Konto auswählen können. Wählen Sie das gewünschte Konto aus. Sie können zur Kontrolle die Saldi und Budgets des Kontos ablesen. Klicken Sie auf **OK**, Cresus Finanzbuchhaltung fügt die Kontonummer in die Buchung ein.

 Befindet sich der Cursor im Feld Soll oder Haben, kann diese Maske mit einem Klick auf das Symbol oder über die Taste **F2** aufgerufen werden. Dann werden jedoch in der Maske alle Konten des Kontenplans angezeigt. Sie können die angezeigten Konten mit den entsprechenden Optionen auf eine bestimmte Kategorie begrenzen.

Um die Eingabe allgemein zu erleichtern, nutzen Sie die verschiedenen Optionen der Registerkarte *Eingabe* unter *Optionen – Definitionen*.