



# Cresus Lohnbuchhaltung

## 23.3 - Cresus Partout aktivieren

## 23.3 - Crésus Partout aktivieren

Klicken Sie in Crésus Lohnbuchhaltung auf das Symbol *Crésus Partout*, das wie eine kleine Wolke aussieht:



Eine Maske wird angezeigt, und Sie werden gebeten, sich zu identifizieren. Geben Sie hier die Daten ein, die Sie im Anschluss an Ihren Aktivierungsantrag für den Dienst Crésus Partout erhalten haben:

Crésus Partout ✕

Dieses Mandat ist noch nicht mit dem Crésus Partout Dienst verbunden

Melden Sie sich mit Ihrem Crésus Konto an, um Crésus Partout zu aktivieren und Mitarbeiter einladen zu können.

Username (www.cresus.ch)

Passwort:

Zugangsdaten auf diesem Computer speichern

Wenn Sie kein Crésus Konto haben, können Sie [hier ein Konto erstellen](#).

[Mehr über Crésus Partout](#)

Geben Sie Ihre Crésus-Logindaten ein (dieselben, die Sie für das Login auf [www.cresus.ch](http://www.cresus.ch) verwenden) und klicken Sie auf *Crésus Partout aktivieren*.

Sie können mit demselben Login mehrere Mandate betreuen. Wiederholen Sie den Vorgang für jede Datei.