



Cresus Lohnbuchhaltung

27 - Einstellungen für die Eingabe vornehmen

27.1 - Einstellen der Registerkarten

27.2 - Felder der Registerkarte

27 - Einstellungen für die Eingabe vornehmen

Diese Funktion steht nur im Verwaltermodus zur Verfügung (§21.6 Mode complet, mode simplifié).

In den meisten Eingabemasken können Sie mit der Schaltfläche *Einstellen* definieren, welche Elemente in den Registerkarten anzuzeigen sind, neue Registerkarten erstellen und die Reihenfolge der Registerkarten ändern.

Die der Vorlagendatei entstammenden Registerkarten können nicht gelöscht werden. Sie können jedoch Felder hinzufügen oder löschen.

27.1 - Einstellen der Registerkarten

Im oberen Teil der Maske können Sie Registerkarten umbenennen oder löschen (ausser diejenigen der Vorlage), neue Registerkarten hinzufügen und Registerkarten vertauschen.

- Verwenden Sie die Schaltflächen << und >>, um die ausgewählte Registerkarte nach vorne oder nach hinten zu verschieben.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche +, um nach der ausgewählten Registerkarte eine neue einzufügen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche –, um die ausgewählte Registerkarte zu löschen.
- Eine Registerkarte kann mithilfe einer Formel angezeigt oder ausgeblendet werden. Mit der Schaltfläche *Bedingung* können Sie eine Formel bearbeiten. Ist das Ergebnis der Formel gleich null, wird die Registerkarte ausgeblendet (§31 L'éditeur de calculs).
- Die Schaltfläche *Öffnen* ermöglicht die Bearbeitung einer Formel, die jedes Mal beim Öffnen dieser Registerkarte ausgeführt wird, etwa um den Cursor in einem bestimmten Feld zu positionieren (§31 L'éditeur de calculs).
- Ist die Option *Zeigt Total und Zwischensummen* aktiviert, erscheint unten auf der Maske eine zusätzliche Zeile mit dem Total der Werte in den verschiedenen Spalten.
- Ist die Option *Neue Felder werden hier eingefügt* aktiviert, werden die neu erstellten Einkünfte oder Abzüge automatisch in diese Registerkarte eingefügt (§19.7.7 Création de rubriques personnalisées).

27.2 - Felder der Registerkarte

Im unteren Teil der Maske werden die verschiedenen Felder angezeigt. Mit den Kontrollkästchen können Sie festlegen, welche Felder auf der ausgewählten Registerkarte dargestellt werden.

Die Reihenfolge der Felder wird mit dem Befehl *Unternehmen > Felder definieren* bestimmt (§19.7 Définition des rubriques)

- In der ersten Drop-down-Liste können Sie auswählen, welche Art von Feldern in der Registerkarte angezeigt werden sollen. Wählen Sie *Basis Einkünfte* oder *Basis Abzüge*, können Sie die Basen (und Koeffizienten) anzeigen, die bei den Daten des/der Angestellten als unabhängige Werte den Einkünften oder Abzügen zugeordnet sind.
- In den folgenden Listen kann ein mit den Feldern verbundenes Element ausgewählt werden. Dies kann sein: *Basis*, *Koeffizient*, *Betrag*, *A.Wert* oder eine der *Basen*.

Im Modus *Speziell* werden die Beträge auch dann angezeigt, wenn sie nicht an den Angestellten ausbezahlt werden, z. B. der nicht bezahlte Anteil des 13. Monatslohns.

Nicht jede Auswahl ist möglich. Die Auswahlmöglichkeiten hängen von der Maske (*Unternehmen > Koeffizienten*, *Personal > Angestellten ändern* oder *Personal > Monatslohn*) und von der Art des ausgewählten Feldes ab. Die Liste der zur Auswahl stehenden Felder ändert sich entsprechend den ausgewählten Spalten. Gewisse hier markierte Felder erscheinen unter Umständen trotzdem nicht in der Registerkarte, wenn die Anzeige des Feldes an eine Bedingung geknüpft ist (§19.7.2 Éléments communs – Modi). In derselben Registerkarte können nicht Felder verschiedener Kategorien angezeigt werden (wie z. B. Einkünfte und Abzüge gemischt). Die Felder erscheinen immer in der Reihenfolge, die auf der Maske *Felder definieren* eingestellt wurde (§19.7 Définition des rubriques). *A.Wert* entspricht dem Arbeitgeberanteil eines Abzugs, *A.Koeffizient* ist der Satz für den Arbeitgeberanteil.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Speichern*, um die Einstellungen zu speichern. Die geänderten Einstellungen werden auch beibehalten, wenn Sie die Eingabemaske für den Lohn, ohne zu speichern, schliessen.

- Mit einem Klick auf die Schaltfläche *Abbrechen* verlassen Sie die Einstellungen, ohne die Änderungen zu speichern.