



# Cresus Lohnbuchhaltung

## 29.2 - Einstellungen

## 29.2 - Einstellungen

---

Kasten *Vorlage für*:

- *Vorlage für die Firma*: druckt die Daten des Unternehmens oder eine Übersicht aller Angestellten.
- *Vorlage für einen Angestellten*: druckt ein ein- oder mehrseitiges Dokument pro Angestellten.
- *Vorlage für eine Liste Angestellter*: druckt die Information für die betroffenen Angestellten mit einer Zeile pro Angestellten in einem Dokument aus.

Kasten *Periode*:

- *Monat*: Die Elemente des Dokuments hängen vom ausgewählten Monat ab.
- *Quartal*: Es werden die Elemente des Quartals berücksichtigt, in dem sich der in der Jahresübersicht ausgewählte Monat befindet.
- *Jahr*: Das Dokument betrifft das ganze Jahr.

Kasten *Formeln*:

- *Unterteilung der Angestellten nach*: In gewissen Fällen muss ein Angestellter in einer Liste mehrmals aufgeführt sein. Mit der Formel kann die Bedingung für diesen Fall angegeben werden (z. B. in der UVG-Liste bei einem Versicherungswechsel).
- *Init...* und *Liste...*: Die hier definierten Formeln werden nur einmal bei Beginn des Ausdrucks ausgeführt. In *Liste* können Sie unter anderem eine *vartemp PRINTER* (§29.8 Spécialités) mit dem Text initialisieren, der unten auf der Druckmaske erscheinen soll.

Achtung: Diese Einstellungen und die gezeichneten Elemente sollen sich nicht widersprechen (§28 Dessin des présentations). Wird in einer Vorlage z. B. ein Element für *den laufenden Monat* gezeichnet, zeigt dieses in einer Vorlage *für das Jahr* nichts an.

- *Zugriff*: Hier wählen Sie für den Ausdruck die standardmässig vorgeschlagenen Modi «Nur der ausgewählte Angestellte» oder «Alle Angestellten»

Die Optionen für die Kopf- oder Fusszeilen werden unter §18.2.11 Déductions employeur beschrieben.

- *Druck nach LA-Sortierung:* Standardmässig werden die Felder in der Reihenfolge ausgedruckt, in der sie in der Liste der Felder erscheinen. Sie können eine Vorlage so definieren, dass die Felder in aufsteigender Reihenfolge der *Lohnarten* ausgedruckt werden (§17.7.1 Le numéro du genre de salaire).
- *Fortlaufende Nummerierung:* Besteht ein Dokument aus mehreren Seiten, gibt dieser Modus vor, ob die Nummerierung bei einem Angestelltenwechsel fortgesetzt (Option aktiviert) oder wieder bei 1 beginnen soll (Option nicht aktiviert).
- *Verknüpfte Vorlage:* Damit wird Cresus angewiesen, zusammen mit einem Dokument ein dazugehöriges Dokument auszudrucken, beispielsweise eine Lohnabrechnung und das zugehörige Doppel.
- *Einsprachige Vorlage:* Der Dokumentinhalt kann in der Sprache des Arbeitnehmers gedruckt werden. Aktivieren Sie diese Option, wenn das Dokument nur in der Sprache der Software wiedergegeben werden soll.