



Cresus Lohnbuchhaltung

30.6 - Werkzeugkiste

30.6.1 - Auswählen

30.6.2 - Feststehender Text

30.6.3 - Rechteck

30.6.4 - Gruppe

30.6.5 - Strich

30.6.6 - Bild

30.6.7 - Alphanumerisches Feld

30.6.8 - Ja/Nein-Feld

30.6.9 - Datumsfeld

30.6.10 - Basisfeld

30.6.11 - Betragsfeld

30.6.12 - Koeffizientfeld

30.6.13 - Formeln

30.6.14 - Bedingte Zeile

30.6.15 - Teilvorlage


30.6 - Werkzeugkiste

In der Werkzeugkiste mit ihren 15 Symbolen können Sie verschiedene Funktionen aufrufen. Um das Werkzeug zu wechseln, klicken Sie auf das entsprechende Symbol.

Wenn mit der Maus Elemente der Vorlage ausgewählt werden sollen, erscheint der Cursor in Pfeilform, in allen anderen Fällen sieht er wie ein Bleistift aus.



30.6.1 - Auswählen

Mit dem Werkzeug  können Sie in der Vorlage bereits vorhandene Elemente ändern, verschieben oder löschen.

Um ein Element auszuwählen, klicken Sie mit dem Pfeil darauf. Das ausgewählte Element erscheint dann mit acht roten Begrenzungspunkten, die eine Anpassung seiner Grösse ermöglichen.




Wenn Sie den Mauszeiger über diese Punkte bewegen, verwandelt er sich in einen Finger. Verschieben Sie nun den Begrenzungspunkt mit gedrückter linker Maustaste. Lassen Sie die Taste los, wenn das Objekt die gewünschte Grösse hat.

Um ein ausgewähltes Element zu verschieben, bewegen Sie den Mauszeiger darüber. Er verwandelt sich in eine Windrose. Verschieben Sie nun das Element mit gedrückter linker Maustaste. Lassen Sie die Taste los, wenn sich das Objekt am gewünschten Ort befindet.





Ist ein Element ausgewählt, ändert sich die Symbolleiste oben am Bildschirm und zeigt verschiedene Parameter dieses Elements an. Die verschiedenen Parameter der Objekte werden weiter unten erläutert.

Wollen Sie mehrere Elemente gleichzeitig auswählen, ziehen Sie mit der Maus ein Rechteck darum herum (beginnen Sie den Rahmen, indem Sie mit der Maus auf einen Bereich ohne Elemente klicken). Sie können auch mit gedrückter **Shift**-Taste nacheinander auf mehrere Elemente klicken. Mit einem zweiten **Klick** (mit gedrückter **Shift**-Taste) auf ein ausgewähltes Element wird es wieder aus der Auswahl entfernt. Nun können Sie alle ausgewählten Elemente verschieben oder löschen. Bei einer Mehrfachauswahl stehen auch die Änderungs- und Anpassungsfunktionen zur Verfügung (§30.8 Fonctions de modification).


30.6.2 - Feststehender Text

Wählen Sie die gewünschten Eigenschaften mit dem Werkzeug  aus, zeichnen Sie dann das Rechteck, das den Text enthalten soll, und tippen Sie den Text ein.

Eigenschaften (§30.7 Les caractéristiques): *Ausrichtung, Farbe, Schriftart.*


Die Taste  löscht das ganze Element, also nicht nur den Buchstaben rechts des Cursors auf der Eingabezeile. Um ein Zeichen zu löschen, positionieren Sie den Cursor rechts davon und verwenden Sie die Backspace-Taste, um den Text zu korrigieren. Haben Sie irrtümlich die Taste  gedrückt, können Sie den Löschvorgang mit  +  rückgängig machen.

30.6.3 - Rechteck

Wählen Sie die gewünschten Zeichen aus und zeichnen Sie ein Rechteck .

Eigenschaften (§30.7 Les caractéristiques): *Strichdicke, Hintergrund, Farbe.*

30.6.4 - Gruppe

Besonderes Rechteck  mit Text im oberen Teil. Wählen Sie die Eigenschaften, zeichnen Sie ein Rechteck und tippen Sie den Titel der Gruppe ein.

Eigenschaften (§30.7 Les caractéristiques): *Strichdicke, Hintergrund, Farbe, Schriftart.*


30.6.5 - Strich

Mit dem Werkzeug  können Sie waagrechte und senkrechte Striche zeichnen.


Wählen Sie die Eigenschaften und zeichnen Sie dann den Strich.

Eigenschaften (§30.7 Les caractéristiques): *Strichdicke, Farbe.*

30.6.6 - Bild

Mit dem Werkzeug  können Sie Ihrer Vorlage ein Logo hinzufügen. Das Bild muss in Form einer Bitmap-Datei (*.bmp) vorhanden sein. Zeichnen Sie mit der Maus das Rechteck, welches das Bild enthalten soll.


Tippen Sie anschliessend den Namen der Bilddatei oder klicken Sie auf das Symbol

 auf der Symbolleiste.

Es ist praktisch, wenn sich das Bild im gleichen Ordner befindet wie die Datei.

Wenn Sie die Masse eines Bildes ändern, werden die Proportionen automatisch beibehalten. Halten Sie die **Ctrl**-Taste gedrückt, um die Originalgrösse auf ein Mehrfaches zu vergrössern. Bei gedrückter **Shift**-Taste kann das Bild auch verzerrt werden.

30.6.7 - Alphanumerisches Feld

Mit dem Werkzeug  kann ein alphanumerisches Feld eingefügt werden. Es kann sich dabei z. B. um den Namen eines Angestellten, seine AHV-Nummer, seine Adresse oder die Adresse des Unternehmens handeln.

Verwenden Sie die Drop-down-Liste in der Symbolleiste, um das Feld auszuwählen, dann zeichnen Sie mit der Maus das Rechteck, welches das Feld enthalten soll. Befindet sich das gesuchte Feld nicht in der Drop-down-Liste, aktivieren Sie unterhalb der Liste das Kästchen «Andere». Die Maske zeigt daraufhin alle Felder an. Sie können einen Teil des Feldnamens eintippen und für die Verfeinerung der Suche die Optionen verwenden.

Eigenschaften (§30.7 Les caractéristiques): *Ausrichtung, Erscheinungsbild, Schriftart.*

30.6.8 - Ja/Nein-Feld

Mit dem Werkzeug Ja/Nein kann ausgewählt werden, ob ein Feld aktiviert ist oder nicht. Basen und Daten des Typs «Kontrollkästchen», beispielsweise:

@Daten:Arbeitnehmer ist AHV-pflichtig


@Basis:Feriengeld diesen Monat bezahlen.

Ist das Feld aktiviert, erscheint das Kästchen mit einem X. Ansonsten ist es leer.

Die Felder vom Typ Liste sind in dieser Gruppe ebenfalls aufgeführt (§19.7.4 Rubriques de type Indemnités)

Eigenschaften (§30.7 Les caractéristiques): *Erscheinungsbild*


30.6.9 - Datumsfeld

Das Werkzeug Datum  erlaubt es, ein Datum zu erfassen, z. B.:

@Daten:Eintrittsdatum des Arbeitnehmers.

Eigenschaften (§30.7 Les caractéristiques): *Ausrichtung, Erscheinungsbild, Schriftart, Format.*

30.6.10 - Basisfeld

Mit den Einkünften und Abzügen verknüpfte Basen  sowie numerische Unternehmensfelder, z. B.:

@Basis:Lohn pro Tag oder *@Daten:AHV-Satz*

Eigenschaften (§30.7 Les caractéristiques): *Ausrichtung, Erscheinungsbild, Schriftart, Format.*

30.6.11 - Betragsfeld

Für  alle zum Lohn gehörenden Beträge (Einkünfte, Abzüge, Basen), z. B.:

@Eink:Monatslohn oder *@A.Abz:AHV-Beitrag*

Die Felder *@Eink:**, *@Abz:**, *@A.Abz:** und *@Brutto:** sind Spezialfälle. Fügen Sie ein solches Feld in ein Dokument ein, werden alle derartigen Felder mit einem Wert nicht gleich null jeweils auf einer Zeile ausgedruckt (§19.7 Définition des rubriques).

Bei den Einkünften kann die Liste mit einem Filter (§30.7.10 Filtre) auf diejenigen Elemente beschränkt werden, die den massgebenden Basen unterstellt oder nicht unterstellt sind.

Eigenschaften ({{x575}}): *Ausrichtung, Erscheinungsbild, Schriftart, Format, Zwischensumme.*


30.6.12 - Koeffizientfeld

Mit den Einkünften und Abzügen verknüpfte Koeffizienten , beispielsweise:

@Koeff:Gearbeitete Überstunden A%


Eigenschaften (§30.7 Les caractéristiques): *Ausrichtung, Erscheinungsbild, Schriftart.*

30.6.13 - Formeln

Mit dem Werkzeug Formel  können Sie einen beliebigen Ausdruck, einen Text oder ein Datum eingeben. Der Formeleditor wird unter §31 L'éditeur de calculs ausführlich beschrieben.

Eigenschaften (§30.7 Les caractéristiques): *Ausrichtung, Erscheinungsbild, Schriftart.*

30.6.14 - Bedingte Zeile


Mit diesem Objekt  können Sie beim Ausdruck einen Bereich zum Verschwinden bringen, wenn

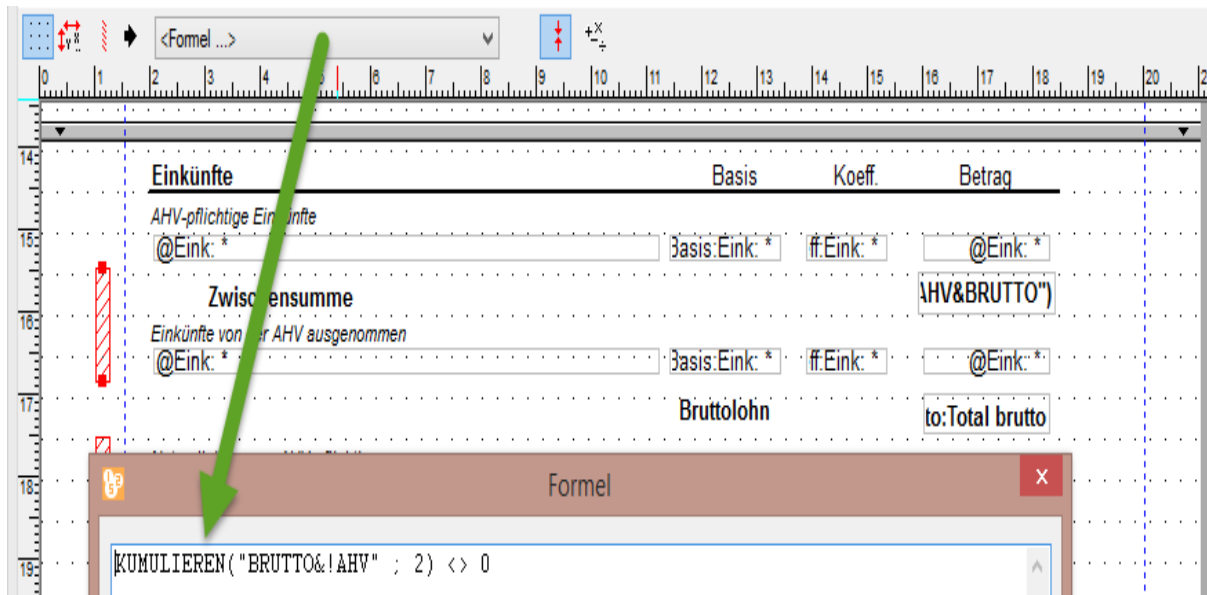
- das in der Drop-down-Liste ausgewählte Feld den Wert null enthält oder
- eine eingegebene Formel den Wert null ergibt.
- Die Zeile deckt immer die gesamte Seitenbreite ab.

Achtung: Das schraffierte Rechteck muss die gesamte Höhe der entsprechenden Zellen abdecken, da sich sonst bestimmte Zellen beim Ausdruck überlappen können. Richten Sie am besten alle betroffenen Elemente am Gitter aus.

Die bedingte Zeile kann auch höher als eine Zeile sein. So kann ein ganzer Teil der Vorlage beim Ausdruck versteckt werden.

Eigenschaften (§30.7 Les caractéristiques): *Formel, Komprimierung.*

 Wenn die Option der Komprimierung für diese Zeile aktiviert ist, wird der Bereich aus dem Dokument gelöscht und die folgenden Zeilen werden hochgerückt. Ansonsten ist der Bereich leer, deckt aber dieselbe Höhe ab, wie wenn sie gedruckt würde.



Einkünfte	Basis	Koeff.	Betrag
AHV-pflichtige Einkünfte			
@Eink: *	Basis:Eink: *	ff:Eink: *	@Eink: *
Zwischensumme			AHV&BRUTTO*)
Einkünfte von der AHV ausgenommen			
@Eink: *	Basis:Eink: *	ff:Eink: *	@Eink: *
Bruttolohn			to:Total brutto

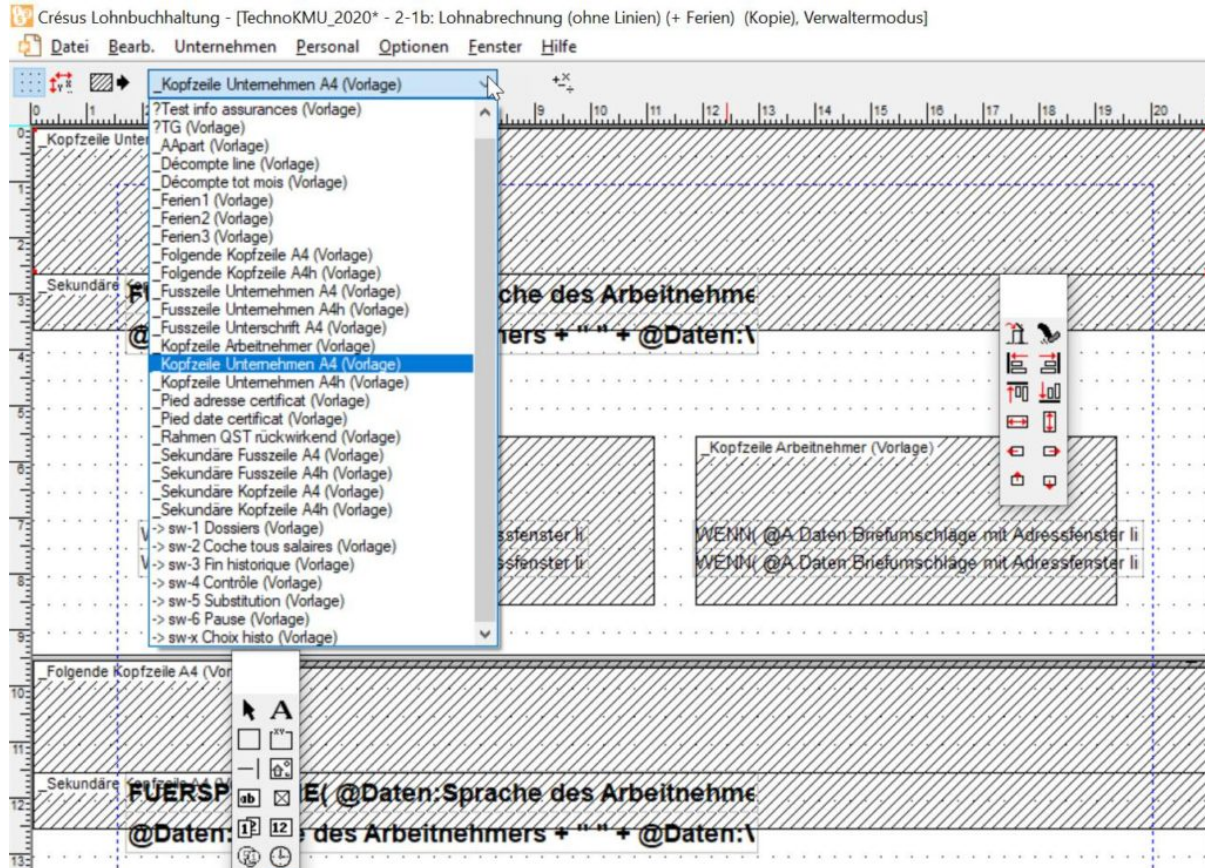
Formel

KUMULIEREN("BRUTTO&!AHV" ; 2) <> 0

In diesem Beispiel testet die bedingte Zeile, ob die Felder in die Berechnung des Bruttobetrag einbezogen werden, ohne der AHV-Beitragspflicht zu unterstehen. Ist dies für mindestens ein Feld der Fall und beträgt der Wert für dieses Feld nicht null, werden die schraffierten Zeilen unter Angabe des Zwischentotal und der nicht AHV-beitragspflichtigen Einkünfte ausgedruckt. Ansonsten werden die Zeilen vollumfänglich gelöscht.

30.6.15 - Teilvorlage

Wählen Sie in der angezeigten Liste die einzufügende Teilvorlage aus.



Positionieren Sie die obere linke Ecke der Teilvorlage in Ihrem Dokument. Die Teilvorlage wird als schraffiertes Rechteck mit den Abmessungen der Teilvorlage dargestellt.

Die Teilvorlage kann gemäss Berechnung ausgedruckt werden. Gibt die Formel einen Wert grösser als 0 aus, wird die Teilvorlage gedruckt, bei einem Wert unter 0 nicht.