



# Crésus Faktura

## 2 - Arbeitsumgebung

- 2.1 - Fenster
- 2.2 - Menüleiste
- 2.3 - Symbolleisten
- 2.4 - Datumseingabe
- 2.5 - Tastatur
- 2.6 - Tastaturkürzel
- 2.7 - Bildschirm-Zoom
- 2.8 - Datenbanken
- 2.9 - Daten
- 2.10 - Zusammenfassung und Eingabemaske
- 2.11 - Registerkarten der Eingabemaske
- 2.12 - Zugriffe
- 2.13 - Klappe
- 2.14 - Eröffnungsbildschirm
- 2.15 - Startbildschirm
- 2.16 - Benutzermodus / Verwaltermodus
- 2.17 - Ihre Daten speichern

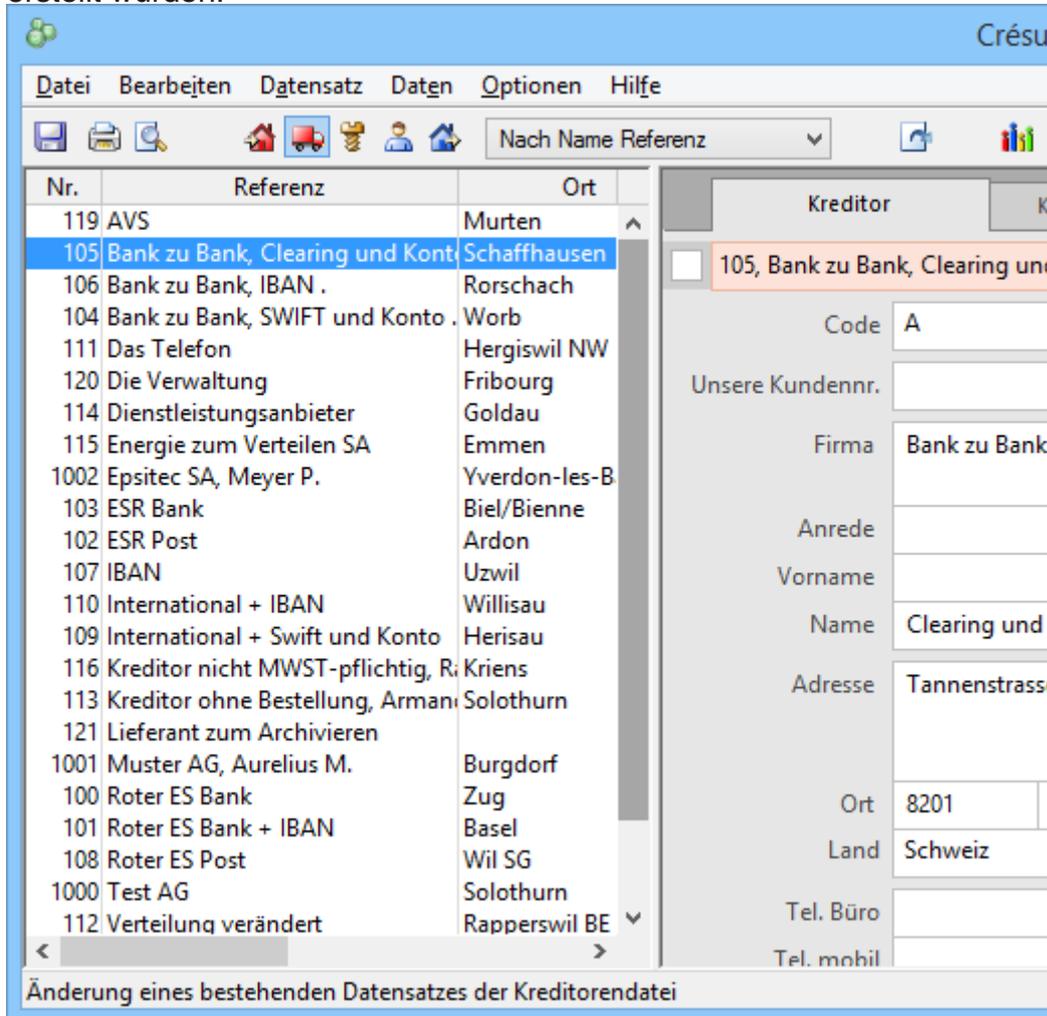
## 2 - Arbeitsumgebung

---

In Kapitel § 3 wird Ihnen Schritt für Schritt erklärt, wie Sie eine Datei anlegen und im Alltag damit arbeiten. Bevor Sie damit beginnen, nehmen Sie sich in diesem Kapitel etwas Zeit, um sich mit den Grundbegriffen von Cresus Faktura und den in diesem Handbuch verwendeten Konventionen vertraut zu machen.

## 2.1 - Fenster

Die Unterschiede zwischen der Windows- und der Mac-Version sind minim, weshalb alle in diesem Handbuch abgebildeten Bildschirmkopien unter Windows erstellt wurden.



Titelleiste

Menüleiste

Symbolleiste

Registerkarte

Zusammenfassung (alle Datensätze)

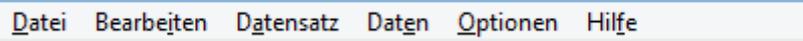
Aktuelle Vorlage  
(Details eines Datensatzes)

Eingabefeld

Statusleiste

## 2.2 - Menüleiste

---



Filei Bearbeiten Datensatz Daten Optionen Hilfe

Die Menüleiste enthält alle Befehle der Software.

- Im Benutzermodus steht eine reduzierte Zahl von Funktionen zur Verfügung.
- Im Verwaltermodus (§ 2.16) sind sämtliche Befehle freigeschaltet.

Die verfügbaren Funktionen hängen von den Anwendungseinstellungen ab.

## 2.3 - Symbolleisten

---



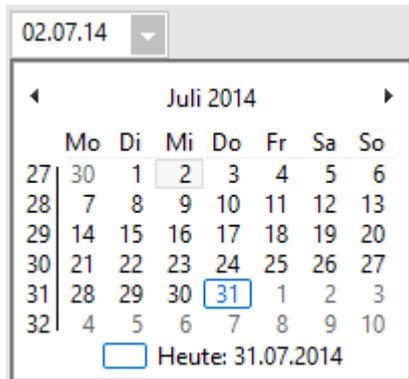
Die Symbolleisten enthalten die Befehle für Daten, Zugriffe und Datensätze sowie die am häufigsten verwendeten Menüfunktionen.

Die sichtbaren Symbole hängen von den Einstellungen der Anwendung ab.

## 2.4 - Datumseingabe

---

Ein Datum kann mit der Tastatur oder unter Verwendung des Kalenders eingegeben werden:



- Klicken Sie auf das jeweilige *Datumfeld*, um den Kalender zu öffnen.
- Mit einem Klick auf den Monat gelangen Sie in den Modus *Monatsauswahl*.
- In diesem Modus gelangen Sie mit einem Klick auf das Jahr in den Modus *Jahresauswahl*.
- Mit einem Doppelklick wählen Sie das gewünschte Datum aus.

## 2.5 - Tastatur

---

In diesem Handbuch erscheinen die Tastenkombinationen wie folgt:

Taste 1 + Taste 2

Das +-Zeichen bedeutet, dass man die erste Taste gedrückt halten, dann die zweite Taste drücken und schliesslich beiden Tasten loslassen soll.

So bedeutet Alt + Tab, dass man die Alt -Taste gedrückt halten, dann die Tab -Taste drücken und schliesslich beide Tasten loslassen soll.

Gewisse Tasten auf der Tastatur sind nicht angeschrieben, sondern weisen nur symbolische Angaben auf:

Bezeichnung	Aussehen	Taste
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Tab</span>		Tabulatortaste. Diese Taste befindet sich auf Schweizer Tastaturen links von der Taste <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Q</span> .
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Shift</span>		Umschalttaste. Diese Taste ist oft mit <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Shift</span> angeschrieben.
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Enter</span>		Eingabetaste, auch im Ziffernblock vorhanden. Diese Taste ist oft mit <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Return</span> angeschrieben.

## 2.6 - Tastaturkürzel

---

<b>Tab</b>	Springt zum folgenden Eingabefeld
<b>Shift + Tab</b>	Springt zur vorhergehenden Eingabefeld
<b>Enter</b>	Springt in einem tabellenförmigen Feld zur folgenden Zeile
<b>Shift + Enter</b>	Springt zur vorhergehenden Zeile
<b>Ctrl + Enter</b>	Fügt innerhalb eines Feldes eine Zeilenschaltung ein
<b>Esc</b>	Widerruft Änderungen
<b>Ctrl + C</b>	Kopiert die Auswahl
<b>Ctrl + D</b>	Sucht den vorhergehenden Datensatz ( <b>Shift + F10</b> )
<b>Ctrl + E</b>	Löscht die Verbindung ( <b>Shift + F2</b> )
<b>Ctrl + F</b>	Sucht den folgenden Datensatz ( <b>Shift + F11</b> )
<b>Ctrl + N</b>	Legt einen neuen Datensatz an ( <b>F11</b> )
<b>Ctrl + O</b>	Öffnet
<b>Ctrl + P</b>	Ausdruck ( <b>F10</b> )
<b>Ctrl + Q</b>	Ausdruckt wie beim letzten Mal

**Ctrl** + **R**Aktualisiert die Verbindung (**F2**)**Ctrl** + **S**Speichert die Datei (**Shift** + **F12**)**Ctrl** + **T**Definiert das Suchkriterium (**F3**)**Ctrl** + **V**

Fügt die kopierte oder ausgeschnittene Auswahl ein

**Ctrl** + **X**

Schneidet die Auswahl aus

**Ctrl** + **?**

Springt zum vorhergehenden Datensatz

**Ctrl** + **?**

Springt zum folgenden Datensatz

**Ctrl** + **Klick**Wählt mehrere Zeilen aus (Verbindungsdialog geöffnet über **Ctrl** + **R** oder **F2**).

## 2.7 - Bildschirm-Zoom

---

Crésus Faktura ist für gebräuchliche Bildschirme mit einer Auflösung von 1280×800 Punkten im Vollbildmodus optimiert. Ist Ihr Bildschirm gross genug, können Sie die Fenstergrösse wie gewohnt verändern, um den Arbeitsbereich anzupassen.

Zur Verbesserung der Lesbarkeit können Sie die Anzeige mit dem Zoom vergrössern oder verkleinern. Verwenden Sie dafür die Tastenkombination **Ctrl** + **Plus** (vergrössern) oder **Ctrl** + **Minus** (verkleinern) und für die Rückkehr zur Standardeinstellung **Ctrl** + **Null**.

Verwenden Sie die Tasten + und – im Ziffernblock Ihrer Tastatur. Besitzt Ihre Tastatur keinen Ziffernblock, verwenden Sie die entsprechenden Befehle des Menüs *Optionen*.

## 2.8 - Datenbanken

---

Die mit Cresus Faktura bearbeitete Datei enthält eine Reihe von Datenbanken.

- Datenbank der Artikel
- Datenbank der Kunden
- Datenbank der Rechnungen
- Datenbank der Lieferanten (gegebenenfalls)
- Datenbank der Bestellungen (gegebenenfalls)

## 2.9 - Daten

---

Die Daten werden in jeder Datenbank in Form von Datensätzen gespeichert, wobei jeder Datensatz in Felder unterteilt ist.

In den folgenden Erklärungen werden die Bezeichnungen der Felder kursiv dargestellt: *Rechnungsdatum*.

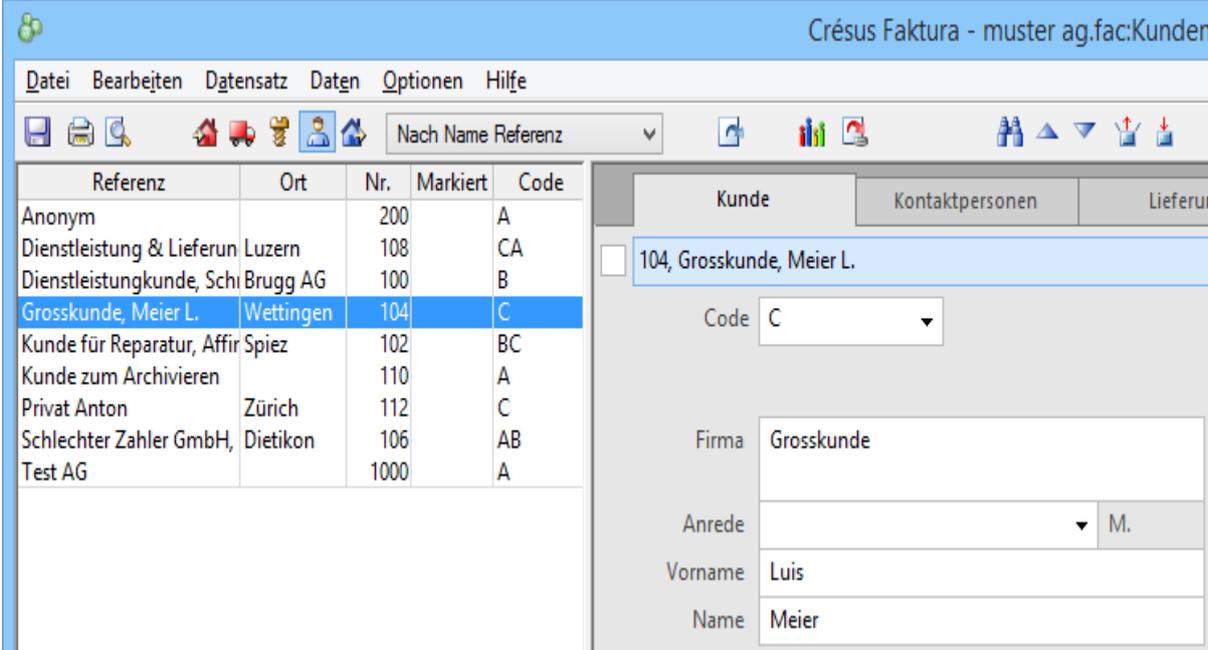
Die Datensätze können untereinander verbunden sein. Um solche Verbindungen zu ermöglichen, besitzt jeder Datensatz eine eigene Identifikationsnummer. Diese obligatorische und einmalige Nummer liegt zwischen 1 und 1'999'999'999. Gestützt auf diese einmalige Nummer können in einer anderen Datenbank zwei Datensätze miteinander verbunden werden, wodurch der Zugriff zu allen Informationen des referenzierten Datensatzes ermöglicht wird, ohne dass die Daten kopiert werden müssen.

## 2.10 - Zusammenfassung und Eingabemaske

In allen Datenbanken ist der Bildschirm zweigeteilt. Die Zusammenfassung links gibt einen Überblick über die Datensätze der Datenbank und rechts wird die Eingabemaske mit Einzelheiten zum ausgewählten Datensatz angezeigt.

Die Zusammenfassung kann mit einem Zugriff auch auf einen Teil der verfügbaren Datensätze beschränkt werden (§ 2.12). Zum Beispiel ist es sinnvoll, nur die offenen Rechnungen anzeigen zu lassen, wenn man eben eingegangene Zahlungen erfassen will.

Hier zur Illustration die Zusammenfassung und teilweise die Eingabemaske der Datenbank der Kunden:



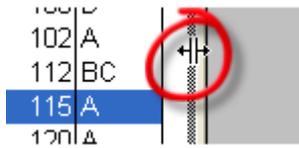
The screenshot shows the 'Crésus Faktura - muster ag.fac:Kunden' application window. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Datensatz', 'Daten', 'Optionen', and 'Hilfe'. The toolbar contains various icons and a dropdown menu set to 'Nach Name Referenz'. The main window is split into two panes. The left pane displays a table of customer records:

Referenz	Ort	Nr.	Markiert	Code
Anonym		200		A
Dienstleistung & Lieferun	Luzern	108		CA
Dienstleistungskunde, Schi Brugg AG		100		B
Grosskunde, Meier L.	Wettingen	104		C
Kunde für Reparatur, Affir Spiez		102		BC
Kunde zum Archivieren		110		A
Privat Anton	Zürich	112		C
Schlechter Zahler GmbH,	Dietikon	106		AB
Test AG		1000		A

The right pane shows the input form for the selected customer '104, Grosskunde, Meier L.'. It includes tabs for 'Kunde', 'Kontaktpersonen', and 'Lieferu'. The 'Kunde' tab is active, showing fields for 'Code' (set to 'C'), 'Firma' (Grosskunde), 'Anrede' (M.), 'Vorname' (Luis), and 'Name' (Meier).

Die Trennlinie zwischen der Zusammenfassung und der Eingabemaske kann verschoben werden, um mehr vom einen oder anderen Teil anzeigen zu lassen.

- Wenn Sie die Maus über die Trennlinie bewegen, verwandelt sich der Mauszeiger in einen Doppelpfeil:



- Drücken Sie die linke Maustaste und bewegen Sie die Maus nach links oder rechts.
- Lassen Sie die Maustaste los.

## 2.11 - Registerkarten der Eingabemaske

---

Da sich aus Platzgründen nicht alle Elemente eines Datensatzes auf dem Bildschirm anzeigen lassen, sind sie in verschiedene Registerkarten unterteilt.

Um von einer Registerkarte zur anderen zu gelangen, klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche:

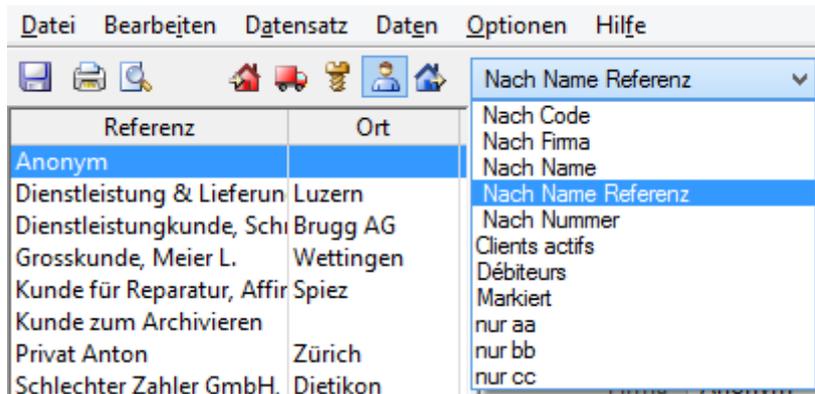


Beim Wechsel zu einer anderen Registerkarte bleiben Sie im gleichen Datensatz, erhalten aber Zugang zu anderen Informationen. Sie können auch die Tastaturkürzel **Alt + 1**, **Alt + 2** ... verwenden, um von einer Registerkarte zur anderen zu wechseln.

Die helle Schaltfläche zeigt die jeweils aktive Registerkarte an.

## 2.12 - Zugriffe

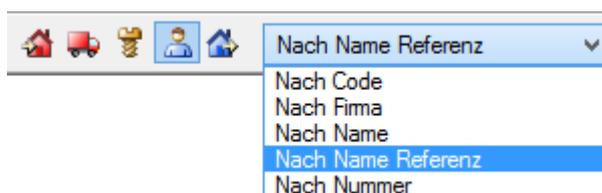
Die in der Zusammenfassung angezeigten Datensätze werden in der Reihenfolge sortiert, die im aktuellen Zugriff vorbestimmt ist. In der Datenbank der Kunden beispielsweise sortiert der Zugriff *Nach Nummer* die Datensätze in aufsteigender Reihenfolge der Referenznummern, *Nach Name Referenz* in alphabetischer Reihenfolge usw.



Die Zugriffe können die Daten auch nach einem Auszugskriterium filtern. In der Datenbank der Rechnungen beispielsweise zeigt der Zugriff *Rechn. OFFEN* nur die unbezahlten Rechnungen an, sortiert in umgekehrter Reihenfolge der Rechnungsdaten (vom neusten zum ältesten).

**5/9/45** Der Zähler unten im Fenster zeigt an, in welchem Rang sich der ausgewählte Datensatz im aktuellen Zugriff befindet, wie viele Datensätze sich im aktuellen Zugriff und wie viele Datensätze sich insgesamt in der Datenbank befinden. In diesem Beispiel ist der ausgewählte Datensatz der 5. von 9 Datensätzen des Zugriffs in der Datenbank, die 45 Datensätze enthält.

Jeder Zugriff ist einer Zusammenfassung zugeordnet. Gewisse Zugriffe sind nur im Verwaltermodus verfügbar (§ 2.16), wie etwa der Zugriff *\_Archiv*, der die Anzeige der archivierten Datensätze ermöglicht:

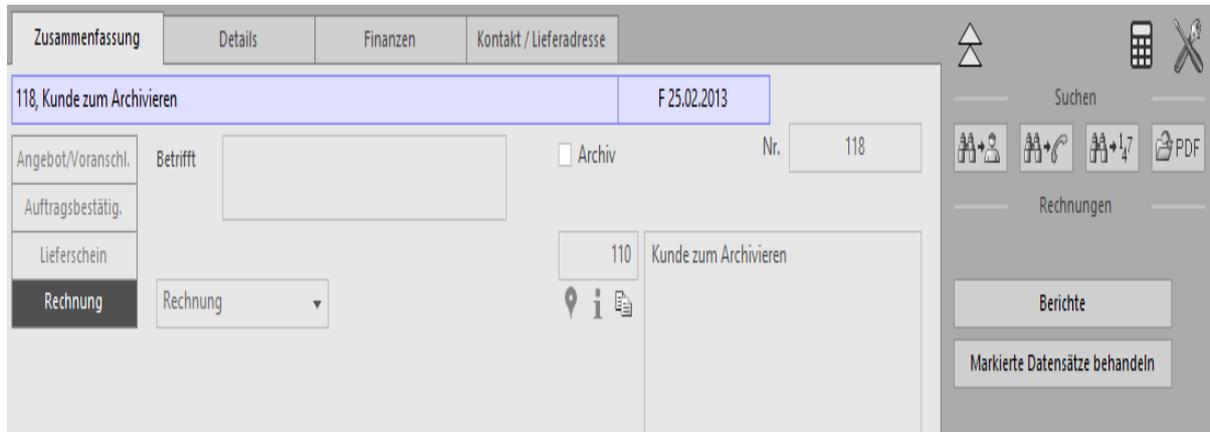


In jeder Datenbank besteht die Möglichkeit, einen temporären Zugriff zu erstellen, indem verschiedene Datensätze, die kein leicht definierbares gemeinsames Suchkriterium aufweisen, zusammengelegt werden. Die gewünschten Datensätze werden markiert, um einen Auszug nur mit den markierten Datensätzen zu erstellen.

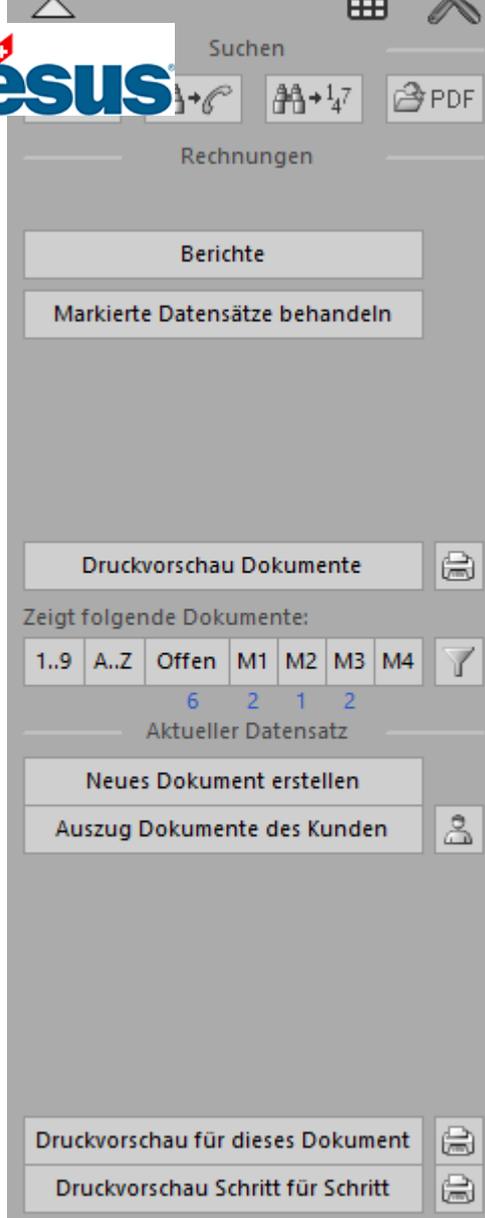
Klicken Sie auf das Symbol oben links im Datensatz, um den aktuellen Datensatz zu markieren oder die Markierung des aktuellen Datensatzes zu entfernen. Die Schaltfläche *Markierte Datensätze behandeln* in der Klappe bietet verschiedene Handlungen in Verbindung mit den markierten Datensätzen an (§ 7.2.4).

## 2.13 - Klappe

Wenn Sie die Maus gegen den rechten Rand des Fensters bewegen, wird die Klappe angezeigt, die den Zugriff zu verschiedenen Zusatzfunktionen ermöglicht:



Wenn Sie die Maus in das Arbeitsfenster zurückbewegen, verschwindet die Klappe wieder. Hat es genügend Platz im Fenster, wird die Klappe ständig angezeigt.



Die Klappe weist mehrere Bereiche auf.

Der allgemeine Bereich enthält Funktionen in Verbindung mit der Gesamtanwendung.

  Mit diesem Symbol kann jederzeit zum Startbildschirm zurückgekehrt werden.

Mit diesem Symbol wird der Taschenrechner geöffnet.



Dieses Symbol gibt Zugriff zu den *Allgemeinen Einstellungen* und zu den *Einstellungen der 5 Datenbanken*.



Der Suchbereich gibt Zugriff zu den spezifischen Suchwerkzeugen.



Mithilfe dieser Symbole kann ein Kunde oder Lieferant nach Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer oder E-Mail gesucht werden.



Mit diesem Symbol kann ein Dokument nach seiner Nummer gesucht werden.

Dieses Symbol öffnet den Ordner, der die von Crésus Faktura erzeugten Doppel der PDF-Dokumente enthält.

Der Bereich Datenbank enthält die Befehle in Verbindung mit der aktuellen Datenbank: Erstellung von Statistiken, Ausdruck von Listen und Dokumenten mehrerer Datensätze.

Der Bereich aktueller Datensatz gibt Zugriff zu den Funktionen, die ausschliesslich den aktiven (in der Zusammenfassung ausgewählten) Datensatz betreffen: Erstellung eines neuen Dokuments, Ausdruck des Datensatzes usw.

Die für die einzelnen Datenbanken geltenden Funktionen der Klappe werden später beschrieben.

## 2.14 - Eröffnungsbildschirm

Der Eröffnungsbildschirm zeigt verschiedene wichtige Mitteilungen zu den obligatorischen Einstellungen an.

Eröffnung

Dieses Anwendungsmodell (25.07.2014) ist Ausgangspunkt für eine professionelle Anwendung.  
 Bevor Sie mit der Eingabe der Daten anfangen, müssen Sie einige Einstellungen vornehmen:  
 Passen Sie die Einstellungen an Ihre Bedürfnisse an.

Das voreingestellte Passwort um in den Verwaltermodus zu gelangen ist `epsitec`   
 Wenn nötig können Sie dieses Passwort ändern.

Es sind nich Beispieldatensätze vorhanden  
 Sie können diese Datei noch nicht für den reellen Gebrauch nutzen.

Benutzen Sie diese Schaltfläche um die Beispieldatensätze  
 vor einer reellen Nutzung zu löschen

Beispieldaten löschen

Die Einstellungen für die MwSt-Abrechnungsmethode und für die Verbuchung sind noch nicht bestätigt worden.  
 Solange dies nicht geschehen ist können Sie nicht reell arbeiten.  
 Durch die Bestätigung wird ebenfalls das 'Test'-Wasserzeichen von den Ausdrucken entfernt.

Aktuelle Wahl :

- \* Unterliegt der MWST nach vereinbarten Entgelten (bei Rechnungsstellung)
- \* Die Mahnspesen werden erst bei der endgültigen Bezahlung der Rechnung verbucht

Basiseinstellungen bestätigen

Sie können Ihre Tests mit dieser Datei weiterführen, aber bevor Sie reell arbeiten  
 können müssen Sie die Basiseinstellungen bestätigen und die Beispieldatensätze  
 entfernen.

Weiter testen

Dieser Bildschirm erscheint solange, als Sie die Basiseinstellungen noch nicht bestätigt haben oder die Datei noch Beispiel-Datensätze enthält.

Sobald Sie in den definitiven Arbeitsmodus wechseln, wird Bildschirm nicht mehr angezeigt.

## 2.15 - Startbildschirm

Dieser Bildschirm dient als allgemeine Übersicht. Er ermöglicht den Wechsel von einer Datenbank zur anderen und bietet mehrere allgemeine Verwaltungstools an: Zugriff auf die Einstellungen, Informationen über den Zustand der Datenbanken, Gesamtstatistiken, Verbuchungstool usw.



The screenshot shows the Crésus Faktura start screen with the following elements:

- Top Navigation:** Five icons representing different data categories:
  - Bestellungen (11) with a house icon and a sub-button labeled "Offen" with a small "9" next to it.
  - Kreditoren (3) with a truck icon.
  - Artikel (0) with a bolt icon.
  - Kunden (2) with a person icon.
  - Rechnungen (3) with a house icon and a yellow arrow pointing right.
- Search Section:** Three search buttons:
  - Nach Name suchen (ALT+X) with a person icon.
  - Nach Telefonnummer suchen (ALT+T) with a telephone icon.
  - Nach Dokumentnummer suchen (ALT+T) with a document icon and a small "1,7" next to it.
- Dashboard:** A section with a "Dashboard" label and a circular icon containing the numbers 1, 2, and 3. Below it are five buttons: "Kreditoren", "Produkte und Dienstleistungen", "Debitoren", "Flüssige Mittel", and "Verbuchen".
- Basiseinstellungen:** A section with a wrench icon and the text:
  - Firma: Muster AG
  - Sie können nun die verschiedenen Einstellungen vornehmen.
  - Das Standard Passwort für den Verwaltermodus ist epsitec
  - Wenn nötig können Sie es mit folgendem Befehl ändern:
  - Menu : Optionen > Einstellungen > Passwörter...
- Information:** A section with the text:
  - Für diese Software sind sind Erweiterungen erhältlich, wie zum Beispiel:
  - Mehrsprachige Rechnungen
  - Rechnungen in Fremdwährung
  - usw.
  - Wenden Sie sich an Epsitec (www.epsitec.ch 0848 27 37 87)
- Footer/Right Side:**
  - Version information: Ver. : 11.3.015 (LARGO)
  - Model: 11.3.037 (31.07.2014 15:21)
  - ID 22250-000000-... -> Dezember 2014
  - Buttons for [www.cresus.ch](http://www.cresus.ch) and "Crésus FAQ".

 Mit einem Klick auf die Dreiecke in der Klappe können Sie jederzeit zum Startbildschirm zurückkehren (§ 2.13).

Dieser Bildschirm wird erst dann wie oben angezeigt, wenn Sie den Firmennamen in den *Allgemeinen Einstellungen* geändert haben. Solange dies nicht erfolgt ist, bleiben mehrere Schaltflächen (unter anderem der Zugriff zu den Datenbanken) unsichtbar.

## 2.16 - Benutzermodus / Verwaltermodus

---

Die Software bietet zwei Arbeitsmodi an:

- Der Benutzermodus ist der Modus für die normale Benutzung. Viele Elemente sind dabei unsichtbar oder geschützt, um unbeabsichtigte Änderungen zu verhindern.
- Der Verwaltermodus gibt Zugriff zu verschiedenen Einstellungen, zu Veränderungen und zur Erstellung von Eingabemasken, auszudruckenden Dokumenten usw.

Man mag zwar versucht sein, ständig im Verwaltermodus zu arbeiten, bei der täglichen Arbeit wird aber unbedingt davon abgeraten, denn gewisse nützliche Schutzeinrichtungen werden dadurch aufgehoben. Deshalb ist die Arbeit im Benutzermodus vorzuziehen.

Um in den Verwaltermodus zu gelangen, verwenden Sie das Menü *Optionen - Verwaltermodus*.

Das Passwort (epsitec, wenn Sie es nicht verändert oder deaktiviert haben), wird pro Arbeitssitzung nur einmal verlangt.

Erscheint im Menü *Optionen* der Befehl *Benutzermodus*, befinden Sie sich bereits im Verwaltermodus.



Der standardmässige Arbeitsmodus kann in der Registerkarte *Erweiterungen, Sonstiges* der *Allgemeinen Einstellungen* vorgegeben werden (§ 4.1.4).

## 2.17 - Ihre Daten speichern

---

Mit dem Befehl *Datei – Speichern* speichern Sie Ihre Änderungen auf der Festplatte Ihres Computers (siehe auch § 2.17). Die Datei wird an dem bei ihrer Erstellung angegebenen Ort gespeichert (§ 3.1).



Speichern Sie Ihre Datei regelmässig mit einem Klick auf das Symbol oder mit **Ctrl + S**. Andernfalls verlieren Sie die Daten bei einer ungewollten Unterbrechung, zum Beispiel wegen Stromausfall oder einer Panne. Siehe auch § 13.