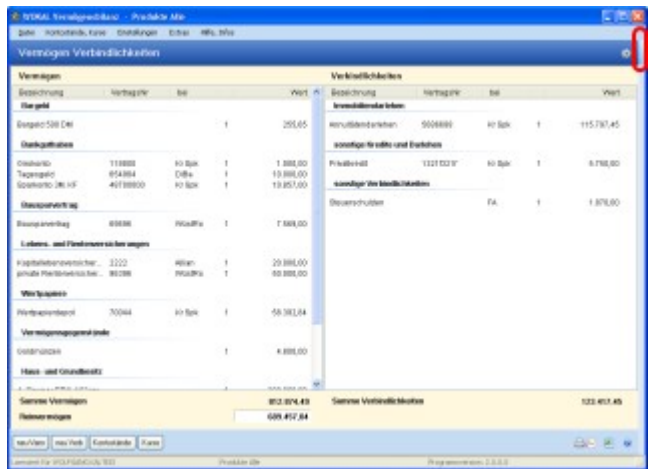
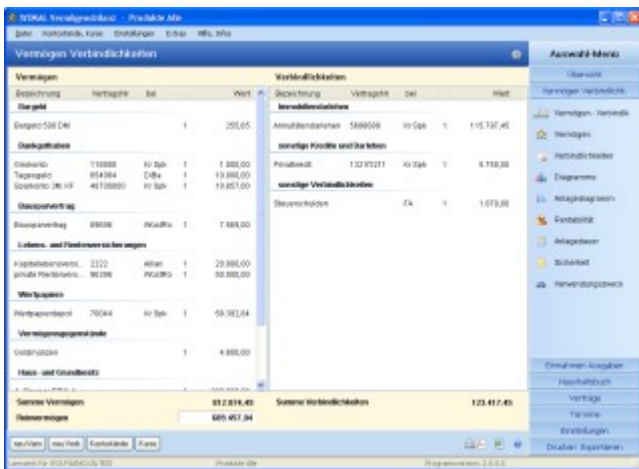
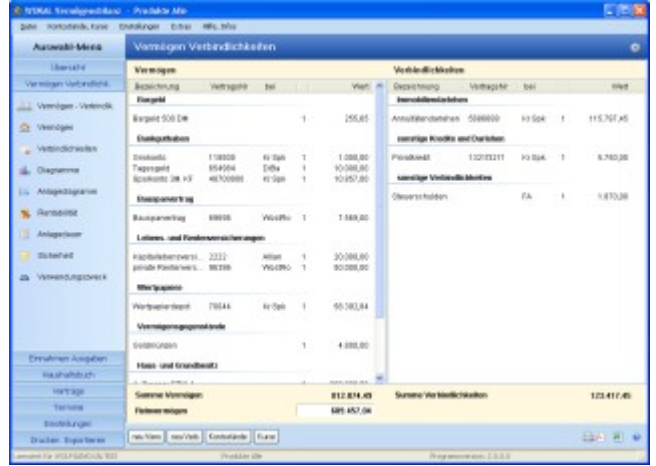
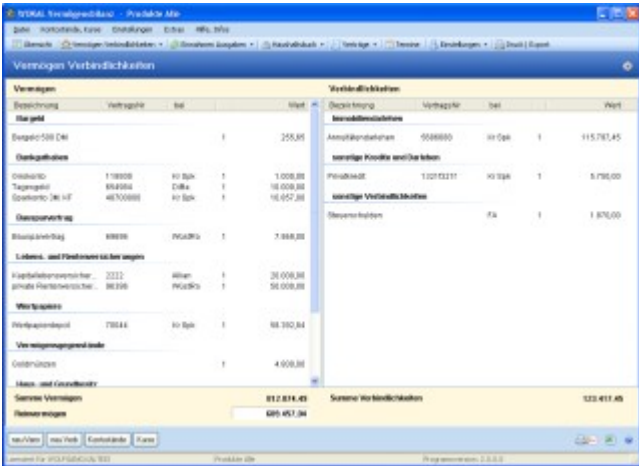


Die Position des Auswahlménüs kann mit der Funktionstaste [F2] eingestellt werden:



Wenn Sie in der Ansicht 2 oder 3 in den oberen Bereich des Menüs mit dem Text „Auswahl-Ménü“ klicken, können Sie das Ménü ausblenden und wieder einblenden (oder mit Taste F3). Siehe oben Bild 4.

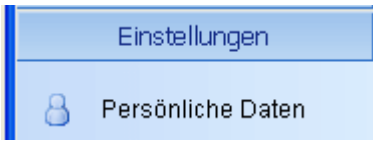
Wechseln Sie von den Musterdaten zu Ihren eigenen Daten über das Ménü „Datei“ > „Öffnen“



In der Professional-Version öffnet sich der Kundenauswahldialog (auch per Taste F4).

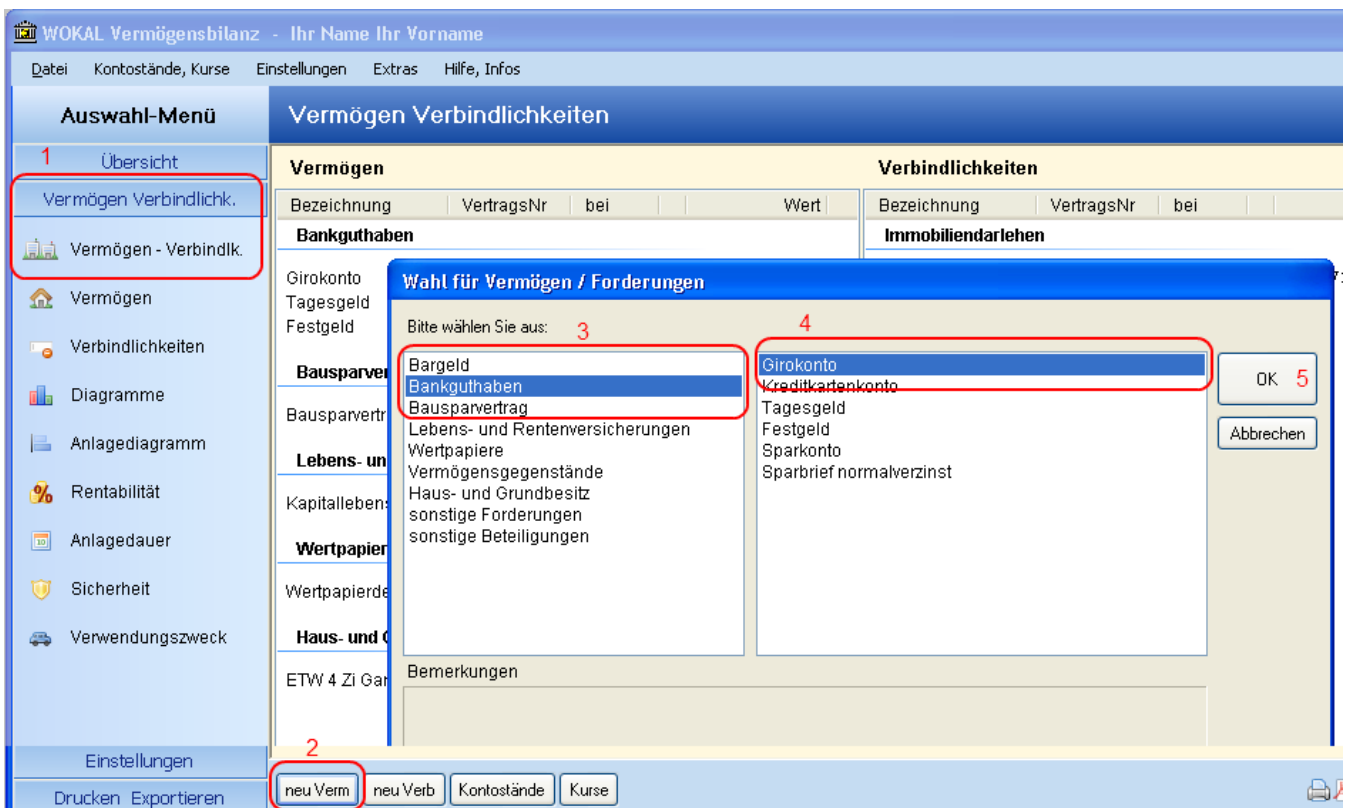
Erfassen Sie immer zuerst die persönlichen Daten,
da die Vermögen und Verbindlichkeiten, Einnahmen und Ausgaben einzelnen Personen zugeordnet werden müssen.

Aufruf: Menü „Einstellungen“ > „Persönliche Daten“



Erfassen Sie dann das oder die Girokonten,
da diese meist als Belastungs- oder Ertragskonto gewählt werden können.

Aufruf: „Vermögen-Verbindlichkeiten“ > [neu Verm] > Bankguthaben > Girokonto



Generelle Reihenfolge der Erfassung:

1) Erfassen Sie erst alle **Vermögenswerte und Verbindlichkeiten** („Vermögen Verbindlichk.“)

(Bevor Sie Wertpapiere anlegen, müssen Sie ein Wertpapierdepot erfassen.

Wählen Sie: „Vermögen-Verbindlichkeiten“ > [neu Verm] > Wertpapiere > Wertpapierdepot.)

2) und anschließend die **regelmäßigen Einnahmen und Ausgaben** („Einnahmen Ausgaben“) mit den zugrundeliegenden **Vertragsdaten** (diese sind i.d.R. Im Register „Vertragsdaten“ des Dialogs).

2a) Sie können dann monatliche Pauschalbeträge für die **unregelmäßigen Ausgaben** und Einnahmen erfassen. Dies ist jedoch optional und davon abhängig, welche Aussage Sie von dem Programm erwarten.

3) **Versicherungsverträge** können auch über „Verträge“ > „Versicherungsverträge“ erfasst werden (aber auch über „Einnahmen Ausgaben“ > „Neu anlegen: regelmäßige Ausgabe“ sh. Ziffer 2).

4) Erfassen Sie **Freistellungsaufträge** an Ihre Banken („Einnahmen Ausgaben“ > „Freistellungsaufträge“.)

Nicht vergessen:

Regelmäßige Datensicherung:

Einstellungen > Programmeinstellungen > Allgemeine Einstellungen > Datensicherung

Zugangspasswort schützt gegen unberechtigten Programmaufruf:

Oberes Menü: Einstellungen: „Zugangspasswort setzen“ oder

Einstellungen > Programmeinstellungen > Allgemeine Einstellungen > „Zugangs-Passort“.

Das Passwort gilt für alle Nutzer (nicht personenbezogen).

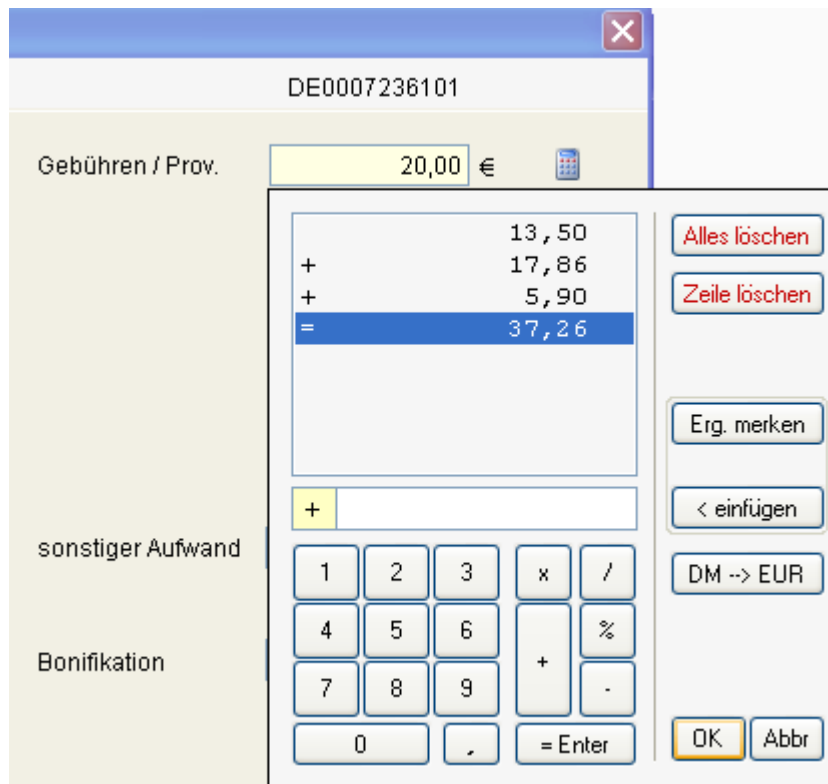
In der Professional Edition bitte kein Zugangspasswort setzen!

In der **Professional Edition** legt der Programm-Administrator in der **Benutzerverwaltung** die berechtigten Benutzer an. Diese Benutzer müssen beim ersten Aufruf des Programms Ihr persönliches Passwort erfassen. Das jeweils erste Passwort lautet „user“.

Administratoren können jeweils auch weitere Administratoren anlegen.

Besonderheiten:

Per Doppelklick in ein **Betragsfeld** öffnet sich ein Rechner mit dem Sie Nebenrechnungen durchführen können (z.B. Summen von Gebühren berechnen, oder von DM in Euro umrechnen).



Ein **Datum** kann in ein Textfeld („Geldanlage ab“) auch ohne Punkte erfasst werden:
Format: TTMMJJJJ Beispiel Eingabe: 02102009 → ergibt 02.10.2009
Doppelklick in das Eingabefeld öffnet einen Auswahldialog.

Beim typischen Datumsfeld („Fälligkeitsdatum“) können Sie das Datum auch mit einem Komma erfassen:
Beispiel Eingabe: 2,10,2009 → ergibt 02.10.2009

Geldanlage	ab	02.10.2009
ein Fälligkeitsdatum		30.12.2008 ▼