

## Aufgabe 6 Grundeinstellungen

Die ersten Rechnungen stapeln sich schon auf den Schreibtisch von Frau Schmitz. Doch bevor Frau Schmitz mit dem Buchen beginnen kann, möchte Sie noch einige Einstellungen im Programm vornehmen. Die folgenden Anpassungen führt Frau Schmitz in der durch:

Anlage eines neuen Rundungsdifferenzkontos:

1. Öffnen Sie die Kontenplan-Ansicht
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Konto Durchlaufende Posten 1590
3. Wählen Sie im angezeigten Kontextmenü die Funktion Konto kopieren.
4. Geben Sie im Kontenassistenten die neue Kontonummer 1591 ein.
5. Im Feld Kontobezeichnung tragen Sie den Namen Rundungsdifferenzen ein
6. Schließen Sie den Kontoassistenten über Speichern.

Unter EXTRAS – OPTIONEN – BUCHEN übernehmen Sie die folgenden Einstellungen:

The screenshot shows the 'Optionen' dialog box with the 'Buchen' tab selected. The dialog is titled 'Optionen' and has a 'Help&News' icon in the top right corner. The left sidebar contains the following categories: 'Allgemein', 'Buchungsmaske', 'Buchen', 'Schnellbuchen', and 'Zahlungsverkehr'. The 'Buchen' category is highlighted. The main content area is titled 'Buchen' and contains the question 'Welche Abfragen wünschen Sie beim Buchen?'. Below this, there are four checked checkboxes: 'Sicherheitsabfrage vor dem Löschen einer Buchung', 'Sicherheitsabfrage vor dem Ändern einer Buchung', 'Warnung bei Buchungen in bereits per Elster übermittelten Zeiträumen', and 'Abfrage ob Buchung nach Stornierung neu vorgeschlagen werden soll'. There is a dropdown menu for 'Rundungsdifferenzkonto' with the value '1591'. Below that, there is a section for 'Buchungsfenster:' with a dropdown for 'Datum beim Öffnen der Buchungsmaske' set to 'letztes Belegdatum'. At the bottom, there are two input fields: 'Wie viel Buchungstage sollen angezeigt werden' with the value '999' and 'Begrenzung auf' with the value '999' and the text 'Datensätze'. At the bottom left, there is a 'Hilfe' icon. At the bottom right, there are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Anlage neuer Belegnummern unter VERWALTUNG - BELEGNUMMERN:

Belegnummern Help&News

Erfassen Sie die Daten bitte direkt in der Tabelle.

Kürzel	Bezeichnung	Stand	autom. Hochzählen
	Standard	0	<input checked="" type="checkbox"/>
KA	Kasse	0	<input checked="" type="checkbox"/>
BA	Bank	0	<input checked="" type="checkbox"/>
RA	Rechnungsausgang	0	<input checked="" type="checkbox"/>
RE	Rechnungseingang	0	<input checked="" type="checkbox"/>
SV	Saldenvortrag	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text"/>			<input type="checkbox"/>

Hilfe Löschen Speichern Abbrechen