

ProFinanzen Demo installieren

Installation auf der Festplatte

- lesen Sie bitte zuerst diese Dokumentation "ProFinanzen Demo-Installation"
- kopieren Sie bitte den Inhalt des Ordners ProFinanzen Demo auf Ihre Festplatte

Achtung: PowerMacintosh Benutzer

ProFinanzen Demo liegt in einer sogenannten Fat-Binary vor. D.h. die Programmdatei enthält sowohl optimierten PowerPC-Programmcode als auch Code für die älteren, herkömmlichen Macintosh mit 68k Prozessoren. Damit ist sichergestellt, daß auf beiden Plattformen optimale Leistung zur Verfügung steht.

Als PowerMacintosh Benutzer achten Sie bitte darauf, daß Sie in dem Kontrollfeld "Speicher" sowohl den "Modern Memory Manager" aktiviert haben und virtuellen Speicher mit mindestens 1MB eingerichtet haben.

Beispiel: Sie haben 16 MB physikalischen Arbeitsspeicher. Stellen Sie den virtuellen Speicher also auf 17 MB ein.

Diese Einstellung veranlaßt das Betriebssystem zu einer optimierten Speicherbehandlung und damit schnellerer Programmausführung.

Ordnerinhalt ProFinanzen

•

Datei ProFinanzen

—

die Profinanzen—Applikation

-

Ordner ProFinanzen Auswertungen

—

Voreinstellungen f. Auswertungen

-

Ordner SKR03*f*

-

Datei Erfolgsrechng. (30 Prozent)

-

Datei Erfolgsrechng. (Umbuchung)

-

Datei Erfolgsrechng. (Wareneingang)

-

Datei statische Liquidität

-

Ordner SKR04*f*

- Datei Erfolgsrechng. (30 Prozent)

- Datei Erfolgsrechng. (Umbuchung)

- Datei Erfolgsrechng. (Wareneingang)

- Datei statische Liquidität

-

Datei ProFinanzen Handbuch

—

die Daten für das Hilfesystem

•

Ordner ProFinanzen Kontenrahmen*f*

—

Vorlagen für die Aktualisierung des Kontenrahmens

•

Ordner Kontenrahmen komplett*f*

•

Ordner Kontenrahmen Installation*f*

-

Ordner ProFinanzen Mandanten*f* – eine fiktiven Firma zum Üben für Sie und

Ihre (noch leeren) Firmendaten

ProFinanzen Demo zum 1. mal starten

- Doppelklicken Sie auf das Programmsymbol ProFinanzen Demo. Sollte eine Dateiauswahlbox erscheinen, die Sie zur Auswahl der Datendatei auffordert wählen Sie z.B. die Datei Musterfirma SKR 03.demo aus, wobei Sie ggf. die Dateiauswahlliste zuerst auf den Ordner ProFinanzen Mandanten*f* einstellen müssen.

Folgen Sie nun den Anweisungen in den Dialogen. Das Benutzerkürzel und Kennwort für die fiktiven Mandanten sind:

-

Benutzerkürzel:

dmt

einzugeben im Feld Personalnr.

-

Kennwort:

Dreirad

achten Sie hier auf Groß/Kleinschreibung

as Hilfesystem nutzen

ProFinanzen enthält ein Hilfesystem, das es Ihnen erlaubt, direkt aus dem aktuellen Fenster oder Dialog ein Handbuch aufzuschlagen. Im Hilfefenster können Sie Verweisen nachgehen (unter dem Menü Sie auch), Hilfeseiten über das Register auswählen oder Hilfeseiten ausdrucken. Gehen Sie Verweisen nach, wird eine Historie über die aufgerufenen Seiten aufgebaut. Das Hilfefenster läßt sich wahlweise ausblenden oder über den Knopf Abbrechen schließen. Das Hilfesystem in ProFinanzen kann auf zwei Arten aufgerufen werden:

1. Sie rufen unter dem ?-Menü ProFinanzen Hilfe auf.

. In nahezu jedem Fenster oder Dialog von ProFinanzen befindet sich in der linken unteren Ecke das Hilfe-Symbol. Ein Mausklick auf dieses Symbol öffnet das Hilfefenster.

as Handbuch drucken

Gerade in der Einarbeitungsphase und der Auseinandersetzung mit einem neuen Werkzeug kann ein gedrucktes Handbuch sehr von Nutzen sein. Häufig ist es lästig und zeitraubend ins Regal zu greifen und im Handbuch Seiten wälzend nachzulesen, weiß man das Werkzeug erst einmal richtig einzusetzen und zu bedienen. Daher haben Sie das Hilfesystem immer dort "griffbereit", wo Sie es brauchen: auf dem Bildschirm. Die richtige Seite ist bereits aufgeschlagen, wenn Sie es aufrufen.

Um das Handbuch komplett oder auch nur auszugsweise auszudrucken gehen Sie wie folgt vor:

1.
Öffnen Sie das Hilfefenster, wie oben beschrieben.
2.
Im Menü Funktionen wählen Sie Hilfe drucken.
3.
In dem daraufhin erscheinenden Fenster werden sämtliche Hilfetexte gegliedert in Listenform dargestellt. Sie haben hier die Möglichkeit mit den Befehlen Markieren bzw. Alle markieren einzelne bzw. alle Hilfeseiten zum Ausdruck zu markieren. Wahlweise könne Sie eine Zeile in der Liste auch durch Doppelklick mit der Maus markieren bzw. die schon vorhandene Markierung löschen. Um alle Markierungen aufzuheben, steht der Befehl Markierungen löschen im Menü Funktionen bereit. In der Fußzeile der Liste wird die Anzahl der markierten Hilfetexte angezeigt. Oberhalb der Liste können Sie die Nummer für die erste Seiten des Ausdruckes vorgeben. Dabei werden die aus- gewählten Hilfetexte beim Ausdruck entsprechend fortgezählt.
4.
Nun können Sie über den Befehl Drucken im Menü Funktionen den Ausdruck starten.
5.
Nachdem der Ausdruck der Hilfetexte erfolgt ist, ist der Befehl Inhaltsverzeichnis drucken im Menü Funktionen freigegeben. Es wird ein Inhaltsverzeichnis für die zuvor ausgedruckten Hilfetexte erstellt und gedruckt.