

Handbuch zum "Kfz-Kostenplaner für Windows"

Inhaltsverzeichnis:

Seite 2	Was ist der "Kfz-Kostenplaner für Windows" ? Gewährausschluß Systemvoraussetzungen Installation	
Seite 3	Symbolleisten des Programms	
Seite 4	Erste Schritte	
Seite 9	Menü Datei	Druckereinrichtung Systemsteuerung Optionen Adressverwaltung Quit
Seite 9	Menü Bearbeiten	Neu Löschen Speichern in Datei/Speichern in Clipboard Wiederherstellen Suchen/Weitersuchen Sortieren Drucken Listenansicht
Seite 11	Menü Auswertung	Kosten Fahrten
Seite 12	Menü Ansicht	Kostenarten Einstellungen: - Kosten, - Fahrtenbuch, - Termine Sicherheitsabfrage Toolbar Statusbar
Seite 13	Tools	Schaden Kaufen oder Leasen
Seite 14	Menü Fenster	Überlappend, Übereinander, Nebeneinander Alle Schließen Symbole anordnen 1. Fahrzeug 2. Kosten 3. Fahrtenbuch 4. Terminkalender
Seite 14	Menü Info/Tips	Handbuch anzeigen/drucken Bestellschein anzeigen/drucken Vollversionsregistrierung Taschenrechner Info über weitere MarketSoft-Programme Softwareproduktinformation
Seite 15	Menü ?	Hilfe Suchen ... Hilfe benutzen Info

Was ist Kfz-Kostenplaner für Windows ?

Autokosten in den Griff bekommen, mit dem 'Kfz-Kostenplaner' ist dies ab sofort möglich.

Ob Fuhrpark oder Privat-PKW, ob Unternehmer oder Privatnutzer der 'Kfz-Kostenplaner' überwacht die Kosten für Ihr Auto, warnt bei vorstehenden TÜV-/ ASU-Terminen sowie bei Reifen- & Ölwechselintervallen, berechnet den Benzinverbrauch und ermöglicht Ihnen eine vollständige Übersicht aller Kfz-Kosten.

Grafische und tabellarische Auswertungen geben Ihnen die Möglichkeit Kosten und Nutzen des Fahrzeuges aufzuzeigen und zu analysieren.

Überprüfen Sie alle Kostenarten, beurteilen Sie die Kilometerleistungen, berechnen Sie die Streckenkosten, führen Sie Ihr eigenes Fahrtenbuch oder verwalten Sie Ihre gesamten Kfz-Termine mit dem integrierten Terminplaner.

Gewährausschluß

Alle Ergebnisse, Programmausgaben, Tips und sonstige Programmaussagen erfolgen ohne Gewähr.

Bei der Erstellung von Datenträger und Anleitung wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Verlag, Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Funktionen oder Informationen und deren Folgen weder juristische noch irgendeine Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind Verleger und Herausgeber dankbar.

Bitte beachten Sie auch unsere allg. Geschäftsbedingungen in der Datei LIEFBED.WRI.

Systemvoraussetzungen

PC:	IBM-kompatibler Rechner (ab 80386-Prozessor)
Betriebssystem:	MS-DOS ab 3.3 - Windows ab Version 3.1 oder Windows '95
Grafikkarte:	Windowsfähige Grafikkarte
Hauptspeicher:	Mindestens 4 MB
Festplatte:	Mindestens 4 MB freie Speicherkapazität

Installation:

Voraussetzung für die Installation von Klick & Start für Windows ist die bereits ordnungsgemäß installierte grafische Benutzeroberfläche Microsoft Windows 3.1/Windows '95 (oder neuere Version).

Die Installation erfolgt menügesteuert und benötigt nur wenige Minuten.

Folgende Schritte sind durchzuführen:

- 1. Starten Sie Windows
- 2. Öffnen Sie DATEI und AUSFÜHREN
- 3. Legen Sie die Diskette in Ihr 3,5" Laufwerk (A bzw. B)
- 4. Geben Sie nun "A:SETUP" (bzw. "B:SETUP") ein und bestätigen Sie mit ENTER.

Die Installationsroutine führt nun folgende Schritte aus:

- Abfrage nach dem Zielpfad (Auswählen oder Vorschlag mit ENTER bestätigen)
- Kopieren aller Programmdateien auf die Festplatte in das Verzeichnis "C:\Kfzkostp" oder Ihr gewähltes Verzeichnis.
- Anlegen der Programmgruppe "Kfz-Kostenplaner" im Programmmanager von Windows
- Anlegen des Icons zum Öffnen des Programms
- 5. Bestätigen Sie das Ende der Installation
- 6. Aktivieren Sie die Programmgruppe "Kfz-Kostenplaner"
- 7. Starten Sie den "Kfz-Kostenplaner für Windows" durch Doppelklicken des Icons.

Symbolleiste des Hauptmenüs

Die Funktion der Schaltflächen von links nach rechts:

LADEN :	Datei neu
ÖFFNEN:	Datei öffnen
KOSTEN:	Auswertung Kosten
FAHRTEN:	Auswertung Fahrten
KOSTENARTEN	Ansicht Kostenarten

Symbolleiste der einzelnen Programmteile

Falls vorhanden, haben die Schaltflächen folgende Funktion:

LADEN:	Bearbeiten Neu
MÜLLTONNE:	Bearbeiten Löschen
DISKETTE:	Bearbeiten Speichern in Datei
CLIPBOARD	Bearbeiten Speichen in Clipboard
KREUZ:	Bearbeiten Wiederherstellen
FUßSPUR:	Bearbeiten Suchen
FUßSPUR + PFEIL:	Bearbeiten Weitersuchen
LISTE:	Bearbeiten Sortieren
DRUCKEN	Bearbeiten Drucken
TABELLE:	Bearbeiten Listenansicht

Symbolleiste der Druckvorschau

DRUCKER:	Ruft einen Dialog zum Drucken auf
DRUCKER + ?:	Ruft eine Dialogbox zur Druckerkonfiguration auf
KREUZ:	Schließt das Fenster, ohne Änderungen zu speichern
PFEIL LINKS	Zeigt die nächste Seite der Druckvorschau
PFEIL RECHTS	Zeigt die vorherige Seite der Druckvorschau

Nicht alle Schriftarten lassen sich in der Druckvorschau verkleinert darstellen!

Verändern des Druckbereiches :

Der zu bedruckende Bereich wird in der Druckvorschau zur besseren Übersicht schwach gelb dargestellt !

Das Verändern der Werte Oben, Unten, Links, Rechts ist

- über die vier Eingabefelder in der Toolbar
- durch Anklicken des zu bedruckenden(schwach gelben) Bereiches und Verschieben dieses Bereiches mit der Maustaste
- durch Anklicken einer der vier Ecken des zu bedruckenden(schwach gelben) Bereiches und Ziehen der Maus bei gedrückter linker Maustaste möglich.

Erste Schritte - (Schnelleinstieg)

Sie haben zwei Möglichkeiten den 'Kfz-Kostenmanager' schnell kennenzulernen:

- a.) Sie laden mit dem Befehl DATEI-LADEN die Datei "DEMO.MDB" und informieren sich in der Demo über die Form der Programmnutzung
- b.) Sie legen mit dem Befehl DATEI-NEU Ihre eigene Datenbank an und lesen die nächsten Zeilen aufmerksam

1 - Persönliche Datenbank anlegen

Legen Sie Ihre eigene Datei im Kfz-Kostenplaner an: Befehl DATEI-NEU. Geben Sie in dem Feld 'Dateiname' einen neuen Dateinamen an unter dem Sie Ihre persönliche Datenbank anlegen möchten. z.B. PRIVAT.MDB. Der Kfz-Kostenmanager legt nun die Dateikarten "Fahrzeug", "Kosten", "Fahrtenbuch" und "Terminkalender" an.

2 - Legen Sie die Eigenschaften für Ihre persönliche Datenbank fest

Wählen Sie im Hauptmenü ANSICHT das Submenü EINSTELLUNGEN.

Hier können Sie Ihre persönlichen Einstellungen der einzelnen Formen 'Fahrzeug', 'Kosten', 'Fahrtenbuch' und 'Terminkalender' vornehmen.

Wählen Sie nun den Menüpunkt KOSTEN. Wählen Sie in der nun erscheinenden Maske den Zeitraum aus, den Sie in der Form 'Kosten' angezeigt bekommen möchten. Klicken Sie nach Ihrer Auswahl auf den Button mit dem blauen OK-Haken - Ihre Auswahl ist gespeichert!

Wählen Sie nun den Menüpunkt FAHRTENBUCH von ANSICHT-EINSTELLUNGEN. Die Eingabemaske 'Fahrtenbucheinstellungen' klappt auf.

Wählen Sie im Rahmen 'Zeitraum' den Datumsbereichs aus den Sie im Fahrtenbuch angezeigt bekommen möchten, anschließend bestimmen Sie im Rahmen 'Spalten anzeigen' die Spalten aus die in Ihrem Fahrtenbuch aufgeführt werden sollen. Am besten klicken Sie mit der Maus alle 4 Felder an.

Zuletzt wählen Sie aus diese Maske im Rahmen 'Automatische Berechnungen/Übertrag' per Mausclick die Möglichkeit, daß der 'Kfz-Kostenplaner' automatisch die KM-Stände berechnet und er den alten KM-Stand automatisch als neuen KM-Stand übernommen soll.

Klicken Sie nach der Beendigung Ihrer Auswahl auf den Button mit dem blauen OK-Haken - Ihre Auswahl ist gespeichert!

Wählen Sie nun den Menüpunkt TERMINE aus dem Menü ANSICHT-EINSTELLUNGEN.

Die Eingabemaske 'Optionen des Terminkalenders' klappt auf. Hier haben Sie nun die freie Wahl Ihren Terminkalender auf Ihre persönlichen Verhältnisse anzupassen.

Klicken Sie nach Ihrer Auswahl auf den Button mit dem blauen OK-Haken - Auch diese Auswahl ist nun gespeichert!

Damit Sie eine gute Übersicht erhalten, schließen Sie bitte nun die 4 Formen 'Fahrzeug', 'Kosten', 'Fahrtenbuch' und 'Terminkalender' auf Symbolgröße. Dies geschieht mit dem Befehl: FENSTER-ALLE SCHLIEßEN. Nun reiht Ihnen der 'Kfz-Kostenplaner' alle Formen am unteren linken Rand auf.

Wir können uns jetzt mit jeder Form im Einzelnen befassen:

3 - Terminkalender

Doppelklicken Sie auf das Symbol 'Terminkalender'. Die Form 'Terminkalender' öffnet sich.

Per Mausklick auf den linken Button mit dem Blatt-Symbol legen Sie eine erste Terminzeile an.

Wählen Sie nun die Anfangszeit Ihres Termins aus, indem Sie mit der Maus auf den 'Nach Oben-Nach-Unten'-Button der Spalte "Beginn" klicken. Wählen Sie im gleichen Verfahren die Endzeit in der Spalte "Ende".

Klicken Sie jetzt in das Feld "Beschreibung" und geben Sie den Text für Ihren Termin ein. Nach Verlassen des Feldes fragt Sie der 'Kfz-Kostenplaner' ob er den Termin speichern soll.

Nach diesem Schema können Sie für den gewählten Tag weitere Termine eingeben.

Um für einen anderen Tag Termine vorgeben zu können, klicken Sie einfach auf das rechte Datumsfeld. Mit einem Mausklick auf den Pfeil 'links' oder 'rechts' vom Monatsnamen kommen Sie jeweils einen Monat vor- bzw. rückwärts. Klicken Sie anschließend nach Ihrer Monatswahl auf eine Tageszahl und Sie können für diesen Tag einen Termin eintragen.

Klicken Sie abschließend auf den letzten der Button in der oberen Symbolleiste mit dem Kalendersymbol. Die Ihnen bereits bekannte Optionsmaske 'Optionen des Terminkalenders' klappt auf. Vergewissern Sie sich nochmals ob der Wecker eingeschaltet ist und die Vorwarnzeit korrekt ist, da das Programm Sie ansonsten nicht auf den Termin mit einem akustischen Signal hinweisen kann.

Beachten Sie bitte, daß das Programm 'Kfz-Kostenmanager' selbstverständlich geladen sein muß damit er Sie auf Termine hinweisen kann. Setzen Sie das Programm hierzu am besten in die "AUTOSTART"-Gruppe Ihres Programm-Managers (Mehr Informationen zur "AUTOSTART"-Gruppe entnehmen Sie bitte Ihrem Windowshandbuch)

Nach Eingabe Ihrer Termine und der Kontrolle der Terminoptionen können Sie den Terminkalender wieder auf Symbolgröße setzen. Klicken Sie hierzu einfach auf den Button 'Pfeil nach unten' in der rechten oberen Ecke der Form.

4 - Fahrtenbuch

Doppelklicken Sie auf das Symbol 'Fahrtenbuch'. Die Form 'Fahrtenbuch' öffnet sich.

Nachdem Sie bereits im Schritt 2 des Kapitals "Erste Schritte" die Optionen für Ihr Fahrtenbuch festgelegt haben, erscheint nun das leere Fahrtenbuch mit den Spalten:

DATUM - BESCHREIBUNG - KM - ALTER KM-STAND - NEUER KM-STAND-TYP

Ein Mausklick auf das 'Blatt'-Symbol in der oben stehenden Symbolleiste der Form editiert die erste Zeile Ihres Fahrtenbuchs zur Eingabe.

Wählen Sie in der Spalte 'Datum' den Tag aus, für den Sie den Fahrtenbucheintrag vornehmen möchten. Ein Mausklick auf den Button mit den 3 Punkten öffnet Ihnen die Kalendermaske und Sie können einen anderen als den heutigen Tag zur Eingabe auswählen.

Wechseln Sie nach der Wahl des Eingabedatums in die Spalte 'Beschreibung'. Tragen Sie hier den Streckentext ein (z.B. Aschaffenburg-München)

Wechseln Sie anschließend in die Spalte 'KM' um die Streckenkilometer einzutragen. Wenn Sie nun in die Spalte 'Alter Km-Stand' wechseln und Sie zuvor in den Optionen des Fahrtenbuches die Felder 'Automatische Berechnung' aktiviert haben, addiert der 'Kfz-Kostenplaner' Ihre KM-Eingabe mit dem Eintrag der Spalte 'Alter KM-Stand' und trägt die Summe in die Spalte 'Neuen KM-Stand' ein.

Zum Ende des Fahrtenbucheintages klicken Sie in die Spalte 'Typ' und wählen aus, ob die Fahrt 'Geschäftlich' oder 'Privat' war.

Mit einem erneuten Mausklick auf das 'Blatt'-Symbol in der oben stehenden Symbolleiste der Form können Sie die nächste Eingabe vornehmen.

5 - Kosten

Doppelklicken Sie auf das Symbol 'Kosten'. Die Form 'Kosten' öffnet sich.

In dieser Form können Sie alle Kfz-spezifischen Kosten erfassen.

Bevor Sie die einzelnen Kosten bestimmten Kostenarten zuordnen können, müssen Sie zuvor die Kostenarten festlegen. Dies geschieht indem Sie im Hauptmenü des 'Kfz-Kostenplaner' den Menüpunkt 'Ansicht' und hierin das Submenü 'Kostenarten' wählen. Sie haben nun zwei Formen geöffnet, im Hintergrund befindet sich die Form 'Kosten' und im Vordergrund die Form 'Kostenart ändern'.

Zum Eintrag einer neuen Kategorie klicken Sie mit der Maus auf das Feld 'Kategorie' und nehmen Ihren Eintrag vor (z.B. Zubehörteile). Bestätigen Sie Ihren Eintrag durch einen Mausklick auf das linke Icon der Symbolleiste (Blatt) . Ihre neu erfaßte Kategorie ist nun in der unterhalb stehenden Auflistungsbox nach Alphabet sortiert aufgenommen worden.

Wenn Sie auf diese Art und Weise Ihre Kategorien festgelegt haben, verlassen Sie nun bitte die Form 'Kostenart ändern' indem Sie auf das Icon mit dem Buchstaben 'X' der Symbolleiste klicken.

Die Form 'Kosten' ist nach wie vor noch geöffnet und tritt nun nach dem Schließen der Form 'Kostenart ändern' in den Vordergrund.

Um einen Kostenpunkt (z.B. Tanken, Autowäsche etc..) zu erfassen und ihm der richtigen Kostenart zuzuordnen klicken Sie mit der Maus bitte in der Symbolleiste auf das linke Icon mit dem 'Blatt'. Die Eingabemaske erwarten nun Ihre Datenerfassung.

Ein Mausklick auf das Eingabefeld 'Datum' ermöglicht Ihnen nun den Eintrag bzw. die Wahl des Datums des Kostenanfalls (Belegdatum).

Anschließend tragen Sie in die folgenden Eingabefelder den Kilometerstand des Fahrzeuges ein, wählen in dem Eingabefeld 'Art' die richtige Kostenart (in diesem Feld können die Kosten nun den richtigen Kategorien zugeordnet werden), im Feld Gesamtkosten erfassen Sie den Betrag und sofern Sie getankt haben fehlt nur noch der Eintrag der Literangabe und die Beantwortung der Frage ob vollgetankt wurde.

Sie Speichern Ihren Eintrag durch Mausklick auf den Datenbankbutton ">" in der Datenbankbuttonsymbolleiste "|<, <<, <=>, >>, >|" . Wenn Sie die anschließende Abfrage mit 'Ja' beantworten wird der Kosteneintrag vom 'Kfz-Kostenplaner' gespeichert.

Für den nächsten Eintrag klicken Sie in der Symbolleiste wieder auf das linke Icon mit dem 'Blatt'-Symbol und nehmen den nächsten Eintrag wie oben beschrieben vor.

6 - Fahrzeug

Doppelklicken Sie auf das Symbol 'Fahrzeug'. Die Form 'Fahrzeug' öffnet sich.

In dieser Form erfassen Sie die Daten Ihres Fahrzeuges

Klicken Sie mit der Maus auf das Eingabefeld 'Kennzeichen' und tragen Sie das Amtlichen Kennzeichen Ihres Fahrzeuges ein.

Erfassen Sie auf diese Weise sämtliche Daten der Eingabefelder

'Kfz-Typ'	(z.B. Audi A6)	
'ASU'	(z.B. 3 96)	
'TÜV'	(z.B. 3 97)	
'Letzte Inspektion'	(z.B. 1000),	alle (z.B. 30000) (Eintrag der Inspektionsintervalle)
'Letzter Ölwechsel'	(z.B. 1000),	alle (z.B. 15000) (Eintrag der Ölwechselintervalle)

ein.

Abschließend haben Sie noch die Möglichkeit im unteren Listenfeld persönliche Anmerkungen zu dem Fahrzeug zu vermerken.

Durch Ihre Angaben in den Feldern 'ASU', 'TÜV', 'Letzte Inspektion' und 'Letzter Ölwechsel' ermöglichen Sie dem 'Kfz-Kostenplaner' Sie zum Programmstart auf etwaige Fahrzeugtermine hinzuweisen!

Menü Datei

Neu

Eine neue Datei wird im aktuellen Verzeichnis angelegt.

Öffnen

Mit diesem Menüpunkt öffnen Sie eine vorhandene Datei zur Bearbeitung und zum Abfragen öffnen.

Druckereinrichtung

Richten Sie Ihren Drucker mit den gewünschten Optionen für Ihren Ausdruck ein.

Beenden

Mit diesem Menüpunkt können Sie das Programm beenden.

Menü Bearbeiten

Neu

Mit diesem Menüpunkt oder der entsprechenden Schaltfläche erzeugen Sie einen neuen Datensatz im aktuellen Fenster. In diesen leeren Datensatz können Sie nun Ihre Daten eingeben.

Löschen

Mit diesem Menüpunkt oder der entsprechenden Schaltfläche löschen Sie einen Datensatz im aktuellen Fenster.

Speichern in Datei

Mit diesem Menüpunkt oder der entsprechenden Schaltfläche speichern Sie

- den angezeigten Datensatz(Datensatzansicht)
- die angezeigte Datenliste(Listenansicht)

des aktuellen Fensters in eine Text-Datei.

Speichern in Clipboard

Mit diesem Menüpunkt oder der entsprechenden Schaltfläche speichern Sie

- den angezeigten Datensatz(Datensatzansicht)
- die angezeigte Datenliste(Listenansicht)

des aktuellen Fensters in die Zwischenablage.

Wiederherstellen

Mit diesem Menüpunkt oder der entsprechenden Schaltfläche stellen Sie den ursprünglichen Inhalt des aktuellen Datensatzes wieder her, d.h. alle Änderungen des aktuellen Datensatzes(und nur diese Änderungen, nicht alle !) gehen verloren.

Suchen

Mit diesem Menüpunkt oder der entsprechenden Schaltfläche können Sie nach einem bestimmten Datensatz suchen.

Beispiel: Sie suchen im Feld Art; Ihre Datei enthält für dieses Feld folgende Angaben:

- ASU
- Tanken
- TÜV
- Tanken
- Reparatur

Betätigen Sie die Schaltfläche "Suchen" und geben Sie ein:

Suchbegriff : Tanken

Feldname : Art

Betätigen Sie die Schaltfläche "OK" (mit dem Häkchen) Sie bekommen nun den ersten Datensatz mit "Tanken" angezeigt.

Um die weiteren Einträge mit "Tanken" zu finden, betätigen Sie die Schaltfläche "Bearbeiten Weitersuchen". Sie finden dann den nächsten Datensatz mit Art "Tanken".

Weitersuchen

Mit diesem Menüpunkt oder der entsprechenden Schaltfläche können Sie den letzten Suchvorgang im gleichen Feld (Datum, Art usw.) fortsetzen.

Sortieren

Mit diesem Menüpunkt oder der entsprechenden Schaltfläche können Sie die Datensätze des aktuellen Fensters neu sortieren.

Drucken

Mit diesem Menüpunkt oder der entsprechenden Schaltfläche können Sie die aktuelle Liste ausdrucken lassen. Sie gelangen zunächst in eine Dialogbox, wo sie das Aussehen des Ausdruckes bestimmen können:

- Auszudruckende Daten: Hiermit bestimmen Sie durch Anklicken der jeweiligen Option, welche Spalte in der Liste sichtbar ist.
- Schriftattribute: In diesem Rahmen steht die aktuelle Schriftart, die Schriftgröße und ob die Schrift kursiv oder fett dargestellt wird. Diese Einstellungen können Sie durch die Schaltfläche 'abc' ändern.

- Darstellung der Schriftart und Ändern der Spaltenbreite:

Die Liste zeigt Ihnen die Schriftart und die Darstellung der Spalten, so wie Sie von Ihnen eingestellt worden sind.

Die Breite der Spalten können Sie in der 1. Zeile durch "Anklicken und Ziehen" der Linien, welche die Spalten trennen, ändern.

Listenansicht

Mit diesem Menüpunkt oder der entsprechenden Schaltfläche können Sie zwischen der Ansicht

- Datensatz
 - Liste
- umschalten

Menü Auswertung

Kosten

Mit diesem Menüpunkt wählen Sie eine Dialogbox, in der Sie die folgenden Einstellungen für die Auswertung der Kosten bestimmen können :

Zeitraum: Durch Auswahl der entsprechenden Option legen Sie fest, ob Sie alle Fahrtenbucheintragungen oder nur die Einträge eines bestimmten Zeitraumes im Fenster "Fahrten" angezeigt bekommen. Die Auswahl des Datums kann durch Eingabe in das Feld "Von" und "Bis" oder durch Auswahl über die Schaltfläche "Kalender" erfolgen.

Darstellung: Mit dieser Option wählen Sie die Darstellung Ihrer Auswertung als Grafik oder Tabelle

Hintergrund: Mit dieser Einstellung können Sie die Hintergrundfarbe der Grafik wählen:

Hellgrau: Günstig für die Ausgabe in dem Fenster

Weiß: Günstig für die Ausgabe auf dem Drucker, da die Hintergrundfarbe für den Ausdruck beibehalten wird

Auswertungsart: Wählen Sie eine der angegebenen Auswertungsarten!

Schriftart der Tabelle: Legt die Schriftart, Schriftstil und Schriftgröße der Tabelle des Auswertungsfenster fest

Fahrten

Mit diesem Menüpunkt wählen Sie eine Dialogbox, in der Sie die folgenden Einstellungen für die Auswertung der Fahrten bestimmen können:

Zeitraum: Durch Auswahl der entsprechenden Option legen Sie fest,

- für welches Jahr Sie die Auswertung machen wollen, d.h. Sie legen fest, von welchem Jahr die Datensätze der Tabelle "Kosten" und "Daten" berücksichtigt werden.

- die Kilometerpauschale, mit der Sie die geschäftlich gefahrenen Kilometer multiplizieren müssen, um Ihre Fahrtkosten zu ermitteln.

Schriftart der Tabelle: Legt die Schriftart, Schriftstil und Schriftgröße der Tabelle des Auswertungsfenster fest.

Menü Ansicht

Kostenarten

Mit diesem Menüpunkt öffnen Sie eine Dialogbox, mit der Sie die Kostenarten bearbeiten können.

Einstellungen Kosten

Mit diesem Menüpunkt wählen Sie eine Dialogbox, in der Sie die folgenden Einstellungen bestimmen können :

Zeitraum: Durch Auswahl der entsprechenden Option legen Sie fest, ob alle Kosten oder nur die Einträge eines bestimmten Zeitraumes im Fenster "Kosten" angezeigt werden. Die Auswahl des Datums kann durch Eingabe in das Feld "Von" und "Bis" oder durch Auswahl über die Schaltfläche "Kalender" erfolgen.

Fahrtenbuch

Mit diesem Menüpunkt wählen Sie eine Dialogbox, in der Sie die folgenden Einstellungen bestimmen können :

Zeitraum: Durch Auswahl der entsprechenden Option legen Sie fest, ob alle Fahrtenbucheintragungen oder nur die Einträge eines bestimmten Zeitraumes im Fenster

"Fahrten" angezeigt werden. Die Auswahl des Datums kann durch Eingabe in das Feld "Von" und "Bis" oder durch Auswahl über die Schaltfläche "Kalender" erfolgen.

Spalten anzeigen: Durch Ankreuzen des jeweiligen Eintrags bestimmen Sie, ob diese Spalte in dem Fenster "Fahrtenbuch" erscheinen soll

Automatische Berechnungen/Übertrag: Durch Ankreuzen der jeweiligen Option bestimmen Sie, ob

- die Spalte km automatisch aus den Spalte "Alter Kilometerstand" und "Neuer Kilometerstand" berechnet werden soll
- bei Anlegen einer neuen Zeile der alte Kilometerstand automatisch als neuer Kilometerstand übernommen werden soll.

Toolbar

Mit diesem Menüpunkt können Sie die Toolbar sichtbar/unsichtbar machen.

Statusbar

Mit diesem Menüpunkt können Sie die Statusbar sichtbar/unsichtbar machen.

Menü Tools

Schaden

Mit diesem Menüpunkt prüfen Sie die Möglichkeit welche Maßnahme bei einem selbstverschuldeten Unfall für Sie günstiger ist:

Ist es ratsamer die Unfallkosten selbst aus eigener Tasche zu zahlen ?, oder ist es besser die Kosten über die Haftpflichtversicherung zu begleichen .

Kaufen & Leasen

Dieser Menüpunkt gibt Ihnen eine Entscheidungshilfe ob es für Sie günstiger ist ein Fahrzeug zu Leasen oder zu Kaufen.

Menü Fenster

Überlappend

Ordnet die vier Programmfenster überlappend an

Übereinander

Ordnet die vier Programmfenster übereinander an

Nebeneinander

Ordnet die vier Programmfenster nebeneinander an

Alle Schließen

Schließt die vier Programmfenster auf Symbolgröße

Symbole anordnen

Ordnet die Symbole am unteren linken Bildschirmrand an

1. Fahrzeug

Aktiviert bzw. öffnet das Fenster 'Fahrzeug'

2. Kosten

Aktiviert bzw. öffnet das Fenster 'Kosten'

3. Fahrtenbuch

Aktiviert bzw. öffnet das Fenster 'Fahrtenbuch'

4. Terminkalender

Aktiviert bzw. öffnet das Fenster 'Terminkalender'

Menü Info/Tips

Steuertips anzeigen/drucken

Anzeige bzw. Druckmöglichkeit der Steuertips

Handbuch anzeigen/drucken

Anzeige bzw. Druckmöglichkeit des Handbuches

Bestellschein anzeigen/drucken

Anzeige bzw. Druckmöglichkeit des Bestellscheines

Vollversionsregistrierung

Sollten Sie die Vollversion nicht direkt bei MarketSoft GmbH - Alzenau erworben haben, sondern im Fachhandel, füllen Sie bitte den Registrierscheinvordruck aus und senden ihn an die vorgedruckte Adresse.

Mit der Registrierung erhalten Sie automatisch Information zu Updates Ihre Programmes.

Sollten Sie den "Kfz-Kostenplaner" direkt bei MarketSoft bestellt haben brauchen Sie nichts zu unternehmen, da Sie automatisch lizenzierter Programmbenutzer sind und somit Informationen pünktlich erhalten.

Taschenrechner

Zuschaltbarer Taschenrechner. Der Taschenrechner kann auch innerhalb der Rechenprogramme über das Rechner-Icon gestartet werden.

Information über weitere MS-Programme

Informationen zu weiteren Windowsprogrammen aus dem Hause MarketSoft

Softwareproduktinformation

Anzeige bzw. Druckmöglichkeit von Informationsseiten zu den MarketSoft-Softwareprogrammen

Menü ?

Hilfe

Die aktuelle Hilfedatei wird angezeigt.

Suchen ...

Hier erhalten Sie einen Überblick über die Themen der Hilfedatei.

Hilfe benutzen

Hier wird Ihnen erklärt, wie Sie die Hilfe benutzen.

Info

Hier erhalten Sie eine Kurzinformation über das Copyright.