

Vorwort.....	4
1 Allgemeines	6
1.1 Symbole, Schaltflächen, Tastenbelegungen.....	6
1.2 Speichern	7
1.3 DATEV Arbeitsplatz - 	7
1.4 Stammdaten (Programmfenster)	10
2 Die Programmfenster in Lohn und Gehalt.....	11
2.1 Lohn und Gehalt V. ... - Mandant	11
2.2 Lohn und Gehalt V. ... - Mitarbeiter	12
3 Unternehmens- / Mandanten-Stammdaten	13
3.1 Unternehmen anlegen.....	13
3.2 Unternehmens- / Mandantendaten erfassen	14
3.3 Stammdaten eines neuen Unternehmens ergänzen	15
3.4 Stammdatenänderungsprotokoll	17
3.5 Mandantendaten	17
4 Mandanten verwalten	25
4.1 Mandant kopieren.....	25
4.2 Mandant sichern	26
4.3 Mandant einspielen.....	26
5 Mitarbeiter – Stammdaten	27
5.1 Mitarbeiter anlegen.....	27
5.2 Schnellerfassung / Stammdaten ergänzen.....	27
5.3 Pfändung.....	36
5.4 Mutterschutz.....	37
5.5 Darlehen	37
5.6 Fahrtkostenzuschuss	38
5.7 Firmenwagen	39
5.8 Firmenrad	40
6 Mitarbeiter verwalten	41
7 Bewegungsdaten	42
7.1 Unterschiede bei Lohn- und Gehaltsempfängern	42
7.2 Bewegungsdaten erfassen	43
7.3 Abrechnungen.....	46
8 Rationell arbeiten	50
8.1 Zwischen Mitarbeitern wechseln	50
8.2 Ersatzlohnarten verwenden.....	50
8.3 Schnelländerung Mitarbeiterbezüge	50
9 Auswertungen	53
Stichwortverzeichnis.....	54