

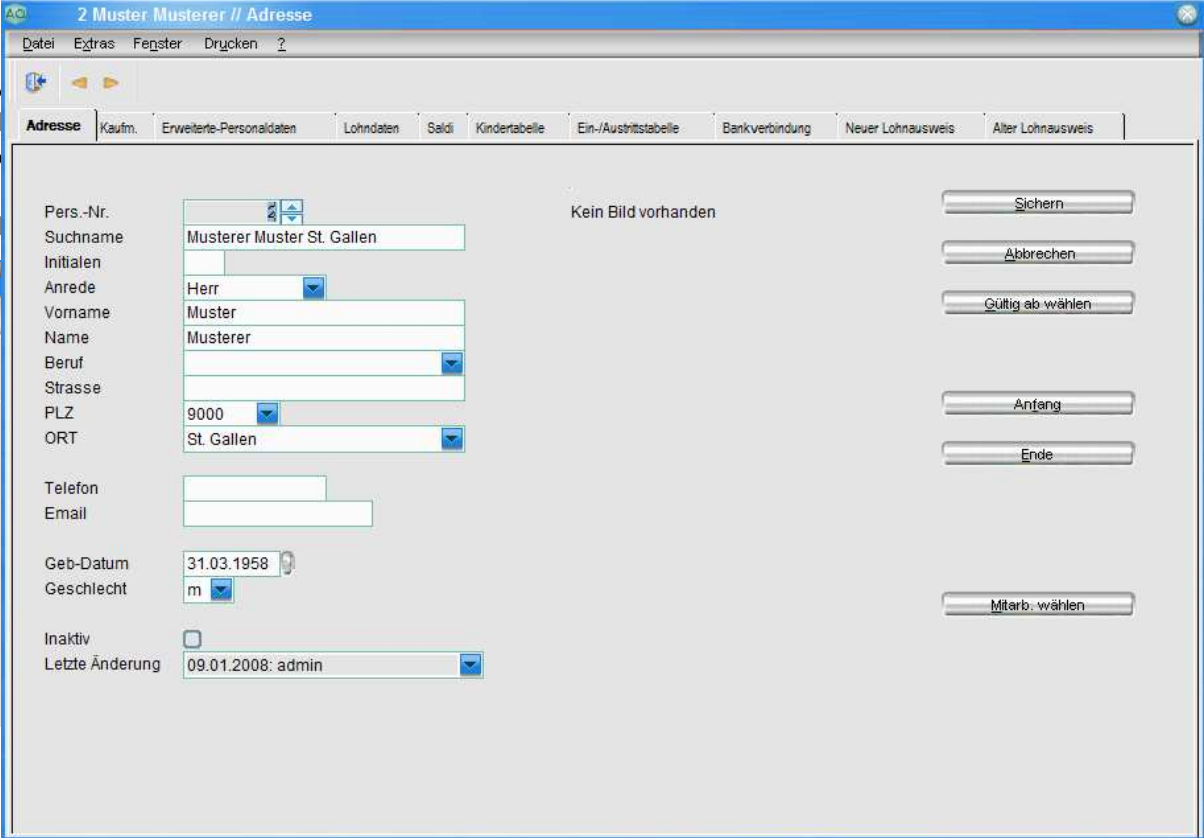
Lohndatenanpassung über alle Mitarbeiter

Mit dem neuen Jahr werden meistens die Lohndaten überarbeitet und müssen für den 1. Lohnlauf bereitgestellt werden. Diese Anleitung soll Ihnen helfen, die Daten auf schnelle und einfache Weise anzupassen.

Für unser Beispiel nehmen wir hier die Anpassung an den BVG-Ansätzen vor:

Steigen Sie in das Adressprogramm ein und gehen Sie von hier aus über Datei -> Personalstamm öffnen in die Adresskartei der Mitarbeiter.

Danach öffnen Sie beim 1. Mitarbeiter, über Fenster -> Personal-/Lohndaten das Stammdatenfenster.



2 Muster Musterer // Adresse

File Extras Fenster Drucken ?

Adresse Kaufm. Erweiterte-Personaldaten Lohndaten Saldi Kindertabelle Ein-/Austrittstabelle Bankverbindung Neuer Lohnausweis Alter Lohnausweis

Pers.-Nr. Kein Bild vorhanden

Suchname

Initialen

Anrede

Vorname

Name

Beruf

Strasse

PLZ

ORT

Telefon

Email

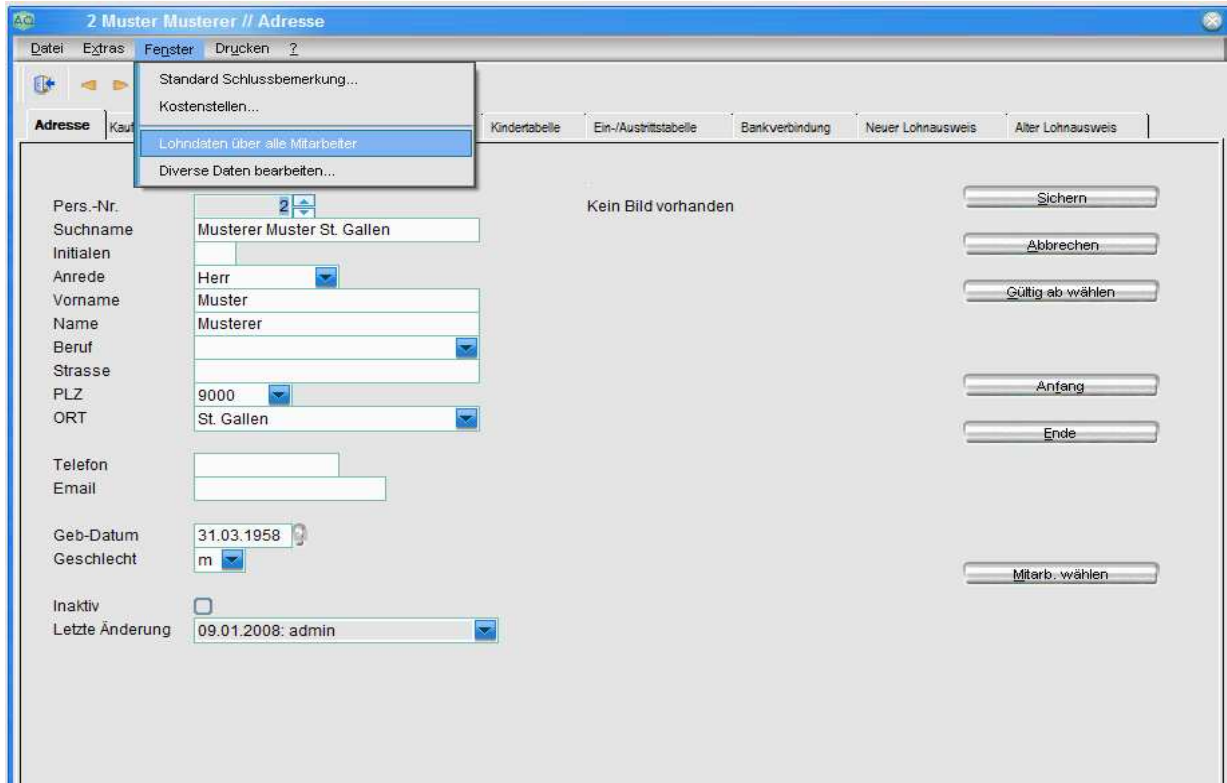
Geb-Datum

Geschlecht

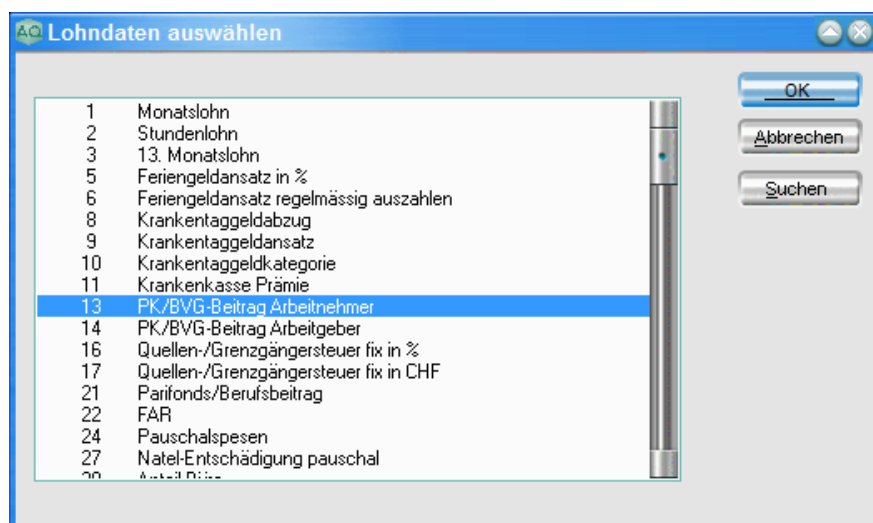
Inaktiv

Letzte Änderung

Damit Sie die BVG-Sätze nicht bei all Ihren Mitarbeitern einzeln anpassen müssen, können Sie unter Fenster -> Lohndaten über alle Mitarbeiter das entsprechende Hilfefenster öffnen:



Danach wählen Sie die zu ändernde Stammdatenposition:



In unserem Beispiel nehmen wir hierfür BVG-Beitrag Arbeitnehmer. Sie können selbstverständlich alle anderen Positionen auch mit dieser Möglichkeit anpassen.

Name	INR	Wert	Gültig ab
Musterer Muster	2	234.7500	01.04.2007
Test	1	356.4500	01.04.2007

Nun können Sie in diesem Fenster die neue Gültigkeit setzen und die Werte über alle Mitarbeiter anpassen, welche auf der Liste angezeigt werden.

Name	INR	Wert	Gültig ab
Musterer Muster St.	2	350.0000	01.01.2008
Test	1	375.9000	01.01.2008

Die bereits angepassten Werte werden danach zur besseren Unterscheidung in rot angezeigt.

Wenn Sie mit Ihren Anpassungen fertig sind, verlassen Sie das Fenster wie gewohnt und bestätigen Sie die Speicherabfrage. Somit ist der Vorgang bereits beendet.

