

Ausgaben erfassen

1. Öffnen Sie die Applikation und führen Sie im Navigationsbereich einen Doppelklick auf das Formular *Ausgaben* aus.
2. Klicken Sie auf das Symbol  und erfassen Sie die Ausgabedetails.
Hinweise: Der Betrag muss mit führendem Minuszeichen eingegeben werden. Die Ausgabenkategorie und Zahlungsweise können aus Dropdown-Listen ausgewählt werden:

Zahlungsweise: 

3. Schliessen Sie das Formular.

Einnahmen erfassen

1. Öffnen Sie die Applikation und führen Sie im Navigationsbereich einen Doppelklick auf das Formular *Einnahmen* aus.
2. Klicken Sie auf das Symbol  und erfassen Sie die Einnahmendetails.
Hinweise: Die Einnahmenkategorie und das Projekt können aus Dropdown-Listen ausgewählt werden:

Kategorie: 
Projekt: 

3. Schliessen Sie das Formular.

Projekte erfassen

1. Öffnen Sie die Applikation und führen Sie im Navigationsbereich einen Doppelklick auf das Formular *Projekte* aus.
2. Klicken Sie auf das Symbol  und erfassen Sie die Projektdetails.
3. Schliessen Sie das Formular.

Kategorien erfassen

1. Öffnen Sie die Applikation und führen Sie im Navigationsbereich einen Doppelklick auf das Formular mit der gewünschten Kategorie aus.
2. Klicken Sie auf das Symbol  und erfassen Sie die Kategorie.
3. Schliessen Sie das Formular.

Berichte anzeigen oder ausdrucken

1. Öffnen Sie die Applikation und führen Sie im Navigationsbereich einen Doppelklick auf das Formular *Auswertungen* aus.
2. Geben Sie den gewünschten Zeitraum für den Bericht ein:

Datum 1	<input type="text" value="01.01.2010"/>
Datum 2	<input type="text" value="31.03.2010"/>

3. Klicken Sie für den gewünschten Bericht auf das Symbol für die Auswertung:  (Anzeige am Bildschirm) oder  (Ausgabe auf den Drucker).

Datensätze bearbeiten

1. Verwenden Sie die Datensatznavigation , um den gewünschten Datensatz anzuzeigen.
2. Führen Sie die gewünschten Änderungen durch.
3. Schliessen Sie das Formular.

Datensätze löschen

1. Zeigen Sie den gewünschten Datensatz an.
2. Drücken Sie die *Delete*-Taste und klicken Sie dann auf *Ja*, um zu bestätigen, dass Sie den Datensatz unwiderruflich löschen möchten.
3. Schliessen Sie das Formular.