

1	Vorwort	2
2.1	Symbole, Schaltflächen, Tastenbelegungen.....	4
2.2	Datenbankinformation	5
2.3	Speichern	5
2.4	DATEV Arbeitsplatz pro / DATEV Mittelstand pro	6
2.5	Stammdaten (Programmfenster)	10
3	Die Programmfenster in Lohn und Gehalt.....	11
3.1	Lohn und Gehalt V. ... - Mandant	11
3.2	Lohn und Gehalt V. ... - Mitarbeiter	12
4	Unternehmens / Mandanten – Stammdaten	13
4.1	Unternehmen anlegen mit DATEV Mittelstand pro	13
4.2	Unternehmens- / Mandantendaten erfassen	14
4.3	Stammdaten eines neuen Unternehmens ergänzen	15
4.4	Stammdatenänderungsprotokoll	17
4.5	Mandantendaten	17
5	Mandanten verwalten	26
5.1	Mandant kopieren.....	26
5.2	Mandant sichern	27
5.3	Mandant einspielen.....	27
6	Mitarbeiter – Stammdaten	28
6.1	Mitarbeiter anlegen.....	28
6.2	Schnellerfassung / Stammdaten ergänzen.....	28
6.3	Pfändung.....	37
6.4	Mutterschutz.....	38
6.5	Darlehen	38
6.6	Fahrtkostenzuschuss	39
6.7	Firmenwagen	40
7	Mitarbeiter verwalten	41
8	Bewegungsdaten	42
8.1	Unterschiede bei Lohn- und Gehaltsempfängern	42
8.2	Bewegungsdaten erfassen	43
8.3	Abrechnungen.....	46
9	Rationell arbeiten	50
9.1	Zwischen Mitarbeitern wechseln	50
9.2	Ersatzlohnarten verwenden.....	50
9.3	Schnelländerung Mitarbeiterbezüge	50
10	Auswertungen	53
	Stichwortverzeichnis.....	54