



WEKA PraxisProdukte Online

User-Guide

Schnelleinstieg und Funktionen

Die beste Kombination von Know-how und Arbeitsinstrumenten für die Praxis.

Mit intelligenter Suchfunktion und zahlreichen Querverweisen.

Login

Als Online-Kunde loggen Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten, die Sie per E-Mail von uns erhalten, auf www.weka.ch oder auf einem unserer Portale ein.

Meine Startseite

Nach dem Login befinden Sie sich auf der Startseite, die Ihnen einen Einstieg in aktuelle Themen und Inhalte Ihrer PraxisProdukte bietet. Auf dieser Seite können Sie zudem Favoriten oder Sammelmappen anlegen. Die weiteren zwei Registerkarten führen Sie zu Fachinhalten und Arbeitshilfen.

Registerkarte «Meine Startseite»

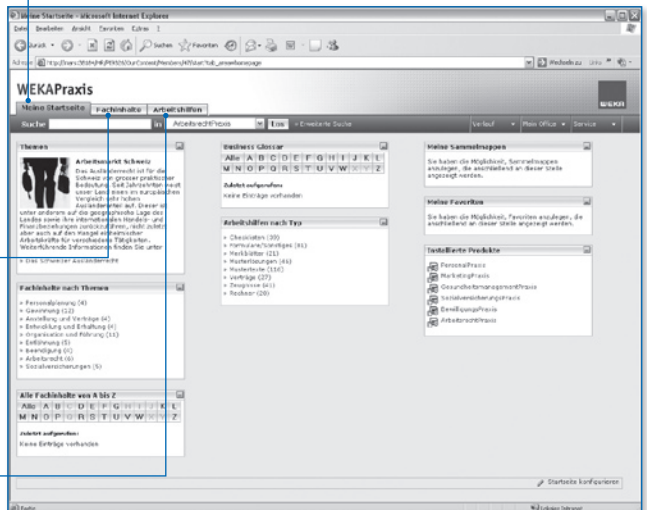
Die Startseite trägt den Registernamen «Meine Startseite», weil Sie das Erscheinungsbild selbst anpassen können. Damit Sie die Inhalte, die für Ihre tägliche Arbeit besonders wichtig sind, auf Ihrer Startseite direkt verfügbar haben.

Registerkarte «Fachinhalte»

Wenn Sie auf die Registerkarte «Fachinhalte» klicken, bekommen Sie einen Überblick über die kompletten Fachinformationen der PraxisProdukte.

Registerkarte «Arbeitshilfen»

Wenn Sie auf die Registerkarte «Arbeitshilfen» klicken, bekommen Sie einen Überblick über alle Arbeitshilfen der PraxisProdukte.



Fachinhalte und Arbeitshilfen

Dokument- oder Themengruppen werden in Oberflächenelementen, sogenannten Portlets, übersichtlich dargestellt. Über diese Portlets navigieren Sie übersichtlich und einfach zu den gewünschten Inhalten.

Fachinhalte nach Themen

Hier finden Sie den Einstieg in alle Themengebiete der Fachbeiträge.

Themen

Hier greifen wir für Sie mit jedem Update ein wichtiges Thema auf und bieten Ihnen den Überblick und den direkten Einstieg in die relevanten Fachbeiträge, Arbeitshilfen oder sonstigen Produktinhalte.

Business-Glossar

Im Glossar werden zahlreiche Fachbegriffe aus den Business-Bereichen Finanzen, Personal und Marketing kurz und knapp erklärt.

Meine Sammelmappen

In den von Ihnen definierten Sammelmappen legen Sie Dokumente nach Kundenname, Thema etc. ab.

Meine Favoriten

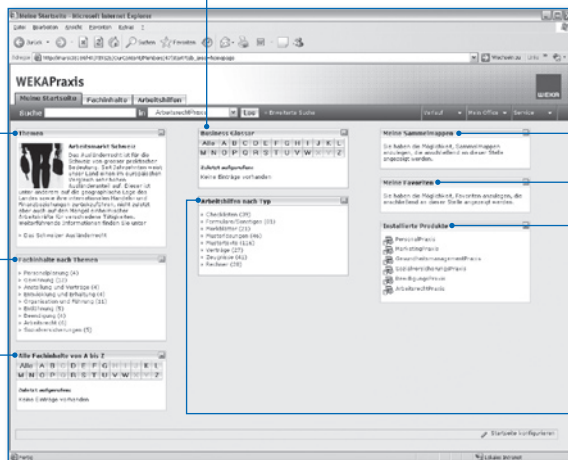
Als Favoriten gespeicherte Dokumente können Sie direkt aufrufen.

Installierte Produkte

Hier finden Sie sämtliche von Ihnen abonnierten PraxisProdukte aufgelistet.

Arbeitshilfen nach Typ

In den Arbeitshilfen stellen wir Ihnen nützliche Tools für Ihre tägliche Arbeit zur Verfügung. Hier können Sie aus einer umfangreichen Sammlung von Berechnungsprogrammen, Vertragsmustern, Mustertexten, Checklisten oder Formularen das benötigte Arbeitsmittel auswählen.



Fachinhalte von A bis Z

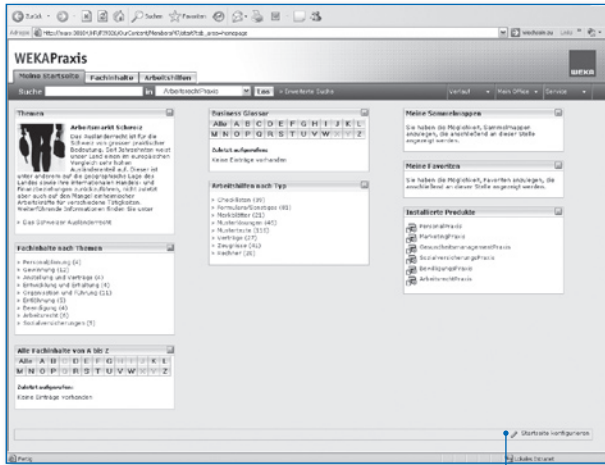
In diesem Portlet finden sie Fachbeiträge nach alphabetischer Logik. Die zuletzt aufgerufenen Fachbeiträge werden angezeigt, damit sie per Mausclick sofort wieder aufgerufen werden können.

Inhalte im Detail

Detaillierte Anleitungen zu den PraxisProdukten finden Sie online unter:
www.wekaservices.ch/userguides

Startseite konfigurieren

Sie können den Inhalt der Startseite selber anpassen und so die Dokument- oder Themengruppen, die für Ihre tägliche Arbeit wichtig sind, auf Ihrer individuellen Startseite direkt aufrufen.



Konfigurationsmodus

Die Startseite wird über den Button «Startseite konfigurieren» rechts unten auf der Startseite geöffnet. Sie sehen die Dokument- bzw. Themengruppen (Portlets), die bereits auf Ihrer Startseite vorhanden sind, und dazwischen Auswahlfelder, über die Sie neue Portlets einfügen können.

Portlet verschieben

Mit dieser Schaltfläche können Sie ein Portlet mittels Pfeilbutton in eine andere Reihe oder Spalte verschieben.

Portlet löschen

Mit der roten -Schaltfläche können Sie ein Portlet löschen.


Standard wiederherstellen

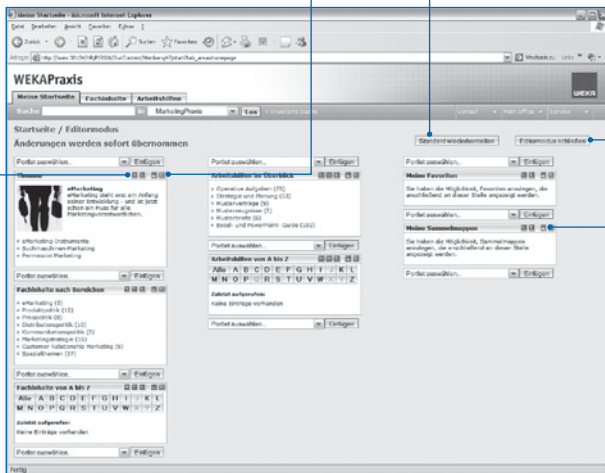
Durch einen Mausklick auf diese Schaltfläche können Sie die Startseite wieder auf die Standard-Startseite der aktuellen Version Ihres PraxisProduktes zurücksetzen.

Editormodus beenden

Über diese Schaltfläche beenden Sie den Editormodus und kehren auf die Anwendungsebene «Meine Startseite» zurück.

Portlet verkleinern

Mit der -Schaltfläche können Sie ein Portlet bis auf die Titelzeile verkleinern.



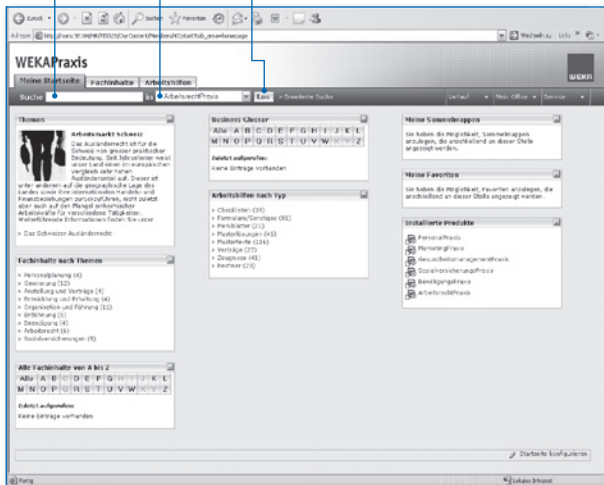
Suche und Schnellsuche

Der Einsatz der einfachen Volltextsuche ist vor allem dann sinnvoll, wenn Sie sich einen Überblick über Art und Umfang der Dokumente zu einem Thema bzw. Begriff verschaffen wollen.

Sie können ins Suchfeld einen oder mehrere Begriffe eingeben. Wenn Sie nach mehreren Begriffen gleichzeitig suchen, müssen Sie kein **«und»** dazwischensetzen.

Um die Suche auf Dokumentgruppen oder Themen einzugrenzen, wählen Sie einen Bereich.

Durch Klick auf **«Los»** lösen Sie den Suchvorgang aus. In der Trefferliste werden Ihnen die Ergebnisse angezeigt.



Mehrfache Nutzung

Falls mehrere Personen ein und dasselbe Produkt nutzen wollen, benötigen Sie eine spezielle Lizenz. Diese erhalten Sie unter der Telefonnummer 044 434 88 34 oder unter der E-Mail-Adresse info@weka.ch.

Support

Sollte Ihr PraxisProdukt auf irgendeine Weise nicht einwandfrei funktionieren, kontaktieren Sie uns bitte unter der Telefonnummer 044 434 88 34 oder unter der E-Mail-Adresse support@weka.ch. Wir bitten Sie, in diesem Fall Ihre Kundennummer bereitzuhalten und bei der Kontaktaufnahme anzugeben.

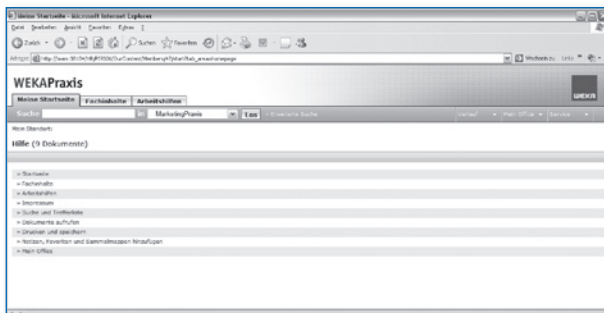
Kundenservice

Ihre Zufriedenheit liegt uns sehr am Herzen. Für generelle Fragen und Anliegen steht Ihnen gerne unser Kundenservice-Team zur Verfügung.

Wählen Sie einfach die Telefonnummer 044 434 88 34 oder schicken Sie uns eine E-Mail an info@weka.ch. Wir sind von Montag bis Freitag von 8–12 und von 13–17 Uhr für Sie da.

Detaillierte Hilfe

Unter **«Service/Hilfe aufrufen»** finden Sie detailliertere Angaben, wie Sie Ihre PraxisProdukte noch effizienter nutzen können.



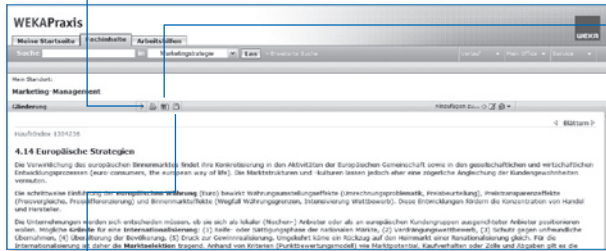
Ausgabe-Manager

Häufig werden Sie die gefundenen Informationen drucken, zur weiteren Verwendung bei Ihrer täglichen Arbeit speichern oder direkt in Ihre Textverarbeitung übernehmen. Mit dem Ausgabe-Manager finden Sie hier das optimale Werkzeug, um Ihre Dokumente am Rechner perfekt für Ihre Bedürfnisse weiter zu nutzen.



Ausgabe-Manager (Drucken)

Wenn Sie das Dokument, in dem Sie sich gerade befinden, ausdrucken möchten, klicken Sie auf das Symbol für den **Ausgabe-Manager (Drucken)**. Im **Druckdialog** wählen Sie den Druck der aktuellen Seite oder des gesamten Beitrags aus.



Ausgabe-Manager (in Textverarbeitung öffnen)

Wenn Sie das Dokument, in dem Sie sich gerade befinden, in Ihre Word Textverarbeitung übernehmen möchten, klicken Sie auf das Symbol für den **Ausgabe-Manager (in Textverarbeitung öffnen)**. Im Ausgabe-Dialog wählen Sie die Übernahme der aktuellen Seite oder des gesamten Beitrags, und Sie können Kopf- und Fusszeilen texten.



Ausgabe-Manager (Speichern)

Im Ausgabe Manager (Speichern) können Sie das aktuelle Dokument oder den gesamten Beitrag in den verschiedensten Formaten abspeichern, je nachdem, wie Sie das Dokument zukünftig nutzen möchten. Zusätzlich können Sie vor dem Speichern Kopf- und Fusszeilen texten.

Drucken

in Textverarbeitung öffnen

Speichern

Ihr 20-Tage-Testrecht

Der WEKA Verlag bietet Ihnen bei den Praxisprodukten die Möglichkeit, diese 20 Tage unverbindlich zu testen.

Sollten Sie von Ihrem Produkt nicht überzeugt sein, informieren Sie bitte unseren Kundenservice mit der Telefonnummer 044 434 88 34 oder via E-Mail-Adresse info@weka.ch. Bitte beachten Sie die Frist von 20 Tagen.

Unsere Online-Portale

Für Personalverantwortliche, Treuhänder und Fachleute aus Controlling, Rechnungswesen und Buchhaltung bieten wir umfangreiche Online-Portale.

Sie bieten:

- Umfangreiche Know-how-Datenbanken
- Tagesaktuelle News
- Downloads
- Praxistipps
- Prozessmanager
- Podcasts
- und vieles mehr ...

www.weka-personal.ch

www.weka-finanzen.ch

www.weka-treuhand.ch



www.weka.ch



Auf unserer Homepage erhalten Sie einen guten Überblick über unser gesamtes Verlagsprogramm.

Sie haben dort die Möglichkeit, direkt zu bestellen und haben Zugriff auf die diversen Services und das beliebte eMagazin.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Freude bei der Arbeit mit Ihrem Praxisprodukt!



WEKA Verlag AG

Hermeschloostrasse 77
8010 Zürich

Telefon 044 434 88 34
Fax 044 434 89 99

info@weka.ch
www.weka.ch