

QUICK START

Q3 Software kennenlernen

HANDBUCH

17.1.2024

Programm Version 2024 oder höher, ab Windows 10

Dieses Benutzerhandbuch darf ohne ausdrückliche Genehmigung der Q3 Software AG in keiner Form ganz oder in Auszügen reproduziert oder vervielfältigt werden.

Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel und Windows sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation. Q3 Adress, Q3 Auftrag, Q3 Fibu, Q3 Buchhaltung, Q3 Lohn, Q3 Zahlungsverkehr, Q3 Kreditor, Q3 Haushalt, Q3 Software Verein, Q3 Software ERP, Q3 Software Schule und Q3 Software Gemeinde sind Marken der Q3 Software AG. Alle anderen Marken sind Eigentum der jeweiligen Markeninhaber.

Alle in Beispielen verwendeten Namen von Produkten, Vorgängen, Personen und Ereignissen sind frei erfunden. Jede Ähnlichkeit mit bestehenden Firmen, Organisationen, Produkten, Namen oder Ereignissen ist rein zufällig.

INHALTSVERZEICHNIS

1	<u>Über DIESES QUICKSTART HANDBUCH</u>	3
1.1	Wichtige Links	3
2	<u>ÜBER Q3 HANDBÜCHER</u>	3
2.1	Wie Sie am besten mit den Q3 Handbüchern arbeiten	3
2.2	Notation.....	3
2.3	Konventionen.....	3
2.4	Nützliche Hinweise.....	3
2.5	Bezeichnungen von Eingabefeldern.....	4
2.6	Text, den Sie eintippen müssen.....	4
3	<u>INSTALLATIONSVORBEREITUNGEN</u>	4
3.1	Erster Programmstart	4
3.2	Lizenzierung.....	4
3.3	Investitionsschutz.....	4
3.4	Q3 Programme deinstallieren	4
4	<u>GRUNDLEGENDE BEDIENUNGSELEMENTE</u>	5
4.1	Das Programmfenster	5
4.2	Die Menüleiste	5
4.3	Das Menü Datei.....	5
4.4	Das Menü Bearbeiten	5
4.5	Das Menü Detail	6
4.6	Das Menü Funktionen	6
4.7	Das Menü Auswertungen	6
4.8	Das Menü ?	6
4.9	Das Quick-Menü	6
4.10	Die Symbolleiste.....	6
4.11	Das Navigations-Cockpit.....	6
4.12	Das Arbeitsfenster.....	6
4.13	Das Dialogfenster.....	7
5	<u>GRUNKURS (EINSTIEG)</u>	7
	LEKTION 1 – Verfügbare Informationen.....	7
	LEKTION 2 – F1 Hilfe im Programm.....	8
6	<u>Q3 SERVICE</u>	9
6.1	Self Service.....	9
6.2	Telefonischer Support.....	9
6.3	Schriftlicher Support.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.4	Persönlicher Support.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
7	<u>TASTATURABKÜRZUNGEN</u>	10
8	<u>TASTATURTABELLE</u>	10

1 ÜBER DIESES QUICKSTART HANDBUCH

Dieses Handbuch soll Sie unterstützen, sich schnell und erfolgreich Grundkenntnisse zu erarbeiten – sei es für das erworbene Programm, sei es für ein anderes Q3 Programm, für das Sie sich interessieren (jedes unserer Produkte können Sie unverbindlich installieren und 30 Tage testen).

Ergänzend dazu empfehlen wir Ihnen das Durcharbeiten des Grundkurses im modulspezifischen Handbuch, welches Sie im Internet über www.q3software.ch/downloads abrufen können.

1.1 Wichtige Links

Handbücher	www.q3software.ch/downloads
Aktuelle Programmversion direkt downloaden	www.q3software.ch/version
Dienstleistungsangebot	www.q3software.ch/support

2 ÜBER Q3 HANDBÜCHER

Die Q3 Handbücher sollen Ihnen helfen, schnell und ohne Kopfzerbrechen den Einstieg in die Q3 Programme zu finden. Ergänzend zu diesem QuickStart-Handbuch steht für jedes Modul ein informatives Einstiegshandbuch bereit. Für Detail-Informationen steht Ihnen in jedem Q3 Programm eine umfassende Online-Hilfe zur Verfügung. Sie erreichen diese jederzeit mit der Taste F1.

Q3 Module gibt es in vier Varianten mit jeweils zunehmendem Funktionsumfang: **standard**, **advanced**, **profi**, **premium**. Auf Funktionen, die nicht bereits ab Variante **standard** verfügbar sind, wird in den Handbüchern speziell hingewiesen.

2.1 Wie Sie am besten mit den Q3 Handbüchern arbeiten

Die Modul-Handbücher sind in verschiedene, voneinander unabhängige Kapitel unterteilt:

- Kapitel 1 – Einführung Eine Einführung in das jeweilige Programm / Modul
- Kapitel 2 – Bedienungskonzept Wie Sie mit dem jeweiligen Programm / Modul arbeiten
- Kapitel 3 – Grundkurs Der beste Einstieg in die Q3 Programme /Module
- Kapitel 4 – Anhang Technische Informationen

Wir empfehlen Ihnen, Kapitel 2 gleich nach der Einführung durchzulesen. Der Grundkurs in Kapitel 3 ist der ideale Einstieg für weniger erfahrene Q3 Anwender. Für geübte Anwender und Anwenderinnen aber nicht unbedingt ein Muss.

! Ganz gleich, in welchem Kapitel Sie gerade lesen: Wenn Sie auf eine Unklarheit stossen oder Ihnen ein Begriff fremd ist, so suchen Sie in der Hilfe (Taste **F1**) nach einem entsprechenden Stichwort.

2.2 Notation

Vor allem im Grundkurs finden Sie Hinweise auf Menüfunktionen und Schaltflächen (Buttons, "Knöpfe"). Diese sind immer *kursiv* geschrieben. Bei Menüfunktionen steht zuerst das Menü selber, dann folgt nach einem "+" die Funktion innerhalb des Menüs.

Beispiel: Wenn *Bearbeiten+Sichern* steht, so öffnen Sie das Bearbeiten-Menü und wählen darin die Funktion "Sichern".

2.3 Konventionen

Verschiedene Schriftmerkmale helfen Ihnen, dieses Handbuch besser zu verstehen:

Tasten, die Sie tippen müssen, sind mit eigenen Symbolen gestaltet. **A** bedeutet z.B. die "A"-Taste, die Kombination **Ctrl**+**A** weist Sie an, die "Control"-Taste zu halten, während Sie die "A"-Taste tippen.

2.4 Nützliche Hinweise

sind mit **!** gekennzeichnet und zwischen zwei Linien gesetzt.

2.5 Bezeichnungen von Eingabefeldern

... sind zwischen '...' gesetzt.

2.6 Text, den Sie eintippen müssen

... ist zwischen "..." gesetzt.

Wir wollen Sie bei den Handbüchern beim Kennenlernen optimal unterstützen. Wir freuen uns, wenn dies gelingt. Sollten Sie über Ungereimtheiten stolpern oder eine gewünschte Information weder im Handbuch noch in der Programm-Hilfe finden, so sind wir Ihnen dankbar, wenn Sie uns darauf aufmerksam machen.

3 INSTALLATIONSVORBEREITUNGEN

Auf unserer Website www.q3software.ch finden Sie unter "Downloads" einen Link, um die aktuelle Version von Q3 Software zu installieren. Alle Programme der Q3 Software AG befinden sich in der gleichen Setup-Datei. Das Setup-Programm begleitet Sie bei der Installation von Q3 Software. Welches Programm Sie einsetzen wollen, werden Sie aber erst beim ersten Programmstart festlegen.

Ist das Q3 Programm einmal installiert, so können Sie ein neues Update jederzeit direkt aus dem Programm heraus installieren, via Menü *?+Q3 Info...*, Schaltfläche *Auf Update prüfen*. Voraussetzung ist einzig eine gültige Internet-Verbindung.

3.1 Erster Programmstart

Q3 Programme fragen Sie als Erstes nach Ihrem Lizenzcode. Diesen Code erhalten Sie per Email (nach Zahlungseingang). Haben Sie keinen Lizenzcode und möchten das Programm erst einmal testen, können Sie im Lizenzfenster frei wählen, welche Module in welcher Variante Sie testen möchten.

3.2 Lizenzierung

Q3 Programme sind mit einem ausgeklügelten Lizenzierungsmechanismus ausgestattet. Anhand des Lizenzcodes erkennt das Programm, welche Variante für welche Mietdauer Sie erworben haben. Bei einem allfälligen Upgrade auf eine höhere oder erweiterte Variante genügt es deshalb, dem Programm den neuen Lizenzcode im Lizenzfenster (via Menü *?+Lizenz...*) mitzuteilen. Eine Neuinstallation ist nicht nötig.

! Jeder Lizenzcode ist eindeutig mit dem Besitzer verbunden. Legen Sie deshalb besonderen Wert darauf, dass Ihr persönlicher Lizenzcode nicht in falsche Hände gerät.

Ihr persönlicher Lizenzcode berechtigt Sie, das Q3 Programm während der bezahlten Mietdauer unbegrenzt zu nutzen. Den Lizenzcode teilen Sie dem Programm beim Aufstart mit.

! Bewahren Sie den Lizenzcode gut auf. Sie werden den Code wieder benötigen, sobald Sie Ihr Q3 Programm neu oder auf einem anderen Computer installieren.

3.3 Investitionsschutz

Während der Mietdauer haben Sie Anrecht auf die Nutzung der aktuellsten Programmversion. Wählen Sie im Programm Menü *?+Info*, Schaltfläche *Auf Update prüfen* um zu erfahren, ob eine neuere Version verfügbar ist als diejenige, die Sie einsetzen.

3.4 Q3 Programme deinstallieren

Wenn Sie Ihren Computer verkaufen oder verschenken, sind Sie verpflichtet, Q3 Programme zu deinstallieren. Das SETUP von Q3 Programme übernimmt diese Aufgabe:

- ⇒ Vergewissern Sie sich, dass Ihr Q3 Programm nicht gestartet ist
- ⇒ Wählen Sie im Windows Start-Menü *Einstellungen+Systemsteuerung*
- ⇒ Wählen Sie den Eintrag 'Software'
- ⇒ Suchen Sie in der Liste 'Q3 (Programmname)' und wählen Sie *Hinzufügen/Entfernen*

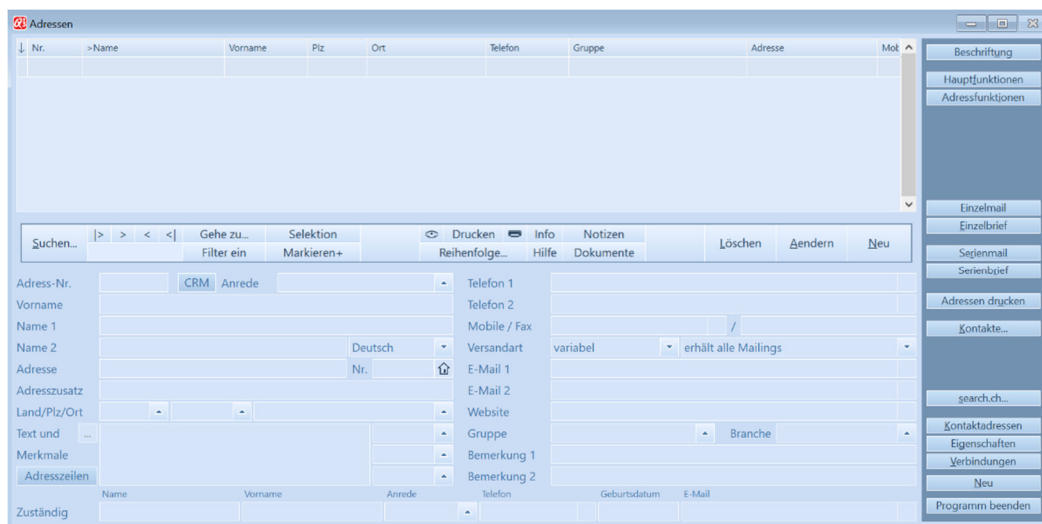
4 GRUNDLEGENDE BEDIENUNGSELEMENTE

Konzept und Design sind nebst der eigentlichen Funktionalität massgebend dafür verantwortlich, wie schnell sich der Mensch in eine Software einarbeitet und wie effizient diese im Alltag genutzt werden kann. Wir haben deshalb diesen beiden Punkten besondere Beachtung geschenkt.

- ! Q3 Programme sind Windows-Programme. Die Handhabung der einzelnen Bedienungselemente (Menü, Eingabefelder usw.) von Q3 Programme entspricht deshalb grundsätzlich dem allgemeinen Windows-Standard und wird hier nicht im Detail erklärt.

4.1 Das Programmfenster

Gleich nach Programmstart erscheint das Programmfenster (Bsp: Adressfenster) mit der Menüleiste und der Symbolleiste (kleine Schaltflächen für den schnellen Zugriff auf Menüfunktionen). Das Programmfenster hat keine zusätzliche Funktion: Arbeiten werden Sie immer in Arbeits- und Dialogfenstern.



Adressfenster

4.2 Die Menüleiste

Der Menüleiste kommt die Rolle der Schaltzentrale zu. Jedes Menü übernimmt dabei eine andere Funktion.

Für alle Menüs gilt:

- Menüs lassen sich mittels der Alt-Taste und dem unterstrichenen Buchstaben direkt öffnen (z.B. **Alt**+**D** für das Menü Datei).
- Viele Menüpunkte lassen sich mit der Tastatur (Kurzwehltasten) direkt abrufen. Diese Tastenkombinationen erscheinen im Menü rechts. Im Anhang dieses Handbuchs finden Sie eine Übersicht über alle Menüs und alle Kurzwehltasten.
- Die wichtigsten Menüfunktionen stehen auch rechts in einem Fenster als Schaltfläche (Button) zur Verfügung.

4.3 Das Menü Datei

... dient dem Zugriff auf eine ganze Datei (z.B. Journal). Meist kommen die Datei-Menüpunkte in einem Arbeitsfenster in Zusammenhang mit der Liste zum Einsatz.

4.4 Das Menü Bearbeiten

... bezieht sich auf einzelne Elemente (Datensätze) einer Datei. Sie werden schnell merken, dass Sie die Funktionen im Bearbeiten-Menü am intensivsten von allen benutzen und sehr bald die rechts notierten Kurzwehltasten einsetzen werden.

4.5 Das Menü Detail

... enthält Funktionen, die sich ausschliesslich auf das aktuell offene Fenster beziehen (z.B. *Detail+Eigenschaften* im Adressfenster).

4.6 Das Menü Funktionen

... enthält alle Hauptfunktionen (z.B. Buchungsvorlagen).

4.7 Das Menü Auswertungen

... enthält alle Auswertungen (z.B. Kontoauszug, Journal).

4.8 Das Menü ?

... führt zur Online-Hilfe und zur Registrierung.

4.9 Das Quick-Menü

... hilft, die Arbeitseffizienz zu erhöhen. Sie öffnen es mit der rechten Maustaste. Das Quick-Menü enthält die wichtigsten Menüpunkte der anderen Menüs.

4.10 Die Symbolleiste

... erleichtert den Zugriff auf häufig verwendete Menübefehle. Ist Ihnen die Bedeutung eines Symbols nicht geläufig, so setzen Sie einfach den Mauszeiger auf dieses Symbol und belassen ihn dort (kein Mausklick!). Es erscheint eine kurze Erklärung direkt an der Mausposition.

4.11 Das Navigations-Cockpit

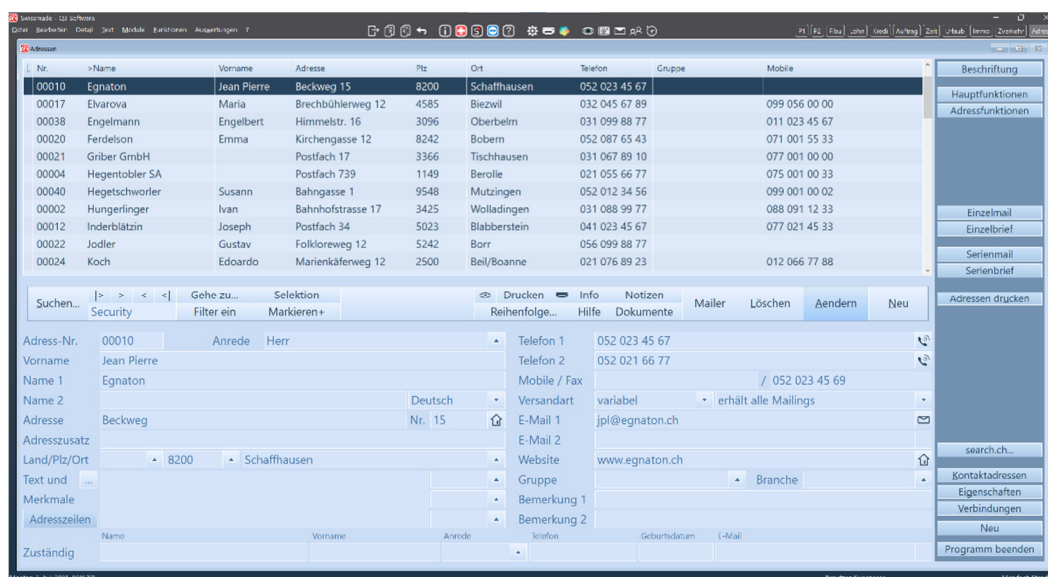
... enthält in Arbeitsfenstern als breiter Balken in der Fenstermitte die wichtigsten Funktionen der Menüs "Datei", "Bearbeiten" und "?", und unterstützt so ein effizientes Arbeiten mit Q3 Software.

! Um einen Begriff in einem Arbeitsfenster zu suchen, können Sie im Navigations-Cockpit direkt rechts vom grossen "Suchen"-Button einen Suchtext eintippen und mit Enter die Suche starten (z.B. im Buchungenfenster, um einen Buchungstext zu suchen).

4.12 Das Arbeitsfenster

... dient dem Bearbeiten von Datensätzen in einer Datei (z.B. Buchungenfenster).

Das folgende Bild zeigt stellvertretend das wichtigste Arbeitsfenster in Q3 Adress:



Adressfenster

Im oberen Bereich sehen Sie die Liste mit allen momentan verfügbaren Datensätzen (Adressen).

Ist die Liste aktiv, erscheint ein Balken auf dem aktuellen Element. Sie können sich mit den Cursortasten oder der Maus in der Liste bewegen.

Im unteren Bereich sehen Sie die Detailinformation zum gerade aktuellen Datensatz. Der untere Bereich ist gleichzeitig Eingabebereich für das Erfassen eines neuen oder das Ändern des aktuellen Datensatzes.

Datei-, Bearbeiten- und Detail-Menü sind unabhömmliche Begleiter bei der Arbeit in einem Arbeitsfenster. Welche Menüpunkte aktiv sind, ist von Arbeitsfenster zu Arbeitsfenster unterschiedlich.

4.13 Das Dialogfenster

... dient dem Erfassen von Feldern, die entweder für die nächste Aktion relevant sind oder aber Konfigurationscharakter haben. Das folgende Bild zeigt als Beispiel das Dialogfenster "Suchen" aus dem Menü *Datei*:



Dialogfenster

Auch das Konfigurationsfenster (erster Programmstart) ist ein typisches Dialogfenster. Ebenso entspricht das Ändern oder die Neueingabe eines Datensatzes in einem Arbeitsfenster exakt der Bedienung in einem Dialogfenster. Wir werden hier deshalb in den Erklärungen keine Unterscheidung machen.

Zwei Bedienungselemente sind in Arbeits- und Dialogfenstern häufig anzutreffen:

Die **Feldauswahl**: Ist ein Feld rechts mit einem Pfeil (nach oben oder unten) gekennzeichnet, so verbirgt sich dahinter eine Auswahl. Die Taste **↑** oder ein Mausklick auf den Pfeil öffnet die Auswahl. Mit **Enter** oder Mausklick wählen Sie den gewünschten Eintrag aus und schliessen die Auswahl wieder.

Die **Schaltfläche (Button)**: Die Schaltfläche ist kein Eingabefeld, sondern ein Aktionsfeld: Ein Mausklick löst die umschriebene Aktion aus (z.B. auf "Suche starten" im Dialogfenster oben).

5 GRUNDKURS (EINSTIEG)

Installieren und starten Sie Ihr Q3 Programm. Bei ersten Programmstart wird das Lizenzfenster geöffnet – hier setzen wir den Grundkurs an! Das Ziel dieses Grundkurses ist es, einen ersten Eindruck vom Arbeiten mit Q3 Programmen zu erhalten. Detailliertere Informationen finden Sie in der Programmhilfe, vollständige Grundkurse in den Modul-Handbüchern.

LEKTION 1 – Verfügbare Informationen

Im Lizenzfenster sehen Sie die ganze Welt von Q3 Software. Sie können nun entweder einen gültigen Lizenzcode oben rechts eintippen, oder aber mittels Zielgruppe und Modulen wählen, wie Sie Q3 Software zum Testen einsetzen möchten.

⇒ Klicken Sie links auf die Schaltflächen *Zielgruppen* und danach auch auf *Module*

Sie erhalten wichtige Infos zum modularen Aufbau von Q3 Software! Zu jedem Modul haben Sie zudem jeweils rechts über die Info-Schaltfläche Zugang zu einer kleinen Einführung.

! Diese Infos sind besonders wichtig für das Programmverständnis – bitte nicht übergehen!

⇒ Schliessen Sie die Info-Fenster, so dass wieder das Lizenzfenster aktiv ist.

⇒ Klicken Sie auf *Variantenvergleich*. Hier erfahren Sie mehr über die unterschiedlichen Leistungsmerkmale der Varianten «standard», «advanced», «profi» und «premium».

⇒ Schliessen Sie alle Varianten-Fenster, so dass das Lizenzfenster wieder aktiv ist.

Anhand der gewählten Zielgruppe und der gewählten Module bestimmt der Lizenzalgorithmus, welches Q3 Programm zum Einsatz kommt. Sie sehen den Programmnamen in der grünen Schaltfläche unten links. Mit dieser Schaltfläche können Sie das Programm auch starten.

⇒ Klicken Sie auf *Kleine Einführung in...* Hier erhalten Sie Informationen zum gewählten Programm.

LEKTION 2 – F1 Hilfe im Programm

Die Programm-Hilfe erleichtert Ihnen nicht nur das Einarbeiten sondern hilft Ihnen auch beim Einsatz von selten genutzten Funktionen wie Datenimport oder Konfiguration. Sie können die Hilfe via Menü *Detail+Eigene Hilfe...* um eigene Einträge ergänzen, und sich so Ihre ganz persönliche Anleitung erarbeiten.

Bereits bei Programmstart (Lizenzfenster) ist die Programm-Hilfe aktiv. Sie möchten zu Beginn erfahren, wie Sie das Programm lizenzieren.

⇒ Öffnen Sie mit F1 oder mit *?+Hilfe* das Hilfe-Fenster

⇒ Klicken Sie auf *Suchen* (unten links)

⇒ Tippen Sie "Lizenzierung"

⇒ Klicken Sie auf *Suche starten*

Es erscheint ein Hilfefenster "?-Menü" mit grün unterstrichenen Hinweisen. Der erste heisst Lizenzierung. Wenn Sie den Mauszeiger über diesen Hinweis setzen, erscheint eine Hand. Das bedeutet, dass sich hinter diesem Begriff eine weitere Erklärung versteckt.

⇒ Klicken Sie auf Lizenzierung

Das Programm springt zum Hilfetext "Lizenzierung". Hier finden Sie die Information.

⇒ Schliessen Sie das Hilfefenster

Befolgen Sie nun die Anweisungen im Programm oder wechseln Sie direkt zum Grundkurs im PDF-Handbuch Ihres Q3 Programms. Das gibt Ihnen Sicherheit im Umgang mit dem Programm!

6 Q3 SERVICE

Seit 1985 konnten wir in der Schweiz weit über 100.000 Privatpersonen, kleine und mittlere Unternehmen, Schulen, Vereine und Genossenschaften für Q3 Software begeistern. Unsere Kunden haben uns geholfen, Q3 Software genau an Ihre Anforderungen anzupassen. Ein ganz wichtiger Punkt dabei war, unsere Produkte so einfach zu gestalten, dass professionelle Funktionen mit wenig Aufwand benutzt werden können.

Trotz grosser Sorgfalt bei der Entwicklung und der Dokumentation der Q3 Programme kann etwas unverständlich sein, eine Funktion fehlen oder ein Fehler auftreten. Je nach Problemstellung und individuellen Bedürfnissen bieten wir Ihnen unterschiedliche Serviceleistungen an.

! Beachten Sie bitte unser Supportkonzept unter www.q3software.ch/support!

6.1 Self Service

Im Handbuch und in der Programm-Hilfe finden Sie Anleitungen zu Ihrem Q3 Programm. Die Beschreibungen in der Programm-Hilfe sind mit Verweisen auf andere Themen versehen und können mit eigenen Bemerkungen ergänzt werden. Unter www.q3software.ch/support finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQ) und aktualisierte Anleitungen zu speziellen Themen. Vielleicht ist ja Ihre Frage samt Antwort schon dabei.

6.2 Telefonischer Support

Bei der Erstinstallation hilft unsere Q3 Infoline (031 511 49 49) bei Bedarf und soweit möglich. Benötigen Sie darüber hinaus telefonische Unterstützung, so beantragen Sie bitte ein Support-Zeitfenster – entweder via Infoline 031 511 49 49 oder per Email support@q3software.ch.

6.3 Support per Email

Tritt ein Fehler auf oder haben Sie eine Frage, die weder im Handbuch noch im Internet beantwortet werden kann, bitten wir Sie, uns per Email support@q3software.ch Ihr Anliegen zu schildern und uns Ihre aktuelle Programmversion mitzuteilen (Menü ?+Q3 Info) mitzuteilen. Sie erhalten von uns in der Regel innerhalb von einem Arbeitstag eine Antwort.

7 TASTATURABKÜRZUNGEN

Q3 Software lässt sich sowohl mit der Maus als auch mit der Tastatur bedienen.

Was Sie tun müssen (Beispiel):

- **Alt+A** Halten Sie die **Alt**-Taste gedrückt und tippen Sie kurz die **A**-Taste
- **Alt+A, A** Halten Sie die **Alt**-Taste gedrückt und tippen Sie kurz die **A**-Taste, lassen Sie beide Tasten los und tippen Sie noch einmal die **A**-Taste

! Tastaturabkürzungen bedeuten, dass mit einer Tastenkombination eine bestimmte Verarbeitung direkt gestartet werden kann. Wenn Sie einige der Abkürzungen kennen, kann der Arbeitsablauf deutlich schneller werden.

8 TASTATURTABELLE

Menü öffnen

Datei	Alt+D	Arbeit mit aktueller Datei, Programm verlassen
Bearbeiten	Alt+B	Arbeit mit aktuellem Datensatz
Detail	Alt+I	Spezialfunktionen im aktuellen Fenster
Funktion	Alt+F	Hauptfunktionen
Auswertung	Alt+A	Auswertungen

Aktion auslösen

Datei+Suchen	F5	Bearbeiten+Wählen	Enter
Datei+Weitersuchen	Ctrl+W	Bearbeiten+Eingabe Ok	Ctrl+S
Datei+Zurücksuchen	Ctrl+R	Bearbeiten+Sichern	Ctrl+S
Datei+Gehe zu ...	F6	Bearbeiten+Zurück	Esc
Datei+Drucken	Ctrl+P	Bearbeiten+Sichern+Neu	Ctrl+N
Datei+Vorschau	F2	Bearbeiten+Ausschneiden	Ctrl+X
Datei+Schnelldruck	F3	Bearbeiten+Kopieren	Ctrl+C
Datei+Datenexport	Alt+D, E	Bearbeiten+Einfügen	Ctrl+V
Bearbeiten+Neu	Ctrl+N	Bearbeiten+Notizen	Ctrl+T
Bearbeiten+Ändern	Ctrl+A		
Bearbeiten+Löschen	Ctrl+L		
Bearbeiten+Rückgängig	Ctrl+Z		
Datei+Beenden	Alt+F4		