

Funktionen

Bei der Erfassung neuer Mitarbeiter MUSS der Mitarbeiter unbedingt nochmals angewählt werden, auch wenn bereits der Mitarbeiter als gewählt angezeigt wird!

Übersicht

Beschäftigungsgrad		Finanzdaten		Benutzer-Einschränkungen		Funktionen	
+ / ✎ ✕ ↺							
Haupteint...	Funktion						
<input checked="" type="checkbox"/>	Programmierung						
<input type="checkbox"/>	Support						

Ist die Lizenz «Leistung» oder «SMGV» aktiv und wurde in den Einstellungen «Mit Funktionen» aktiviert, so erscheint diese Liste.

Hier können mehrere Funktionen der Mitarbeiter erfasst werden. Ebenfalls kann seine Hauptfunktion definiert werden, die normalerweise als erstes erscheint, wenn ein Leistungseintrag erfasst wird. Der Mitarbeiter hat dann jedoch die Möglichkeit, eine andere Funktion auszuwählen.

Sind Einträge vorhanden überschreiben diese die «interne Kosten» / «externe Kosten» bzw. «Funktion» im Beschäftigungsgrad.

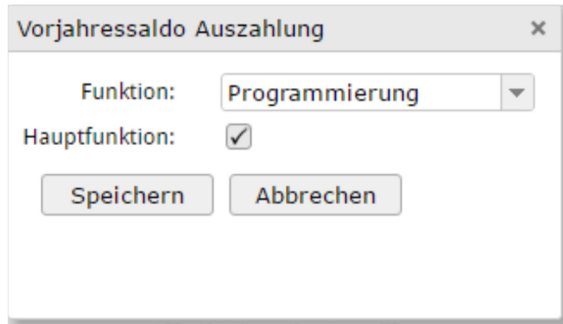
Bearbeitungsmöglichkeiten



Wie in den meisten Listen können die Einträge über + / ✎ ✕ ↺ eingefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.

- + Einfügen
- ✎ Bearbeiten. Kann auch mit einem Doppelklick auf die Zeile gemacht werden.
- ✕ Löschen.
- ↺ Liste neu laden

Eingabe- und Bearbeitungsmaske Funktionen



Vorjahressaldo Auszahlung

Funktion: Programmierung

Hauptfunktion:

Speichern Abbrechen

Funktion: Wählen Sie die entsprechende Funktion aus.

Hauptfunktion: Ist es die Hauptfunktion, so kann das Häkchen gesetzt werden. Ist bereits eine andere Funktion als Hauptfunktion gesetzt, wird jenes Häkchen entfernt.

Es ist nur eine Hauptfunktion möglich.

Allgemein

Die Daten müssen gespeichert werden, damit diese gültig werden.