

Spesenerfassung

Übersicht

Speserverwaltung						
+ ✎ ✕ ↺ 🖨						
Datumsbereich von: 03.04.2016 bis: 02.04.2018 <input type="checkbox"/> gesamter Datumsbereich Mitarbeiter: Scharli Roland ⓘ						
Datum	Menge	Total	Art	Projekt	Beschreibung	Status
12.12.2016	45.00	31.50	Kilometer		D'heim - Wil - D'heim	✓
07.12.2016	52.00	36.40	Kilometer	(PTE) ProTimer Easy	D'heim - Wittenbach - D'heim	✓
13.09.2016	15.00	15.00	Mittagessen			✓
19.08.2016	10.00	7.00	Kilometer	(PTE) ProTimer Easy	D'heim - Herisau - D'heim	✓
17.08.2016	45.00	45.00	Betrag		Mittagessen	✓
30.07.2016	7.80	5.46	Kilometer	(PTE) ProTimer Easy	Degersheim - Flawil - Degersheim	✓
29.07.2016	123.00	123.00	Betrag	(PTE) ProTimer Easy	Zugbillet D'heim - Bern - D'heim	✓
29.07.2016	10.00	10.00	Betrag	(PTE) ProTimer Easy	Papeterie	✓
28.07.2016	23.80	23.80	Mittagessen	(PTE) ProTimer Easy	Essen	✓
28.07.2016	36.00	25.20	Kilometer	(PTE) ProTimer Easy	Degersheim - Gonten	✓
27.07.2016	123.00	86.10	Kilometer	(PTE) ProTimer Easy	Fahrt Winterthur zurück	✓

In dieser Liste können die Zeiten bearbeitet bzw. nachgetragen werden. Je nach Lizenzart und Einstellungen kann die Liste andere Felder beinhalten.

Die Spalte Projekte wird nur angezeigt, wenn die entsprechende Lizenz aktiv ist.

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

Zusatzsymbole



Mit dem «Druckersymbol» kann in die Spesenauswertung verzweigt werden:
<http://www.protimer.ch/Anleitungen/Anleitung%20Spesen%20Auswertung.pdf>

Filtereinstellungen

Die Standardeinstellung der Darstellung umfasst 2 Jahre. Ein Jahr in die Vergangenheit und ein Jahr in die Zukunft.

Datumsbereich von: Das Startdatum setzt den Filter für den Anzeige-Beginn.

Datumsbereich bis: Das Startdatum setzt den Filter für den Anzeige-Beginn.

Gesamter Datumsber.: Wird dieses Feld aktiviert so werden alle Daten, auch in der Zukunft, dargestellt.

Mitarbeiter: Mit dieser Liste kann der gewünschte Mitarbeiter ausgewählt werden. Es werden nur Mitarbeiter dargestellt, die «Aktiv» sind.

Eingabe- und Bearbeitungsmaske Mitarbeiterdaten

The screenshot shows a window titled "Spesen" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Datum:** A date input field with the value "07.12.2016" and a calendar icon.
- Projekt:** A dropdown menu with the selected value "PTE - ProTimer Easy".
- Art:** A dropdown menu with the selected value "Kilometer".
- Anzahl:** A text input field with the value "52.00".
- Betrag:** A text input field with the value "36.40".
- Bemerkung:** A text area containing the text "D'heim - Wittenbach - D'heim".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Speichern" and "Abbrechen".

rötlich: Wird nur angezeigt, wenn die entsprechende Lizenz aktiviert ist.


Felder

Datum: Datum des Spesenbeleges.

- Projekt:** Auf welches Projekt, wenn vorhanden
Wird das Enddatum und die Endzeit leer gelassen vermerkt das System den Eintrag als «Aktiv».
- Art:** Hier wird die Spesenart ausgewählt. Die Spesenarten können in den Codes («Administration → Codes → Kategorie «Spesen»») erfasst werden. Dort wird auch der Spesenbetrag eingegeben.
- Anzahl:** Hier wird die Anzahl eingegeben. Diese Anzahl wird mit dem Spesenbetrag (s. «Art») multipliziert.
- Bemerkungen:** Es können allgemeine Bemerkungen erfasst werden wie z.B. Bemerkungen, warum die Zeit nacherfasst werden musste.

Allgemein

Die Daten müssen gespeichert werden, damit diese gültig werden.

Beim Datumsfeld («Datum») können die Daten auch über den Kalender-Button ausgewählt werden . Soll das Datum gelöscht werden, so kann im Feld einfach die «Löschen»-Taste (evtl. «Delete») gedrückt werden.