

Tages-/Spesenberichte

Im Bereich Mitarbeiter haben Sie die Auswahl zwischen verschiedenen Auswertungen der Tagesberichte.

Tagesbericht

Sie können hier einen einzelnen Tag auswählen und abhängig vom erteilten Recht auch bearbeiten. Für den einzelnen Tag werden Ihnen die Besuche entsprechend im Tab „Besuche“ angezeigt. Neue Besuch können an dieser Stelle hinzugefügt werden.

Wenn Sie einen Tages- oder Besuchsbericht bearbeiten, werden die Daten im Client nicht verändert. Über Exportieren können Sie den Tagesbericht als PDF exportieren.

Monatsübersicht

An dieser Stelle sehen Sie in Kurzform alle Tagesberichte vom 1. des Monats bis heute. Sie haben hier die Möglichkeit in den Tag zu wechseln, wenn Sie auf das blau geschriebene Datum klicken, oder Sie können in die Spesen wechseln über die blau geschriebene Zahl.

Gesamtübersicht

Hier sehen Sie alle Tagesberichte monatsweise zusammengefasst. Klicken Sie in einen Monat kommen Sie auf die Monatsberichtsseite oder in die Spesen.

Spesen

Sofern die Spesenerfassung freigeschalten wurde, können Sie hier die Spesen eines Mitarbeiters im ausgewählten Zeitraum einsehen und exportieren.

Angehängte Belege (ab Version 19) können als PDF exportiert werden.

Revision #5

Created 2 April 2025 09:32:59 by Claudia Makowski

Updated 30 April 2026 10:19:26 by Claudia Makowski