

Backend

Déplacement

- [Rapports quotidiens / Notes de frais](#)
- [Analyse temps de charge](#)
- [Clore automatiquement les rapports de déplacement](#)
- [Configuration - Frais professionnels et Déductions frais professionnels](#)

Rapports quotidiens / Notes de frais

Dans le domaine Collaborateur, vous avez le choix entre différentes évaluations des rapports quotidiens.

Rapport quotidien / de déplacement

Vous pouvez ici sélectionner un jour individuel et, selon le droit accordé (Gestion / Rôles - "Collaborateur \ Peut modifier les rapports journaliers"), également le modifier ou le libérer à nouveau pour le Commercial. Pour le jour sélectionné, les visites vous sont affichées dans l'onglet « Visites ». De nouvelles visites peuvent être ajoutées à cet endroit.

Lorsque vous modifiez un rapport quotidien ou de visite, les données ne sont pas modifiées dans le client. Via Exporter, vous pouvez exporter le rapport quotidien au format PDF.

Aperçu mensuel

À cet endroit, vous voyez en forme courte tous les rapports quotidiens du 1er du mois jusqu'à aujourd'hui. Vous avez la possibilité de passer au jour en cliquant sur la date écrite en bleu, ou vous pouvez passer aux frais via le nombre écrit en bleu.

Aperçu global

Vous voyez ici tous les rapports quotidiens regroupés par mois. En cliquant sur un mois, vous accédez à la page du rapport mensuel ou aux frais.

Frais

Si la saisie des frais a été activée, vous pouvez ici consulter et exporter les frais d'un collaborateur pour la période sélectionnée.

Les documents joints (à partir de la version 19) peuvent être exportés en PDF ou être inclus sous forme de lien de téléchargement dans l'e-mail.

Analyse temps de charge

Evaluation - STATISTIQUE

Téléchargement des données pré-générées depuis les rapports journaliers et de visite

Clore automatiquement les rapports de déplacement

Via le backend, vous avez la possibilité de faire clore automatiquement les rapports de déplacement des collaborateurs.

Configuration de base - Configuration - sélectionner "Clore automatiquement les Rapports quotidiens"

Indiquez le nombre de jours pendant lesquels les rapports de déplacement peuvent rester encours et être archivés manuellement, par exemple pour établir une Note de frais.

À l'expiration du nombre de jours configuré dans le backend, les rapports de déplacement sont automatiquement clôturés et archivés et ne peuvent plus être modifiés.

Configuration - Frais professionnels et Déductions frais professionnels

Frais professionnels

Si vous avez une licence pour le Module Rapports quotidiens, vous pouvez enregistrer ici les frais professionnels et les déductions correspondantes.

Plusieurs règles peuvent être enregistrées. Par exemple pour une absence de 8 et 24 heures, ou des montants différents pour différentes langues.

Utilisez pour cela le plus vert dans l'en-tête du panneau.



Grundkonfiguration \ **Einstellungen**

Übersicht und Bearbeitung von Einstellungen

Ab Stunden

1

Betrag

2

Land

3

Alle

Alle

Äthiopien

Deutschland

Frankreich

Russische Föderation

Schweiz

Vereinigtes Königreich

1. Le nombre d'heures à partir duquel la forfaitaire doit s'appliquer
2. Définissez le montant qui doit être calculé
3. Définissez pour quels pays les frais professionnels doivent s'appliquer

Déductions frais professionnels

Dans le domaine des Déductions frais professionnels, vous pouvez enregistrer une période de validité au cas où il y aurait des modifications fiscales au passage à la nouvelle année.



Grundkonfiguration \ **Einstellungen**

Übersicht und Bearbeitung von Einstellungen

The screenshot shows a web form for configuring settings. It contains four numbered steps:

- 1** **Typ**: A dropdown menu with 'Frühstück' selected. The dropdown list is open, showing 'Frühstück', 'Mittagessen', and 'Abendessen'.
- 2** **Endezeit**: A text input field followed by a calendar icon.
- 3** **Betrag**: A text input field followed by a double-headed vertical arrow icon.
- 4** **Land**: A dropdown menu with 'Alle' selected.

1. Enregistrez le type qui doit être déduit des frais
2. Définissez la période de validité, si souhaité
3. Le montant qui est déduit des frais
4. Définissez pour quels pays les règles doivent s'appliquer

Les données sont nécessaires pour que le Rapports sur les dépenses puisse être généré correctement.