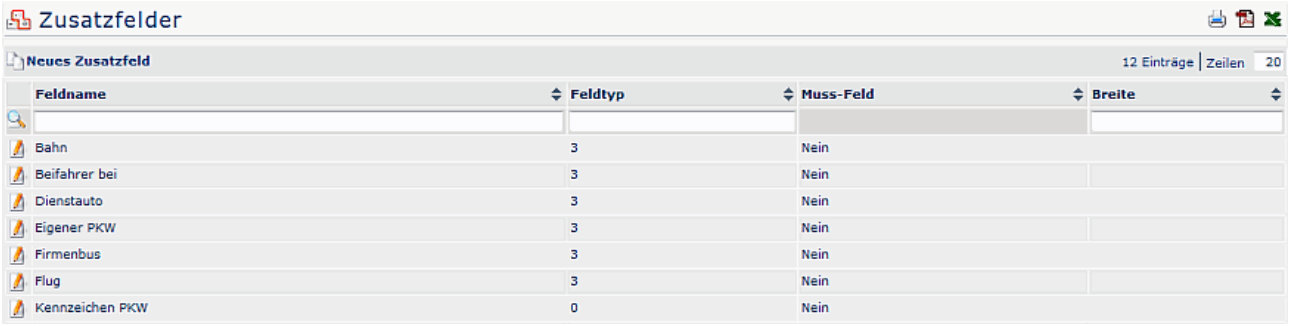
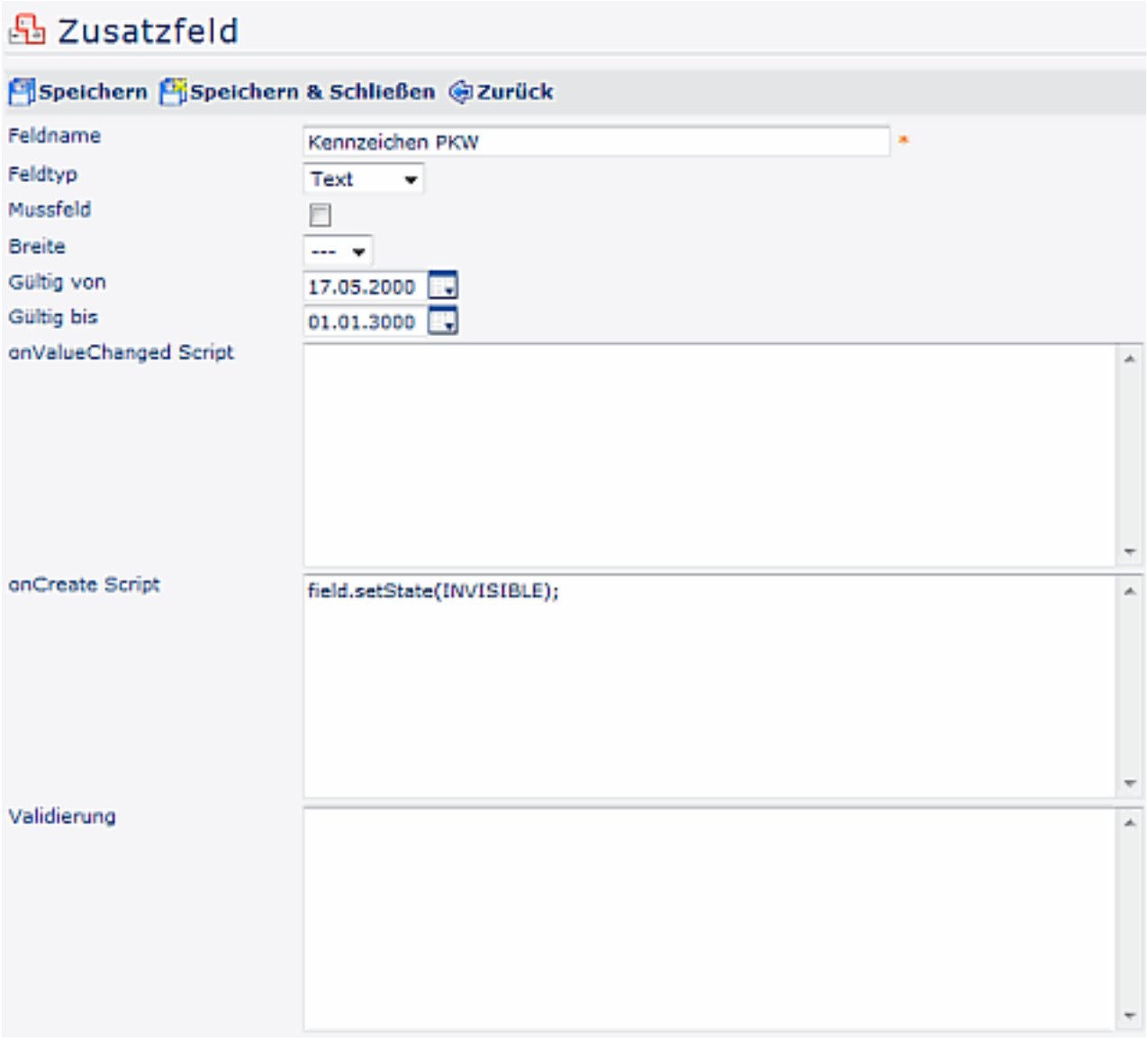
Zusatzfelder definieren

Mit den Zusatzfeldern kann die Dienstreise-Abrechnung bzw. der Antrag noch feiner und detaillierter gestaltet werden. Die Zusatzfelder können unterschiedlich parametriert werden, so dass der Benutzer diese entweder anhaken kann, oder selbst befüllen soll. Die Zusatzfelder können zu bestimmten Reisetypen oder zu einem bestimmten Beleg zugeordnet werden.



Neues Zusatzfeld anlegen

Um ein neues Zusatzfeld anzulegen klickt man im Menüpunkt Zusatzfelder auf "Neues Zusatzfeld" und befüllt die entsprechenden Felder:



- Feldname
  Eingabe des Feldnamens, welcher in der Benutzer-Maske aufscheint
- Feldtyp
  Definition des Feldtyps für das gewünschte Zusatzfeld:
  - Text
    Benutzer kann einen Text im Zusatzfeld eingeben
  - Zahl
  - Datum
  - Boolean
    Dieser Feldtyp erstellt eine Check-Box, welche vom Benutzer angehakt werden kann
- Mussfeld
  Durch anhaken des Parameters wird bestimmt, ob es sich bei dem Zusatzfeld um ein Pflichtfeld handelt
- Breite
  Bei Zusatzfeldern vom Typ Text oder Zahl kann mit diesem Parameter die Breite des Feldes bestimmt werden
- Gültig von - bis
- On Value Changed Script
  xxx
- On Create script
  xxx
- Validierung
  xxx