Dokumente mit Behinderung oder Steuervorteil verknüpfen

Sowohl die Erfassung von Behinderungen als auch von steuerlichen Vorteilen verlangt nach einem verknüpften Dokument.

- Öffnen Sie den betreffenden Mitarbeiter.
- Im jeweiligen Reiter (Reiter Finanzen - Steuerliche Vorteile[1] oder Reiter Beschäftigung - [2]Behinderung[3]) versetzen Sie den Mitarbeiterakt mit „Bearbeiten“ wieder in den Schreib-Modus.
- Klicken Sie nun auf die Zeile mit dem Eintrag, für den Sie ein Dokument hinzufügen möchten
- Diese Zeile ist nun farblich hinterlegt und es sind nun 3 aktive Schaltflächen oberhalb der Liste zu sehen.
  - „Neu“ legt einen neuen Eintrag / Datensatz an.
  - „Zeile löschen“ löscht diesen ausgewählten Eintrag.
  - „x verbundene Dokumente“ gibt an wie viele Dokumente mit diesem Eintrag verknüpft sind.
- Durch Klicken auf „x verbundene Dokumente“ öffnet sich ein Upload-Assistent.
- Mit Klick auf „Upload“ kann nun die passende(n) Datei(en) hochgeladen werden.
- Mit Klick auf das „X“ wird dieser Assistent geschlossen.
- Mit Speichern wird der Mitarbeiterakt wieder in den Lese-Modus zurückversetzt.
- Im Lesemodus ist die Schaltfläche „x verbundene Dokumente“ ebenfalls sichtbar um zu prüfen welche Dokumente verknüpft sind, allerdings ist die Schaltfläche „Upload“ inaktiv.

NOTIZ

Wichtig: Die Verknüpfung zwischen Dokumenten und Einträgen ist nicht in beide Richtungen möglich!

Korrekte Vorgangsweise:

- Wählen Sie im Bearbeitungsmodus im themenspezifischem Reiter einen Eintrag aus und klicken dann die Schaltfläche „x verbundene Dokumente“. Dadurch wird ein Dokument hochgeladen, korrekt in der Ordnerstruktur abgelegt und mit dem ausgewählten Eintrag verbunden.
  Ein Beispiel ist nachzulesen unter: Reiter Beschäftigung - Behinderung[4].

Vorgangsweisen die nicht funktionieren:

- Ein Dokument in einen gewissen Ordner hochladen, erzeugt nicht automatisch eine Verknüpfung zu einem Eintrag der dem Ordnernamen entspricht, da das System die Absicht nur seltenst eindeutig interpretieren könnte (zu welchem Eintrag wenn mehrere?, etc…).
- Auch wenn Sie ein Dokument zuerst in den Reiter Dokumente[5] hochladen und anschließend in einen anderen Reiter gehen und einen dortigen Eintrag zu einem bereits hochgeladenen Dokument verknüpfen wollen ist dies nicht möglich!

1. /daisy/webdesk-manual-admin/7770-dsy.html
2. /daisy/webdesk-manual-admin/7761-dsy.html
3. /daisy/webdesk-manual-admin/7761-dsy.html
4. /daisy/webdesk-manual-admin/7761-dsy.html
5. /daisy/webdesk-manual-admin/7779-dsy.html