

# Formular-Elemente und Eingabefelder

**Formular-Elemente** und **Eingabefelder** werden verwendet, um dem System Informationen zur Verarbeitung weiterzugeben (z.B. Dauer, Ort, gefahrene Kilometer bei der Dienstreise). Die am häufigsten genutzten Eingabemöglichkeiten werden im Folgenden kurz erklärt:

## Assistent

Dienstreise-Abrechnung

Prozess starten Als Entwurf speichern Zurück

1 Reisedaten 2 Kilometergelder 3 Belege 4 berechnete Kosten 5 Zeitkorrekturen

**Reisedaten**

DR-Nummer

Reisender Absicht Berta

Kostenstelle Kostenstelle 02

von Datum 26.09.2018 von 12:00

bis Datum 29.09.2018 bis 15:00

Reisetyp Schulung

Startregion Österreich Startort Wien

Zielregion \* Österreich Zielort Salzburg

Zweck der Reise: Management-Schulung

Beschreibung

Der Anspruch auf Diäten besteht zur Abdeckung des Verpflegungsaufwandes, wenn die Kosten für das Essen selbst zu tragen waren. Wurden Mahlzeiten vom Veranstalter bezahlt, so ist das zu vermerken, da in diesem Fall pro Mahlzeit der halbe Tagessatz (€ 13,20) von den aus der Dauer der DR errechneten Diäten in Abzug gebracht wird. Die entsprechende Anzahl ist im Feld „Anzahl von Firma bezahlte Mahlzeiten“ einzutragen. Bei Schulungen ist eine Verpflegung grundsätzlich inkludiert. Bei Privatnachtungen entsteht ein Anspruch von € 15,-/Nacht, der im Feld „Nächtigungsgelder“ einzugeben ist. Voraussetzung ist jedoch, dass generell ein Anspruch gem. Pkt. 5.2. der Dienstreiseordnung besteht. Für Fahrten zwischen den Dienstorten des Dienstgebers sowie für Dienstreisen im Gemeindegebiet von Graz entsteht kein Anspruch auf Tag- und Nächtigungsgeld.

Weiter →

Ein **Assistent** ist eine **Schritt-für-Schritt-Anleitung**. Im Allgemeinen werden Assistenten verwendet, um in kleinen logischen Schritten größere Aufgaben zu bewältigen. Es gibt verschiedene Arten des Verhaltens für den Assistenten:

- **jeder nächste Schritt des Assistenten hängt vom Vorherigen ab:**  
der Benutzer kann nicht mit dem nächsten Schritt fortfahren, bevor er das vorherige Feld ausgefüllt hat
- **Schritte sind voneinander unabhängig:**  
Benutzer bewegen sich von einem Schritt zum nächsten, auch wenn das Formular vom vorherigen Schritt noch nicht gefüllt ist

Ein Beispiel des Assistenten in der Webdesk Anwendung ist das Formular "Dienstreise-Abrechnung".

Assistenten beinhalten die **Timeline** mit einer Auflistung der Schritte (in der Regel an der Oberseite des Formularbereiches), den **Formularbereich** sowie **Schaltflächen** zur "Vor/Zurück"-Navigation um zum vorherigen/nächsten Schritt zu gelangen.

## Datumsauswahl

20.09.2018

Die **Datumsauswahl** ist ein Oberflächen-Element, das dem Benutzer erlaubt, das Datum auszuwählen. Ein **Eingabefeld** ist mit dieser Schaltfläche kombiniert.

Webdesk EWP ermöglicht es, das **Datum ohne Formatierung** direkt in das Eingabefeld einzugeben. Das eingegebene Datum wird **automatisch formatiert**.

## Zeitauswahl

Die **Zeitauswahl** ist ein **Oberflächen-Element**, das dem Benutzer erlaubt, die Zeit auszuwählen. Mit dieser Schaltfläche ist ein **Eingabelement** kombiniert, welches es dem User erlaubt, aus einer Reihe von vordefinierten Zeitpunkten auszuwählen, ohne tippen zu müssen.

Webdesk EWP ermöglicht es, die **Zeit ohne Formatierung** in das Eingabefeld direkt einzugeben. Die eingegebene Zeit wird **automatisch formatiert**.

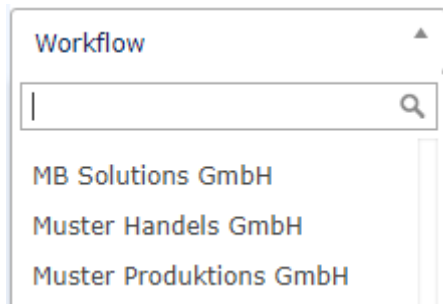
## Weitere Auswahlmöglichkeiten

- **Standard Dropdown**



- **Dropdown mit Filtermöglichkeit:**

Standard Drop-Down-Element mit einer zusätzlichen Texteingabe für schnelle Suche innerhalb der Elemente in den Dropdown-Listen;



- **Doppel-Liste mit mehreren Auswahlmöglichkeiten:**

Man kann Elemente aus der linken Liste wählen (Liste aller verfügbaren Optionen) und sie in die Liste auf der rechten Seite bewegen (benutzerdefinierte Auswahl-Liste). Doppel Multi-Auswahl bietet für den Benutzer eine gute Übersicht über die von ihm ausgewählten und allen verfügbaren Optionen.

