



meditex

for a better care

for a better care

meditex

Inhalt

meditex – Depotkontenverwaltung

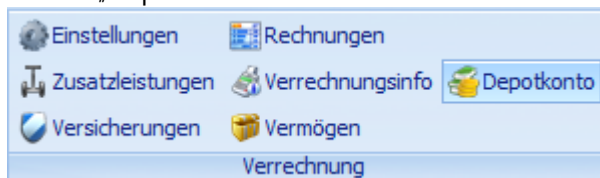
- ④ Depotkontoverwaltung beim Bewohner
 - ④ Allgemeines
 - ④ neue Buchung (Ein- und Ausgabe)
 - ④ Buchung stornieren
 - ④ Stornos anzeigen
 - ④ Druckvorschau

- ④ Depotkontenverwaltung über die Abrechnung
 - ④ Allgemeines
 - ④ Sammelbuchungen Depotkonto
 - ④ Depotkontowarnliste
 - ④ Übersicht Depotkonten

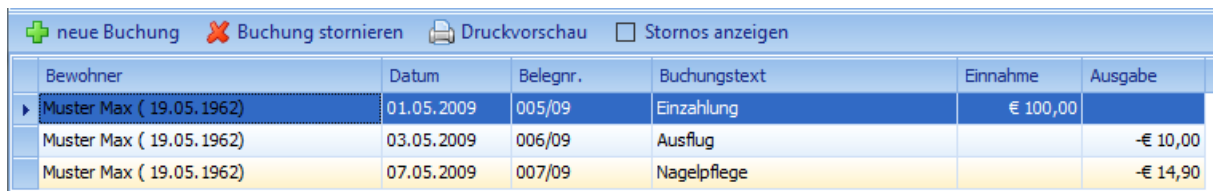
Depotkontoverwaltung beim Bewohner

Allgemeines:

Öffnen Sie den gewünschten Bewohner in der Detailansicht. Klicken Sie unter Verrechnung auf den Button „Depotkonto“.



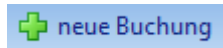
Im unter Dialogbereich werden nun sämtlich Einnahmen und Ausgaben aufgelistet.



Bewohner	Datum	Belegnr.	Buchungstext	Einnahme	Ausgabe
Muster Max (19.05.1962)	01.05.2009	005/09	Einzahlung	€ 100,00	
Muster Max (19.05.1962)	03.05.2009	006/09	Ausflug		-€ 10,00
Muster Max (19.05.1962)	07.05.2009	007/09	Nagelpflege		-€ 14,90

neue Buchung:

Klicken Sie oben auf den Button „neue Buchung“



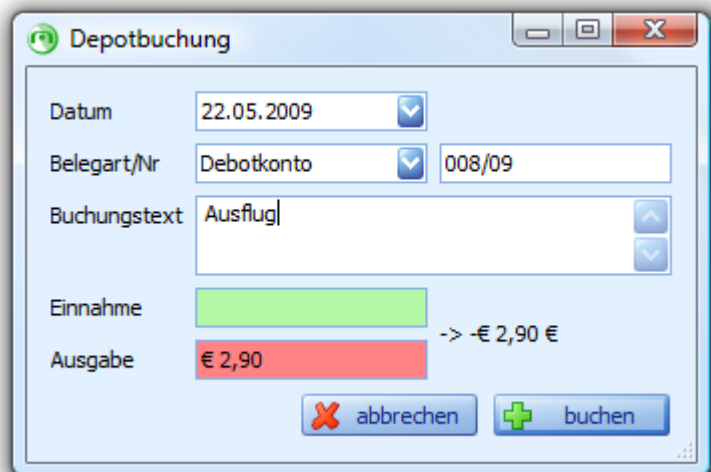
Es öffnet sich nun ein eigener Dialog für die Erfassung einer Einnahme bzw. Ausgabe.

Datum: Geben Sie das Belegdatum ein

Belegart/Nr.: Wählen Sie hier die gewünschte Belegart aus. Die Belegnummer wird automatisch als fortlaufende Nummer vorgeschlagen

Buchungstext: Geben Sie hier einen aussagekräftigen Text für diese Buchung ein (z.B. Ausflug, Nagelpflege usw.)

Wenn Sie eine Einnahme machen möchten, geben Sie den gewünschten Betrag in das Einnahmefeld ein. Ansonsten in das Ausgabefeld um eine Abbuchung vom Depotkonto durchzuführen.



The image shows a dialog box titled 'Depotbuchung' with the following fields and values:

- Datum: 22.05.2009
- Belegart/Nr: Debotkonto, 008/09
- Buchungstext: Ausflug
- Einnahme: (empty green field)
- Ausgabe: € 2,90

At the bottom, there are two buttons: 'abbrechen' (with a red X) and 'buchen' (with a green plus).

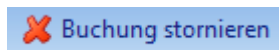
Schließen Sie die Depotbuchung entweder mit dem Button „buchen“ ab oder bestätigen Sie mit „Enter“.
Die Buchung wird nun als neue Zeile in der Tabelle angezeigt.

Stornos anzeigen

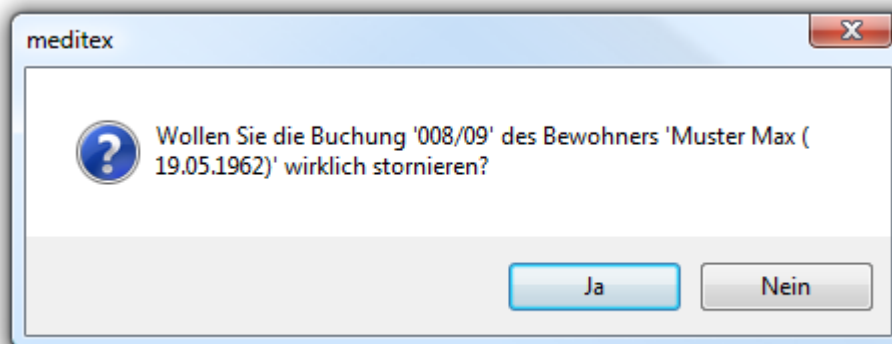
Bewohner	Datum ▲	Belegnr.	Buchungstext	Einnahme	Ausgabe
Muster Max (19.05.1962)	01.05.2009	005/09	Einzahlung	€ 100,00	
Muster Max (19.05.1962)	03.05.2009	006/09	Ausflug		-€ 10,00
Muster Max (19.05.1962)	07.05.2009	007/09	Nagelpflege		-€ 14,90
Muster Max (19.05.1962)	22.05.2009	008/09	Ausflug		-€ 2,90

Buchung stornieren:

Wählen Sie zuerst die Buchung welche Sie stornieren möchten aus, sodass diese dunkelblau markiert ist. Klicken Sie dann auf den Button „Buchung stornieren“.

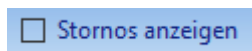


Es öffnet sich nun ein neuer Dialog. Klicken Sie auf „Ja“ um die Stornierung durchzuführen.



Stornos anzeigen:

Um stornierte Buchungen wieder anzuzeigen, klicken Sie auf den Button „Stornos anzeigen“

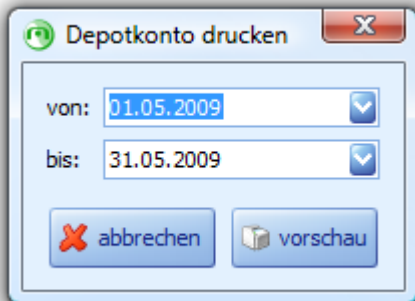


Nun werden auch die stornierten Buchungen wieder angezeigt.

Bewohner	Datum ▲	Belegnr.	Buchungstext	Einnahme	Ausgabe
▶ Muster Max (19.05.1962)	01.05.2009	005/09	Einzahlung	€ 100,00	
Muster Max (19.05.1962)	03.05.2009	006/09	Ausflug		-€ 10,00
Muster Max (19.05.1962)	07.05.2009	007/09	Nagelpflege		-€ 14,90
Muster Max (19.05.1962)	22.05.2009	008/09	Ausflug		-€ 2,90
Muster Max (19.05.1962)	22.05.2009	008/09	Ausflug		€ 2,90

Druckvorschau:

Klicken Sie auf „Druckvorschau“ um die Auswahl für den Zeitraum zu öffnen.
Geben Sie hier den Zeitraum von – bis ein und bestätigen Sie mit „Vorschau“.

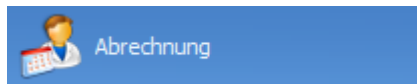


Bewohner - Depotkonto		Zeitraum	
Muster Max (19.05.1962)		01.05.2009 - 31.05.2009	
Saldo per 30.04.2009			€ 0,00
Datum	Buchungstext	Betrag	Saldo
01.05.2009	Einzahlung	€ 100,00	€ 100,00
03.05.2009	Ausflug	-€ 10,00	€ 90,00
07.05.2009	Nagelpflege	-€ 14,90	€ 75,10
22.05.2009	Ausflug	-€ 2,90	€ 72,20
22.05.2009	Ausflug	€ 2,90	€ 75,10
		Einnahmen:	€ 102,90
		Ausgaben:	-€ 27,80
Saldo per 31.05.2009			€ 75,10

Depotkontoverwaltung über die Abrechnung

Allgemeines:

Wechseln Sie zunächst in den Hauptmenüpunkt „Abrechnung“.

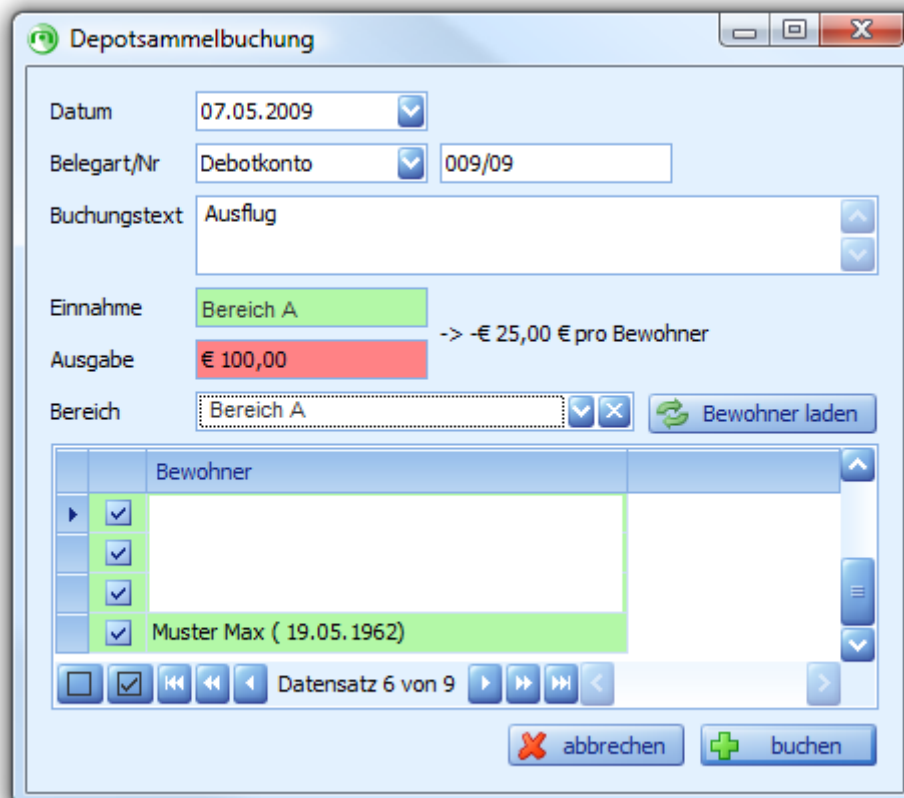


Hier finden Sie nun 3 Unterpunkte welche die Depotkontoverwaltung betreffen.



Sammelbuchung Depotkonto:

Über diesen Menüpunkt können Sie mehrere Depotkontobuchungen auf einmal durchführen.



Datum: geben Sie das Belegdatum ein

Belegart: wählen Sie die gewünschte Belegart aus

Buchungstext: Geben Sie hier einen aussagekräftigen Text ein
 Einnahme/Ausgabe: Geben Sie entweder eine Ein- und Ausgabe ein.

Bereich: Wählen Sie den Bereich aus.

Nun werden alle Bewohner aus dem Bereich aufgelistet. Hacken Sie nun jene Bewohner an, welche von dieser Buchung betroffen sind. Der Gesamtbetrag wird dann automatisch durch die Anzahl der gewählten Bewohner geteilt.

Depotkontowarnliste:

Sie können sich über diesen Menüpunkt eine Depotkontowarnliste anzeigen bzw. ausdrucken.

Depotkontowarnliste			
Bereich	Monat	anzeigen	Warnen wenn Kontostand unter € 100,00
Bewohner	Saldo Monatsanfang	Saldo Monatsende	
Muster Max (19.05.1962)	€ 0,00	€ 75,10	

Wählen Sie den Bereich, Monat und Kontostand aus, welcher nicht unterschritten werden darf. Klicken Sie auf „anzeigen“. Sollten Bewohner einen geringeren Kontostand als der von Ihnen eingegeben wurde aufweisen, werden diese in der unteren Liste aufgelistet.

Über die Druckvorschau können Sie die Liste ausdrucken.

Übersicht Depotkonten:

Über diesen Menüpunkt können Sie sich einen schnellen Überblick über Ihre einzelnen Depotkonten machen. Wählen Sie oben den gewünschten Bereich aus um alle Bewohner mit deren Depotkontenbuchung in der unteren Tabelle anzuzeigen.

Übersicht Depotkonten						
Bereich	+ neue Buchung		✗ Buchung stornieren		<input type="checkbox"/> Stornos anzeigen	
Bewohner	Datum	Belegnr.	Buchungstext	Einnahme	Ausgabe	
Muster Max (19.05.1962)	01.05.2009	005/09	Einzahlung	€ 100,00		
Muster Max (19.05.1962)	03.05.2009	006/09	Ausflug		-€ 10,00	
Muster Max (19.05.1962)	07.05.2009	007/09	Nagelpflege		-€ 14,90	

„Neue Buchung“ funktioniert gleich, wie bereits unter Sammelbuchung beschrieben. „Buchung stornieren“ und „Stornos anzeigen“ wurde ebenfalls bereits im ersten Teil dieser Unterlagen beschrieben.