

# Die Multiabrechnung

wie der Name schon impliziert, kann man mit der Multiabrechnung mehrere Schichten auf einmal abrechnen.

## Abrechnen

Hierzu wählen Sie im Schichtplan den Fahrer, den sie abrechnen wollen. Drücken Sie dann die Taste A oder klicken Sie auf A in der rechten Symbolleiste.

Jetzt sind sie in der Abrechnungsdatenbank. Hier wählen Sie die Schichten, die sie abrechnen wollen aus.

Wenn die Schichten (es kann sich auch um nur eine Schicht handeln) markierte sind, dann drücken sie ein kleines a.

Taxi	Summen	Kto	9999	9999	9999	9999	9999	7777
Name			Helmut	Helmut	Helmut	Helmut	Helmut	Helmut
Start			Di 10.01	Mi 11.01	Do 12.01	Fr 13.01	Sa 14.01	So 15.01
€/KM	1,00		1,15	1,02	1,09	1,09	0,75	
Diesel		3	33,44				65,65	
Wasche	13,50	7		6,50				7,00
Kredit		4						
Auftrag		6						
Rg		12						
Funkauftrag	33,30	8			33,30			
Kredit EG		5						
Sozisz								
Schichtzuschlag		16						
alt	68,96		-15,54	45,00	12,40	64,85	-30,75	-7,00
Bar Firma	68,96		-15,54	45,00	12,40	64,85	-30,75	-7,00
Notiz								
Auslagen	145,89		33,44	6,50	33,30		65,65	7,00
Zahlungen								
Fahrer Konto alt								
Fahrer Konto neu								
Beleg_Eingabe								
			3-14-65.65					
Bezahlt			3-10-33.44					
Diff			7-11-6.5					
			8-12-33.3					
			7-15-7.0					
	-68,96							

Es öffnet sich nun die Multiabrechnung.

In der ersten Zeile sehen Sie die Bezeichnungen der Datenfelder aus der Abrechnungsdatenbank. Diese dürfen auf keinen Fall verändert werden, da das Programm dann die Daten nicht zuordnen kann.

In der zweiten Spalte stehen die Summen beziehungsweise die Durchschnittswerte der Daten in den

einzelnen Schichten.

In der dritten Spalte können Kontonummern eingerichtet werden. (s.weiter unten Beleg String)

Die Schichten sind Spaltenweise angeordnet.

Mit der plus Taste können sie sich mehr Felder anzeigen lassen.

Mit der minus taste können Sie die sichtbaren Felder reduzieren.

Sie können nun in den einzelnen Schichten die entsprechenden Belege erfassen.

## Effizientes Arbeiten mit dem Beleg-String

Es gibt allerdings auch die Möglichkeit, einen so genannten Beleg String einzugeben. Hier zu müssen in der dritten Spalte Kontonummern vergeben werden. Diese müssen eindeutig sein. Sie beziehen sich auf die Zeile, in die der entsprechende Betrag gebucht werden soll.

Geben Sie nun in dem Eingabefeld die Kontonummer ein minus das Datum ein minus sowie den Betrag mit mindestens einer, Stelle ein.

(Als Datum können sie auch nur den Monatstag angeben also für den 21. Dezember die 21.)

Wenn Sie viele Abrechnungen zu erfassen haben, dann empfiehlt sich diese Vorgehensweise auf jeden Fall, da sie sehr viel effizienter ist, als die Zahlen in die

einzelnen Felder einzugeben. (zudem lassen sich so alle Eingaben über die numerische Tastatur erfassen)

Mit der numerischen Enter-Taste schließen Sie die Buchung ab und der Betrag wird am richtigen Tag im richtigen Konto zugeordnet.  
Alternativ können Sie auch die Tabulator Taste verwenden.

Zudem haben sie die Möglichkeit eine so genannte Beleg -Schicht zu erfassen.  
Damit meine ich eine Schicht, die keine Umsatzdaten oder Kilometer enthält, sondern nur einen Beleg.

## Abschlussarbeiten

Mit der Taste s können Sie die Schichten speichern.  
Mit Escape bleibt alles folgenlos.

In den Einstellungen haben sie die Möglichkeit, diese Art abzurechnen als Standard einzustellen, wenn ein CEY eingelesen wird.  
Nachdem Einlesen werden die Schichten gleich in der Multiabrechnung angezeigt.

## Weitere Möglichkeiten

Die Multiabrechnung verfügt noch über weitere Funktionen, die nicht von jedem gebraucht werden. Wie zum Beispiel das Aufteilen eines Umsatzes auf mehrere Schichten.  
Dies ist vor allem für Unternehmen interessant, die keinen CEY benutzen. Hier muss aber dann unbedingt der Schichtzettel aufbewahrt werden.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Fahrer	Helmut	Taxi	1820		FileName	T:\taxi\Abrechnungen\Helmut-1820-12-01-10		
2	von	10.01.2012 bis	14.01.2012						
3	abgerechnet am	18.01.2012							
4									
5	Umsatz	429,70							
6	Abschlag	214,85							
7	Abzüge	110,08							
8	Sozis	0,00							
9	zu bezahlen	104,77							
0	Bezahlt	0							
1	Diff	104,77							
2									
3									
4									

Es gibt auch nachdem Möglichkeit ein Druckformular ( diese Tabelle muss den Namen Print tragen) einzubauen. Hiermit können die Daten so zusammenfasst werden, dass diese Abrechnung gedruckt werden kann.

Wenn in diesem Druckformular ein Feld mit dem Namen FileName eingerichtet ist, kann man mit P die gesamte Abrechnung (einschliesslich der einzelnen Schichten) unter dem rechts daneben stehenden Namen speichern. hier wird üblicherweise eine Formel stehen, die der Abrechnung einen eindeutigen Namen gibt, mit dem wir auch etwas anfangen können. (diese Abrechnung kann dann im Programm nicht mehr bearbeitet werden)

## Anmerkung:

die Multiabrechnung kann sehr speziell konfiguriert werden.

Dies geschieht in dem Tabellenplatt Einstellungen.

Hier können sowohl die Reihenfolge, als auch die rechnerische Zusammenhänge der einzelnen Felder angepasst werden.

Weiter kann hier bestimmt werden, ab welcher Ebene (also dem wievielten +) ein Feld angezeigt werden soll. Auch das Zahlenformat kann hier eingestellt werden.

Farbliche Markierungen oder andere Schriftgrößen, werden aber direkt in der Multiabrechnung eingestellt.

*Da ich diese Einstellungen wahrscheinlich vornehmen muss schreibe ich hierzu noch keine Anleitung ....*

