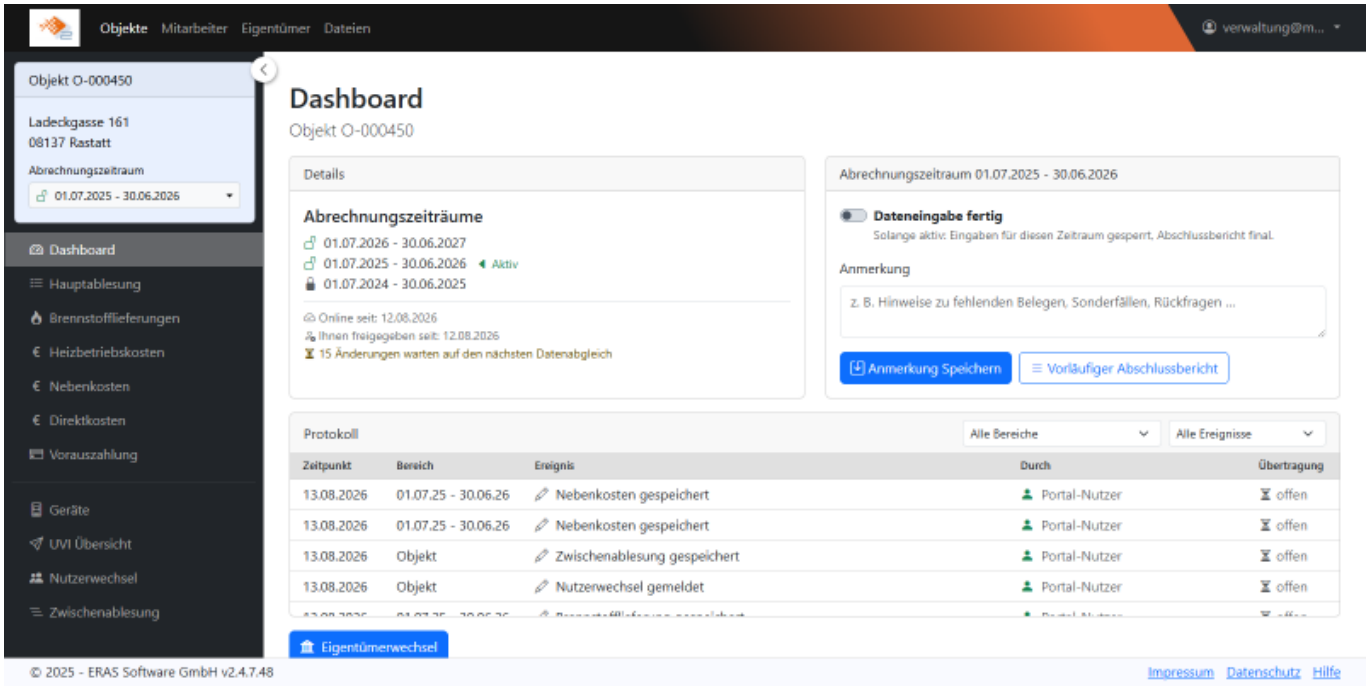
Inhaltsverzeichnis

Dashboard und Protokoll 3
Karte „Details" 3
Dateneingabe fertig melden 3
Anmerkung für den Messdienst 4
Protokoll 4
Eigentümerwechsel 5

Dashboard und Protokoll

Das `Dashboard` ist die Startseite jedes Objekts. Hier sehen Sie, wo das Objekt gerade steht, melden Ihre Dateneingabe als fertig und verfolgen im Protokoll, was passiert ist.



Karte „Details"

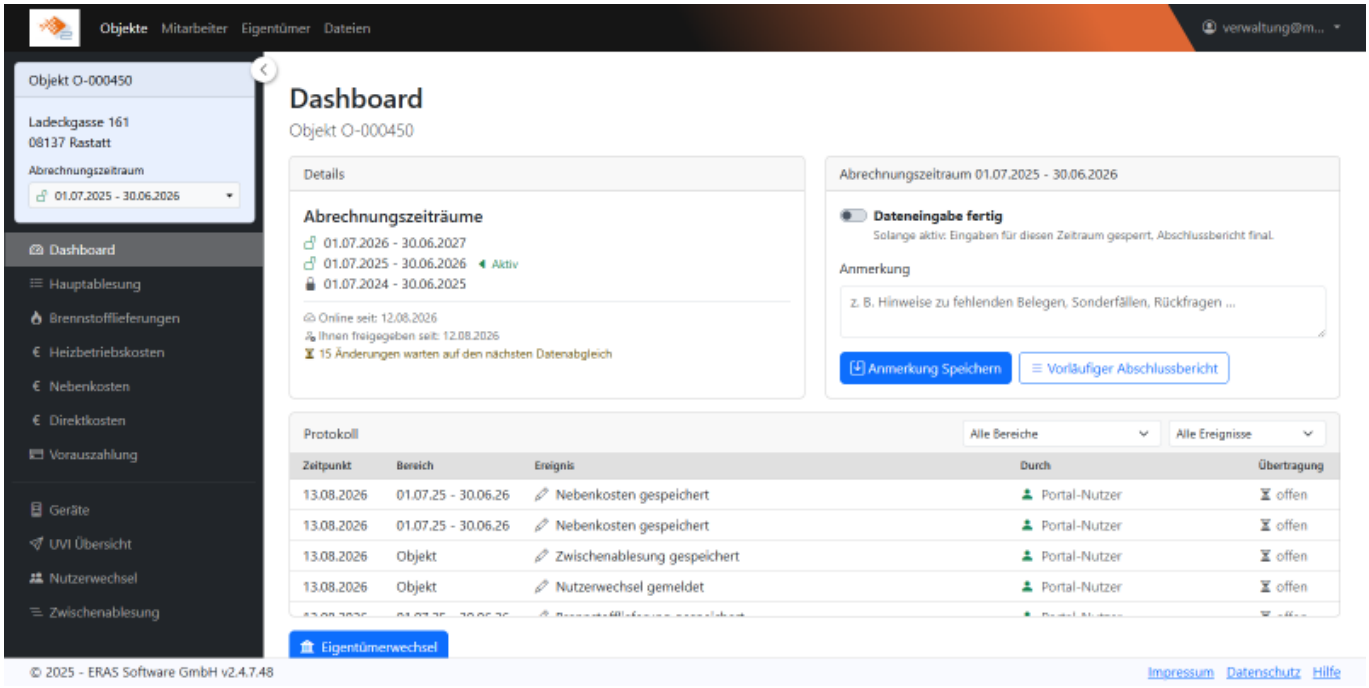
Links stehen die Stammdaten des Objekts und die Liste aller Abrechnungszeiträume, die Ihnen zur Verfügung stehen. Der aktuell gewählte ist mit `Aktiv` markiert.

Darunter finden Sie den Schnellstatus des gewählten Zeitraums:

- `Online seit` - seit wann der Zeitraum im Portal bereitsteht
- `Ihnen freigegeben seit` - seit wann Sie ihn bearbeiten dürfen
- `Portal-Eingaben zuletzt übertragen` - wann Ihr Messdienst die Daten zuletzt abgeholt hat
- darunter entweder `Synchronisiert – keine offenen Änderungen` oder die Anzahl der Änderungen, die auf den nächsten Datenabgleich warten

Dateneingabe fertig melden

Rechts, in der Karte zum gewählten Abrechnungszeitraum, liegt der Schalter `Dateneingabe fertig`. Damit sagen Sie Ihrem Messdienst: von meiner Seite ist alles erfasst.



Solange der Schalter aktiv ist, sind Ihre Eingaben für diesen Zeitraum gesperrt und der Abschlussbericht gilt als final. Gleichzeitig speichert das Portal den Abschlussbericht mit dem Stand dieser Meldung als PDF. Sie finden ihn im Protokoll. In der Regel erhält Ihr Messdienst diesen Bericht sofort per E-Mail, zusammen mit Ihrer Anmerkung - die Bestätigung nach dem Speichern sagt Ihnen, ob die E-Mail hinausging.



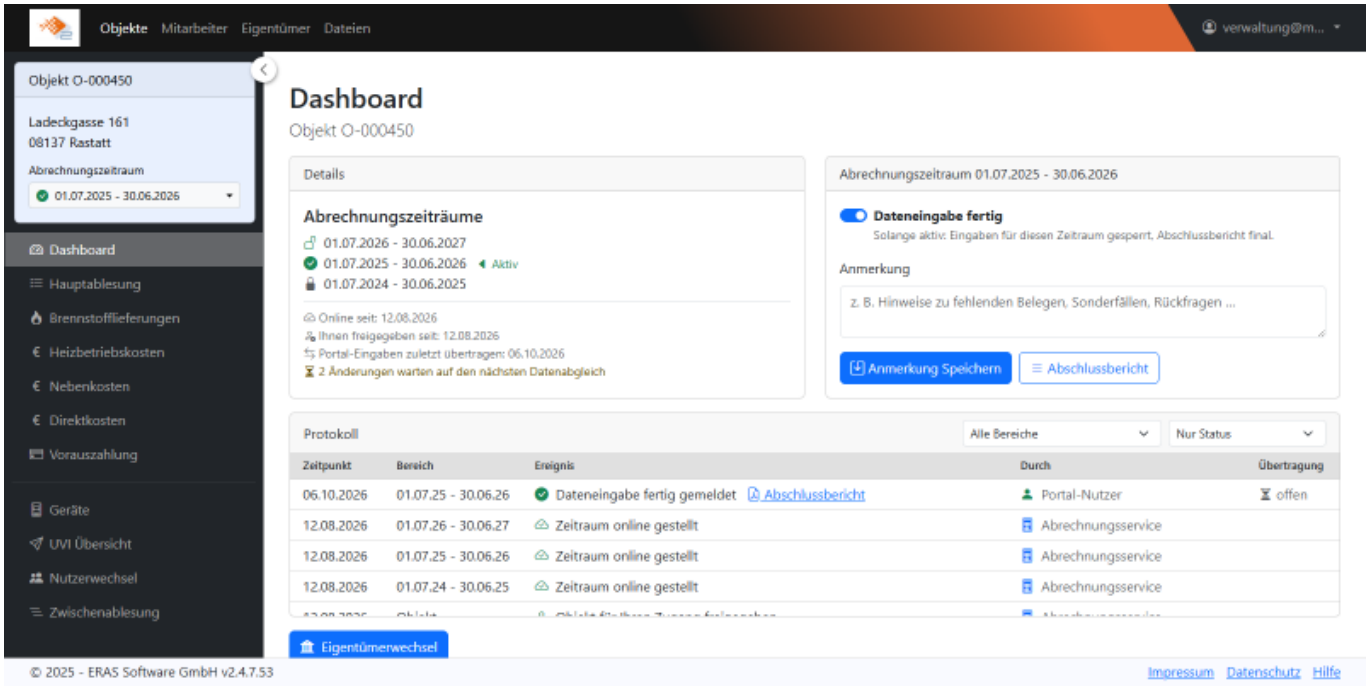
Die Meldung ist **nicht endgültig**. Fällt Ihnen noch etwas ein, schalten Sie den Regler einfach wieder aus und arbeiten weiter. Melden Sie danach erneut fertig, geht der neue Stand wieder an Ihren Messdienst. Erst wenn Ihr Messdienst den Zeitraum abrechnet, ist er endgültig geschlossen.

Anmerkung für den Messdienst

Unter dem Schalter haben Sie ein Textfeld `Anmerkung`. Hier passt alles hinein, was sich nicht in den Masken abbilden lässt - fehlende Belege, Sonderfälle, Rückfragen. Speichern über `Anmerkung Speichern`; der Text geht mit dem nächsten Datenabgleich an Ihren Messdienst. Melden Sie `Dateneingabe fertig`, steht die Anmerkung außerdem gleich in der E-Mail an Ihren Messdienst.

Protokoll

Darunter liegt die Karte `Protokoll`. Sie zeigt in der Reihenfolge vom Neuesten zum Ältesten, was an diesem Objekt geschehen ist - sowohl Ihre eigenen Eingaben als auch die Schritte Ihres Messdienstes.



Spalte	Bedeutung
`Zeitpunkt`	Wann das Ereignis stattgefunden hat
`Bereich`	Zu welchem Abrechnungszeitraum es gehört, oder `Objekt` bei objektweiten Vorgängen
`Ereignis`	Was passiert ist, z. B. `Nebenkosten gespeichert` oder `Dateneingabe fertig gemeldet`
`Durch`	Wer gehandelt hat, als Kategorie: `Portal-Nutzer`, `Admin`, `Abrechnungsservice` oder `System`
`Übertragung`	Ein Datum bedeutet: bereits vom Messdienst abgeholt. `offen` bedeutet: wartet noch auf den nächsten Datenabgleich

In der Zeile `Dateneingabe fertig gemeldet` öffnet der Link `Abschlussbericht` den Bericht als PDF, so wie er bei dieser Meldung gespeichert wurde.

Über die beiden Auswahlfelder oberhalb der Tabelle filtern Sie nach Bereich und danach, ob Sie `Nur Status` (Freigaben, Fertigmeldungen, Abschluss) oder `Nur Datenänderungen` sehen möchten. Gelb hinterlegte Zeilen weisen darauf hin, dass ein Zeitraum oder das Objekt wieder geöffnet wurde.



Aus Datenschutzgründen nennt das Protokoll keine Namen, sondern nur die handelnde Stelle. Es werden die letzten 250 Ereignisse angezeigt.

Eigentümerwechsel

Am Ende der Seite finden Sie die Schaltfläche `Eigentümerwechsel`. Darüber melden Sie den Verkauf oder Erwerb dieses Objekts - siehe Eigentümer.

From:
https://help.eras-online.de/ - **Kundenportal-Hilfe**

Permanent link:
https://help.eras-online.de/doku.php?id=kundenportal:dashboard

Last update: **2026/10/15 13:35**