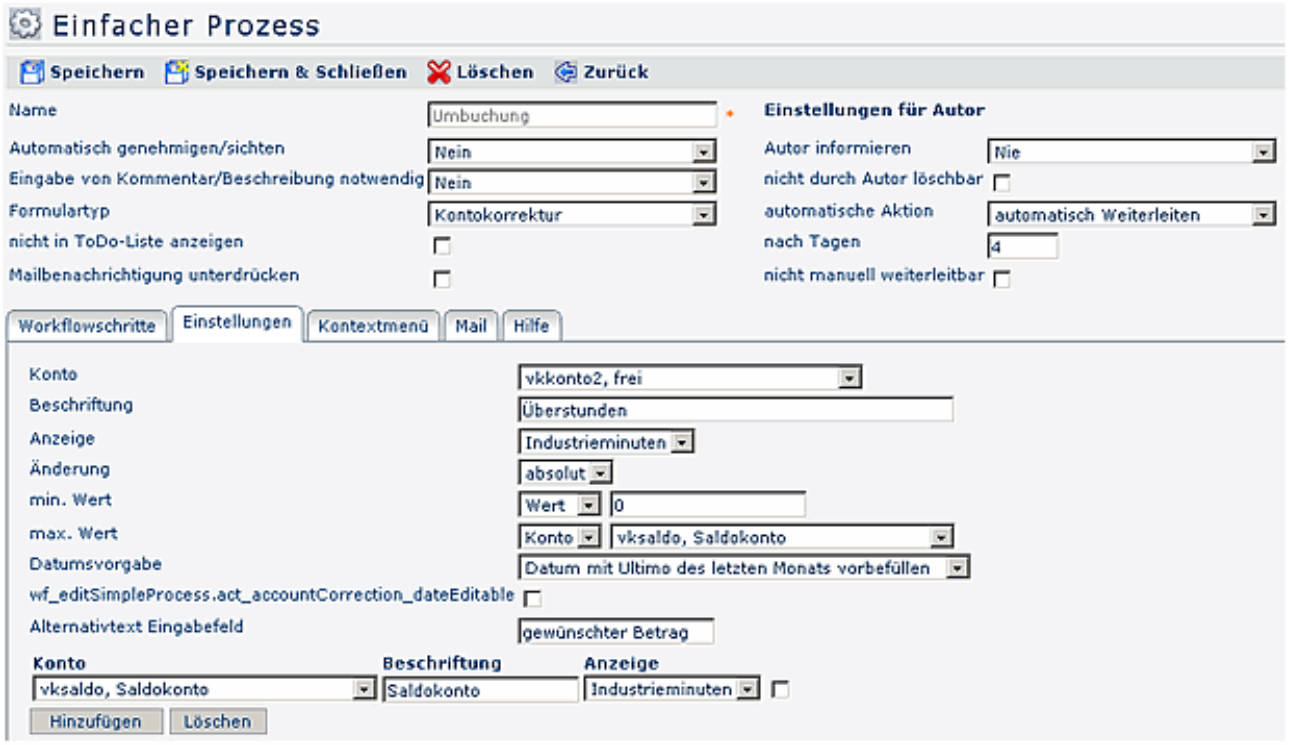
Formulartyp "Kontokorrektur"

Mit dem Formular "Kontokorrektur" wird ein Prozess parametriert, mit dessen Hilfe ein **Kontokorrekturprozess** oder einen **Umbuchungsprozess** (z.B. Überstundenauszahlung) definieren werden kann. Durch diesen Prozess kann ein bestimmtes Konto des Zeitwirtschaftssystems entweder absolut oder relativ auf einen gewünschten Betrag geändert werden.



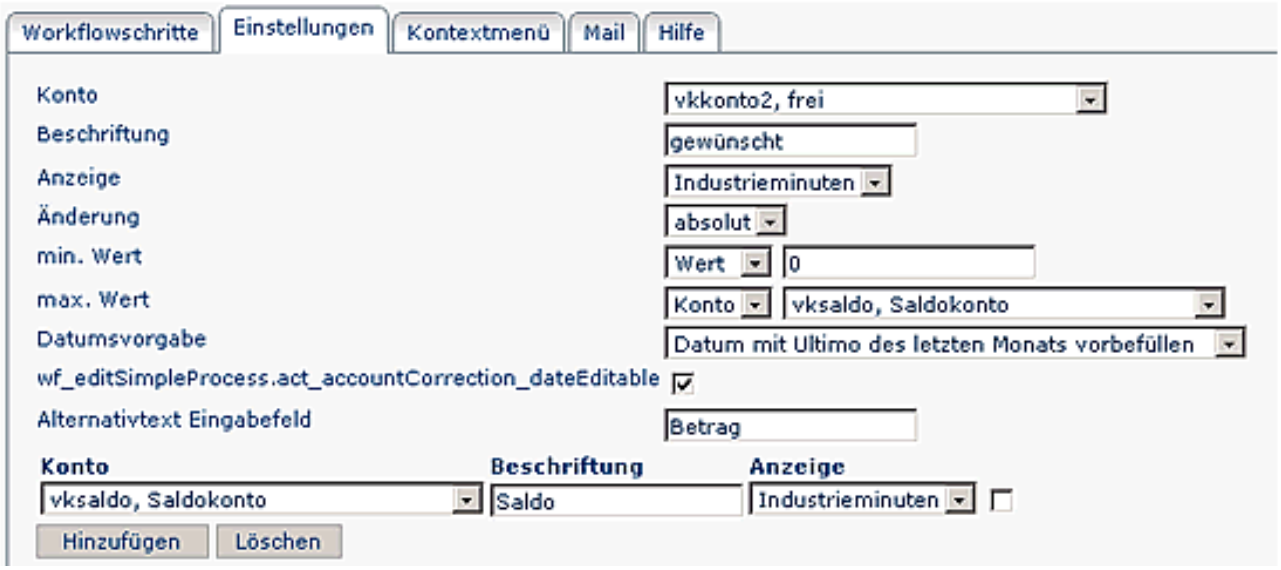
Reiter Workflowschritte

Hier werden die Parameter für den Prozess-Verlauf bestimmt. Eine genauere Beschreibung finden Sie im Menüpunkt Prozesse.

Besonderheiten:

- **automatische Aktion**
  mögliche Selektion automatisch genehmigen oder automatisch ablehnen
- **nach Tagen**
  Zeitangabe, nach welcher der Antrag gemäß dem Workflow weitergeleitet wird (automatisch genehmigt oder automatisch abgelehnt)
- **nicht in ToDo Liste anzeigen**
  Ist die CheckBox aktiviert, wird der Antrag in einem separaten Menüpunkt angezeigt (Stelle im Menübaum kann beliebig gewählt werden); ist die CheckBox nicht aktiviert, wird der Antrag in der ToDo Liste angezeigt (Menüpunkt zugewiesene Anträge/offene Aufgaben) > z.B. bei automatisch erstellten Anträgen (Erstellung durch einen Job)

Reiter Einstellungen



- **Konto**
  IF-6020 Konto, welches korrigiert wird
- **Beschriftung**
  mit einer Eingabe kann die Konten-Beschriftung übersteuert werden
- **Anzeige**
  Industrie- oder Normalminuten
- **Änderung**
  - **absolut**: Konto wird auf den eingegebenen Wert geändert
  - **relativ:** Konto wird um den eingegebenen wert geändert
- **min. Wert / max. Wert**
  Bestimmung des Minimal- und Maximalwertes > Selektion Wert oder Konto
- **Wert**
  eine beliebige Ziffer kann eingegeben werden;
- **Konto**
  Selektion des gewünschten Kontos
- **Datumsvorgabe**
  Mögliche Auswahl: keine Vorgabe, Datum mit Ultimo des letzten Monats vorbefüllen, Datum mit Ultimo des letzten Quartals vorbefüllen.
- **Datum editierba**
  Ist die Check-Box angehakt,darf das Datum durch den Antragssteller editiert werden
- **Alternativtext Eingabefeld**
  z.B. Betrag - Text, der im Eingabefeld erscheinen soll
- **Konto**
  Auswahl des Kontos, welches zur Information angezeigt werden soll (mehrere Konten können gleichzeitig angezeigt werden)
- **Beschriftung**
  Überschrift, welche in der Ausgabemaske erscheinen soll
- **Anzeige**
  Anzeige in Normal- oder Industrieminuten
- **Hinzufügen**
  Weitere Kontenwerte können durch anklicken hinzugefügt werden
- **Löschen**

Durch anklicken der Löschen-Schaltfläche und anschließendes Speichern wird der selektierte Kontowert gelöscht

- **Speichern oder Speichern & Schließen**