

Personen_05_ALL_Module

Reiter: Module

Reisen

The screenshot shows the 'Person' module interface. At the top, there is a header with a person icon and the title 'Person'. Below the header, there are several action buttons: 'Speichern', 'Speichern & Schließen', 'Zurück', and 'Löschen'. The main form area contains input fields for 'Vorname' (Florian) and 'Nachname' (Fuchs). To the right, there are date fields for 'Gültig von' (01.01.2015) and 'Gültig bis' (01.01.3000). Below these fields, there are several tabs: 'Einstellungen', 'Gruppen', 'Rollen', 'Aktionsberechtigungen', 'Im Kompetenzbereich dieser Rolleninhaber', and 'Module'. The 'Reisen' tab is selected, and it contains sub-tabs for 'Reisen', 'Groupware', and 'Zeiterfassung'. At the bottom of the 'Reisen' sub-tab, there is a button labeled 'Fahrzeuge Hinzufügen'.

Unter dem Reiter **Reisen** können Fahrzeuge hinzugefügt werden. Diese Fahrzeuge können von der Person (bei Verwendung des **Travel-Moduls**) im Reiter Kilometergeld der Reiseabrechnung ausgewählt werden. Es entsteht somit die Möglichkeit, ein virtuelles Fahrtenbuch zu führen. Nach einem Klick auf den Button **Hinzufügen** erscheint folgende Maske:

The screenshot shows the 'Fahrzeuge' table in the 'Reisen' tab. The table has the following columns: 'Kennzeichen', 'Typ', 'Marke', 'Modell', 'Anzahl Sitze', 'Kraftstoff', 'Gültig von', and 'Gültig bis'. The 'Typ' column has a dropdown menu with 'PKW' selected. The 'Anzahl Sitze' column has the value '5'. The 'Gültig von' column has the value '09.07.2015' and the 'Gültig bis' column has the value '01.01.3000'. There is a 'Hinzufügen' button at the bottom left of the table.

Erklärung der einzelnen Tabellenspalten:

- **Kennzeichen**
Hier muss das vollständige Kennzeichen des angemeldeten Fahrzeuges angegeben werden
- **Typ**
In diesem Dropdown-Element muss zwischen PKW, Motorrad und LKW unterschieden werden
- **Marke**
Per Direkteingabe muss hier die Auto- / Motorrad- / LKW-Marke erfasst werden
- **Modell**
Optional kann hier zur Spezifizierung neben der Marke auch das Modell eingegeben werden
- **Anzahl Sitze**
Hier besteht die Möglichkeit, die Zahl der Mitfahrgelegenheiten anzugeben
- **Kraftstoff**
In diesem Feld kann eingegeben werden, ob es sich um ein mit Benzin / Diesel / E-Strom / Bio-Treibstoff / etc. betriebenes Fahrzeug handelt
- **Gültig von und Gültig bis**
Mithilfe dieser Pflichtfelder muss festgelegt werden, wie lange das Fahrzeug im Reiter Kilometergeld der Reiseabrechnung sichtbar ist

Nach dem Ausfüllen dieser Maske muss die Eingabe mit einem Klick auf den **Speichern** Button übernommen werden. Es können beliebig viele Fahrzeuge pro Person hinzugefügt werden. Mit dem



Button (neben dem Feld **Gültig bis**) können hinzugefügte Fahrzeuge wieder entfernt werden.

Groupware

Person

Speichern Speichern & Schließen Zurück Löschen

Vorname Rudi * Gültig von 01.08.2014
Nachname Renner * Gültig bis 01.01.3000

Einstellungen Gruppen Rollen Aktionsberechtigungen Im Kompetenzbereich dieser Rolleninhaber Module

Reisen Groupware Zeiterfassung

aktiviert für Groupware
Konfigurationsstatus OK
Groupware System Zimbra
Homeserver
Mailadresse
Mailbox Name
User principal name

Wenn das optionale **Groupware-Modul** bestellt wurde, kann hier überprüft werden ob die Verbindung zum Groupware-System (derzeit werden **Microsoft Exchange**, **LotusNotes** und **ZIMBRA** unterstützt) funktionstüchtig ist. Es können keine Änderungen vorgenommen werden - dieser Reiter bietet lediglich eine Status-Ansicht.

Zeiterfassung

Um die Zeiterfassung für den Benutzer zu aktivieren muss in dieser Ansicht der Haken bei **Zeiterfassung aktivieren** gesetzt werden. Im Anschluss daran muss eines der vorgegebenen **Wochenprogramme** ausgewählt werden!

Nach Setzen des Hakens und der Auswahl eines Wochenprogramms werden die Einstellungen mit **Speichern** gesichert.

Einstellungen Gruppen Rollen Aktionsberechtigungen Im Kompetenzbereich dieser Rolleninhaber Module

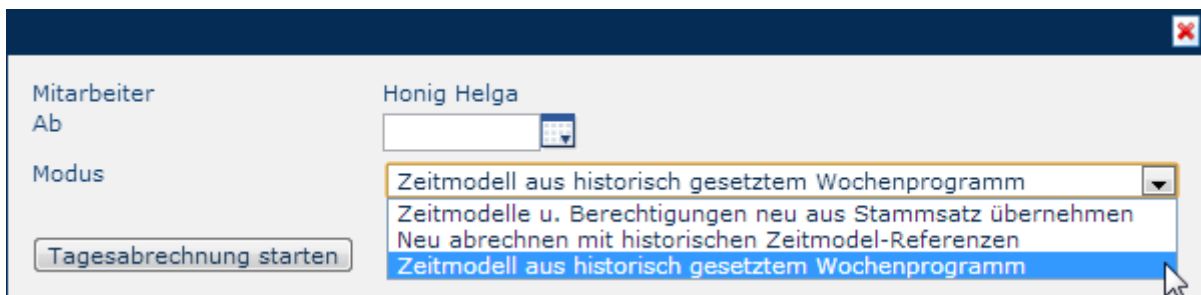
Zeiterfassung

Zeiterfassung aktivieren
TA-Id 17
Beginn der Zeiterfassung 01.02.2013 *
Tagesabrechnung

Wochenprogramm 2 - Glz,Ü50,100,F-Z/38,3/7:00-18:00 * Teilzeit (%) 100 *
Ab Wochenprogramm Löschen Ab Teilzeit (%) Löschen
Neues Programm hinzufügen Teilzeit hinzufügen

Tagesabrechnung

Mit dem Button Tagesabrechnung kann eben diese gestartet werden. Nach dem Klick auf den Button wird ein Fenster geöffnet in dem weitere Einstellungen getroffen werden müssen:



- **Ab**
 - Eingabe des Datums, von dem aus die Tagesabrechnung gestartet werden soll (es wird jeder Tag mit dem eingestellten Datum beginnend gemäß dem gewählten Modus neu abgerechnet bis zum heutigen Tag)
- **Modus**
 - Zeitmodelle u. Berechtigungen neu aus Stammsatz übernehmen
 - Neu abrechnen mit historischen Zeitmodell-Referenzen
 - Zeitmodell aus historisch gesetztem Wochenprogramm

Mit einem Klick auf "Tagesabrechnung starten" wird die Tagesabrechnung gemäß den gewählten Einstellungen gestartet.

Stammdaten

Im Anschluss daran, sollten unter **Stammdaten** im unteren Drittel des Fensters noch einige Einstellungen getroffen werden:

Details zu den Einstellungen finden Sie in dem folgenden PDF: [Feldbeschreibung Stammsatz](#)¹

1. /daisy/personalwolke-admin/7332-dsy.html?language=4