

Allgemeines

Im Folgenden wird erklärt wie sich eine **Zeit-Buchung** auswirkt, wenn der **Buchungsstatus** zuvor auf **Anwesend** steht. Der **Buchungsstatus Anwesend** sagt aus, dass sich der Mitarbeiter bereits *eingebucht* hat - also seinen Arbeitsantritt mit einer Buchung im Zeit-System erfasst hat.

Fall 1: Geht Buchung - Grund leer

Diese Konstellation ist wohl als Normalfall zu sehen. Der Mitarbeiter unterbricht / beendet seine Arbeit (z.B. zur Mittagspause / am Ende seines Arbeitstages) und *bucht sich* deshalb *aus*.

Buchungsstatus vor der Buchung

The screenshot shows a web interface for booking time. At the top, there's a header 'Buchen' with a clock icon. Below it, there are three buttons: 'Buchen' (active), 'Aktualisieren', and 'Journal anzeigen'. A green box highlights 'Buchungsstatus: Anwesend'. The main area is divided into two columns: 'Neue Buchung' (New Booking) and 'letzte Buchung' (last Booking). The 'Neue Buchung' column has fields for 'Datum' (03.07.2015), 'Uhrzeit' (09:31), 'Buchungsrhythmus' (Geht), 'Grund' (a dropdown menu), and 'Mitteilung' (a text area). The 'letzte Buchung' column has fields for 'Datum' (03.07.2015), 'Uhrzeit' (07:00), 'Letzter Buchungsrhythmus' (Kommt), and 'Letzter Fehlgrund' (Anwesend).

Der **Buchungsstatus** (grün) steht zu Beginn auf **Anwesend**, da an diesem Tag (03.07.2015) schon einmal gebucht wurde. Das ist der Übersicht unter **letzte Buchung** zu entnehmen - hier werden **Datum** (03.07.2015), **Uhrzeit** (07:00) und **Fehlgrund** (Anwesend) der letzten **Kommt-Buchung** ausgewiesen. Außerdem lautet der **Buchungsrhythmus** *Geht*.

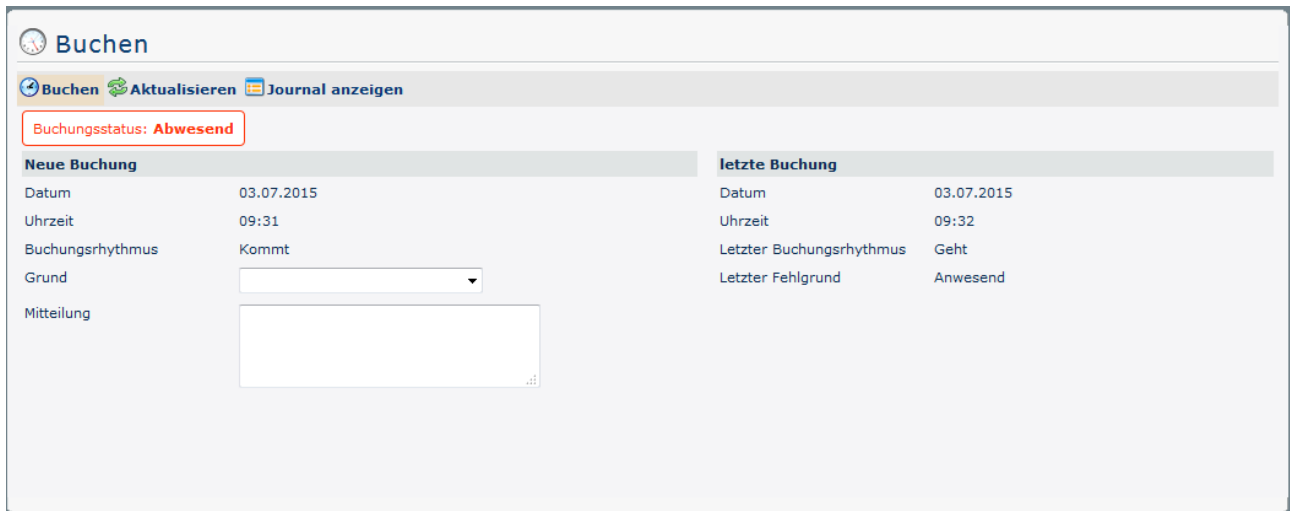
Journal vor der Buchung

Datum	Tag	K	FB	Buchungen	FE	Fehlgründe
03.07.2015	Fr		-	07:00	-	

Per Klick auf **Journal einblenden** (in der Buchungsmaske) wird das Monatsjournal des Mitarbeiters angezeigt. In der entsprechenden Zeile (aktuelles Datum) ist in der Spalte **Buchungen** ebenfalls ersichtlich, dass bereits eine Buchung (hier um 07:00) vorgenommen wurde. Mit dieser *Kommt* Buchung hat der Mitarbeiter die Zeiterfassung am (Über die Buchen Maske, per Check-in-Karte am Arbeitsplatz oder der WD-Time Applikation vom Handy aus) gestartet.

Buchungsstatus nach der Buchung

Erfolgt nun eine (*Geht*) **Buchung**, bei der das Feld **Grund** leer gelassen wird, per Klick auf  **Buchen** so ändert sich der **Buchungsstatus** wie folgt:



Buchen

 **Buchen**  **Aktualisieren**  **Journal anzeigen**

Buchungsstatus: Abwesend

Neue Buchung		letzte Buchung	
Datum	03.07.2015	Datum	03.07.2015
Uhrzeit	09:31	Uhrzeit	09:32
Buchungsrhythmus	Kommt	Letzter Buchungsrhythmus	Geht
Grund		Letzter Fehlgrund	Anwesend
Mitteilung			

Die Tatsache, dass der **Buchungsstatus** (rot) jetzt **Abwesend** anzeigt, bestätigt den Erfolg der Buchung. Demzufolge steht der **Buchungsrhythmus** nun auf *Kommt* - das bedeutet, dass die Zeiterfassung mit der nächsten **Buchung** wiederaufgenommen wird. Unter **letzte Buchung** ist nun eine Übersicht der eben getätigten Geht-Buchung zu finden. Diese kann ebenfalls im **Journal** überprüft werden:

Journal nach der Buchung

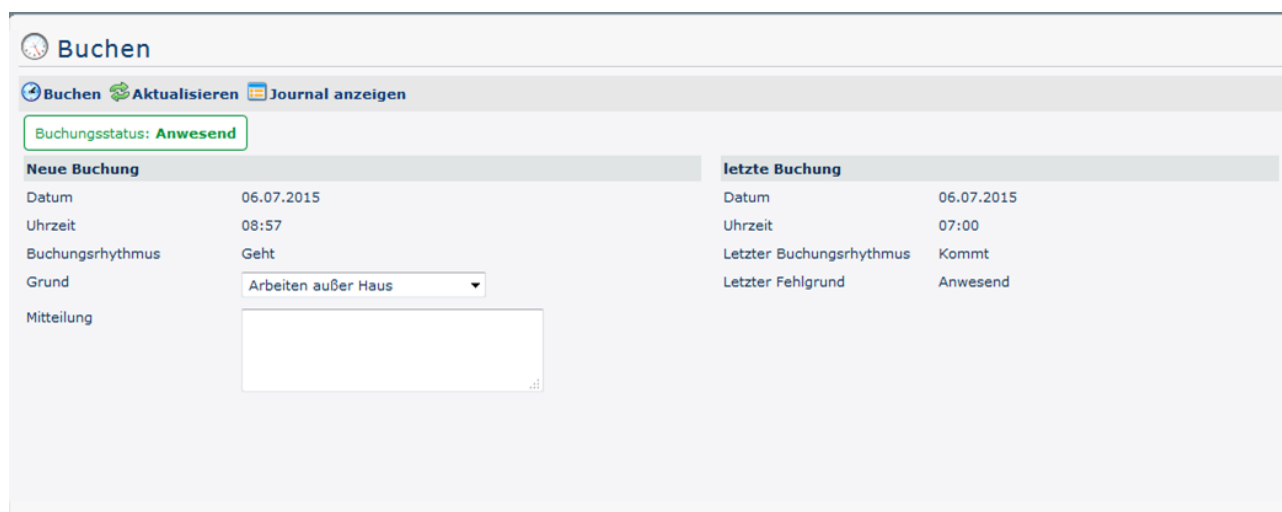
Datum	Tag	K	FB	Buchungen	FE	Fehlgründe
03.07.2015	Fr	-	-	07:00 - 09:32	-	

In der Spalte **Buchungen** ist im Gegensatz zu vor der Buchung nun folgende Änderung ersichtlich: neben der (Von-) Uhrzeit 07:00 (Zeitpunkt der Kommt Buchung) steht jetzt eine zweite (Bis-) Uhrzeit 09:32, die den Zeitpunkt der eben erfolgten Geht-Buchung markiert. Der Zeitraum dazwischen gilt folglich als abgeschlossen und ist ab dem Folgetag im **Saldo** miteinberechnet. Der Mitarbeiter ist nun wieder ausgebucht!

Fall 2: Geht-Buchung mit produktivem Fehlgrund

Unter einem **produktivem Fehlgrund** ist zu verstehen, dass der Mitarbeiter seinen Dienst zwar verrichtet, dies aber nicht am normalen Arbeitsplatz stattfindet. Darunter fallen z.B. Dienstreisen, Arbeiten die von Zuhause aus erledigt werden können, Kundenbesuche, usw. Eine Buchung wie die Folgende wird also beispielsweise dann nötig, wenn der Mitarbeiter seinen Arbeitsplatz verlässt um einen Termin bei einem Kunden einzuhalten.

Buchungsstatus vor der Buchung



Der **Buchungsstatus** (grün) steht zu Beginn auf **Anwesend**, da an diesem Tag (03.07.2015) schon einmal gebucht wurde. Das ist der Übersicht unter **letzte Buchung** zu entnehmen - hier werden **Datum** (03.07.2015), **Uhrzeit** (07:00) und **Fehlgrund** (Anwesend) der letzten **Kommt-Buchung** ausgewiesen. Außerdem lautet der **Buchungsrhythmus** *Geh*.

Im Feld Grund kann der Mitarbeiter nun aus der vorkonfigurierten Liste einen entsprechenden **produktiven Fehlgrund** auswählen (hier: Arbeiten außer Haus).

Journal vor der Buchung

Datum	Tag	K	FB	Buchungen	FE	Fehlgründe
03.07.2015	Fr		-	07:00	-	

Per Klick auf **Journal einblenden** (in der Buchungsmaske) wird das Monatsjournal des Mitarbeiters angezeigt. In der entsprechenden Zeile (aktuelles Datum) ist in der Spalte **Buchungen** ebenfalls ersichtlich, dass bereits eine Buchung (hier um 07:00) vorgenommen wurde. Mit dieser *Kommt* Buchung hat der Mitarbeiter die Zeiterfassung am (Über die Buchen Maske, per Check-in-Karte am Arbeitsplatz oder der WD-Time Applikation vom Handy aus) gestartet.

Buchungsstatus nach der Buchung

Erfolgt nun eine (*Geh*) **Buchung**, bei der im Feld **Grund** ein **produktiver Fehlgrund** (hier: *Arbeiten außer Haus*) ausgewählt ist, per Klick

auf  **Buchen**

so ändert sich der **Buchungsstatus** wie folgt:

Buchung

Aktualisieren

Journal anzeigen

Buchungstatus: **Arbeitet außer Haus / Arbeiten außer Haus**

Neue Buchung

Datum: 06.07.2015
Uhrzeit: 08:57
Buchungsrhythmus: Geht
Grund: Arbeiten außer Haus
Mitteilung:

letzte Buchung

Datum: 06.07.2015
Uhrzeit: 08:57
Letzter Buchungsrhythmus: Kommt
Letzter Fehlgrund: Arbeiten außer Haus

Die Tatsache, dass der **Buchungsstatus** (blau) jetzt den entsprechenden **produktiven Fehlgrund** anzeigt, bestätigt den Erfolg der Buchung. Demzufolge steht der **Buchungsrhythmus** nun auf *Geht* - das bedeutet, dass die Zeiterfassung mit der nächsten **Buchung** beendet / unterbrochen wird. Unter **letzte Buchung** ist nun eine Übersicht der eben getätigten Kommt-Buchung zu finden. Dies kann ebenfalls im **Journal** überprüft werden:

Journal nach der Buchung

Datum	Tag	K	FB	Buchungen	FE	Fehlgründe	S
06.07.2015	Mo	-	-	07:00 - 08:57			
		-	-	08:57	-	Arbeiten außer Haus	

In der Spalte **Buchungen** ist im Gegensatz zu vor der Buchung nun folgende Änderung ersichtlich: neben der (Von-) Uhrzeit *07:00* (Zeitpunkt der Kommt Buchung) steht jetzt eine zweite (Bis-) Uhrzeit *08:57*, die den Zeitpunkt der eben erfolgten Buchung mit produktivem Fehlgrund markiert. Der Zeitraum dazwischen gilt folglich als abgeschlossen und ist ab dem Folgetag im **Saldo** miteinberechnet. In der Zeile darunter wird, mit letzterer Uhrzeit, ein neuer Intervall gestartet: das ist die Zeit, in der der Mitarbeiter seinen Dienst außerhalb des normalen Arbeitsplatzes verrichtet. Daneben, in der Spalte **Fehlgründe**, ist der entsprechende produktive Fehlgrund ausgewiesen.

Fall 3: Geht-Buchung mit unproduktivem Fehlgrund

Ein **unproduktiver Fehlgrund** liegt vor, wenn der Mitarbeiter aus irgendwelchen Gründen (z.B. Arztbesuche, passive Reisezeiten,...) völlig an der Arbeit gehindert ist.

Buchungsstatus vor der Buchung

Zeit Buchen

Buchen Aktualisieren Journal anzeigen

Buchungsstatus: **Anwesend**

Neue Buchung		letzte Buchung	
Datum	27.07.2015	Datum	27.07.2015
Uhrzeit	09:26	Uhrzeit	09:26
Buchungsrhythmus	Geht	Letzter Buchungsrhythmus	Kommt
Grund	Arzt	Letzter Fehlgrund	Anwesend
Mitteilung			

Der **Buchungsstatus** (grün) steht zu Beginn auf **Anwesend**, da an diesem Tag (03.07.2015) schon einmal gebucht wurde. Das ist der Übersicht unter **letzte Buchung** zu entnehmen - hier werden **Datum** (03.07.2015), **Uhrzeit** (07:00) und **Fehlgrund** (Anwesend) der letzten **Kommt-Buchung** ausgewiesen. Außerdem lautet der **Buchungsrhythmus** *Geht*.

Im Feld Grund kann der Mitarbeiter nun aus der vorkonfigurierten Liste einen entsprechenden **unproduktiven Fehlgrund** auswählen (hier: Arzt).

Journal vor der Buchung

Datum	Tag	FB	Buchungen	FE	Fehlgründe
27.07.2015	Mo	-	09:26	-	

Per Klick auf **Journal einblenden** (in der Buchungsmaske) wird das Monatsjournal des Mitarbeiters angezeigt. In der entsprechenden Zeile (aktuelles Datum) ist in der Spalte **Buchungen** ebenfalls ersichtlich, dass bereits eine Buchung (hier um 09:32) vorgenommen wurde. Mit dieser *Kommt* Buchung hat der Mitarbeiter die Zeiterfassung am (Über die Buchen Maske, per Check-in-Karte am Arbeitsplatz oder der WD-Time Applikation vom Handy aus) gestartet.

Buchungsstatus nach der Buchung

Erfolgt nun eine **Buchung**, bei der im Feld **Grund** ein **unproduktiver Fehlgrund** (hier: *Arzt*) ausgewählt ist, per Klick

auf **Buchen**

so ändert sich der **Buchungsstatus** wie folgt:

Zeit Buchen

Buchen Aktualisieren Journal anzeigen

Buchungsstatus: **Abwesend / Arzt**

Neue Buchung		letzte Buchung	
Datum	27.07.2015	Datum	27.07.2015
Uhrzeit	09:36	Uhrzeit	09:36
Buchungsrhythmus	Kommt	Letzter Buchungsrhythmus	Geht
Grund		Letzter Fehlgrund	Arzt
Mitteilung			

Die Tatsache, dass der **Buchungsstatus** (braun) jetzt den entsprechenden **unproduktiven Fehlgrund** anzeigt, bestätigt den Erfolg der Buchung. Der **Buchungsrhythmus** lautet *Kommt* und aus der

Übersicht unter **letzte Buchung** ist nun abzulesen, dass der Mitarbeiter sich um 09:36 Uhr ausgebucht hat um zum Arzt zu gehen.

Journal nach der Buchung

Datum	Tag	FB	Buchungen	FE	Fehlgründe
27.07.2015	Mo	-	09:26 - 09:36	🕒	
		-	09:36	-	Arzt

In der Spalte **Buchungen** ist im Gegensatz zu vor der Buchung nun folgende Änderung ersichtlich: neben der (Von-) Uhrzeit 09:26 (Zeitpunkt der Kommt Buchung) steht jetzt eine zweite (Bis-) Uhrzeit 09:36, die den Zeitpunkt der eben erfolgten **Buchung mit unproduktivem Fehlgrund** markiert. Der Zeitraum dazwischen gilt folglich als abgeschlossen und ist ab dem Folgetag im **Saldo** miteinberechnet.

In der Zeile darunter wird, mit letzterer Uhrzeit, ein neuer Intervall gestartet: das ist die Zeit, in der der Mitarbeiter, aufgrund des angegebenen Fehlgrunds, nicht zugegen ist.. Daneben, in der Spalte **Fehlgründe**, ist der entsprechende unproduktive Fehlgrund ausgewiesen. Wenn sich der Mitarbeiter bei seiner Rückkehr wieder einbucht wird auch dieser, nicht Saldo-wirksame (!), Intervall abgeschlossen und es wird ein normaler *Anwesend*-Intervall gestartet.