Negativ-Zeiterfasser

WARNUNG

Sollten Sie eine Negativ-Zeiterfassung für eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter einrichten wollen, wenden Sie sich bitte an das Workflow-Team zur Unterstützung bei der Erfassung der Einstellungen!

In manchen Unternehmen kann es vorkommen, dass Mitarbeiter als sogenannte **"Negativ-Zeiterfasser"** ihre Arbeitszeiten erfassen. Dies bedeutet, dass die Person nicht aktiv Anwesenheiten bucht, sondern lediglich bei **Abwesenheiten und Fehlgründen** bucht und diese vermerkt.

Dies ist zum Beispiel bei **All-In-Verträgen** sinnvoll, bei welchen alle Überstunden abgegolten sind und eine genaue Unterscheidung der Arbeitszeit zwischen Normalarbeit, Überstunden oder Rahmenzeit nicht relevant ist.

Für Negativ-Erfasser lassen sich diverse Modelle/Optionen festlegen:

Wert	Bedeutung
Nein	Standardwert - dies bedeutet, dass der Mitarbeiter kein Negativ-Zeiterfasser ist und wie jeder andere Mitarbeiter aktiv Arbeitszeiten bucht.
Nur bei Fehlt unentschuldigt, setzt GLZ-Saldo auf 0	Negativ-Zeiterfassung aktiviert: Die Anwesenheitszeit wird automatisch auf das Tagessoll aufgefüllt, wenn der Fehlgrund "fehlt unentschuldigt" (=normale Anwesenheit für Negativ-Erfasser) vorliegt. Der Gleitzeit-Saldo wird dabei automatisch auf 0 gesetzt bzw. die fehlende Arbeitszeit auf einen Nullsaldo ergänzt.
Immer auf Tagessoll auffüllen	Negativ-Zeiterfassung aktiviert: Diese Option ist für reine Negativ-Zeiterfasser gedacht, welche nur unregelmäßige Fehlgründe wie z.B. Urlaube, Arztgänge, etc. buchen. Hierbei wird die Arbeitszeit, unabhängig von An- oder Abwesenheiten oder diversen Fehlgründen immer auf das Tagessoll aufgefüllt.
Nur bei Fehlt unentschuldigt, Saldo wirksam	Negativ-Zeiterfassung aktiviert. Erfolgt am entsprechenden Tag keine Buchung (fehlt unentschuldigt), so wird die Arbeitszeit immer auf das Tagessoll aufgefüllt. Ein etwaige vorhandener positiver oder negativer Gleitzeit-Saldo bleibt hierbei jedoch erhalten.
Unter Saldo auffüllen	Erfolgt keine Zeitbuchung oder eine unter dem Tagessoll wird für diesen Tag die Istzeit auf die Sollzeit "aufgefüllt". An Tagen, an denen mehr als die Sollzeit verbucht wird, wird der Überhang als Zeitguthaben verbucht.