

Aussortiert

Dieses Dokument wurde aussortiert.

Korrektur Client

Buchungen

Die **Buchungs- und Fehlzeit-Korrekturen** dienen der Erfassung von **Zeitbuchungen oder Fehlzeiten in Stunden**, sowie der **Korrektur** bereits vorhandener Buchungen.

Die Erfassung kann in einer **Monats-** oder **Tagesansicht** vorgenommen werden.

Monatsansicht

Der gewünschte Mitarbeiter kann aus einer Liste ausgewählt werden:

The screenshot shows the 'Korrektur-Client' interface. At the top, there is a search bar for 'Person' and navigation controls for the year (2013) and month (April). Below this, a list of employees is displayed in a table. The table has columns for 'Nachname', 'Vorname', 'Name', 'Mandant', 'Gruppe', 'Benutzername', and 'Personalnummer'. The employees listed are Golf, Gschäftig, and Honig.

Nachname	Vorname	Name	Mandant	Gruppe	Benutzername	Personalnummer
Golf	Rolf	Rolf Golf	PersonalWolke Base	PB-ENTW	pbrg01	00010013
Gschäftig	Gunter	Gunter Gschäftig	PersonalWolke Base	PB-SERV	pbgschaft	0001343
Honig	Helga	Helga Honig	PersonalWolke Base	PB	pbhonig	00016727

In der Monatsansicht wird das aktuelle Monat dargestellt. Mit Hilfe der Pfeiltasten kann man bequem zwischen den Mitarbeitern, Monaten und Jahren springen.

Soll ein bestimmter Tag bearbeitet werden, so kann dies entweder über das **Editier-Symbol** in **Spalte Aktion** oder über einen Klick auf das **Datum** in der **Datum-Spalte** geschehen.

The screenshot shows the 'Korrektur-Client' interface with a detailed view for the employee 'Gschäftig Gunter' (Personalnummer: 0001343). The view is set to 'Monats-Ansicht' for April 2013. A table displays the daily schedule with columns for 'Datum', 'WT K', 'FB Beginn', 'Ende', 'FE Fehlq.', 'HT Aktion', 'Tages-S', 'Tages-I', 'Mon-Sum', 'Saldo', and 'Rest-Urlaub'. The 'HT Aktion' column contains icons for editing and deleting entries.

Datum	WT K	FB Beginn	Ende	FE Fehlq.	HT Aktion	Tages-S	Tages-I	Mon-Sum	Saldo	Rest-Urlaub
01.04.2013	Mo	-	-	-		0:00	0:00	0:00	0:00	0,00
02.04.2013	Di	03	08:00 - 12:00	(0) A		7:42	7:30	7:30	0:00	0,00
02.04.2013			12:30 - 16:00	(0) A						
03.04.2013	Mi	01	07:00 - 14:47	(0) A		7:42	7:17	14:47	0:00	0,00
04.04.2013	Do	-	-	-	Bearbeiten	7:42	7:42	22:29	0:00	0,00
05.04.2013	Fr	-	-	-		7:42	7:42	30:11	0:00	0,00

Durch einen Klick auf das **Editier-Symbol**



in der betreffenden Zeile, können folgende Aktionen getätigt werden:

- Zeiten eintragen oder korrigieren
- Auswahl des Fehlgrundes aus der Dropdown-Liste
- Marker Halbtags (HT) setzen

Monats-Ansicht

Datum	WT	K	FB	Beginn	Ende	FE	Fehlg.	HT	Aktion	Tages-S	Tages-I	Mon-Sum	Saldo	Rest-Urlaub
01.04.2013	Mo		-			-	(0) A			0:00	0:00	0:00	0:00	0,00
02.04.2013	Di	3	-	08:00	12:00	-	(0) A			7:42	7:30	7:30	0:00	0,00
			-	12:30	16:00	-	(0) A							
03.04.2013	Mi	1	-	07:00	14:47	-	(0) A			7:42	7:17	14:47	0:00	0,00
04.04.2013	Do		-			-	(0) A			7:42	7:42	22:29	0:00	0,00

Mit

Speichern

werden die Einträge übernommen, mit

Abbrechen

werden die Änderungen verworfen. Durch einen Klick auf das **Lösch-**

Symbol

wird ein vorhandener Zeit-Eintrag gelöscht.

Mit einem Klick auf das **Neu-**

Symbol

kann eine weiterer **Eintrag** für den Tag gemacht werden.

Am Ende eines abgeschlossenes Monats wird eine Monats-Kontenzusammenfassung angezeigt werden.

29.09.2011	Do	2	-			-	(0) A						-898.15	8.28
30.09.2011	Fr	2	09:00	11:44	-	(9) DG							-901.01	8.28
			11:44	11:44		(0) A								

Zusammenfassung

Istzeit	2.44
Saldo	-901.01
Resturlaub	17.00
Überstunden ges.	8.28

Tagesansicht

Klickt man in der **Datum-Spalte** auf das Datum, gelangt man zur **Tagesansicht**.

Hier können, analog zur Monatsansicht, ebenfalls durch einen Klick auf das **Editier-**

Symbol

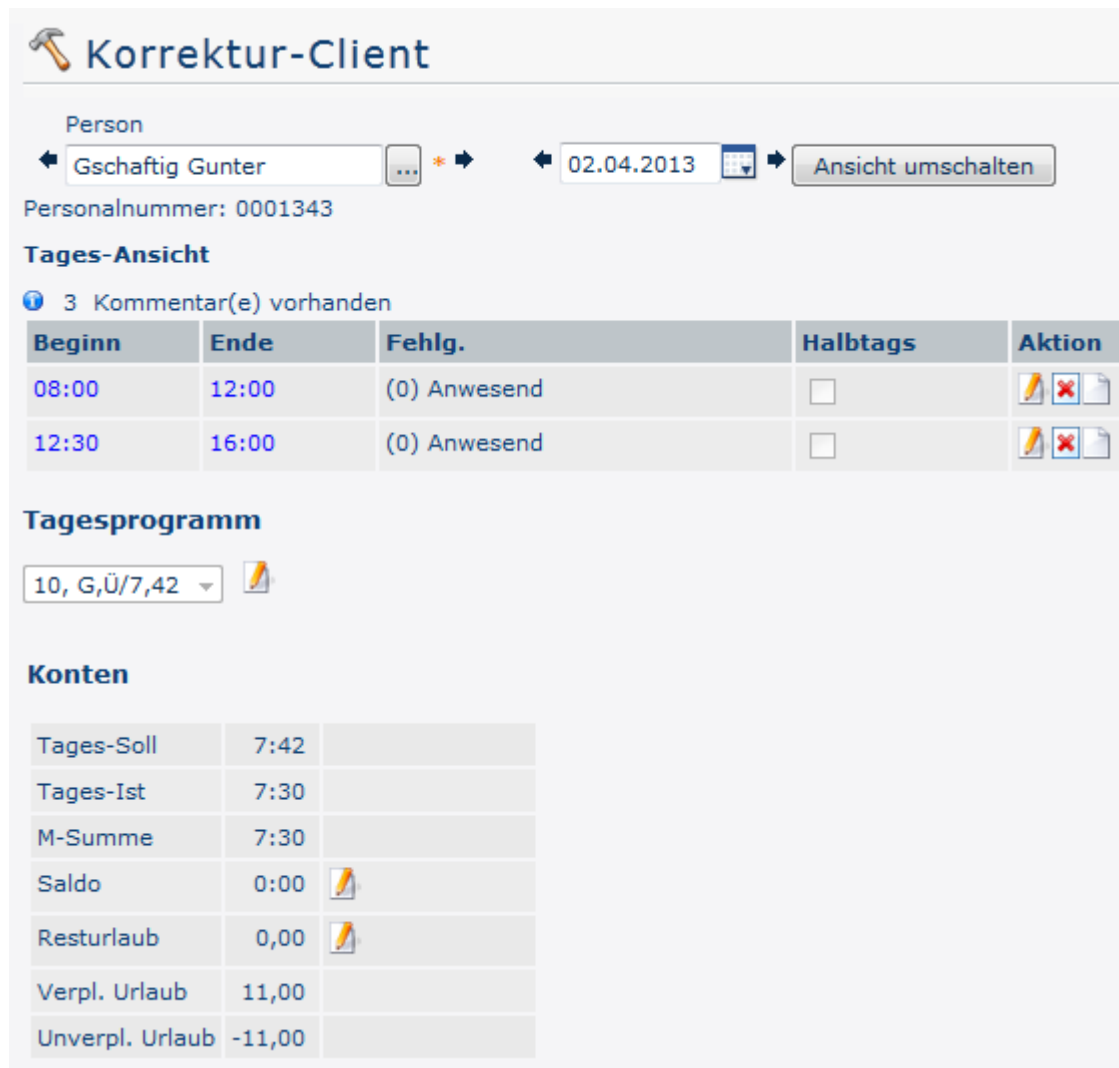
Änderungen an den Tageseinträgen vorgenommen werden. Durch einen Klick auf das **Lösch-**

Symbol 

wird ein vorhandener Zeit-Eintrag gelöscht, mit einem Klick auf das **Neu-**

Symbol 







kann eine weiterer **Eintrag** für den Tag gemacht werden.



Korrektur-Client



Person
Gschäftig Gunter ... * → 02.04.2013 → Ansicht umschalten
Personalnummer: 0001343

Tages-Ansicht
3 Kommentar(e) vorhanden

Beginn	Ende	Fehlg.	Halbtags	Aktion
08:00	12:00	(0) Anwesend	<input type="checkbox"/>	  
12:30	16:00	(0) Anwesend	<input type="checkbox"/>	  

Tagesprogramm
10, G,Ü/7,42 

Konten

Tages-Soll	7:42	
Tages-Ist	7:30	
M-Summe	7:30	
Saldo	0:00	
Resturlaub	0,00	
Verpl. Urlaub	11,00	
Unverpl. Urlaub	-11,00	

Ebenso können in dieser Ansicht Korrekturen am **Saldo** und **Resturlaub** Konto vorgenommen werden.

Tagesprogramme tauschen

In der **Tagesansicht** können zusätzlich zu den Zeit-Einträgen und Korrekturen auch **Tagesprogramme** getauscht werden. Hierzu klickt man auf das Editier-Symbol neben dem Tagesprogramm:

Tagesprogramm

1, Gleitzeit Mo-Do  

1, Gleitzeit Mo-Do

2, Freitag  

3, Samstag

4, Sonntag

10, Schicht VM Mo-F

11, Schicht NM Mo-F

20, Teilzeit Mo-Fr

50, AT6 Stunden


51, AT 5.5

60, nicht Bucher WT

61, nicht Bucher S

Konten

Saldo -898,15

Nach der Auswahl des gewünschten Tagesprogramms wird mit einem Klick auf das **Speichern-Symbol**  das neue Tagesprogramm übernommen. Mit einem Klick auf das Löschen-Symbol wird die Änderung abgebrochen, es erscheint wieder das ursprüngliche Tagesprogramm.

Kontokorrekturen (absolut + relativ)

Wie oben bereits erwähnt können auch Kontokorrekturen (Saldo, Resturlaub) vorgenommen werden (in der Tagesansicht).


Konten




Tages-Soll	7:42	
Tages-Ist	7:30	
M-Summe	7:30	
Saldo	<input type="text"/>	 
Resturlaub	0,00	
Verpl. Urlaub	11,00	
Unverpl. Urlaub	-11,00	

Das Konto wird nach Eingabe einer Zahl und einem Klick auf das **Speichern-Symbol** auf den eingegebenen Wert geändert.

Fehlzeiten

Mit dem **Korrektur-Client** können durch setzen des Hakens in der Spalte **HT** auch **halbtägige Fehlzeiten** eingetragen werden (sowohl in der Tages- als auch in der Monatsansicht).

 **Korrektur-Client**

Datum	WT	K	FB	Beginn	Ende	FE	Fehlg.	HT	Aktion	Tages-S	Tages-I	Mon-Sum	Saldo	Rest-Urlaub
01.04.2013	Mo		-			-		<input type="checkbox"/>		0:00	0:00	0:00	0:00	0,00
02.04.2013	Di	6	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	(0) A	<input checked="" type="checkbox"/>	 	7:42	7:42	7:42	2:55	0,00

Felder

Name	Wert
Modul	Time & Attendance (ta)
Webdesk Actionname	correctionClient
Artefakt-Typ	Action