

Reiter: Module

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.

Um mehr / eigene Wochenprogramme nutzen zu können, ist ein Upgrade auf einen **Time-Base** oder **Time-Professional**-Account nötig!

WARNUNG

Time-Free: 3 vorgegebene Wochenprogramme

Time-Base & Time-Professional: Verfügbare Wochenprogramme auf Grund der Angaben im Fragebogen

Einstellungen Gruppen Rollen Aktionsberechtigungen Im Kompetenzbereich dieser Rolleninhaber Module

Zeiterfassung

Zeiterfassung aktivieren

TA-Id

Beginn der Zeiterfassung

Wochenprogramm

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:

Mitarbeiter Honig Helga

Ab

Modus

- Zeitmodell aus historisch gesetztem Wochenprogramm
- Zeitmodelle u. Berechtigungen neu aus Stammsatz übernehmen
- Neu abrechnen mit historischen Zeitmodell-Referenzen
- Zeitmodell aus historisch gesetztem Wochenprogramm

- **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: [</link/zu/pdf/>](#)