

Monatskonten

Folgende Reports sind im Bereich Monatskonten zu finden

- Anwesenheit & stündliche Fehlzeiten
- Überstunden
- Fehlzeit
- unbewertete Arbeitszeit, Kappung & Pauschalen mtl.

The screenshot shows a search interface for 'Monatskonten'. At the top, there is a search bar with 'Suchmaske verbergen' and a date field set to '12.12.2023'. Below this, there are filters for 'Gruppierung' (Keine Gruppierung) and 'Ausgabeformat'. The main section is titled 'Auswahlbaum' and shows a search bar with a search icon. Below the search bar, there is a checkbox for 'Selektion bei Suche berücksichtigen'. The 'Auswahl' section has two radio buttons: 'Organigramm' (selected) and 'Favoriten'. Below this, there are several filters: 'Baum minimieren', 'Tiefe 1', 'Untergruppen anzeigen bis Tiefe', and 'Details anzeigen'. A message states '30 Gruppen sind selektiert.' Below this, there is a list of groups with checkboxes and icons: 'Lose Gruppen SuW', 'Organigramm SuW' (checked), 'Standorte SuW', and 'Kostenstellen SuW'.

The screenshot shows the same search interface for 'Monatskonten', but with the 'Favoriten' radio button selected. The 'Auswahlbaum' and search bar are the same. The 'Auswahl' section now has 'Favoriten' selected. Below this, there are two sections: 'Gruppen' and 'Personen'. Both sections have a message: 'Bisher wurden keine Gruppen/Personen hinzugefügt'. Each section has a search bar and a 'Hinzufügen' button. There is also a chat icon in the bottom right corner.

• Auswahl

Bei diesem Parameter hat der Benutzer die Auswahl zwischen Organigramm und Favoriten, die vom Benutzer selbst angelegt werden können.

• Organigramm

Durch die Selektionskriterien (Tiefe, Untergruppen anzeigen bis Tiefe, Details anzeigen) und durch das Auswählen bestimmter Loser Gruppen, Organigramm-Gruppen, Standorten und Kostenstellen haben Sie die Möglichkeit, die Anzeige zu präzisieren

Die getroffene Auswahl wird im linken unteren Bereich der Suchmaske angezeigt.

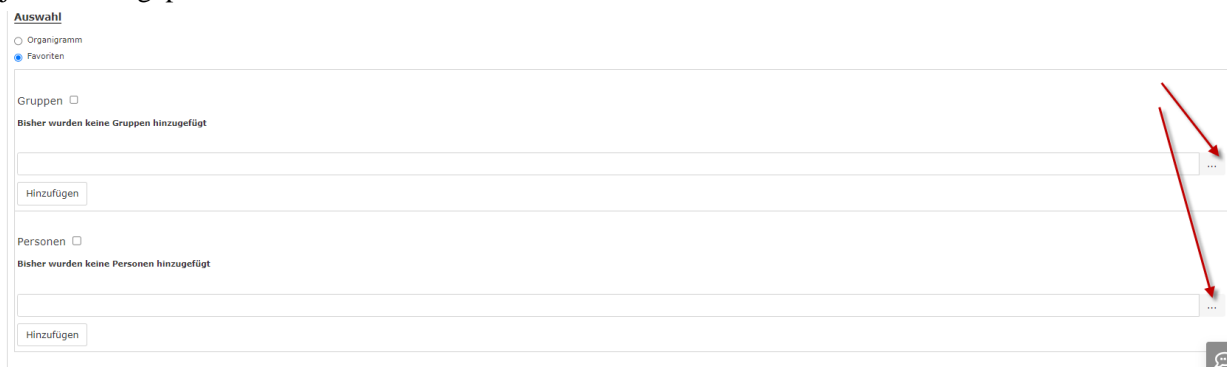


- Alle Ordner, die mit einem Plus (+) Symbol versehen sind, lassen sich noch weiter aufklappen und zeigen so die Untereinheiten.
- Durch Anklicken wird die betreffende Einheit angehakt. Durch einen **Doppelklick** werden automatisch auch alle Untereinheiten angehakt
- Durch Anklicken des Pfeils neben der Organisationseinheit ist eine Aus/Abwahl der Untergruppen möglich
- Die ausgewählten Organisationseinheiten bzw. Gruppen werden blau markiert
- Neben dem Organigramm scheint eine Liste mit den selektierten Gruppen auf
- Die Schaltflächen "Baum minimieren", "Alle", "Untergruppen anzeigen bis Tiefe" und "Details anzeigen" bieten ebenso Darstellungsmöglichkeiten des Organigramms bzw. der Auswahl aus dem Organigramm
- Durch Anklicken des Minus (-) Symbols wird der **Baum minimieren** > es scheinen nur die übergeordneten Gruppen auf
- Die Suche wird durch das Anklicken der **Abfrage** - Schaltfläche gestartet.

• **Favoriten**

Hier können Sie unabhängig von der Organisationsstruktur festlegen, welche spezifischen Gruppen bzw. Personen für die Anzeige herangezogen werden. Dies kann zum Beispiel für ein gruppenübergreifendes Projekt oder für häufigen Kontakt mit bestimmten anderen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern relevant sein.

Mithilfe dieses Parameters kann jeder Benutzer eine eigene Favoritenliste erstellen, welche sowohl Personen als auch Gruppen enthalten kann, die häufig abgefragt werden. Die Favoritenliste kann jederzeit angepasst werden.



- Um eine **Person oder Gruppe zur Favoriten-Liste hinzuzufügen**, klicken Sie bitte auf das Auswahlfeld, wählen Sie Gruppen bzw. Personen aus dem sich öffnenden Fenster aus und klicken Sie "Hinzufügen" an.
- Die Reihenfolge der Personen auf der Favoritenliste kann mithilfe der Pfeiltasten jederzeit verändert werden
- Möchte man eine Person aus der Favoritenliste entfernen, so klickt man auf das rote Lösch-Symbol rechts neben dem Namen.
- Genauso ist mit **Gruppen** zu verfahren.