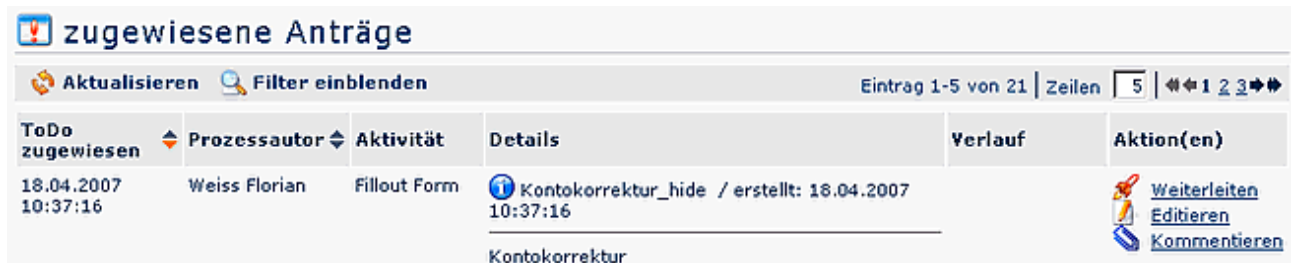


# Kontokorrektur

Mit dem Formular **Kontokorrektur** können spezielle Kontokorrekturprozesse (wie z.B.: Überstundenauszahlung) abgebildet werden.

Dieser Antrag wird verwendet, um für einen bestimmten Tag bestimmte **Zeitkonten** aus dem Zeitwirtschaftssystem zu korrigieren (Beispiel: Überstunden). Welche Zeitkonten korrigiert werden, hängt von den Wünschen bzw. Bedürfnissen des Unternehmens ab und wird durch den Administrator festgelegt.

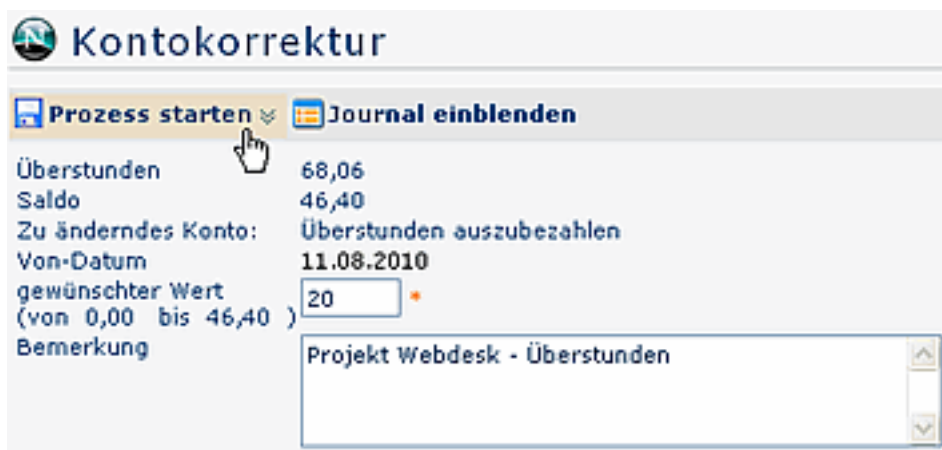
Es ist möglich, den Antrag so zu parametrieren, dass er automatisch vom System erstellt wird, und an den Benutzer zur Bearbeitung weitergeleitet wird. Nach der Benachrichtigung (z.B. "Sie haben neue Anträge zu bearbeiten") kann der Antrag in der Liste "Offene Aufgaben" bearbeitet werden.



The screenshot shows a table of assigned tasks. The first task is a 'Kontokorrektur' (time correction) for 'Überstunden' (overtime) on 18.04.2007, assigned to 'Weiss Florian'. The task details include 'Kontokorrektur\_hide / erstellt: 18.04.2007 10:37:16'. Action buttons for 'Weiterleiten', 'Editieren', and 'Kommentieren' are visible.

ToDo zugewiesen	Prozessautor	Aktivität	Details	Verlauf	Aktion(en)
18.04.2007 10:37:16	Weiss Florian	Fillout Form	Kontokorrektur_hide / erstellt: 18.04.2007 10:37:16 Kontokorrektur		<a href="#">Weiterleiten</a> <a href="#">Editieren</a> <a href="#">Kommentieren</a>

Der Mitarbeiter klickt auf editieren, kommt so zur Detailansicht der Kontokorrektur.



The screenshot shows the 'Kontokorrektur' detail form. It includes fields for 'Überstunden' (68,06), 'Saldo' (46,40), 'Von-Datum' (11.08.2010), and 'gewünschter Wert' (20). A 'Bemerkung' field contains 'Projekt Webdesk - Überstunden'. A 'Prozess starten' button is highlighted with a mouse cursor.

Überstunden	68,06
Saldo	46,40
Zu änderndes Konto:	Überstunden auszubezahlen
Von-Datum	11.08.2010
gewünschter Wert (von 0,00 bis 46,40 )	<input type="text" value="20"/>
Bemerkung	<input type="text" value="Projekt Webdesk - Überstunden"/>

Um eine Kontokorrektur (z.B. Überstunden) zu beantragen gibt man das Datum ein, den gewünschten Betrag an Stunden (Minimum- und Maximumwert an Stunden wird vorgegeben) und eine eventuelle Bemerkung.

Der Prozess kann entweder sofort gestartet, oder als Entwurf gespeichert werden. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie im Kapitel **Anträge**.