

Kontenliste

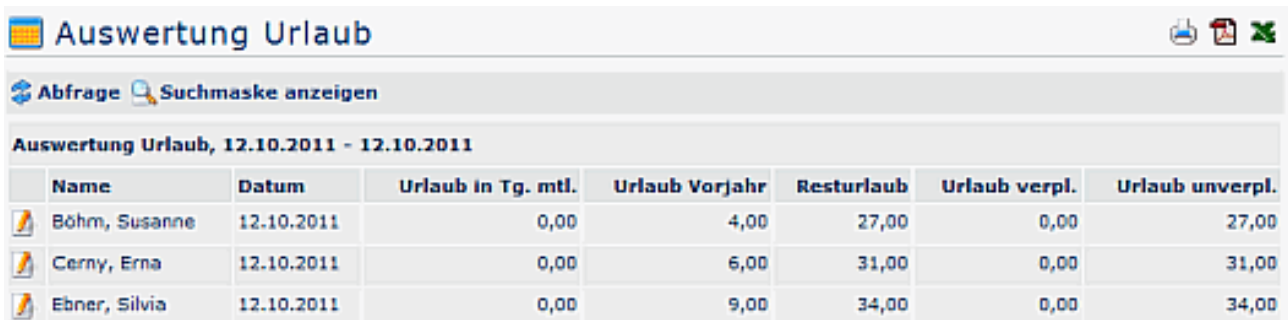
Mit der Funktion **Kontenliste** kann sich der Vorgesetzte oder die Personalabteilung einen Überblick über spezielle, für eine bestimmte Personengruppe relevanten **Zeitkonten** Salden, verschaffen.

Die Selektion von Organisationseinheiten zur Anzeige der gewünschten Liste bzw. Auswertung wird in allen Menüpunkten über das Organigramm oder die Favoritenliste (Selektion einzelner Personen und/oder Gruppen) getätigt.




Durch einen Klick auf das **Monatsjournal-Symbol**, das sich in der ersten Spalte befindet, gelangt man (bei entsprechender Berechtigung) in das Monatsjournal des jeweiligen Benutzers.

Die **Abfrage** einer Kontenliste ist entweder zu einem bestimmten **Stichtag** oder durch Eingabe eines definierten **Zeitraumes von - bis** möglich.

Beispiel einer Kontenliste:



The screenshot shows a software interface titled "Auswertung Urlaub". It includes a search bar with "Abfrage" and "Suchmaske anzeigen" options. Below the search bar, the title "Auswertung Urlaub, 12.10.2011 - 12.10.2011" is displayed. A table with 8 columns and 4 rows (including header) is shown. The columns are: Name, Datum, Urlaub in Tg. mtl., Urlaub Vorjahr, Resturlaub, Urlaub verpl., and Urlaub unverpl. The data rows correspond to Susanne Böhm, Erna Cerny, and Silvia Ebner.

	Name	Datum	Urlaub in Tg. mtl.	Urlaub Vorjahr	Resturlaub	Urlaub verpl.	Urlaub unverpl.
	Böhm, Susanne	12.10.2011	0,00	4,00	27,00	0,00	27,00
	Cerny, Erna	12.10.2011	0,00	6,00	31,00	0,00	31,00
	Ebner, Silvia	12.10.2011	0,00	9,00	34,00	0,00	34,00