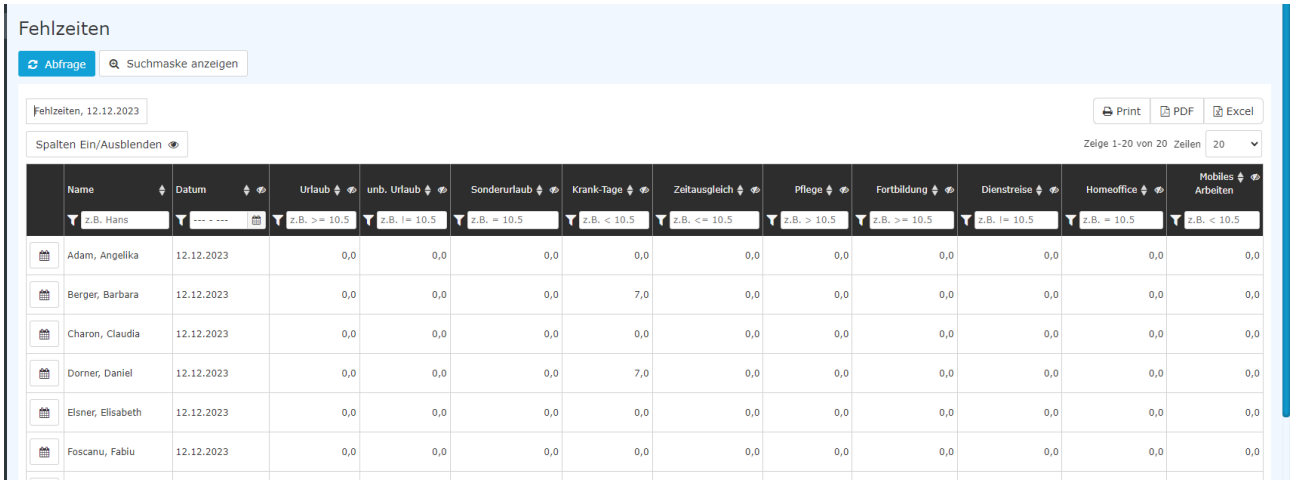
Fehlzeiten (Monatskonten)

Allgemein

Der Report "Fehlzeiten" listet alle ganztägigen Abwesenheiten während der Soll-Arbeitszeit je Mitarbeiter zu einem bestimmten Stichtag auf.
Die Abwesenheitszeiten werden nach ihren Fehlgründen sortiert.
Abwesenheitszeiten werden in der Form von Tagen + Stunden in Dezimalform angeführt.

Eine Beschreibung der Suchmaske bzw. der Features wie Filter und Ausblenden finden Sie HIER[1].



Abgebildete Konten

in alphabetischer Reihenfolge

Kontoname	Beschreibung des Kontos	Konto ist beeinflussbar durch
Fortbildung (M)	absolvierte Fortbildungszeiten im abgefragten Monat	Antrag
Grundwehr-/Ersatzdienst (M)	Zeitaufwand für Wehrdienst und Zivildienst bzw. freiwilliges soziales Jahr	Korrektur- und Fehlzeit-Client
Homeoffice (M)	Ist-Zeit, die an einem vordefinierten anderen Ort, als dem Dienstort verbracht wurde, zumeist in der eigenen Wohnung, im abgefragten Monat	Buchungen und Buchungskorrekturen (Korrektur-Client, Fehlzeit-Client bzw. Anträge durch die Person)
Krank-Tage (M)	Krankenstandstage im abgefragten Monat bis Stichtag	Krankmeldung, Korrektur- bzw. Fehlzeit-Antrag
Krank-Tage inkl. Sa/So/Fe (M)	Krankenstandstage im abgefragten Monat bis Stichtag inklusive Wochenenden und Feiertage	Krankmeldung, Korrektur- bzw. Fehlzeit-Antrag
Mobiles Arbeiten (M)	Ist-Zeit, die an einem nicht vordefinierten Ort verbracht wurde (freie Arbeitsortswahl), im abgefragten Monat	Buchungen und Buchungskorrekturen (Korrektur-Client, Fehlzeit-Client bzw. Anträge durch die Person)
Pflege (M)	konsumierter Pflegefreistellung im abgefragten Monat	Sonderfehlzeitantrag und dessen Genehmigung

Sonderurlaub (M)	konsumierter regulärer Sonderurlaub in Tagen im abgefragten Monat	Kontingent wird durch den Eintrag im Fehlzeit-Client zugewiesen
unb. Urlaub (M)	konsumierter unbezahlter Urlaub in Tagen im abgefragten Monat	(genehmigter) Urlaubsantrag und Konsumation des Urlaubs
Urlaub (M)	konsumierter regulärer Urlaub in Tagen im abgefragten Monat	(genehmigter) Urlaubsantrag und Konsumation des Urlaubs
Zeitausgleich (M)	konsumierter Zeitausgleich im abgefragten Monat	Antrag
Dienstreise (M)	absolvierte Dienstreisen im abgefragten Monat bis Stichtag	Reiseanträge und Reiseantragsgenehmigungen bzw. Buchungskorrekturen

1. /daisy/webdesk-manual-admin/10780-dsy.html