Tagesansicht

Klickt man in der **Datum-Spalte** auf das Datum, gelangt man zur **Tagesansicht**. Hier können, analog zur Monatsansicht, ebenfalls durch einen Klick auf das **Editier-Symbol** Änderungen an den Tageseinträgen vorgenommen werden. Durch einen Klick auf das **Lösch-Symbol** wird ein vorhandener Zeit-Eintrag gelöscht, mit einem Klick auf das **Neu-**

Symbol

kann eine weiterer Eintrag für den Tag gemacht werden.

Ebenso können in dieser Ansicht Korrekturen am Saldo und Resturlaub Konto vorgenommen werden.

WARNUNG

Wichtig: Die geänderten Werte für Saldo und Resturlaub gelten per Stichtag d.h. in obigem Beispiel würde eine Korrektur des Resturlaubs bzw. des Saldos den Stichtag 02.04.2013 haben.