

## 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.

**Korrektor-Client**

Person: Gschäftig Gunter | Datum: 01.10.2013 | Ansicht umschalten

Personalnummer: 0001343

**Tages-Ansicht**

3 Kommentar(e) vorhanden

Beginn	Ende	Fehlg.	Halbtags	Aktion
08:00	12:00	(0) Anwesend	<input type="checkbox"/>	
12:30	16:00	(0) Anwesend	<input type="checkbox"/>	

**Tagesprogramm**

10, G,Ü/7,42

Berechtigungen		Konten	
Pausenabzug	<input type="checkbox"/>	Tages-Soll	7:42
Rahmenberechtigung	<input type="checkbox"/>	Tages-Ist	7:30
10h Kappung	<input type="checkbox"/>	M-Summe	7:30
50h Kappung	<input type="checkbox"/>	Saldo	-41:42
		Resturlaub	5,00
		GLZ-Saldo 1:1	0:00
		Üst25% (TZ)	0:00
		Üst65%	0:00

In dieser Ansicht können die folgenden Berechtigungen gesetzt werden:

- **Pausenabzug**
- **Rahmenberechtigung** - Außer Rahmen Berechtigung erteilen d.h. auch Arbeit die außerhalb der definierten Rahmenzeit geleistet wird, zählt in den Saldo  
*Bsp.: Rahmenzeit von 8 bis 20 Uhr. Mitarbeiter kommt um 07:30. Ist der Haken nicht gesetzt, zählen die 30 Minuten vor 8 Uhr nicht zur Arbeitszeit (also nicht in den Saldo) - ist der Haken hingegen gesetzt, zählen die 30 Minuten sehr wohl zur Arbeitszeit (in den Saldo).*
- **10h Kappung** - 10h Kappung für den betrachteten Tag aktivieren

*Bsp.: Mitarbeiter A arbeitet von 8 bis 19:30 Uhr. Es wird ihm automatisch eine halbe Stunde Mittagspause abgezogen d.h. die reine Arbeitszeit beträgt 11 Stunden. Ist die 10h Kappung aktiviert, zählt der betrachtete Tag nur mit 10h in den Saldo - alles was darüber hinausgeht wird gekappt.*

- **50h Kappung** - 50h Kappung für die betrachtete Woche aktivieren  
*Bsp.: die 50h Kappung verhält sich wie die 10h Kappung nur, dass zur Bewertung nicht nur ein einzelner Tag sondern die gesamte Arbeitswoche herangezogen wird.*

In dieser Ansicht können die folgenden Konten korrigiert werden:

- **Resturlaub**  
*Bsp.: Mitarbeiter A sollen vom betrachteten Tag an 5 Tage mehr Resturlaub zustehen. Durch anklicken des Bearbeiten Symbols, der Eingabe +5 und dem Klick auf Speichern werden die Änderungen übernommen und gelten ab dem betrachteten Stichtag (in diesem Fall ab 01.10.2013).*
- **GLZ-Saldo 1:1**  
**Bsp.:**
- **Üst25% (TZ)** - 25% Überstunden (Teilzeitkräfte)  
*Bsp.:*
- **Üst65%** - 65% Überstunden  
*Bsp.:*

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.