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.

🔨 Korrektur-Client					
Person Gschaftig Gunter					
Tages-Ansicht					
3 Kommentar(e) vorhanden Beginn Ende Eebla				Halbtage	Aktion
2:00	(0) Anwesend				
6:00	(0) Anwesend				<u>/ × </u>
Tagesprogramm 10, G,Ü/7,42 - Berechtigungen Konten					
		Tages-Soll	7:42	2	
gung 📄		Tages-Ist	7:30)	
		M-Summe	7:30)	
		Saido Resturlaub	-41:42	. 7.	
		GLZ-Saldo 1:1	0:00	<u>,</u>	
		Üst25% (TZ)	0:00) 🔥	
		Üst65%	0:00	_	
	tur-Clie	tur-Client tur-Cl	tur-Client	tur-Client mer • 01.10.2013 • • A 0001343 • 01.10.2013 • • A (e) vorhanden • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	tur-Client atter 01.10.2013 Ansicht umschalten 0001343 Interset Halbtags (e) vorhanden Interset Halbtags (e) vorhanden Interset Interset (f) vorhanden Interset Interset (g) vorhanden Interset Interset (h) Anwesend Interset Interset (h) Anserset Interset Interset (h) Anserset Interset Interset

In dieser Ansicht können die folgenden Berechtigungen gesetzt werden:

• **Pausenabzug** -Ist der Haken gesetzt, wird dem Mitarbeiter am betrachteten Tag keine automatische Pause abgezogen

Bsp.: Mitarbeiter arbeitet von 08:00 bis 16:00 Uhr ohne eine Mittagspause zu buchen. Ist der Haken bei Pausenabzug NICHT gesetzt, werden ihm automatisch 30 Minuten Mittagspause (da seine Arbeitszeit über 6 Stunden beträgt) abgezogen und seinem Saldo werden 7 Stunden 30 Minuten gutgeschrieben. Setzt man den Haken, werden die 30 Minuten nicht abgezogen und in den Saldo wandern 8 Stunden.

- 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).
- ٠ **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** ٠ **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.