Aktion Kontenauswertung

Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Felder, bzw. Reiter finden Sie im Menüpunkt "Aktionen".

Konfigurationen Kontenauswertung

Um eine bestehende Konfiguration einzusehen, bzw. diese zu bearbeiten, selektiert man diese aus und klickt auf die Schaltfläche "**Konfigurationsdetails bearbeiten**".

- **Datum von - bis**
- **Zusammenfassung anzeigen**
  Ist der Parameter auf Ja gestellt, so wird eine Zusammenfassung am unteren Ende der Kontenauswertung angezeigt. Bei Nein wir keine Zusammenfassung ausgegeben. In der Zusammenfassung finden sich die abgefragten Gruppen, Anzahl der abgefragten Personen).
- **Gruppen anzeigen**
  Wird hier Ja eingestellt, so werden in der Zusammenfassung die abgefragten Gruppen angezeigt. Bei Nein wird lediglich die Anzahl der abgefragten Benutzer ausgegeben.
- **Resultat sofort anzeigen**
  Wird der Parameter auf Ja gestellt, so wird in dieser Liste die Checkbox "Resultat sofort anzeigen" aktiviert. Wird nun eine Auswahl gemacht und dann diese Checkbox aktiviert, so wird bei dem nächsten Aufruf dieser Liste diese Auswahl sofort abgefragt, ohne zuerst das Auswahlorganigramm anzuzeigen.
- **Fehlt unentschuldigt anzeigen**
  Ist der Parameter auf Ja gestellt, so wird an jenen Tagen, an denen keine Buchung stattgefunden hat, und an denen keine Fehlzeit geplant ist, im Journal ein Hinweis "**Fehlt unentschuldigt**" angezeigt.

Fehlgründe für folgende Gruppen anonymisieren
In manchen Fällen ist es sinnvoll, den tatsächlichen Fehlgrund nicht in Kalenderansichten anzuzeigen (z.B. Pflegeurlaub Kind, Krank, Kur...). Aus diesem Grund können Fehlgründe in den Webdesk-Kalenderansichten anonymisiert werden.

- **Fehlgründe**
  Fehlgründe, welche nicht im Anwesenheitstableau aufscheinen sollen (Eingabe der Fehlgrundnummern aus der Zeitwirtschaft)
- **Gruppen**
  Eingabe des Gruppenkürzels für jene Gruppen, bei welchen den Fehlgrund "überblendet" werden soll (die Eingabe mehrerer Gruppen erfolgt mittels Beistrich, ohne Abstand) Auch Wildcards (*) können zur Parametrierung verwendet werden (KOST* anonymisiert die Fehlgründe für alle Gruppen die mit 'KOST' beginnen)
- **Anonymisierter Fehlgrund**
  Hier wird ein neutraler Fehlgrund eingegeben (Definierte Fehlgrundnummern aus der Zeitwirtschaft)

Anzuzeigende Spalten

- **Typ**
  Der Typ-Parameter bestimmt, welcher Wert in der Spalte angezeigt wird
  - **Konto** - verschiedene Kontenwerte stehen zur Auswahl
  - **Tagesprogrammwert**
  - **Personenfelder Zeitw.** > Anzeige Personenfelder aus der Zeiterfassung
  - **Buchungen** > Anzeige Zeitpunkte (Von -Bis) der Buchungsintervall

    - **Java Script** > über einen eigens definierten Java Script können div. Daten individuell angezeigt werden, z.B. das Beschäftigungsausmaß
- **Attribut**
  Die Attribute sind abhängig vom selektierten Typ
    - **Buchungen** > wurden in der Typ-Spalte **Buchungen** selektiert, stehen folgende Attribute zur Auswahl:
        - abs codes - Fehlgründe
        - Corrections - Zeitkorrekturen
        - FB - zusätzliche Systeminformationen zum Beginn der Buchung (z.B. Kernzeitverletzung)
        - FE - zusätzliche Systeminformationen zum Ende einer Buchung (z.B. System-Gehen)
        - Bookings - Buchungen
    - **Personenfelder** > es stehen u.a. folgende Attribute zur Auswahl:
      Employee ID, First name, Last name, orgUnit, UID, E-Mail, employee ID, Short name, User name ,...
    - **Konto** > wurde in der Typ-Spalte **Konto** selektiert, stehen diverse Konten aus dem Zeitwirtschaftssystem zur Auswahl.
- **Überschrift**
  Überschrift, die in der Spalte erscheinen soll
- **Formatierungsmuster**
  Bestimmt die Anzahl der angezeigten Kommastellen, z.B. 0.0, 0.00 etc.; neben dem Eingabefeld "Formatierungsmuster" findet man eine Texthilfe in Form eines Fragezeichens
- **Dezimaltrenner**
  Angabe des Dezimaltrenners: Beistrich (,), Punkt (.) oder Doppelpunkt (:)
- **Konvertieren**
  Wird als Typ ein Konto-Wert selektiert, so kann die Zeit in Normal- oder Industrieminuten angezeigt werden
- **Zusammenfassung Ja/Nein**:
  Ist der Parameter auf Ja gestellt, so wird eine Zusammenfassung am unteren Ende der Kontenauswertung angezeigt
- **Ausrichtung**
  Parametrierung der Ausrichtung: Links, Mitte, Rechts
- **Spaltenbreite HTML**
  Layout-Information, Bestimmung der Breite in Pixel
- **Spaltenbreite PDF**
  Layout-Information, Bestimmung der Breite in Punkten
- **Hinauf/Hinunter**
  Reihung innerhalb der Spalten hinauf oder hinunter verschieben
- **Löschen**
  mit Anklicken der CheckBox und anschließend der Schaltfläche Löschen wird die Spalte gelöscht
- **Hinzufügen**
  Hinzufügen einer neuen Spalte

Filter

Eine genaue Beschreibung zur Bedienung der Filterfunktion finden Sie im Menüpunkt **Menü & Aktionen > Filter**

Kontextmenü, mögliche Einschränkung des Selektionsbaumes und Abfragelimitierung mit Datum sind im Kapitel **Allgemeines zu Konfigurationen** beschrieben.

Verweise

Useransicht[1]

1. /daisy/webdesk-manual-admin/175-dsy.html?language=4