# Formulartyp "Zeitkorrektur"

Der **Zeitkorrektur-Antrag** bietet die Möglichkeit, Korrekturen im Nachhinein vorzunehmen, wobei eventuelle bestehende Buchungen je nach eingestelltem Typ durch die Korrektur überschrieben, ersetzt, aufgefüllt bzw. gelöscht werden.

In den meisten Fällen werden über den Korrekturantrag die Anwesenheits- oder andere Fehlgrund Buchungen korrigiert. Dabei kann der Antrag mehrmals für unterschiedliche Anwendungsfälle verwendet werden (Anwesenheitskorrektur kann z.B. einen anderen Prozessverlauf haben als die Erfassung eines Dienstganges oder Arztbesuches).

Nähere Informationen zu den Parametern im "**Reiter Allgemeines**" sowie "**Workflowschritte**", "**Kontextmenü**", "**Mail**" und "**Hilfe**" finden Sie im Menüpunkt "**Prozesse**"

## Einstellungen

Der Aufbau des Reiters "Einstellungen" ist abhängig vom Formulartyp. Bei der Zeitkorrektur wird, um eine Übersicht zu wahren, der Reiter noch zusätzlich in folgende Reiter unterteilt:

- Fehlgründe
- Validierung
- Tägliche Berechtigungen
- Spezial

### Fehlgründe

Hier erfolgt die Auswahl der erforderlichen Fehlgründe. Mit "**Hinzufügen**" wird eine weitere Zeile angelegt. Die Reihung erfolgt mit Hilfe der Pfeiltasten. Soll ein Fehlgrund entfernt werden, so klickt man auf das Löschen-Symbol in der jeweiligen Zeile und geht auf Speichern.

### Validierung

Die Validierung dient der zeitlichen Einschränkung des Wirkungsdatums, also der Überprüfung, ob sich ein bestimmter Prozess innerhalb einer gewissen Zeitspanne befindet (wie viele Monate/Tage/Jahre in die Vergangenheit/Zukunft ist der Antrag möglich).

- **In Vergangenheit validieren**
  Ist diese Check-Box aktiviert, wird überprüft, ob sich der Prozess innerhalb einer vorgegebenen Zeitspanne (in der Vergangenheit) befindet. Die Zeitspanne wird mit den Parametern Tage, Monate, Jahre bestimmt.
  Bleibt der Parameter unangehakt, so wird ohne Zeiteinschränkung überprüft.
- **In Zukunft validieren**
  Wie oben, jedoch für die Zukunft. Diese Einstellung wird nur angezeigt, wenn im Reiter "Spezial" die Option "in Zukunft erlauben" auf **Ja** gesetzt ist.

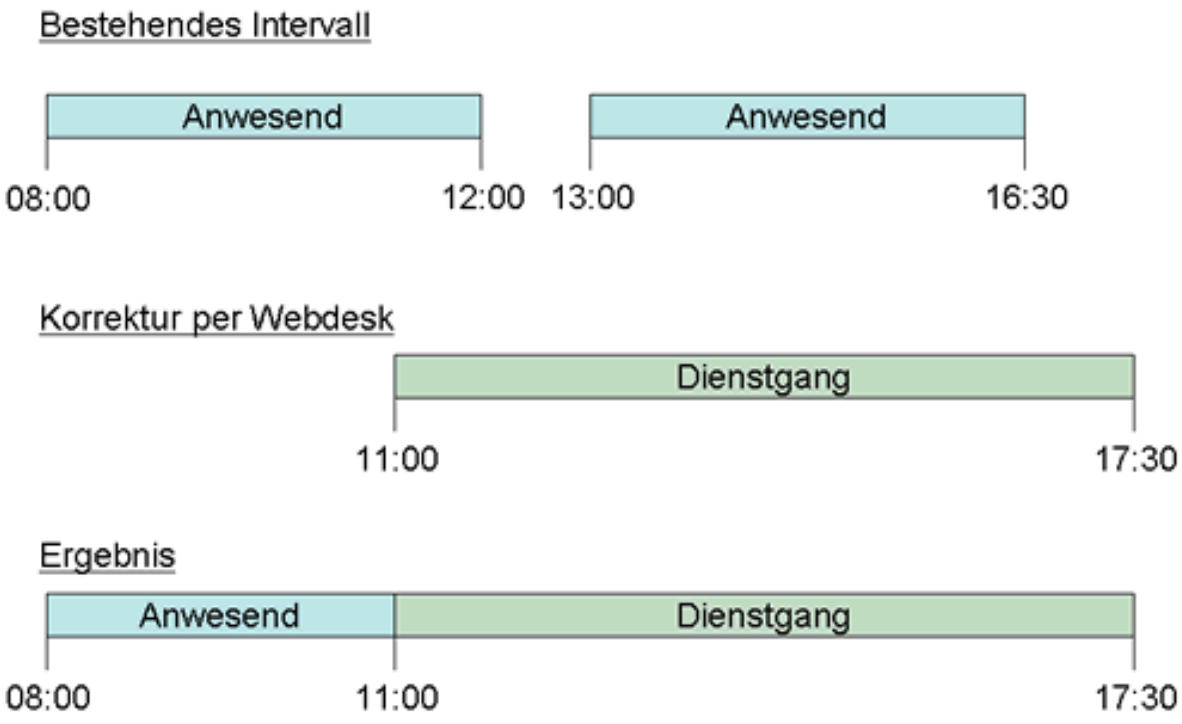
**Tägliche Berechtigungen**

- **Beschreibungstext**
  Der hier eingegebene Text erscheint im Formular
- **Name**
  Name des täglichen Wertes, bzw. der Berechtigung, der im Zeitwirtschaftssystem für den betreffenden Tag gesetzt wird.
- **Wert**
  Eingabe des Wertes J oder N
  Ist **J** eingegeben > wird in der IF6020 die tägliche Berechtigung gesetzt
  Wird **N** eingegeben > kann mit dem Berechtigungsantrag die Berechtigung in der IF6020 weggenommen werden

- **Löschen**
  Nicht benötigte Berechtigungen können mit Hilfe der Löschen-CheckBox wieder gelöscht werden. Anschließend Speichern.
- **Hinzufügen**
  Möchte man eine weitere Berechtigung hinzufügen klickt man auf die Schaltfläche "Hinzufügen", befüllt die Felder für den Beschreibungstext, Namen, Wert. Anschließend "Speichern" oder "Speichern & Schließen".

**Spezial**

- **In Zukunft erlauben**
  Durch diesen Parameter kann eingestellt werden, ob der Prozess für die Zukunft oder für die Vergangenheit gedacht ist.
  Hier kann in der IF6020 parametriert werden, ob der geplante Fehlgrund stärker sein soll als eine tatsächliche Buchung.
  - **Ja** - Korrekturen in die Zukunft sind möglich (siehe "Besonderheiten bei Zeitkorrekturen in die Zukunft" unten). Die Optionen "Buchungen automatisch laden" und "Inverser Workflow" sind dann deaktiviert, die Anzahl der Intervalle ist auf 1 festgelegt.
  - **Nein** - Korrekturen können nur für die Vergangenheit beantragt werden.
- **Typ**
  Die Korrekturen können nach folgenden Prinzipien vorgenommen werden: Überschreiben, Auffüllen, Löschen oder "Vorhandene Buchungen durch die Zeitintervalle der Anfrage ersetzen".
  - **Überschreiben**
    Neue Buchungsintervalle sind stärker als bestehende Intervalle. Bei Überschneidung werden die bestehenden Intervalle gelöscht bzw. gekürzt. Die nachfolgende Grafik stellt dieses Prinzip dar. Sie zeigt bestehende Buchungsintervalle eines Tages, welche durch eine nachträgliche Buchung korrigiert werden.
-




  - **Auffüllen**
    Neue Buchungsintervalle sind schwächer als bestehende Intervalle. Bei Überschneidung werden die bestehenden Intervalle nicht verändert, das neue Buchungsintervall füllt Lücken zwischen bestehenden Buchungen auf. Die nachfolgende Grafik stellt dieses Prinzip dar. Sie zeigt

bestehende Buchungsintervalle eines Tages, welche durch eine nachträgliche Bindung korrigiert werden.




- **Löschen**
  Die bestehenden Buchungen werden im Zeitraum der beantragten Intervalle entfernt; ein angegebener Fehlgrund wird dabei nicht berücksichtigt.
- **Vorhandene Buchungen durch die Zeitintervalle der Anfrage ersetzen**
  Wie Überschreiben, zusätzlich werden alle bestehenden Buchungsintervalle des Tages, die nicht im Antrag enthalten sind, gelöscht. Der Tag sieht danach genau so aus wie im Antrag. Dieser Typ wird automatisch gesetzt und kann nicht geändert werden, wenn "Buchungen automatisch laden" aktiviert ist.
- **Gültige Zeitabschnitte**
  Durch diesen Parameter kann eine Korrektur auf einen gewissen Zeitrahmen beschränkt werden. Korrekturen, die außerhalb des Rahmens beginnen und/oder enden sowie sich insgesamt außerhalb des Rahmens befinden, werden unterbunden. Durch diese Werte können jeweils die entsprechenden Zeitrahmen aus dem Tagesprogramm, welche **im Zeitwirtschaftssystem** definiert wurden, übernommen werden.
  - Immer
  - gültig innerhalb Rahmenzeit
  - gültig außerhalb Rahmenzeit
  - gültig innerhalb Normalarbeitszeit
  - gültig außerhalb Normalarbeitszeit
- **Anzahl der einzugebenden Intervalle**
  Dieser Parameter definiert die Anzahl der möglichen Buchungszeilen pro Zeitkorrektur (Auswahl 1-20: wird 4 ausgewählt können bis zu 4 Buchungsintervalle eingegeben und in einem Schritt genehmigt werden)**.** Ist "in Zukunft erlauben" oder "Buchungen automatisch laden" aktiv, ist das Feld gesperrt.
- **Anzeige Kurzjournal**
  Ist diese Check-Box angehakt, so wird ein Kurzjournal angezeigt. Bei Klick auf "Journal einblenden" werden beispielsweise die letzten 7 Tage angezeigt.
- **Intervalle bis / über Mitternacht erlauben**

Ist diese Check-Box angehakt, gilt eine Bis-Zeit, die kleiner als die Von-Zeit ist, als Uhrzeit am Folgetag (z.B. 22:00 – 06:00). Standardwert: nicht angehakt.

- **Buchungen automatisch laden**
  Nach Auswahl des Datums werden die bestehenden Buchungsintervalle des Tages in das Formular geladen und können dort geändert, ergänzt oder gelöscht werden ("Was Sie sehen, wird eingetragen"). Alle Zeilen sind optional und können gelöscht werden (auch die erste); Fehlgründe aus bestehenden Buchungen werden auch dann angezeigt, wenn sie im Reiter "Fehlgründe" nicht ausgewählt sind.
  Beim Aktivieren werden automatisch gesetzt und gesperrt: Typ "Vorhandene Buchungen durch die Zeitintervalle der Anfrage ersetzen", Gültige Zeitabschnitte "Immer" und Anzahl der Intervalle 20; "in Zukunft erlauben" ist deaktiviert. Hat ein Tag mehr Buchungen als Intervalle erlaubt sind, kann der Antrag erst nach Entfernen der überzähligen Intervalle gesendet werden.
  Hinweis: Der Hilfetext zu dieser Option spricht noch von 10 Intervallen, tatsächlich werden 20 gesetzt.
- **Das vom Benutzer eingegeben Intervall an die tägliche Programmgültigkeit automatisch anpassen**
  Eingegebene Intervalle werden automatisch auf den Gültigkeitszeitraum des Tagesprogramms begrenzt. Beispiel: Gültigkeit des Tagesprogramms 04:00 - 03:59, eingegeben 23:00 - 05:00, eingetragen wird 23:00 - 03:59. Das Formular zeigt dem Benutzer den möglichen Zeitraum an.
- **Inverser Workflow**
  Kehrt die Reihenfolge von Eintragung und Genehmigung um (siehe Abschnitt "Inverser Workflow" unten). Standardwert: nicht angehakt. Nicht verfügbar, wenn "in Zukunft erlauben" auf Ja steht.
- **PLI-Skript nach korrektur ausführen** / **Skript ID**
  Ist die Option aktiv, wird nach Durchführung aller Korrekturen ein PLI-Skript der IF6020 ausgeführt (für besondere Abrechnungsanforderungen). Die ID des Skripts wird im Feld "Skript ID" angegeben, das nur bei aktivierter Option angezeigt wird.

NOTIZ

**Besonderheiten bei Zeitkorrekturen in die Zukunft**
Bei der Einstellung "Zeitkorrektur in die Zukunft" (**JA**) wird die Zahl der **Intervalle** automatisch auf **1** gestellt. Der Antrag wird im Kalender angezeigt und nach der Genehmigung erst nach Ablauf des Datums in das Zeitwirtschaftssystem eingetragen.
Zusätzlich zum Prozess wird hier auch ein **Job** benötigt, welcher die "wartende" Aktivität abschließt und Eintragung der Zeitkorrekturen in die Zukunft ermöglicht: "**WfFinishManualEndSystemActivities**".

## Inverser Workflow

Die Option "**Inverser Workflow**" (Reiter Einstellungen / Spezial) gibt es nur beim Formulartyp Zeitkorrektur. Sie ändert den generierten Prozess wie folgt:

- **Prozessstart**: Die bestehenden Buchungen des ganzen Tages werden im Prozess gesichert, danach wird die Korrektur **sofort** in das Zeitwirtschaftssystem eingetragen. Erst dann folgen die Workflowschritte.
- **Genehmigung**: Es erfolgt keine weitere Eintragung; die Korrektur bleibt bestehen.
- **Ablehnung** (in jedem Genehmigungsschritt): Die Buchungen des Tages werden auf den gesicherten Stand zurückgesetzt. Buchungen, die nach dem Absenden des Antrags getätigt wurden, bleiben erhalten.
- **Eskalation**: Trifft die Eskalation zu (z.B. Korrektur in einem bereits abgeschlossenen Monat/ Quartal) und ist keine Eskalationsrolle angegeben, wird die Korrektur automatisch zurückgesetzt. Mit Eskalationsrolle bleibt die Korrektur bei deren Genehmigung bestehen und wird bei Ablehnung zurückgesetzt.
- Beim Aktivieren wird "**Nicht durch Autor löschbar**" (Reiter Allgemeines) automatisch gesetzt und gesperrt, da eine bereits eingetragene Korrektur nur über eine Entscheidung im Workflow rückgängig gemacht werden kann.

NOTIZ

Laut Release Notes 4.50 ist der inverse Workflow nur in Kombination mit "Buchungen automatisch laden" und dem Typ "Vorhandene Buchungen durch die Zeitintervalle der Anfrage ersetzen" vorgesehen (das Zurücksetzen stellt immer den ganzen Tag wieder her). Die Konfiguration erzwingt diese Kombination nicht, sie sollte daher manuell so eingestellt werden.

Einschränkungen des inversen Workflows:

- Da die Eintragung bereits beim Start erfolgt, werden Änderungen, die ein Genehmiger in einem bearbeitbaren Workflowschritt am Antrag vornimmt, nicht mehr in das Zeitwirtschaftssystem übernommen.
- Beim Zurücksetzen werden nur die Buchungen wiederhergestellt. Tägliche Berechtigungen, die mit dem Antrag gesetzt wurden, werden nicht zurückgenommen.

### Verweise

Useransicht[1]

## Felder

| Name | Wert |
|---|---|
| Modul | Time & Attendance (ta) |
| Webdesk Actionname | doTimeCorrection |
| Artefakt-Typ | Prozess |

1. /daisy/webdesk-manual-admin/user/79-dsy/82-dsy.html