

# Formulartyp "Zeitkorrektur"

Durch das Formular "Zeitkorrektur" kann ein Prozess parametrisiert werden, damit die Zeitkorrektur abgebildet werden kann.

The screenshot shows the 'Einfacher Prozess' configuration page for 'Zeitkorrektur'. At the top, there are buttons for 'Speichern', 'Speichern & Schließen', and 'Zurück'. Below these are several dropdown menus for configuration: 'Name' (Zeitkorrektur), 'Autor informieren bei Ablehnung' (bei Ablehnung), 'Automatisch genehmigen/sichten' (Nein), 'Eingabe von Kommentar/Beschreibung notwendig' (Ja), and 'Formulartyp' (Zeitkorrektur). A tabbed interface below shows 'Workflowschritte', 'Fehlgründe', 'Einstellungen', 'Kontextmenü', 'Mail', and 'Hilfe'. The 'Workflowschritte' tab is active, displaying a table with columns: Name, URL Query, Bearbeitbar, sofortiger Abbruch Prozess bei Ablehnung, Automatisch genehmigen/sichten, Auswahl Rolleninhaber bei Prozessstart / notwendig, hinauf/hinunter, and Löschen. The table contains one entry: 'Vorgesetzter' with 'Genehmigen' as the URL Query, 'Ja' for 'Bearbeitbar', 'Ja' for 'sofortiger Abbruch...', 'Nein' for 'Automatisch genehmigen/sichten', 'Nein' for 'Auswahl Rolleninhaber...', and 'hinauf/hinunter' controls. Below the table are 'Hinzufügen' and 'Löschen' buttons. An 'Eskalation' dropdown menu is also visible, showing options: '...', 'quartalsmässig', 'monatlich', and 'Expertenmodus'.

Das Formular wird zur Verbuchung von stundenweisen Fehlzeiten verwendet. Wenn zum Beispiel die Zeitkorrektur abgebildet wird, ist als Formular **Zeitkorrektur** auszuwählen und als Fehlgrund **Anwesend**, **Dienstgang**, **Amtsweg**. Die Fehlgründe und der Prozessverlauf können individuell an das Unternehmen angepasst werden.

The screenshot shows the 'Fehlgründe' configuration page. It features a tabbed interface with 'Workflowschritte', 'Fehlgründe', 'Einstellungen', 'Kontextmenü', 'Mail', and 'Hilfe'. The 'Fehlgründe' tab is active, displaying a table with columns: Fehlgründe, hinauf/hinunter, and Löschen. The table contains four entries: 'Anwesend', 'Dienstgang', 'Amtsweg', and 'Sonderurlaub'. Each entry has 'hinauf/hinunter' controls and a 'Löschen' checkbox. Below the table are 'Hinzufügen' and 'Löschen' buttons.

## Verweise

[Useransicht<sup>1</sup>](#)

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