

Formulartyp "Zeitkorrektur"

Durch das Formular "Zeitkorrektur" wird ein Prozess parametrisiert, mit dem die Zeitkorrektur abgebildet werden kann.

Das Formular wird zur Verbuchung von stundenweisen Fehlzeiten verwendet.

The screenshot shows the 'Einfacher Prozess' configuration page for 'Zeitkorrektur'. It includes a top navigation bar with 'Speichern', 'Speichern & Schließen', 'Löschen', and 'Zurück'. The main area is divided into 'Einstellungen für Autor' and 'Workflowschritte'. The 'Einstellungen für Autor' section contains various dropdown menus and checkboxes for settings like 'Automatisch genehmigen/sichten', 'Eingabe von Kommentar/Beschreibung notwendig', 'Formulartyp', 'nicht in ToDo-Liste anzeigen', 'Mailbenachrichtigung unterdrücken', 'Autor informieren', 'nicht durch Autor löscherbar', 'automatische Aktion', 'nach Tagen', and 'nicht manuell weiterleitbar'. The 'Workflowschritte' section features a table with columns for 'Name', 'Aktion', 'Bearbeitbar', 'sofortiger Abbruch Prozess bei Ablehnung', 'Automatisch genehmigen/sichten', 'Auswahl Rolleninhaber bei Prozessstart / notwendig', 'automatische Aktion', 'nach Tagen', and 'nicht ToDo-Liste anzeigen'. Below the table are buttons for 'Hinzufügen' and 'Löschen', and an 'Eskalation' section with dropdowns for frequency and days.

Workflowschritte

Mit diesen Parametern wird der Prozess-Verlauf bestimmt. Eine genauere Beschreibung finden Sie im Menüpunkt Prozesse.

Fehlgründe

Bei der **Zeitkorrektur** können optional folgende Fehlgründe selektiert werden: *Anwesend*, *Dienstgang*, *Amtsweg*. Die Fehlgründe können, wie der Prozessverlauf, individuell an das Unternehmen angepasst werden.

The screenshot shows the 'Fehlgründe' configuration section. It has a header with 'Fehlgründe', 'hinauf/hinunter', and 'Löschen'. Below this is a table with four rows, each representing a reason for absence: 'Anwesend', 'Dienstgang', 'Amtsweg', and 'Sonderurlaub'. Each row has a dropdown menu for the reason, two small arrows for navigation, and a checkbox for selection. At the bottom, there are buttons for 'Hinzufügen' and 'Löschen'.

Einstellungen

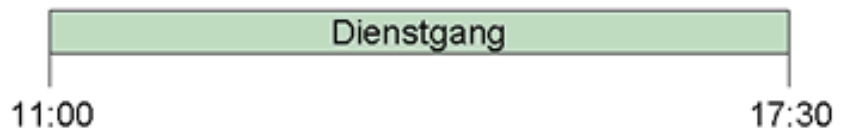
Workflowschritte	Fehlgründe	Einstellungen	Kontextmenü	Mail	Hilfe
in Zukunft erlauben		Ja			
Typ		Überschreiben			
Gültige Zeitabschnitte		Immer			
Anzahl der einzugebenden Intervalle		3			
Anzeige Kurzzournal		<input checked="" type="checkbox"/>			
Validierungs-Zeitspanne					
		<input checked="" type="checkbox"/> in Vergangenheit validieren			
Tage		0			
Monate		3			
Jahre		0			

- **In Zukunft erlauben** - Durch diesen Parameter kann eingestellt werden, ob der Prozess für die Zukunft oder für die Vergangenheit gedacht ist.
 - Ja - Korrekturen in die Zukunft sind möglich
 - Nein - Korrekturen können nur für die Vergangenheit beantragt werden.
- **Typ** - Die Korrekturen können nach folgenden Prinzipien vorgenommen werden: Überschreiben oder Auffüllen.
 - **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.

Bestehendes Intervall



Korrektur per Webdesk



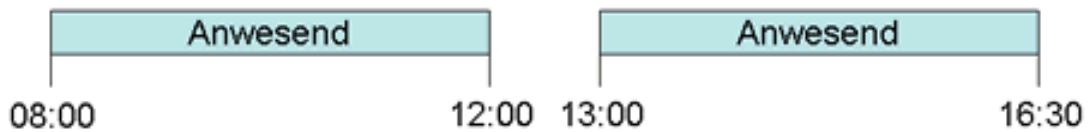
Ergebnis



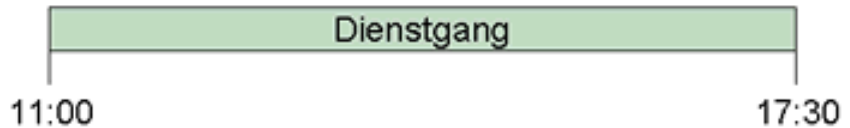
- **Auffüllen** - Neue Buchungsintervalle sind schwächer als bestehende Intervalle. Bei Überschneidung werden die bestehenden Intervalle nicht verändert, das neue Buchungsintervall

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.

Bestehendes Intervall



Korrektur per Webdesk



Ergebnis



- **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 1-10: wird 4 ausgewählt können bis zu 4 Buchungsintervalle eingegeben und in einem Schritt genehmigt werden).
- **Anzeige Kurzjournal** - Ist diese Check-Box angehakt, so wird ein Kurzjournal angezeigt. Bei Klick auf "Journal einblenden" werden beispielsweise die letzten 7 Tage angezeigt.
- **Validierungszeitspanne** - 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.

Verweise

[Useransicht¹](#)

1. [/daisy/webdesk-manual-admin/user/79-dsy/82-dsy.html](#)