

# Kontenliste

Mit der Ansicht **Kontenliste** verschafft sich der Vorgesetzte einen Überblick über spezielle, für eine Personengruppe relevanten Zeitkonten. Die Zeitkonten sind individuell parametrierbar, und können folgendermaßen aussehen.

- Saldo
- monatl. Soll
- monatl. Ist
- Urlaub offen
- Dienstreise-Tage/Jahr
- etc.

Die Selektion von Organisationseinheiten zur Anzeige der gewünschten Liste bzw. Auswertung wird in allen Menüpunkten über das Organigramm getätigt. Eine detaillierte Beschreibung dazu finden Sie im Kapitel **Management**.

Durch einen Klick auf das **Monatsjournal-Icon**, das sich in der Spalte an erster Stelle befindet, gelangt man in das Monatsjournal des jeweiligen Benutzers. Die angezeigten Konten sind dieselben, welche auch in der Aktion Stamm/Konten angezeigt werden.

Kontenliste													
Abfrage Suchmaske anzeigen													
Kontenliste, 28.05.2006													
	Gruppe	Name	Saldo	monatl. Soll	monatl. Ist	50% pfl.m.	100% fr.m.	100% pfl.m.	Urlaub offen	Dienstr. T/Jahr	Krank T/Jahr	Ausbild. T/Jahr	Arzt S/Jahr
	G01	Böhm, Susanne	1962,41	48,05	0,00	3,40	0,00	0,00	41,50	0,00	0,00	0,00	1,00
	G01	Haider, Martin	324,55	48,05	0,00	3,40	0,00	0,00	39,00	0,00	0,00	0,00	3,00
	G01	Weiss, Florian	495,71	48,05	0,00	3,40	0,00	0,00	66,00	0,00	0,00	0,00	0,75
				144,15	0,00	10,20	0,00	0,00	146,50				
Zusammenfassung													
Anzahl der Angestellten				3									
Anzahl der Gruppen				1									
Gruppen				Geschäftsführung									

## Verweise

[Konfiguration für den Administrator<sup>1</sup>](#)

1. [/daisy/webdesk-manual-admin/g1/5739-dsy/g1/g2/362-dsy/952-dsy.html](#)