# Stammdaten / Kontenstände

Über diesen Menüpunkt kann der Benutzer **Stammdaten** aus dem Zeitwirtschaftssystem bzw. **Kontenstände** seiner wichtigsten Zeiterfassungskonten zu einem Stichtag abfragen.

Im **Datumsfeld** kann der Benutzer ein alternatives Datum eingeben. Entweder man gibt das Datum im Format tt.mm.jjjj ein oder man klickt auf das Kalendersymbol und wählt dann das entsprechende Datum aus. Durch die Aktualisierung (Ändern des Datums bzw. Klicken auf den "**Abfrage**"-Button) erhält man somit die Kontenstände zum Stichtag.

Standardmäßig werden die Kontenstände zum gestrigen Tag angezeigt. Ein späterer Stichtag als gestern kann nicht abgefragt werden; wird ein solches Datum eingegeben, erscheint ein Hinweis und das Datum wird auf gestern gesetzt. Liegt der Stichtag vor dem Beginn der Zeiterfassung des Mitarbeiters, werden die Kontenstände zum Beginn der Zeiterfassung angezeigt.

An dieser Stelle hat der Benutzer auch die Möglichkeit, den Webdesk durch die Speicherung eines Fotos zu personalisieren (sofern die Anzeige des Fotos vorgesehen ist). Das Foto kann nur vom Benutzer selbst geändert werden.

Der **Menüpunkt Stamm/Konten** kann vom System-Administrator individuell parametriert werden, sodass firmenrelevante Daten aufscheinen, wie z.B. Benutzername, Personalnummer, Gruppenzugehörigkeit etc. Andere Parametrierungen könnten folgende Daten anzeigen: Vorname, Nachname, Personalnummer, Eintrittsdatum, Abteilung, Urlaubsanspruch, etc.

Darunter erscheinen die **Kontenstände,** wie zum Beispiel: Saldo, Resturlaub, Verplanter/Unverplanter Urlaub, jährliche Kranktage, Arztgänge, jährliche Dienstreisen, Überstunden, usw. Die angezeigten Konten können vom Administrator optional eingestellt werden.

## Verweise

Verweis für den Administrator[1]

# Felder

| Name | Wert |
|---|---|
| Modul | Time & Attendance (ta) |
| Webdesk Actionname | ta_showPersonalData |
| Artefakt-Typ | Action |

1. /daisy/webdesk-manual-admin/g1/5739-dsy/g1/g2/362-dsy/974-dsy.html