

Monatsjournal

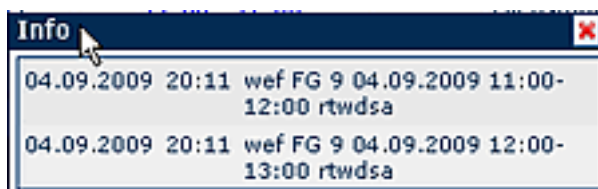
Die folgende Darstellung des Monatsjournals stellt lediglich ein Beispiel dar. Die Parametrierung, und somit das Aussehen der Maske wird individuell vom Administrator festgelegt.

Monatsjournal											
September 2009											
Datum	Wochentag	K	FB	Buchungen	FE	Fehlgrund	Soll	Ist	Summe	Saldo	Resturlaub
01.09.2009	Di	13	-	11:00 - 12:00	-		8,25	1,00	1,00	-55,34	157,00
02.09.2009	Mi	4	-	06:55 - 12:01 12:30 - 18:44	-		8,25	11,32	13,13	-52,30	157,00
03.09.2009	Do	5	-	09:00 - 11:00	-	Dienstgang	8,25	2,00	15,13	-58,45	157,00
04.09.2009	Fr	2	-	11:00 - 12:00 12:00 - 13:00	-	Dienstgang Dienstgang	5,50	2,00	17,13	-62,15	157,00
05.09.2009	Sa						0,00	0,00	17,13	-62,15	157,00
06.09.2009	So						0,00	0,00	17,13	-62,15	157,00
07.09.2009	Mo		-	07:05 - 17:44	-		8,25	0,00	17,13	-70,30	157,00
08.09.2009	Di	2	-	ganztags	-	Urlaub bezahlt	8,25	8,25	25,38	-70,30	156,00
09.09.2009	Mi	6	-	11:30 - 12:00 12:00 - 13:00	-	Dienstgang Dienstgang	8,25	3,50	28,88	-75,15	156,00

Neben dem Tagesdatum und dem Wochentag (Tag) werden zusätzlich noch folgende Informationen ausgegeben:

- **K (Korrektur)**

In dieser Spalte wird ausgegeben, ob es sich um eine Korrektur handelt, oder nicht. Falls es sich um eine Korrektur handelt kann man auf das Info-Icon klicken, die Korrektur-Info wird angezeigt:



- **Buchungen**

Dient zur Anzeige der Buchungsintervalle

- **Fehlgründe**

Falls der Mitarbeiter einen Fehlgrund bucht (z.B. Arztgang, Dienstgang, Urlaub, ...), wird diese Information in dieser Spalte dargestellt.

- **Sollzeit**

Anzeige der Tagessollzeit

- **Istzeit**

Anzeige der tatsächlichen Tagesarbeitszeit

- **L (Geolocation) (nicht abgebildet)**

in diesen Spalten wird bei Buchung von einem mobilen Gerät und eingeschaltetem GPS die Position von Beginn und Ende der Buchung gespeichert. Wenn ein solcher Eintrag verfügbar ist befindet sich dieses Icon in der

Spalte 

auf dieses Icon geklickt öffnet sich die Karte.

- ...

Je nach Konfiguration (wird durch den Administrator vorgenommen) können auch weitere Konten angezeigt werden, wie z.B.

Pausenabzug (Wird an einem Tag keine Pause oder eine Pause geringer als 30 Minuten konsumiert, so wird die Pausenzeit automatisch durch das System abgezogen. Das System ergänzt dabei auf 30 Minuten)

Ausser Rahmen (Anzeige von Buchungen, welche ausserhalb der Rahmenzeit getätigt wurden)

Resturlaub (Anzeige des Resturlaubs)

NOTIZ

Findet an einem Tag keine Buchung statt, und es ist keine Fehlzeit geplant, erscheint im Journal ein Hinweis "**Fehlt unentschuldigt**".

Wenn vom Administrator vorgesehen, kann das Journal auch als PDF oder Excel exportiert werden, bzw. für den Druck aufbereitet werden. Hierfür sind in der rechten oberen Ecke entsprechende Symbole angebracht.

Verweise

[Konfiguration für den Administrator](#)¹

1. </daisy/webdesk-manual-admin/g1/5739-dsy/g1/g2/362-dsy/944-dsy.html>