

# 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**. Eine weitere Abfragemöglichkeit bietet die Favoritenliste (Selektion einzelner Personen).

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.

## Verweise

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

1. </daisy/webdesk-manual-en/952-dsy.html?branch=5&language=1>