

# Monatsjournal

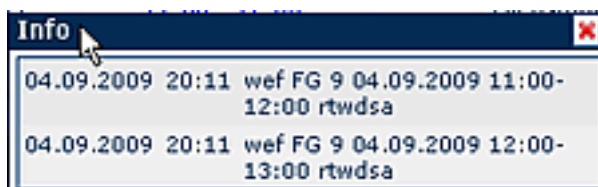
Die folgende Darstellung des Monatsjournals stellt lediglich ein Beispiel dar. Die Parametrierung, und somit das Aussehen der Maske wird individuell vom Administrator festgelegt.

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

- ...

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<sup>1</sup>](#)

1. [/daisy/webdesk-manual/g1/5739-dsy/g1/g2/362-dsy/944-dsy.html](#)