

[previous](#) [Home](#) [next](#)

2.3.02 Present/Absent An-/Abwesenheit

This input screen is used for recording the working times and absenteeism for the defined date through entering the duration of a certain occupation type. With this document type, the working times can still be recorded, if the time recording of a project employee was not used or if absenteeism, as illness or vacation, must still be recorded. In the fast entry, longer absenteeism (for example, several weeks of vacation) can be recorded.

Tip: Mehr zu diesem Thema erfahren Sie im Abschnitt [4.3.06 An-/Abwesenheiten erfassen](#).

Notes: Alternativ können die Abwesenheiten Urlaub und Krankheit in der Abwesenheitserfassung vorgenommen werden.

The screenshot shows a software window titled 'An-/Abwesenheit Schaub Peter 05.06.2006 Anwesend'. The window has a menu bar with 'Dokument', 'Bearbeiten', and 'Ansicht'. Below the menu bar, there are several input fields:

- Mitarbeiter:** Schaub Peter
- Datum:** 05.06.2006
- Erfassungsart:** Anwesend
- Dauer:** 8:15 h, 1.031 Pt
- Zeiten:** 09:00-12:30, 13:15-18:00
- Mode:** Stundenweise
- Bemerkung:** (Empty text area)
- Interne Bemerkung:** (Empty text area)

The input screen consists of the following elements:

- **Employee:** When selecting an employee working time or absenteeism is distinctly assigned to the employee. Employees can be defined in the employee menu.
- **Date:** This field specifies the date, to which the working times or absenteeism should be recorded. Generally this field is pre-occupied with the current date.
- **Type of Entry:** This field defines the type of absenteeism which is to be recorded. In the standard version either vacation or illness can be selected. Further absenteeism, as a business trip, occupational school or

Zur Auswahl stehen in der Standardversion: Urlaub und Krank. Weitere Abwesenheiten wie Dienstreise, Berufsschule und Mutterschutz können in den Collections vom Administrator definiert werden.

- **Duration:** Dieses Feld kennzeichnet die Tagesarbeitszeit oder -fehlzeit des Mitarbeiters.
- **Times:** Dieses Feld definiert die Von-Bis Zeiten (falls der Eintrag im TimeTracker erfasst worden ist).
- **Mode:** Dieses Element wird bei einer Erfassung im TimeTracker entsprechend der Konfiguration für die Definition von Abwesenheiten (entweder auf Stundenbasis oder nur ganze und halbe Tage) verwendet.
- **Comments and internal Comments:** Diese Feld sind für zwei Arten von Bemerkungen vorgesehen. Die Bemerkung wird für einige Standardauswertungen verwendet.

Der Dokumenttyp beinhaltet folgende Aktion:

- **Schnellerfassung (im Erfassungsmodus):** Mit Hilfe dieser Aktion ist es möglich, längere Abwesenheiten (Urlaub oder Krankheit) im Block zu erfassen.

From:
<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:handbuch:kapitel_2:2.3.02_abwesenheit&rev=1252583241

Last update: **2019/10/25 14:09**

