

[zurück Home weiter](#)

2.01.25 Mitarbeiterzeitbuchung

Die Maske Mitarbeiterzeitbuchung erfasst und verwaltet die verschiedenen Zeitbuchungen im System. Die verschiedenen Zeitbuchungen werden über die Aktion Zeitkonten buchen in der Mitarbeitermaske erfasst. Es können Stunden für die Konten Sonderstunden, Gleitzeit, Überstunden und Urlaub zu- oder abgebucht werden. Zusätzlich wird die zugehörige Zeitbuchung angezeigt von der die Transaktion zu- bzw. abgebucht wurde.

The screenshot shows a web application interface for 'Mitarbeiterzeitbuchung'. The title bar indicates the current record: 'Mitarbeiterzeitbuchung 004 Schmidt Norbert Buchung Extern - Urlaub 30.09.2019 27.10.2019 1...'. Below the title bar is a menu with options: 'Dokument', 'Bearbeiten', 'Ansicht', and 'Aktionen'. The main form contains the following fields:

- Mitarbeiterzeitbuchung:** 1572179527171-0
- Mitarbeiter:** 004 Schmidt Norbert
- Bezeichnung:** Buchung Extern - Urlaub 30.09.2019
- Erfassungsdatum:** 27.10.2019, 13:32
- Buchungsdatum:** 30.09.2019
- Menge:** 3, d
- Zeitkonto:** Urlaub
- Zugehörige Buchung:** (empty)
- Bemerkung:** Übertrag Urlaubsanspruch wegen Systemeinführung
- Systemgeneriert:**

Der Dokumenttyp besteht aus folgenden Elementen:

- **Mitarbeiterzeitbuchung:** Dieses Feld kennzeichnet das Schlüsselfeld der Buchung. Diese wird vom System mit dem Mitarbeiternamen und einer fortlaufenden Nummer automatisch versehen.
- **Mitarbeiter:** Hier wird vom System der Mitarbeiter für diese Buchung bestimmt.
- **Bezeichnung:** Dieses Feld kennzeichnet die eigentliche Bezeichnung der Buchung. Es wird vom System mit den Transaktionskonten und dem Buchungsdatum gefüllt.
- **Erfassungsdatum:** Dieses Datumsfeld kennzeichnet das Erfassungsdatum der Zeitbuchung. Bei Anlage der Buchung wird dieses Feld automatisch vom System gesetzt.
- **Buchungsdatum:** Das Buchungsdatum legt das Datum der Buchung dieser Zeitbuchung fest. Dieses Feld wird durch die Aktion "Buchungsdatum setzen" definiert.
- **Menge:** Hier wird die Summe der Stunden die gebucht werden sollen definiert.
- **Zeitkonto:** Dieses Feld kennzeichnet das Zeitkonto (Urlaub, Überstunden, Sonderstunden, Gleitzeit) auf das gebucht wird.
- **Zugehörige Buchung:** Hier wird die zugehörige Zeitbuchung angezeigt. Durch eine Verlinkung gelangt der Benutzer auf die zweite Buchung.
- **Bemerkung:** Dieses Feld kennzeichnet die Bemerkung zu dieser Buchung.
- **Systemgeneriert:** Bei einigen Versionen verfällt der Urlaub und/oder Gleitzeit zu definierten Stichtagen. Dann werden vom System Buchungen erzeugt und dieses Kennzeichen gesetzt.

Der Dokumenttyp beinhaltet folgende Aktionen:

- **Buchungsdatum setzen:** Mit dieser Aktion ist das Buchungsdatum veränderbar.
- **Löschen:** Mit dieser Aktion wird die Buchung gelöscht.

From:

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

Permanent link:

https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=gui5:handbuch:kapitel_2:2.01.26_basic_-_mitarbeiterzeitbuchung 

Last update: **2020/04/17 13:21**