

Formulartyp "Zeitkorrektur"

Durch das Formular "**Zeitkorrektur**" kann ein Prozess parametrisiert werden, damit die Zeitkorrektur abgebildet werden kann.

Das Formular wird zur Verbuchung von untertägigen Fehlzeiten verwendet. Wenn zum Beispiel die Zeitkorrektur abgebildet wird, ist als Fehlgrund **Zeitkorrektur** auszuwählen und als Fehlgrund **Anwesend**, **Dienstgang**, **Amtsweg**. Die Fehlgründe und der Prozessverlauf können individuell an das Unternehmen angepasst werden.

| Fehlgründe | hinauf/hinunter | | Löschen |
|--------------|-----------------|---|--------------------------|
| Anwesend | ▲ | ▼ | <input type="checkbox"/> |
| Dienstgang | ▲ | ▼ | <input type="checkbox"/> |
| Amtsweg | ▲ | ▼ | <input type="checkbox"/> |
| Sonderurlaub | ▲ | ▼ | <input type="checkbox"/> |

Hinzufügen Löschen