

Formulartyp "Zeitkorrektur"

Durch das Formular "Zeitkorrektur" wird ein Prozess parametrisiert, mit dem eine Zeitkorrektur abgebildet werden kann.

Das Formular wird zur Verbuchung von stundenweisen Fehlzeiten verwendet (z.B. Arztgang, Dienstgang, ...).

The screenshot shows the configuration interface for a simple process named 'Zeitkorrektur'. It includes a top navigation bar with buttons for 'Speichern', 'Speichern & Schließen', 'Löschen', and 'Zurück'. Below this, there are two columns of settings. The left column contains: 'Name' (Zeitkorrektur), 'Automatisch genehmigen/sichten' (Nein), 'Eingabe von Kommentar/Beschreibung notwendig' (Nein), 'Formulartyp' (Zeitkorrektur), 'nicht in ToDo-Liste anzeigen' (checkbox), and 'Mailbenachrichtigung unterdrücken' (checkbox). The right column, titled 'Einstellungen für Autor', contains: 'Autor informieren' (Nie), 'nicht durch Autor löschar' (checkbox), 'automatische Aktion' (---), 'nach Tagen' (input field), and 'nicht manuell weiterleitbar' (checkbox). Below these settings are tabs for 'Workflowschritte', 'Fehlgründe', 'Einstellungen', 'Kontextmenü', 'Mail', and 'Hilfe'. The 'Workflowschritte' tab is active, showing a table with columns: Name, Aktion, Bearbeitbar, sofortiger Abbruch Prozess bei Ablehnung, Automatisch genehmigen/sichten, Auswahl Rolleninhaber bei Prozessstart / notwendig, automatische Aktion, nach Tagen, and nicht ToDo-Liste anzeigen. A single workflow step is listed with 'Vorgesetzter' as the name, 'Genehmigen' as the action, 'Nein' as 'Bearbeitbar', 'Ja' as 'sofortiger Abbruch', '---' as 'Automatisch genehmigen/sichten', 'Nein' as 'Auswahl Rolleninhaber', '---' as 'automatische Aktion', an empty 'nach Tagen' field, and 'nicht ToDo-Liste anzeigen' as a checkbox. Below the table are buttons for 'Hinzufügen' and 'Löschen', and an 'Eskalation' section with 'monatlich' as frequency, '8' as days, and 'Vorgesetzter' as the role.

Workflowschritte

Mit diesen Parametern wird der Prozess-Verlauf bestimmt. Eine genauere Beschreibung finden Sie im Menüpunkt Prozesse.

Fehlgründe

Bei der **Zeitkorrektur** können optional folgende Fehlgründe selektiert werden: *Anwesend*, *Dienstgang*, *Amtsweg*. Die Fehlgründe können, wie der Prozessverlauf, individuell an das Unternehmen angepasst werden.

The screenshot shows the 'Fehlgründe' configuration interface. It has tabs for 'Workflowschritte', 'Fehlgründe', 'Einstellungen', 'Kontextmenü', 'Mail', and 'Hilfe'. The 'Fehlgründe' tab is active, showing a table with columns: Fehlgründe, hinauf/hinunter, and Löschen. There are four rows of reasons: 'Anwesend', 'Dienstgang', 'Amtsweg', and 'Sonderurlaub'. Each row has a dropdown arrow for the reason name, two small arrows (up and down) for 'hinauf/hinunter', and a checkbox for 'Löschen'. Below the table are buttons for 'Hinzufügen' and 'Löschen'.

Einstellungen

Workflowschritte	Fehlgründe	Einstellungen	Kontextmenü	Mail	Hilfe
in Zukunft erlauben		Ja			
Typ		Überschreiben			
Gültige Zeitabschnitte		Immer			
Anzahl der einzugebenden Intervalle		3			
Anzeige Kurzjournal		<input checked="" type="checkbox"/>			
Validierungs-Zeitspanne					
		<input checked="" type="checkbox"/> in Vergangenheit validieren			
Tage		0			
Monate		3			
Jahre		0			

- **In Zukunft erlauben**

Durch diesen Parameter kann eingestellt werden, ob der Prozess für die Zukunft oder für die Vergangenheit gedacht ist.

 - Ja - Korrekturen in die Zukunft sind möglich
 - Nein - Korrekturen können nur für die Vergangenheit beantragt werden.
- **Typ**

Die Korrekturen können nach folgenden Prinzipien vorgenommen werden: Überschreiben oder Auffüllen.

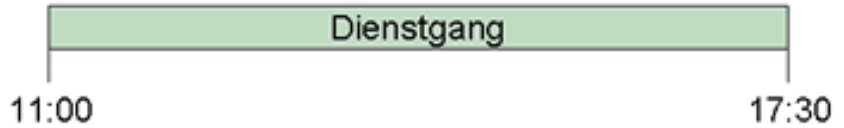
 - **Überschreiben**

Neue Buchungsintervalle sind stärker als bestehende Intervalle. Bei Überschneidung werden die bestehenden Intervalle gelöscht bzw. gekürzt. Die nachfolgende Grafik stellt dieses Prinzip dar. Sie zeigt bestehende Buchungsintervalle eines Tages, welche durch eine nachträgliche Buchung korrigiert werden.

Bestehendes Intervall



Korrektur per Webdesk



Ergebnis



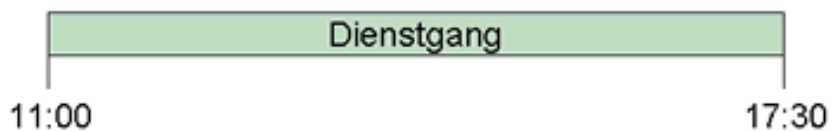
- **Auffüllen**

Neue Buchungsintervalle sind schwächer als bestehende Intervalle. Bei Überschneidung werden die bestehenden Intervalle nicht verändert, das neue Buchungsintervall füllt Lücken zwischen bestehenden Buchungen auf. Die nachfolgende Grafik stellt dieses Prinzip dar. Sie zeigt bestehende Buchungsintervalle eines Tages, welche durch eine nachträgliche Bindung korrigiert werden.

Bestehendes Intervall



Korrektur per Webdesk



Ergebnis



- **Gültige Zeitabschnitte**

Durch diesen Parameter kann eine Korrektur auf einen gewissen Zeitrahmen beschränkt werden. Korrekturen, die außerhalb des Rahmens beginnen und/oder enden sowie sich insgesamt außerhalb

des Rahmens befinden, werden unterbunden. Durch diese Werte können jeweils die entsprechenden Zeitrahmen aus dem Tagesprogramm, welche **im Zeitwirtschaftssystem** definiert wurden, übernommen werden.

- Immer
- gültig innerhalb Rahmenzeit
- gültig außerhalb Rahmenzeit
- gültig innerhalb Normalarbeitszeit
- gültig außerhalb Normalarbeitszeit
- **Anzahl der einzugebenden Intervalle**
Dieser Parameter definiert die Anzahl der möglichen Buchungszeilen pro Zeitkorrektur (Auswahl 1-10: wird 4 ausgewählt können bis zu 4 Buchungsintervalle eingegeben und in einem Schritt genehmigt werden).
- **Anzeige Kurzjournal**
Ist diese Check-Box angehakt, so wird ein Kurzjournal angezeigt. Bei Klick auf "Journal einblenden" werden beispielsweise die letzten 7 Tage angezeigt.
- **Validierungszeitspanne**
In Vergangenheit validieren: ist diese Check-Box aktiviert, wird überprüft, ob sich der Prozess innerhalb einer vorgegebenen Zeitspanne (in der Vergangenheit) befindet. Die Zeitspanne wird mit den Parametern Tage, Monate, Jahre bestimmt.

Verweise

[Useransicht](#)¹

1. </daisy/webdesk-manual/user/79-dsy/82-dsy.html>