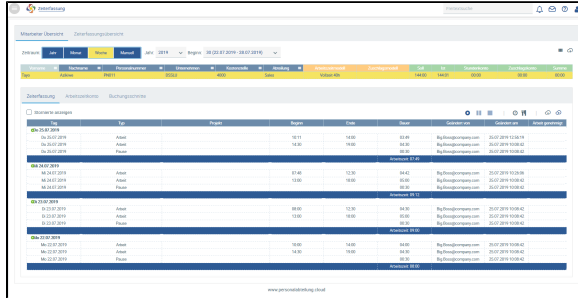


# Zeiterfassung (Mitarbeiter Übersicht)

Indem Sie einen Mitarbeiter in der Liste auswählen, wird – je nach gewähltem Zeitraum – die Zeiterfassung vollständig angezeigt.



The screenshot displays a web application interface for time tracking. At the top, there are navigation tabs for 'Monatliche Übersicht', 'Zeiterfassung', and 'Einstellungen'. Below this is a filter bar with options for 'Zeiterfassung', 'Anwesenheitszeiten', and 'Buchungssysteme'. The main content area shows a table with columns for 'Monatliche Übersicht', 'Name', 'Status', 'Anfang', 'Ende', 'Dauer', 'Anmerkungen', and 'Personen'. The table is grouped by month, with sections for '09/2019', '10/2019', and '11/2019'. Each section contains a list of employee entries with their respective dates and times.

Monatliche Übersicht	Name	Status	Anfang	Ende	Dauer	Anmerkungen	Personen
09/2019	19.09.2019	Absent	10:11	10:00	00:10	Absence/absence.com	202-2019-1001-01
09/2019	19.09.2019	Absent	14:30	16:00	01:30	Absence/absence.com	202-2019-1002-01
09/2019	19.09.2019	Absent			00:00	Absence/absence.com	202-2019-1003-01
09/2019	19.09.2019	Absent	11:48	12:30	00:42	Absence/absence.com	202-2019-1004-01
09/2019	19.09.2019	Absent	11:00	10:30	00:30	Absence/absence.com	202-2019-1005-01
09/2019	19.09.2019	Absent			00:00	Absence/absence.com	202-2019-1006-01
09/2019	19.09.2019	Absent	09:00	10:30	01:30	Absence/absence.com	202-2019-1007-01
09/2019	19.09.2019	Absent	11:00	09:00	02:00	Absence/absence.com	202-2019-1008-01
09/2019	19.09.2019	Absent			00:00	Absence/absence.com	202-2019-1009-01
09/2019	19.09.2019	Absent	14:00	14:00	00:00	Absence/absence.com	202-2019-1010-01
09/2019	19.09.2019	Absent	14:00	14:00	00:00	Absence/absence.com	202-2019-1011-01
09/2019	19.09.2019	Absent			00:00	Absence/absence.com	202-2019-1012-01

HR-Mitarbeiter haben die Möglichkeit die Einträge nachträglich zu editieren bzw. überhaupt zu erfassen, z. B. im Fall, dass ein Mitarbeiter bei einem Außentermin oder in der Berufsschule keinen Online-Zugriff auf die Zeiterfassung hat.