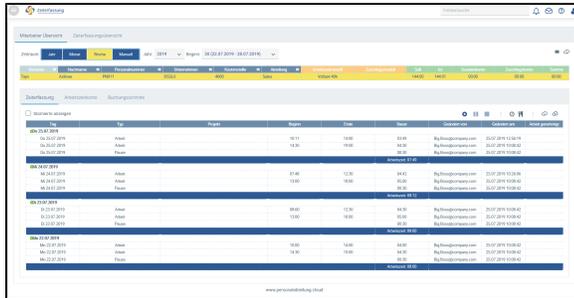


Zeiterfassung (Mitarbeiter Übersicht)

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 'Mitarbeiter'. Below this, a filter bar shows 'Jahr: 2014' and 'Zeitraum: 01.01.2014 - 31.03.2014'. The main content area is a table with the following columns: 'Zeiterfassung', 'Mitarbeiter', 'Status', 'Anzahl', 'Ort', and 'Anzahl'. The table is grouped by month, with sections for 'Mitarbeiter 01.01', 'Mitarbeiter 02.01', 'Mitarbeiter 03.01', 'Mitarbeiter 04.01', 'Mitarbeiter 05.01', and 'Mitarbeiter 06.01'. Each row represents an employee's time entry for a specific date, with columns for 'Anzahl' (count) and 'Ort' (location).

Zeiterfassung	Mitarbeiter	Status	Anzahl	Ort	Anzahl
Mitarbeiter 01.01					
01.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
02.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
03.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
Mitarbeiter 02.01					
04.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
05.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
06.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
Mitarbeiter 03.01					
07.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
08.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
09.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
Mitarbeiter 04.01					
10.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
11.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
12.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
Mitarbeiter 05.01					
13.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
14.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
15.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
Mitarbeiter 06.01					
16.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
17.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00
18.01.2014	Person	Arbeitszeit	10,00	Arbeitszeit	10,00

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.