

In der Zeiterfassung können Sie unter **Aufträge** einen der für Sie freigegebenen zu bebuchenden Aufträge auswählen.

Möchten Sie statt normaler Arbeitszeit direkt Auftragsarbeitszeit in Echtzeit buchen, können Sie dies tun, indem Sie in der Zeiterfassungsansicht unter **Aufträge** den von Ihnen zu bebuchenden Auftrag auswählen und die Buchung der Arbeitszeit dann über die **Start-, Pause- und Ende**-Schaltflächen steuern. Ein zusätzlicher Kommentar kann dazu ebenfalls erfasst werden.

Darstellung der gebuchten Zeiterfassungseinträge der Arbeits- und Auftragsarbeitszeiten eines Mitarbeiters

Daten, die an **vorangehenden Tagen** erfasst wurden, können von den Mitarbeitern/-innen jedoch nicht mehr bearbeitet werden. Hierzu muss eine berechnete Person mit HR-Profil den Datensatz erneut speichern, damit der Datensatz Zeitstempel vom aktuellen Tag erhält. Anschließend können die gewünschten Änderungen an dem Datensatz durch die jeweiligen Mitarbeiter/-innen vorgenommen werden.



Auftragszeiterfassung über die Anwendung

Zeitbuchungen werden entsprechend den eingestellten Filtern angezeigt.

Die Summenzeile gibt Auskunft zu der Summe gemäß den eingestellten Filtern („Alle Buchungen“, „Budgetrelevant“, „Nicht budgetrelevant“).