



## **HR-Informationsblatt**

Konfiguration einer Auswertung mit  
Monatswerten eines Zeitkontos



## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
2	Erstellung und Konfiguration des Zeitjournals.....	3
3	Aufruf des Zeitjournals.....	5
4	Fertiges Journal .....	7

## 1 Einleitung

Aus verschiedenem Gründen heraus besteht der Bedarf an einer Auswertung, die pro Arbeitnehmer für ein Zeitkonto X den Kontostand zum Monatsende ausweisen.

Im Sprachgebrauch gibt es je nach Branche unterschiedliche Begriffe für die Auswertung. Die meist verwendeten Synonyme sind Bericht, Report, Journal und Zeitjournal.

### **Wichtiger Hinweis zur in diesem Dokument abgebildeten Konfigurationsvorschlag:**

Dieser Konfigurationsvorschlag ist anhand einer fiktiven Demodatenbank entstanden und ist als Unterstützung für die Umsetzung auf Kundensystemen vorgesehen. Bezeichnungen, Namen und Kontonummern können zu Ihrem System abweichen. Für eine individuelle Anpassung oder Unterstützung wenden Sie sich bitte an den Professional Service (Consulting).


## 2 Erstellung und Konfiguration des Zeitjournals

Öffnen Sie in der Zeitwirtschaft die Zeitjournal-Konfiguration unter *<Auswertungen: Zeitjournal Konfiguration>* und legen Sie über das „+“-Symbol ein neues Journal an.

Die Konfiguration erfolgt nun über die Register „Grunddaten“, „Spalten“ und „Summieren & Gruppieren“. Speichern Sie die Konfiguration über das „✓“-Symbol ab.

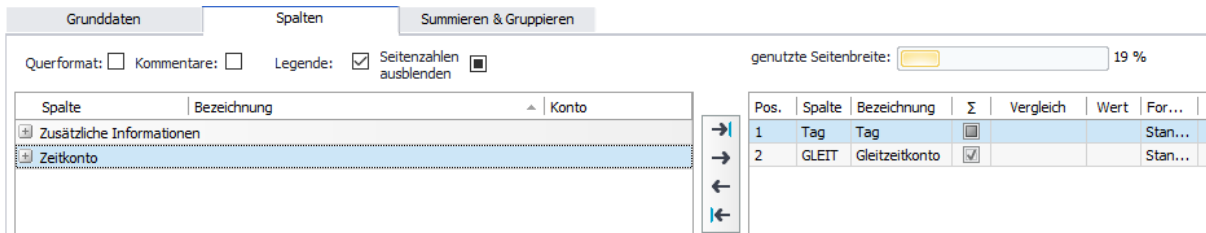
### **Register: Grunddaten**

Tragen Sie in das Feld „Bezeichnung“ einen Namen für das Journal ein. Für das Beispiel in diesem Dokument wurde die Bezeichnung: „Gleitzeit – Kontostand Monatsende“ gewählt.

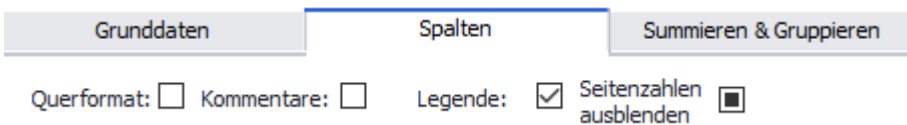
Grunddaten	Spalten	Summieren & Gruppieren
Bezeichnung:	<input type="text" value="Gleitzeit - Kontostand Monatsende"/>	
	<input type="checkbox"/> Systemjournal:	
	<input type="checkbox"/> Anzeige in Menüleiste	
Eingebettetes Text-Dokument:	<input type="text"/> 	
	<small>Hinweis: (Erstellen Sie ein Dokument im Rich Text Format (*.RTF) um den Inhalt im Fuß des Journals anzuzeigen)</small>	
Vorschau:	<hr/>	

### Register: Spalten

Im Register „Spalten“ suchen Sie bitte auf der linken Seite in den Bereichen „Zusätzliche Informationen“ sowie „Zeitkonto“ die beiden Spalten „Tag“ und Ihr Gleitzeitkonto heraus. Fügen Sie beide Spalten über die mittleren Bewegungspfeile auf der rechten Seite hinzu.



Die allgemeinen Optionen bezüglich der Ausrichtung, Kommentare und Legende konfigurieren Sie bitte wie folgt:



Setzen Sie für das Gleitzeitkonto einen Haken in der Spalte „Kumulierung“.

Pos.	Spalte	Bezeichnung	Σ	Vergleich	Wert	For...	ohne SR	Konto	Vortrag
1	Tag	Tag	<input type="checkbox"/>			Stan...	<input type="checkbox"/>		nicht möglich
2	GLEIT	Gleitzeitkonto	<input checked="" type="checkbox"/>			Stan...	<input type="checkbox"/>	100060	Nein

Benennen Sie die Spalte „Tag“ wie abgebildet in „Monat“ um.

Pos.	Spalte	Bezeichnung	Σ
1	Monat	Tag	<input type="checkbox"/>
2	GLEIT	Gleitzeitkonto	<input checked="" type="checkbox"/>

### Register: Summieren & Gruppieren

Konfigurieren Sie dieses Register exakt wie auf der Abbildung. Achten Sie darauf, dass bei „Zusammenfassen nach“ zwingend „Monate“ eingestellt sein muss.

Grunddaten	Spalten	Summieren & Gruppieren
<b>Summieren</b> <input type="checkbox"/> Wochensummen <b>Zusammenfassen nach:</b> Monate <input type="checkbox"/> Übertrag anzeigen Bezeichnung Übertrag: <input type="text"/> Bezeichnung Summe: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Kostenstellen/ Kostenträger in Gruppenkopf Bez. Kostenstelle: <input type="text"/> Bez. Kostenträger: <input type="text"/>		<b>Gruppieren</b> Prefix für Gruppe: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Nach Organisationseinheiten gruppieren: Ausgabe der Elterneinheiten in: 0 Ebenen Zusatzdaten für Summierung: <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Neue Seite für jede Gruppe

### 3 Aufruf des Zeitjournals

Der Aufruf erfolgt über <Auswertungen: Eigene Journale: „Name des Zeitjournals“>

The screenshot shows the software's main menu with the following structure:

- DATEI** | **Datenstamm** | **Zeitmanagement** | **Fehlzeiten** | **Auswertungen**
- Under **Auswertungen**:
  - Zeitjournal Konfiguration
  - Eigene Journale** (selected)
  - Erfassungsjournal
  - Zeitjournal (Individuell)
  - Eigene Listen
  - Stammdaten
  - Status Anträge
- The dropdown for **Eigene Journale** contains:
  - Übersicht Kernzeitverletzung
  - Übersicht Pausenverletzung
  - 2-Schicht/Teilzeit Mandant1
  - 3-Schicht-Journal
  - erfasste Dienstgänge
  - Gleitzeit - Kontostand Monatsende** (highlighted)
  - Gleitzeit Mandant 1

Other visible elements include a toolbar with icons, a 'Mandant: 1' dropdown, a 'Dienstleistungsun...' dropdown, a 'Willkommen' window, a 'COCKPIT' dashboard icon, and a 'NAVIGATOR' bar at the bottom.

Bevor sich das Zeitjournal öffnet, fordert Sie die Zeitwirtschaft auf, einen Zeitraum (Von – Bis) sowie die gewünschten Mitarbeiter auszuwählen. Achten Sie bitte darauf für den Zeitraum immer volle Monate auszuwählen.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl über den Button „Anwenden“

Filter für Gleitzeit - Kontostand Monatsende ✕

**Filterkriterien**

Filtername:  ✓ ← +

Zeit:

Von:  bis:

- >  Aktive/Inaktive Arbeitnehmer
- >  Arbeitnehmerprofil
- >  Dokumentenversand
- >  Erfasste Zusatzdaten
- ▼  **Nachname, Vorname**
  - Angestellte, Beatrice
  - Behrent, Linda
  - Bezug, Boris
  - Frei-Kug, Willi
  - Gehalt, Manuela
  - Hotelfachfrau, Sybille
  - Hotelkauffrau, Julia
  - Jahresgehalt, Mike
  - Kirchberger, Felix
  - Personalleiterin, Anke
  - Pfändung, Rüdiger
  - Pfeiffer, Maren
  - Praktikant, Andre

Nur aktive Mitarbeiter anzeigen  Nicht zugeordnete Mitarbeiter anzeigen

**Filterresultate (22)**

Nr	Bezeichnung
6	Angestellte, Beatrice
30	Behrent, Linda
2	Bezug, Boris
15	Frei-Kug, Willi
1	Gehalt, Manuela
27	Hotelfachfrau, Sybille
32	Hotelkauffrau, Julia
3	Jahresgehalt, Mike
25	Kirchberger, Felix
26	Personalleiterin, Anke
20	Pfändung, Rüdiger
28	Pfeiffer, Maren
8	Praktikant, Andre
9	Praktikant, Beate
21	Privat, Helga
33	Schneider, Marie
17	Schwerbehinderter, Bruno

## 4 Fertiges Journal

Im Zeitjournal wird für jeden Mitarbeiter eine eigene Seite erzeugt und in der Tabelle der Kontostand für den Filterzeitraum zum jeweils Monatsletzten ausgegeben.

Gleitzeit - Kontostand Monatsende		01.05.2019 bis 31.03.2020
[3] Metallwarenfabrik Meier & Co. KG , Bahnhofstraße 1, 70372 Stuttgart		Datum: 26.03.2020 Zeit: 13:09
Mitarbeiter [1] Müller, Jochen (Wochenmodell: Gleitzeitmodell [1]; Ausweisnummer: 1)		
-- [P 1000] Verwaltung --		
Monat	GLZ	
5 / 2019	95:25	
6 / 2019	95:25	
7 / 2019	95:25	
8 / 2019	95:25	
9 / 2019	95:25	
10 / 2019	95:25	
11 / 2019	97:05	
12 / 2019	98:45	
1 / 2020	100:30	
2 / 2020	102:10	
3 / 2020	103:40	
<b>Summen:</b>		

**Hinweis:** Sollten die hier aufgezeigten Lösungsansätze für Sie nur bedingt umsetzbar sein, wenden Sie sich bitte an [consulting-hr@dps-bs.de](mailto:consulting-hr@dps-bs.de). Unser Professional Service ist Ihnen gerne bei der Umsetzung Ihrer Anforderungen behilflich.