

## Zeitkontenschnellerfassung

Das Zusatzmodul Zeitkontenschnellerfassung erweitert Ihre SP\_Data Personalzeitwirtschaft um die Möglichkeit, Zulagen über Ihre Zeiterfassung manuell zu verwalten.

Der Aufruf der Zeitkontenschnellerfassung erfolgt innerhalb des Fensters Zeiten bearbeiten über die Funktionstaste F8 oder der rechten Maustaste.

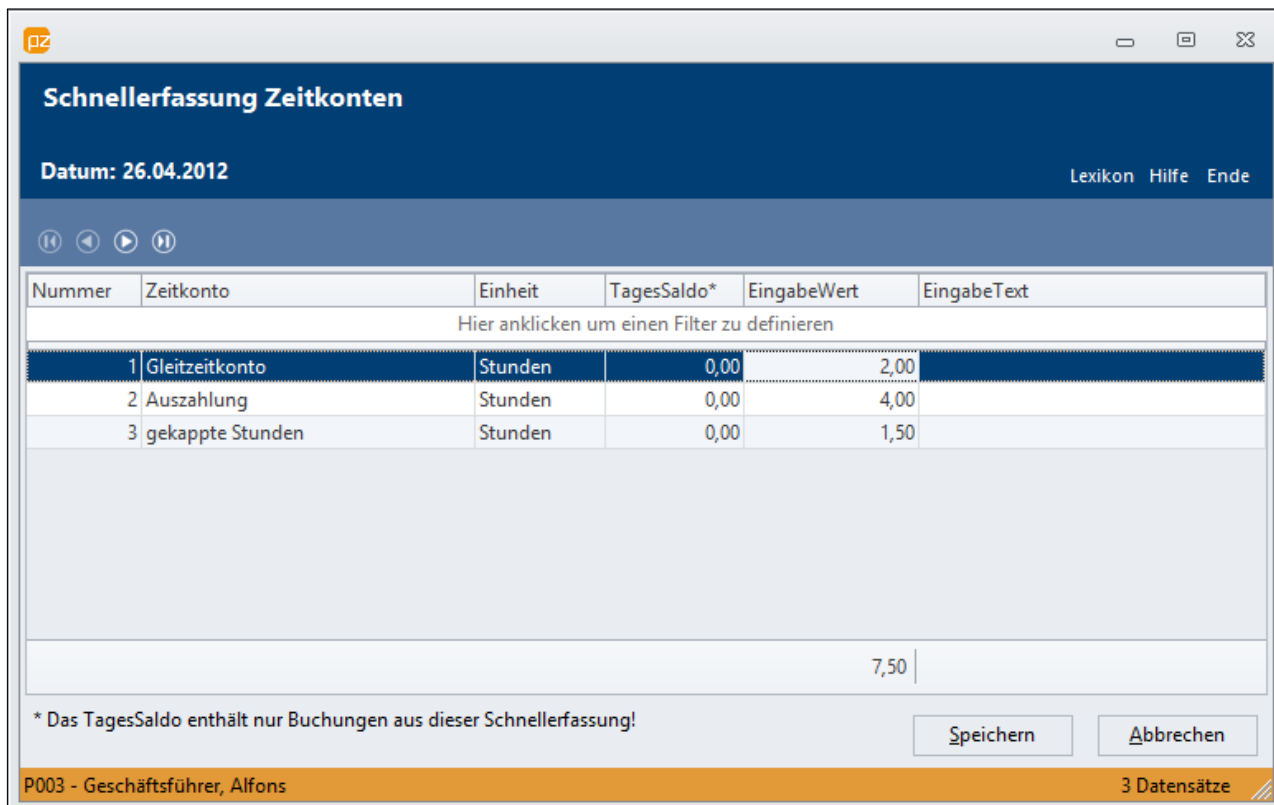
Die Erfassung wird tageweise manuell vorgenommen, zum Beispiel anhand von Arbeitslisten, auf denen die Zulagen oder die Arbeitsbereiche festgehalten werden.

Werte werden dabei in Stunden erfasst und können über Zeitartern an das Personalabrechnungsprogramm übergeben werden.

- Flexible Aufteilung angefallener Zeiten auf Zeitkonten
- Kontrolle durch manuelle Eingaben/Umbuchungen
- Möglichkeit der Übergabe an Personalabrechnungslösung

Angefallene Zeit wird somit auf einem Zeitkonto gesammelt und anschließend manuell (ähnlich der Projektnacherfassung) auf einzelne Zeitkonten verteilt.

Die getätigten Buchungen sind anschließend im Zeitkonto klar nachvollziehbar und über die Kennung MS (manuelle Schnellerfassung), gefolgt vom User der Zeitkontenschnellerfassung, eindeutig zuzuordnen.



Nummer	Zeitkonto	Einheit	TagesSaldo*	EingabeWert	EingabeText
Hier anklicken um einen Filter zu definieren					
1	Gleitzeitkonto	Stunden	0,00	2,00	
2	Auszahlung	Stunden	0,00	4,00	
3	gekappte Stunden	Stunden	0,00	1,50	
				7,50	

\* Das TagesSaldo enthält nur Buchungen aus dieser Schnellerfassung!

Speichern    Abbrechen

P003 - Geschäftsführer, Alfons    3 Datensätze