

Inhaltsverzeichnis

1. Intelligenter Stundennachweis	2
2. Stundennachweis	8

Intelligenter Stundennachweis

Inhaltsverzeichnis

1 Funktionsbeschreibung	3
2 Verwendungsbeispiel	3
3 Parametrierung	5
3.1 Einstellungen	5
3.1.1 iStundennachweis via E-Mail	5
3.1.2 manuelle Sperre/Freigabe des Versands	5
3.1.3 Summen ignorieren für Vergleich	5
3.1.4 Textänderungen ignorieren	6
3.1.5 Für Status 'Nicht erzeugt' prüfen	
3.1.6 Für Status 'Planung' prüfen	
3.1.7 Für Status 'Ist' prüfen	
3.1.8 Anzahl Monate nicht erzeugt	6
3.1.9 Nur bei Änderung von Planungscode im Planstatus	6
3.1.10 Automatischer Versand	7
4 Links	7
5 Bit Factory interne Zusatzinfos	7

Funktionsbeschreibung

Der intelligente Stundennachweis dient dazu, Änderungen im Ausdruck des [Stundenachweises](#) hervorzuheben. Entstandene Änderungen seit dem vorherigem Aufruf des intelligenten Stundennachweises werden farblich hervorgehoben. Der intelligente Stundennachweis kann im Monatsplan über das Kontextmenü am Personal über den Eintrag "iStundennachweis öffnen" geöffnet werden. Zusätzlich ist es möglich, automatisch E-Mails an die am Personal hinterlegte Adresse zu senden, sobald sich der Stundennachweis geändert hat.

Die folgenden Elemente des Stundennachweises werden auf Änderungen überwacht:

- angezeigte Tageskonten
- angezeigte Wochenkonten
- angezeigte Monatskonten
- D.1/D.2 Spalten
- Abwesenheit/andere Station/Anmerkungen
- Dienstanzahl

Die Standard Tagessummen Soll, Ist und Saldo (wenn keine andere Spaltenansicht eingestellt ist) werden nicht auf Änderungen geprüft.

Verwendungsbeispiel

Die erste Anforderung (oder E-Mail) des intelligenten Stundennachweises für einen Monat und Planstatus ist ein normaler Stundennachweis ohne markierte Änderungen. Wurde der intelligente Stundennachweis manuell angefordert, muss danach gespeichert werden, ansonsten werden am nächsten Stundennachweis bereits gesichtete Änderungen angezeigt.

Die nächste Anforderung (oder E-Mail) zeigt Änderungen zum vorherigem Stundennachweis, indem es diese farblich hinterlegt.

Fischer Alex, 0 **Personal**

Datum	D.1	D.2	Von	Bis	Anmerkungen	Soll	Total	+/-	Total
Fr	1.								
Sa	2.								
So	3.								W=16,00
Mo	4.	T	14:00	20:00					
			20:00	20:05					
						6,00	6,08	0,08	
Di	5.								
Mi	6.								
Do	7.	RB	19:00	7:00		12,00	12,00		
Fr	8.	ND	19:00	7:00		12,00	12,00		
Sa	9.								
So	10.								W=30,08
Mo	11.	U			Urlaub		1,80	1,80	
Di	12.	U			Urlaub		1,80	1,80	
Mi	13.	U			Urlaub				
Do	14.	U			Urlaub				
Fr	15.	ZA			Zeitausgleich				
Sa	16.								
So	17.								W=3,60
Mo	18.	D	14:00	20:00		6,00	6,00		
Di	19.	D	14:00	20:00	Serverumzug	6,00	6,00		
Mi	20.								
Do	21.								
Fr	22.								
Sa	23.								
So	24.								W=12,00
Mo	25.	D	14:00	20:00		6,00	6,00		
Di	26.	D	14:00	20:00		6,00	6,00		
Mi	27.								
Do	28.								
Fr	29.								
Sa	30.								
So	31.								W=12,00

Dienst	Anzahl	Dienst	Anzahl
ND Nachtdienst	1,00	RB Ruhe	1,00
D 14:00-20:00, 6,00h	2,00	D 14:00-20:00, 6,00h	2,00
T 14:00-20:00, 6,00h	1,00		
Zeitkonto	Wert	Zeitkonto	Wert
DRZ-Bilanz Vorschau gesamt Übertrag	18,00	Monats-Bilanz Soll	14,40
Monats-Bilanz Total	57,68	Monats-Bilanz +/-	43,28
DRZ-Bilanz Vorschau gesamt	61,28		

Chef: Vorgesetzter: Mitarbeiter:

Parametrierung

Einstellungen

iStundennachweis via E-Mail	<input type="radio"/>	Nein
Summen ignorieren für Vergleich	<input type="radio"/>	Nein
Textänderungen ignorieren	<input type="radio"/>	Nein
Für Status 'Nicht erzeugt' prüfen	<input type="radio"/>	Nein
Für Status 'Planung' prüfen	<input type="radio"/>	Nein
Für Status 'Ist' prüfen	<input type="radio"/>	Nein
Anzahl Monate nicht erzeugt	<input type="text"/>	
Nur bei Änderung von Planungscode im Planstatus	2) Nicht erzeugt	▼
Berücksichtigte Planungscode für Änderung(Leere Liste = Alle)		

Info: Die automatische Prüfung auf Änderungen erfolgt nicht, wenn Sie vom eigenen Benutzer durchgeführt wird (=>Selbstbedienungsbenutzer)

iStundennachweis via E-Mail

Definiert, ob der iStundennachweis bei Änderungen via E-Mail an die Mitarbeiter versendet wird.

manuelle Sperre/Freigabe des Versands

Der Versand von intelligenten Stundennachweisen kann für das ausgewählte Monat und die ausgewählte Planungseinheit erst ab einer manuellen Freigabe ausgelöst werden.

Dazu sollte der Parameter "iStundennachweis via E-Mail" auf der Planungseinheit auf Nein gesetzt sein.

Manuelle Freigabe:

- Rechte-Maus-Klick auf den Reiter des geöffneten Monatsplans (oder auch in der Monatsplansuche auf den gewünschten Plan)

- iStundennachweis Benachrichtigung freigeben: [iStundenachweis Benachrichtigung freigegeben](#)

Die manuelle Freigabe setzt den Parameter "iStundennachweis via E-Mail" für dieses Monat auf Ja.

So sieht der Menüpunkt aus, wenn der Parameter "iStundennachweis via E-Mail" bereits auf Ja gesetzt wurde:

[iStundenachweis Benachrichtigung freigegeben](#) - würde man nochmal draufklicken, ist der E-Mail-Versand wieder ausgeschaltet.

Ist der Parameter auf der Planungseinheit auf JA, so dient diese Funktion dazu, für einen bestimmten Zeitbereich den Versand für dieses Monat zu sperren. Erst wenn der Dienstplanverantwortliche wieder fertig ist mit den Änderungen, gibt er den Versand wieder frei. Der Parameter wird immer nur für das aktuelle Kalendermonat gesperrt.

Es gibt eine eigene Berechtigung, mit der dieser Funktion ermöglicht wird (zuvor war diese in "Dienstplan ändern" enthalten).

[iStundennachweis Benachrichtigung freigegeben ändern](#)

Summen ignorieren für Vergleich

- JA: Es werden keine Summen für den Vergleich herangezogen (d.h. eine Veränderung der Summen löst keinen E-Mailversand aus).
- NEIN:
 - Standardsummen: Werden die Tagessummen nicht abgeändert, so werden diese auch nicht für den Vergleich herangezogen.
 - Sobald am Stundennachweis andere Tagessummen hinterlegt werden, werden diese auch für den Vergleich herangezogen.

Textänderungen ignorieren

- JA: Wenn sich nur der Tag-Text oder K/G-Text geändert hat, so wie keine Benachrichtigung generiert.

Für Status 'Nicht erzeugt' prüfen

- JA: Es wird ein Vergleich im Status "Nicht erzeugt" durchgeführt -> Änderungen ergeben einen E-Mail-Versand

Für Status 'Planung' prüfen

- JA: Es wird ein Vergleich im Status "Planung" durchgeführt -> Änderungen ergeben einen E-Mail-Versand

Für Status 'Ist' prüfen

- JA: Es wird ein Vergleich im Status "Ist" durchgeführt -> Änderungen ergeben einen E-Mail-Versand

Anzahl Monate nicht erzeugt

Hier wird die Anzahl der Monate definiert, in denen der Status "nicht erzeugt" geprüft wird.

Nur bei Änderung von Planungscode im Planstatus

Auswahlmöglichkeiten (ab Version 2019.20):

- 1) Aus
- 2) Nicht erzeugt
- 3) Immer

Aus = Es wird nicht nur auf Planungscode-Änderungen eingeschränkt.

Nicht erzeugt = Es wird nur im Status "Nicht erzeugt" auf die folgenden Planungscode geprüft, Dienständerungen werden im "nicht erzeugt" nicht geschickt. Dienständerungen werden aber im Status "Planung" und "Ist" auch weiterhin geschickt.

Immer = es wird in allen Status auf die folgenden Planungscode geprüft, Dienständerungen werden in allen Status nicht geschickt.

Intelligenter Stundennachweis	Intelligenter Planausdruck	AWS Einstellungen	E-Mail Einstellungen	Automatisch
iStundennachweis via E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/>			
Summen ignorieren für Vergleich	<input checked="" type="checkbox"/>			
Textänderungen ignorieren	<input checked="" type="checkbox"/>			
Für Status 'Nicht erzeugt' prüfen	<input checked="" type="checkbox"/>			
Für Status 'Planung' prüfen	<input checked="" type="checkbox"/>			
Für Status 'Ist' prüfen	<input checked="" type="checkbox"/>			
Anzahl Monate nicht erzeugt	<input type="text" value="5"/>			
Nur bei Änderung von Planungscode im Planstatus	<input type="text" value="3) Immer"/>			
Berücksichtigte Planungscode für Änderung(Leere Liste = Alle)	<input type="text" value="1) Aus"/>			
Berücksichtigte Planungscode für Änderung(Leere Liste = Alle)	<input type="text" value="2) Nicht erzeugt"/>			
Berücksichtigte Planungscode für Änderung(Leere Liste = Alle)	<input type="text" value="3) Immer"/>			
Berücksichtigte Planungscode für Änderung(Leere Liste = Alle)	<input type="text" value="Üsb Überstunden beantragen"/>			
Berücksichtigte Planungscode für Änderung(Leere Liste = Alle)	<input type="text" value="Üstg Überstunden genehmigt"/>			
Berücksichtigte Planungscode für Änderung(Leere Liste = Alle)	<input type="text" value="ZAb ZA beantragt"/>			
Berücksichtigte Planungscode für Änderung(Leere Liste = Alle)	<input type="text" value="ZAg ZA genehmigt"/>			

Automatischer Versand

Nach der "[Aktivierung](#)" sind keine weiteren Einstellungen nötig. Der Versand erfolgt zeitnah nach dem Abspeichern vom Server an die in den Personalstammdaten hinterlegte E-Mail-Adresse.

Funktionsweise:

Wenn der automatische Versand [aktiviert](#) ist, wird beim Speichern im Unterverzeichnis "SmartTimeSheetWorkerQueue" notiert, welche Monate sich geändert haben. Diese "Queue" wird vom "Daemon" für Intelligente Stundennachweise laufend geprüft. Die Intelligenten Stundennachweise werden so fast ohne Zeitverzug verschickt.

Links

[YouTube](#) Videomitschnitt vom Webinar

Bit Factory interne Zusatzinfos

[Aktivierung](#)

Stundennachweis

Der **Stundennachweis** ist der Arbeitsnachweis für einen Mitarbeiter eines Monats. Dort finden Sie sämtliche Informationen in detaillierter Form:

- Dienstform mit Arbeitszeiten und Texten
- Abwesenheiten
- Tages-, Wochen- und Monatssummen (je nach Einstellung)

Dieser Stundennachweis steht wie alle Ausdrücke als PDF zur Verfügung und kann als **E-Mail** direkt an den Mitarbeiter zugestellt werden. In einer speziellen Variante kann der "**intelligente Stundennachweis**" verwendet werden: Dort werden sämtliche Dienstplanänderungen an den Mitarbeiter im Stundennachweis-Format per E-Mail verschickt.

Eine weitere Möglichkeit, Ihre Mitarbeiter über An- und Abwesenheitszeiten zu informieren, ist die mobile Anwendung, unsere **ALEX-Cockpit App**.

Wählen Sie also zwischen folgenden Varianten

Stundennachweis ausdrucken	Stundennachweis per Mail	Intelligenter Stundennachweis	Mobile Anwendung
			

Inhaltsverzeichnis

1 Drucken	9
2 Formatvarianten	9
2.1 Stundennachweis `modern` Hochformat	9
2.1.1 Systemeinstellungen für Stundennachweis `modern`	10
2.2 "alter" Stundennachweis Querformat	11
3 Summen	11
3.1 Tagessummen	11
3.2 Monatssummen	11
3.3 Wochensummen	11
3.4 Definition der Summen in den Stammdaten	12
3.5 Auswahl Summen im Monatsplan	12
4 Markierung von manuell eingetragenen Zeiten	13
5 Lohnarten	14
6 Unterschriften	15
7 Weitere Funktionen	16
8 Fußnoten	16

Drucken

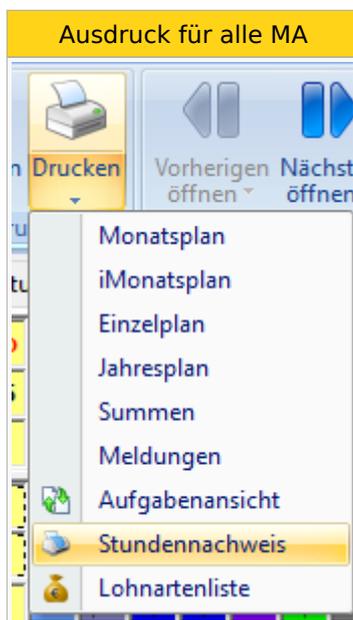
Stundennachweise können entweder für einen einzelnen Mitarbeiter oder für alle Mitarbeiter gedruckt werden.

Einzeln

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen des Mitarbeiters in der Namensspalte.
- Wählen Sie Stundennachweis öffnen  **Stundennachweis öffnen** aus.

Gesammelt

- Klicken Sie neben dem Icon „**Drucken**“ auf den blauen Pfeil.
- Wählen Sie „Stundennachweis“ aus.
- Es öffnet sich ein PDF als eigene Registerkarte im Browser mit den Stundennachweisen aller Mitarbeiter von diesem Monatsplan.



Es gibt auch die Möglichkeit, [Stundennachweise für ein ganzes Jahr](#) und über mehrere Monate zu drucken.

Formatvarianten

Zur Anzeige des Stundennachweises stehen zwei Formate zur Verfügung:

- Stundennachweis `modern` im Hochformat
- "klassischer" Stundennachweis im Querformat

Der Stundennachweis `modern` bietet folgende Vorteile:

- insgesamt übersichtlichere Darstellung
- besser lesbare Schriftarten
- Darstellung der Kommt-Geht-Paare in eigenen Zeilen

Stundennachweis `modern` Hochformat

Stundennachweis 'modern' im Hochformat

ALEX		Stundennachweis von 01.01.2021 bis 31.01.2021				Bit Factory 21.01.2021 11:29 Seite 1		
Fischer Alex, 0						Personal		
Datum	D.1	D.2	Von	Bis	Anmerkungen	Soll	Ist	Saldo
Fr	1.	D	8:00	12:00				
			13:00	17:00				
						4,00	4,00	
Sa	2.							
So	3.	D	8:00	9:00				
			9:00	10:00	Schulung WIFI Linz			
			10:00	12:00				
			13:00	14:00	Schulung Buchhalter			
			14:00	16:00				
						4,00	4,00	
Mo	4.	U			Urlaub		3,20	3,20
Di	5.	D	8:00	12:00				
			13:00	17:00				
						4,00	4,00	
Mi	6.	D	8:00	12:00				
			13:00	17:00				
						4,00	4,00	
Do	7.	ZA			Zeitausgleich			
Fr	8.	D	8:00	12:00				
			13:00	17:00				
						4,00	4,00	
Sa	9.							
So	10.							
Mo	11.	D	8:00	9:00				
			9:00	10:00	Fortbildung Schulung WIFI Linz			
			10:00	12:00				
			13:00	16:00				
						4,00	4,00	
Di	12.	D	8:00	9:00				
			9:00	10:00	Fortbildung Schulung WIFI Linz			
			10:00	12:00				
			13:00	14:00	Fortbildung Schulung Buchhalter			
			14:00	16:00				
						4,00	5,00	1,00
Mi	13.	VA	19:00	7:00		12,00	12,00	
Do	14.	D	8:00	9:00				
			9:00	10:00	Schulung WIFI Linz			
			10:00	12:00				
			13:00	14:00	Schulung Buchhalter			
			14:00	16:00				
						4,00	4,00	
Fr	15.	D	8:00	12:00				
			13:00	17:00				
						4,00	4,00	
Sa	16.							
So	17.							
Mo	18.	D	8:00	12:00	Termin Kunde XY			
			13:00	14:00				
						4,00	4,00	
Di	19.	D	8:00	12:00				
			13:00	17:00				
						4,00	4,00	
Mi	20.	D	8:00	19:00				
Do	21.	D	7:00	8:00	Vorbereitung Dienstreise			
			8:00	9:00	Dienstreise			
			9:00	12:00				
			13:00	16:00	Dienstreise			
			16:00	17:00				
						4,00	8,00	4,00

ALEX		Stundennachweis			
Alex Fischer Alex,					
Datum	D.1	D.2	Von	Bis	Anmerkungen
Fr	22.				
Sa	23.				
So	24.				
Mo	25.	D	8:00	12:00	Termin
			13:00	14:00	
Di	26.	D	8:00	12:00	
			13:00	17:00	
Mi	27.	D	8:00	12:00	
			13:00	17:00	
Do	28.	ND	19:00	7:00	
Fr	29.	D	8:00	12:00	
			13:00	17:00	
Sa	30.				
So	31.				

Dienst

- D 8:00-12:00, 4,00h
- D 8:00-12:00, 4,00h
- RB Ruhe
- ND Nachtdienst

Zeitkonto

DRZ-Bilanz Vorschau gesamt Übertrag
 Monats-Bilanz Total
 DRZ-Bilanz Vorschau gesamt

Systemeinstellungen für Stundennachweis `modern`

Systemeinstellungen vornehmen

Systemeinstellungen: Bit Factory		
Kompatibilität	Unterschrift links	<input type="text"/>
Konto-Report	Unterschrift mitte	<input type="text"/>
Kurzarbeit	Unterschrift rechts	<input type="text"/>
LDAP Einstellungen		
Mobile Apps	Stundennachweis `modern`	● Ja
Planungscode `Verfügbar`	Summen-Einstellung im Dienstplan deaktivieren	● Nein
Projektkonten Berechnung	'Kommt/Geh' als Basis für Stundennachweis (laut § 26 Abs. 1 AZG)	● Nein
QA Sperre	Markierung ("") für manuelle Stempeluhren verbergen	● Nein
QrCode	Stundennachweis Hochformat	● Ja
Schemaspezifikationen	Tagtext verbergen	● Nein
Schnittstellen	Spez. Monatswerte verbergen	● Nein
Schwerarbeitsverordnung	Umbuchungen verbergen	● Nein
Selbstbedienungsbenutzer	Stundennachweis mit Intervalldauer	● Nein
Staffelungen für Anspruch	Dienste verbergen	● Nein
Statusautomatik	Lohnarten anzeigen	● Nein
Steuerung 'Istzeitbearbeitung'		
Steuerung Zeitzuschläge div. KV's		
Stundennachweis		
Summenansichten		

- Der Parameter **Stundennachweis `modern`** muss auf "Ja" gesetzt werden.
- Der Parameter **Stundennachweis Hochformat - MUSS** - auf "Ja" gesetzt werden, da der Stundennachweis `modern` für dieses Format optimiert ist.
- Die Parameter sind sofort wirksam, der Dienst muss nicht neu gestartet werden.

Diese Parameter sind standardmäßig am Bereich sichtbar und können bei Bedarf auch auf der Planungseinheit oder beim Personal freigeschaltet werden.

"alter" Stundennachweis Querformat

Die Beschreibung der Vorgängerversion finden Sie hier: ["alter" Stundennachweis im Querformat](#)

Summen

Tagessummen

Standardmäßig werden folgende Tagesspalten angezeigt:

- Soll (= vorgetragene Dauer des Dienstes)
- Ist (tatsächlich eingetragene Stunden)
- Saldo (Ist-Soll)

Monatssummen

Standardmäßig werden jene Monatssummen am Stundennachweis angedruckt, welche der Benutzer gerade am Monatsplan sieht.

Diese Summen werden beim Querformat in 3 Spalten, beim Hochformat in 2 Spalten, angedruckt, wobei die Reihung zeilenweise erfolgt, deshalb ist es oft sinnvoll, für den Ausdruck der Stundennachweise eigene Summenansichten zu definieren, wo man die Reihenfolge je Zeile bereits berücksichtigt.

Wochensummen

Standardmäßig werden keine [Wochensummen](#) angedruckt. Wochensummen müssen am System/Bereich /Planungseinheit/Benutzer hinterlegt werden.

Sind Wochensummen definiert, sieht das am Ausdruck wie folgt aus:

Ausdruck mit Wochensummen									
ALEX Stundennachweis von 01.01.2021 bis 31.01.2021 (Status: Planung)						Bit Factory 25.01.2021 9:11 Seite 1			
Fischer Alex, 0						Personal			
Datum	D.1	D.2	Von	Bis	Anmerkungen	Soll	Total	+/-	Total
Fr	1.	D	8:00	12:00					
			13:00	17:00		4,00	4,00		
Sa	2.								
So	3.	D	8:00	9:00					
			9:00	10:00	Schulung WIFI Linz				
			10:00	12:00					
			13:00	14:00	Schulung Buchhalter				
			14:00	16:00		4,00	4,00		W=24,00
Mo	4.	U			Urlaub		3,20	3,20	
Di	5.	D	8:00	12:00					
			13:00	17:00		4,00	4,00		
Mi	6.	D	8:00	12:00					
			13:00	17:00		4,00	4,00		
Do	7.	ZA			Zeitausgleich				
Fr	8.	D	8:00	12:00					
			13:00	17:00		4,00	4,00		
Sa	9.								
So	10.								W=15,20

Definition der Summen in den Stammdaten

Es können für Tages- Wochen- und Monatssummen eigene [Summenansichten](#) angelegt werden.

Diese Ansichten können anschließend in den Systemeinstellungen/am Bereich/auf der Planungseinheit oder sogar beim einzelnen Benutzer in der Gruppe "Allgemein" hinterlegt werden:

- Tages-Summenspaltenansicht für Stundennachweis
- Wochen-Summenspaltenansicht für Stundennachweis
- Monats-Summenspaltenansicht für Stundennachweis

Ansichten einstellen			
Systemeinstellungen: Bit Factory - Alex der Dienstplanssistent			
Allgemein	Tages-Summenspaltenansicht für Stundennachweis		Tagessummen
Tarifvertrag	Wochen-Summenspaltenansicht für Stundennachweis		Stundennachweis Wochensumme
Abrechnungssystem	Monats-Summenspaltenansicht für Stundennachweis		Stundennachweis Monat
Bewertung			

Auswahl Summen im Monatsplan

Der einzelne Benutzer kann im Monatsplan in der Werkzeugleiste über folgende Buttons selbst seine gewünschten Tages- und Monatssummen für den Stundennachweis definieren:



ACHTUNG: Die ausgewählten Tagessummen sind auch für das Info-Popup bei den Diensten und Planungs-codes wirksam.

Möchte der Benutzer hier wieder die Standard-Einstellung haben, anstatt seiner ausgewählten Summen, so ist dies nur über die Benutzerstammdaten möglich.

Man kann diese Möglichkeit für die Benutzer in den Systemeinstellungen ausschalten (dann werden die Stundennachweis-Icons in der Werkzeugleiste ausgeblendet):

Systemeinstellungen: Stundennachweis: **Summen-Einstellung im Monatsplan deaktivieren** auf **JA** stellen:



Markierung von manuell eingetragenen Zeiten

Am Stundennachweis können manuell eingetragene Zeiten von Stempelungen unterschieden werden.

Manuell eingetragene Zeiten sind mit einem * markiert:

Markierte manuelle Einträge			
Mo 20. D	5:56	10:44	Außendienst
	10:44	11:04	
	11:07	17:31	Außendienst
Di 21. D	7:03	16:18	Außendienst
Mi 22. D	6:57	17:37	Außendienst
Do 23. D	7:09	15:47	Außendienst
Fr 24. D			
Sa 25.			
So 26.			
Mo 27. D	5:48		Außendienst
Di 28. D	* 8:00	*12:00	
	*12:30	*16:45	
Mi 29. D	* 8:00	*12:00	
	*12:30	*16:45	
Do 30. D	* 8:00	*12:00	
	*12:30	*16:45	
Fr 31. D	* 8:00	*13:30	

Möchte man diese Markierung nicht, kann der Parameter **Markierung (*) für manuelle Stempelungen verbergen** auf JA gesetzt werden.

Achtung^[1]: Ist der Parameter auf JA gesetzt, werden Stempelfehler nicht mehr farblich hervorgehoben.

Lohnarten

Die Lohnarten des Mitarbeiters können am Stundennachweis unterhalb der Monatssummen angezeigt werden, wobei die Reihung alphabetisch erfolgt.

Stundennachweis mit Lohnarten									
ALEX		Stundennachweis von 01.10.2020 bis 31.10.2020					26.01.2021 10:45		ALEX
		(Status: Ist)					Seite 1		
Datum	D.1	D.2	Von	Bis	Anmerkungen	Soll	Ist	Saldo	
Do	1.	N4	19:15	0:30					Dienst
			0:30	1:00					C1 8:00-12:00, 4,00h
			1:00	7:15					Zeitkonto
						12,00	12,00		Monats-Bilanz Soll
Fr	2.								Urlaub in Tagen Rest
Sa	3.	C1	8:00	12:00		4,00	4,00		Saldo Ausgleichskont
So	4.	N4	19:15	0:30					Monats-Bilanz +/-
			0:30	1:00					Urlaub in Tagen Aust
			1:00	7:15					Arbeitszeit Feiertag
						12,00	12,00		Arbeitszeit z Abwesen
Mo	5.								Arbeitszeit Pooltier
Di	6.								Zeitguthaben gesamt
Mi	7.								NSchwAG Saldo
Do	8.	N4	19:15	0:30					Lohnart
			0:30	1:00					Sonn- u. Feiertagszu
			1:00	7:15					
						12,00	12,00		
Fr	9.								
Sa	10.	WF			Wunschfrei				
So	11.	WF			Wunschfrei				
Mo	12.								
Di	13.								
Mi	14.								
Do	15.	N4	19:15	0:30					
			0:30	1:00					
			1:00	7:15					
						12,00	12,00		
Fr	16.								
Sa	17.	C1	8:00	12:00		4,00	4,00		
So	18.	N4	19:15	0:30					
			0:30	1:00					
			1:00	7:15					
						12,00	12,00		
Mo	19.								
Di	20.								
Mi	21.								
Do	22.	N4	19:15	0:30					
			0:30	1:00					
			1:00	7:15					
						12,00	12,00		
Fr	23.								
Sa	24.	C1	8:00	12:00		4,00	4,00		
So	25.	N4	19:15	0:30					
			0:30	1:00					
			1:00	7:15					
						12,00	12,00		
Mo	26.								
Di	27.	ANK			Ausgleich Nachtkonto		5,60	5,60	
Mi	28.								
Do	29.	N4	19:15	0:30					
			0:30	1:00					
			1:00	7:15					
						12,00	12,00		
Fr	30.								
Sa	31.	C1	8:00	12:00		4,00	4,00		

Notwendige Einstellungen:

Weitere Funktionen

Eine genauere Dokumentation der folgenden Funktionen ist über den jeweiligen Link zu finden:

- [Stundennachweise per E-Mail versenden](#)
- [Stundennachweise als PDF über Webservice aufrufen](#)
- [Stundennachweise nur mit angerechneten Zeiten \(laut §26_Abs._1_AZG\) drucken](#)
- [Intelligenter Stundennachweis](#)
- [Stundennachweise für ein ganzes Jahr bzw. über mehrere Monate drucken](#)
- [Umbuchungen oder spezielle Monatswerte verbergen](#)
- [Dienste verbergen](#)
- [Stundennachweis:_Stundennachweis mit Intervalldauer](#)
- [QR Code verwenden](#)
- [Anzeige von Texten auf Stundennachweis](#)
- [Seitenumbruch vor Monatssummen](#)
- [Planungscodes am Stundennachweis verschmelzen^{\[2\]}](#)

Fußnoten

- Issues
1. [↑ #8145](#)
 2. [↑ #9229](#)