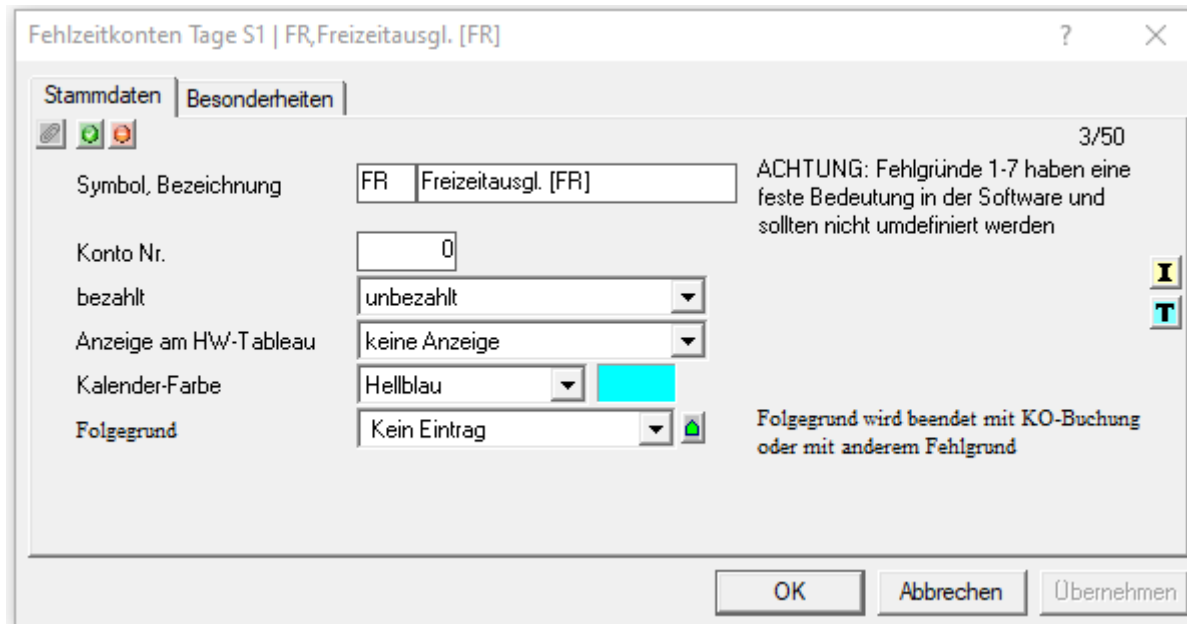


Fehlgrund anlegen in der Windows-Version

Gehen Sie auf *Zeit.Daten > Fehlzeit Tage*



Prüfen Sie, ob evtl. der Fehlgrund bereits angelegt ist.



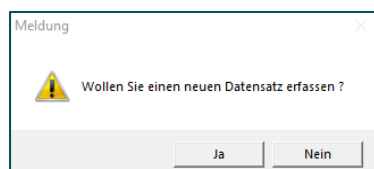
Klicken Sie auf die Auswahlliste. Es öffnet sich ein Fenster, in dem alle bereits angelegten Fehlgründe aufgelistet sind.

Ist der Fehlgrund noch nicht angelegt, gehen Sie in der oberen Menüleiste auf „Neuen



Datensatz erfassen“.

Die nachfolgende Meldung



mit „Ja“ bestätigen.

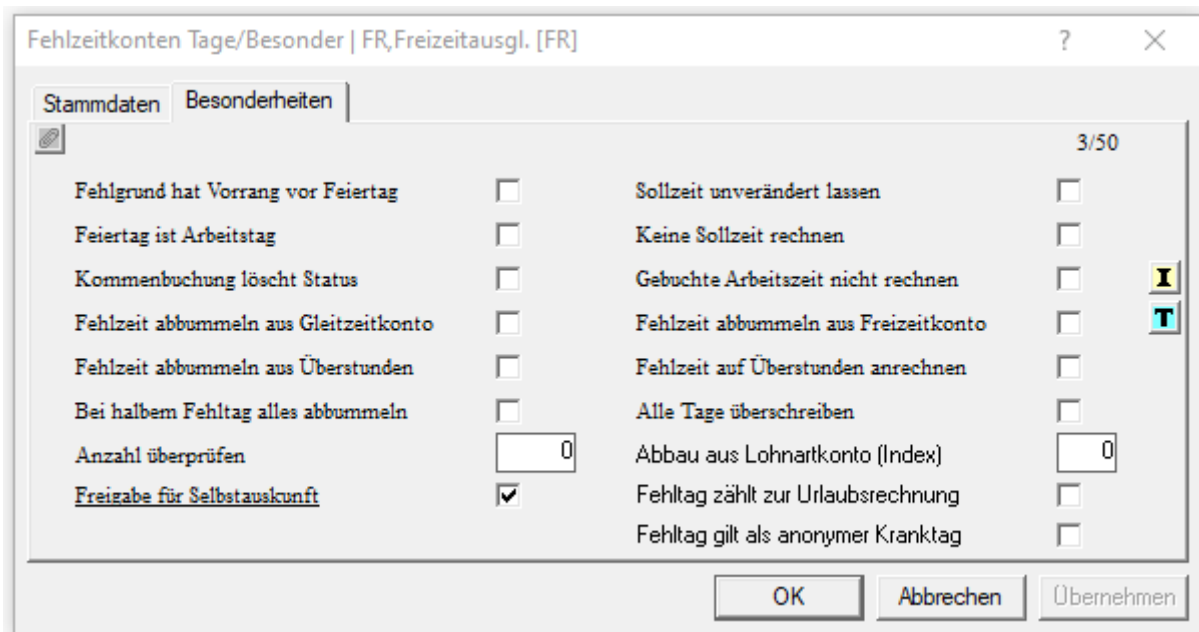
Es öffnet sich eine leere Maske, in der Sie die entsprechenden Informationen hinterlegen.

Fehlgrund anlegen in der Windows-Version

- Symbol: max. 2 Zeichen
- Bezeichnung: eindeutiger Name
- Konto Nr. : ist nur relevant, wenn Sie die Lohndaten an Ihren Steuerberater übergeben. Bitte fragen Sie Ihren Steuerberater nach dem Lohnartkonto. ansonsten kann eine Null eingetragen werden.
- bezahlt: Eintrag aus der Auswahlliste übernehmen
z.B. Sollzeit Tagespl. – übernimmt die Anzahl der Stunden aus dem Tagesplan
- Anzeige am HW-Tableau: in den meisten Fällen nicht relevant
- Kalender-Farbe: wählen Sie eine Farbe aus
- Folgegrund: Eintrag aus der Auswahlliste übernehmen, dass o.g. Symbol erscheint im Kalender

Wechseln Sie zum Reiter *Besonderheiten*

Haken setzen bei *Freigabe für Selbstauskunft*, damit er in Mobile und NET-Client zur Auswahl steht



Option	Checkbox	Option	Checkbox
Fehlgrund hat Vorrang vor Feiertag	<input type="checkbox"/>	Sollzeit unverändert lassen	<input type="checkbox"/>
Feiertag ist Arbeitstag	<input type="checkbox"/>	Keine Sollzeit rechnen	<input type="checkbox"/>
Kommenbuchung löscht Status	<input type="checkbox"/>	Gebuchte Arbeitszeit nicht rechnen	<input type="checkbox"/>
Fehlzeit abummeln aus Gleitzeitkonto	<input type="checkbox"/>	Fehlzeit abummeln aus Freizeitkonto	<input type="checkbox"/>
Fehlzeit abummeln aus Überstunden	<input type="checkbox"/>	Fehlzeit auf Überstunden anrechnen	<input type="checkbox"/>
Bei halbem Fehltag alles abummeln	<input type="checkbox"/>	Alle Tage überschreiben	<input type="checkbox"/>
Anzahl überprüfen	<input type="text" value="0"/>	Abbau aus Lohnartkonto (Index)	<input type="text" value="0"/>
<u>Freigabe für Selbstauskunft</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	Fehltag zählt zur Urlaubsrechnung	<input type="checkbox"/>
		Fehltag gilt als anonymes Kranktag	<input type="checkbox"/>

Danach müssen Sie die Daten „Übernehmen“. Der neue Fehlgrund kann nun verwendet werden.