

Arbeitszeiterfassung/Mitarbeiter-App (zukünftig werden die gebuchten Zeiten zur Lohnabrechnung verwendet)

1. Mitarbeiter-App öffnen



und Zeiterfassung wählen



2. Vorgang wählen

14:41 Do., 23. März 100% •

Zeitungsbuchung X

Die mit einem Sternchen gekennzeichneten Felder (*) sind Pflichtfelder.

Buchungsdaten

Vorgang* **1**

Meldung*

Datum* 23.03.2023

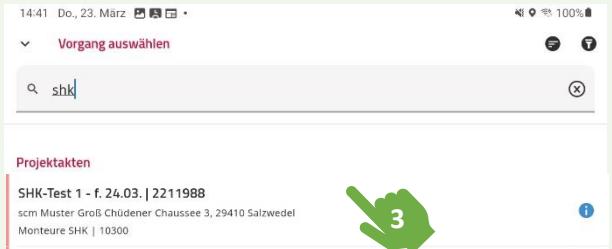
Uhrzeit* 14:41

Mitarbeiter*

Bemerkung



Liste hochziehen, dann Projektnamen suchen:



3. Im Feld „Meldung“ die Meldung wählen: Beginn, Ende
oder ggf. Pausen (30 Minuten werden automatisch geschrieben!)



4. Zeiten ggf. anpassen → Grundsätzlich
SOLL in Echtzeit gebucht werden, also sofort!
Nachträglich kann manuell angepasst werden:



5. Beteiligte Mitarbeiter auswählen, ggf. suchen

Mitarbeiter* **1**

Mitarbeiter* Detlef Glinga, Marianne Mustermann, Maximilian Müller



6. Abschließend „Buchen“ klicken



Hinweis:

- Nur sofern für Erläuterungen nötig, die Bemerkung pflegen
- Fotos nur nach Absprache hinzufügen

Arbeitstag endet → Identisches Vorgehen, nur mit der Meldung „ENDE“