

Standardzeiterfassung

Datum des Zeiteintrags.

1. Betriebsteil: Dieser muss zuerst ausgewählt werden (wenn welche vorhanden sind), da die Aufträge nach den Betriebsteilen gefiltert sind.

2. Auftrag auswählen (Dies ist ein Pflichtfeld)

Tätigkeit wählen (ist ebenfalls ein Pflichtfeld wenn sichtbar)

3. Hier werden die Arbeitsstunden erfasst. Je nach Einstellung die Start und Endzeit im Format 08:00 / 0800 oder es ist nur eine Linie sichtbar, dann die Anzahl gearbeiteten Stunden eintragen. Ist hier nichts sichtbar, sind die Arbeitsstunden unter «Tätigkeiten» im unteren Block zu erfassen.

Hier klickt man auf die entsprechende Positionsgruppe und trägt die Anzahl ein, bei der entsprechenden Position zu der vorgegebenen Einheit (wie z. B. Maschinenstunde Mstd oder Kubikmeter m³)

SPEICHERN

Hier kann ein Kommentar hinzugefügt werden, der beim Zeiteintrag ersichtlich ist (auch bei Positionen)

Mit dem Plus Button können mehrere Zeiteinträge auf einen Auftrag gebucht werden

Übersicht des Zeiteintrages

Datum 19.12.2022

Auftrag 0020102020 Holzschlag B...

Tätigkeiten 600001 Reinigung

Kommentar

Mitarbeiter

Forst Control Jeremias Schweri 0800 - 1200

ABBRECHEN

SPEICHERN

Hat man alles eingetragen, drückt man auf 'Speichern' und kommt in die Übersicht der erfassten Positionen. Diese schliesst man ab mit speichern, nun ist der Zeiteintrag im System und die Zeiterfassung ist abgeschlossen.