

Arbeitszeiten an Mitarbeiter versenden

Sie können die Auswertung Arbeitszeiten mit einem Klick an alle Mitarbeiter per E-Mail versenden. Folgen Sie den nächsten Schritten, um die Einstellungen vorzunehmen.

Schritt 1: E-Mail-Adresse im Personalstamm hinterlegen

Gehen Sie zu Personal > Personal.

Wählen Sie den gewünschten Mitarbeiter aus der Liste aus und klicken Sie auf Ändern.

Geben Sie im Feld „E-Mail“ die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters ein.

Mitarbeiter bearbeiten

Allgemein ⌚ Zeiterfassung ⚙ Erweiterter

Stammdaten

Personal-Nr.:

Name:

Vorname:

Nachname:

Geburtsname:

Geburtsdatum: ?

Geburtsort:

Staatsangehörigkeit:

Geschlecht: männlich weiblich divers Keine Angabe

Benutzer: ?

Kontakt

Mobilnummer:

E-Mail: ?

Benachrichtigungsart: ?

Firma

Kostenstelle:

Firma/Standort:

Abteilung:

Eintrittsdatum: ?

Austrittsdatum: ?

Arbeitszeiten an Mitarbeiter senden



Gehen Sie zum Reiter „Zeiterfassung“ und setzen Sie den Haken bei „Arbeitszeitemauswertung per E-Mail versenden“.

Klicken Sie auf Speichern, um die Änderungen zu übernehmen.

Mitarbeiter bearbeiten

Allgemein **Zeiterfassung** Erweitert

Minusstunden: Nicht zahlen von AZK buchen bis min. Saldo Ausbuchen ?

Vereinbarte Überstunden: ?

Zeitmodell:

Vorgesetzter: ?

Stellvertreter: ?

Standard Vorgesetzter ?

Unterstelle:

Verfügbar	Ausgewählt
Suchen...	Suchen...
<input type="checkbox"/> 13 - Bohlen, Hans	
<input type="checkbox"/> 007 - Bond, James	
<input type="checkbox"/> 10 - Janssen, Jan	
<input type="checkbox"/> 002 - Klausen, Klaus	
<input type="checkbox"/> 123 - Klein, Hans	
<input type="checkbox"/> 001 - Müller, Lieschen	
<input type="checkbox"/> 65 - Mustermann, Max	
<input type="checkbox"/> 123 - Peters, Peter	
<input checked="" type="checkbox"/> 003 - Schafer, Heinrich	

Prüfung für Fehlzeit-Anträge: ?

Prüfung für Krankheit-Anträge: ?

Prüfung für Stempel-Anträge: ?

Prüfung für Buchungs-Anträge: ?

Tracker:

Mobile PIN ändern

PIN: Generieren ?

Arbeitszeitemauswertung per E-Mail versenden

→

Schritt 2: Auswertung erstellen und an Mitarbeiter versenden

Gehen Sie zu Auswertung > Arbeitszeiten.

Wählen Sie die gewünschten Einstellungen für die Auswertung aus (Zeitraum, Filter, etc.).

Setzen Sie den Haken bei „Auswertung an Mitarbeiter versenden“.

Klicken Sie auf Auswerten, um die Auswertung zu generieren.

Tracking **Auswertung** Projekte Fahrzeuge Personal Ressource

Auswertung > **Arbeitszeiten**

In Auswertungskalender eintragen

Zeitraum: Mai 2024

Von Personal-Nr.: 65 - Mustermann, Max

Bis Personal-Nr.:

Standort: Alle Standorte

Abteilung: Alle Abteilungen

Dauer als Dezimalzahl

Besuchte Adressen anzeigen

Kostenstellentabelle anzeigen

Auswertung an Mitarbeiter versenden ?

Ausgabeformat: PDF

Dateien

Arbeitszeiten.pdf

→ Auswerten



Schritt 3: Überprüfung der Auswertung

Im erstellten PDF-Dokument wird pro Seite angezeigt, an welche E-Mail-Adresse die jeweiligen Arbeitszeiten geschickt wurden.

Jeder Mitarbeiter erhält seine Arbeitszeiten per E-Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse.

Leonie Pötter
Fr., 21.06.2024, 10:20

Arbeitszeiten
Mi., 01.05.2024 - Fr., 31.05.2024



65 Mustermann, Max												
Datum	Von	Bis	Pause	Ist	Soll	Diff.	Arbeitszeit	Rüstzeit	Fahrtzeit	Kilometer	Text	
Mi., 01.05.2024				08:00 h	08:00 h	00:00 h					Tag der Arbeit	
Do., 02.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Fr., 03.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Sa., 04.05.2024						00:00 h						
So., 05.05.2024						00:00 h						
KW 18	Wochensumme			08:00 h	24:00 h	-16:00 h						
Mo., 06.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Di., 07.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Mi., 08.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Do., 09.05.2024				08:00 h	08:00 h	00:00 h					Christi Himmelfahrt	
Fr., 10.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Sa., 11.05.2024						00:00 h						
So., 12.05.2024						00:00 h						
KW 19	Wochensumme			08:00 h	40:00 h	-32:00 h						
Mo., 13.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Di., 14.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Mi., 15.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Do., 16.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Fr., 17.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Sa., 18.05.2024						00:00 h						
So., 19.05.2024						00:00 h						
KW 20	Wochensumme				40:00 h	-40:00 h						
Mo., 20.05.2024				08:00 h	08:00 h	00:00 h					Pfingstmontag	
Di., 21.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Mi., 22.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Do., 23.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Fr., 24.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Sa., 25.05.2024						00:00 h						
So., 26.05.2024						00:00 h						
KW 21	Wochensumme			08:00 h	40:00 h	-32:00 h						
Mo., 27.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Di., 28.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Mi., 29.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
Do., 30.05.2024				08:00 h	08:00 h	00:00 h					Fronleichnam	
Fr., 31.05.2024					08:00 h	-08:00 h						
KW 22	Wochensumme			08:00 h	40:00 h	-32:00 h						
			Pause	Ist	Soll	Diff.	Arbeitszeit	Rüstzeit	Fahrtzeit	Kilometer		
	Summe		00:00 h	32:00 h	178:00 h	-146:00 h						

	Vormonat	Änderung	Auszahlung	Neu
Zeitkonto	00:00 h	-	-	-
Urlaubskonto	0 Tg	-	-	-

Das Zeit- und Urlaubskonto konnte nicht erstellt werden, da kein Monatsabschluss vorliegt.

Diese Auswertung wurde an l.potter@geocapture.de verschickt





Wichtige Hinweise:

Stellen Sie sicher, dass alle relevanten E-Mail-Adressen korrekt im Personalstamm hinterlegt sind.

Überprüfen Sie die Einstellungen vor dem Erstellen der Auswertung, um sicherzustellen, dass die richtigen Daten verschickt werden.

Mit diesen Schritten können Sie die Arbeitszeiten-Auswertung effizient an Ihre Mitarbeiter per E-Mail versenden.