Exporte

Folgen Sie den Pfeile 1 und 2 auf die Seite "Exporte" um für einen oder mehrere Mitarbeiter einen Stundenrapport zu generieren.

Bildschirmfoto 2025-05-27 um 15.30.41.png

Auf der linken Seite können Sie einen oder mehrere Mitarbeiter auswählen, für welche Sie den Export erstellen wollen (mit den beiden grau hinterlegten Haken können alle Mitarbeiter ausgewählt werden).

Auf der rechten Seite haben Sie folgende Optionen:
- Von und Bis Zeit für welchen Sie den Export erstellen wollen
- Das Zeitformat im Stunden- oder Dezimalformat
- Den Export als PDF oder CSV
- Einen Abacus export mit oder ohne die "cost centres" für den Import ins Abacus
- Die Führungsliste für eine zusammengefasste Darstellung der Zeiten (mit dem Button "Kein Startdatum" können Sie die Führungsliste vom Eintritt des Mitarbeiters bis zum "Bis" Datum generiert werden).

> Nur mit dem "Kein Startdatum" angewählt kann eine korrekte Führungsliste Jahresübergreifend generiert werden.

Bildschirmfoto 2025-05-27 um 15.31.21.png

Version #3
Erstellt: 27 Mai 2025 15:29:55 von Lukas Haarmann
Zuletzt aktualisiert: 27 Mai 2025 16:33:09 von Lukas Haarmann