Dok. Nr.: 28052025NS3

Anleitung

Einsehen von Komm- und Gehzeiten

Relevant für: Alle

Schritt: Anmelden in der Webanwendung (<u>https://time.motoren-sauer.de/coptrack</u>) oder der App → Es erscheint folgendes Fenster:

Abwesenheit des Mitarbe	iters Alber × +															\sim
$\leftarrow \rightarrow C$	→ C											\$				
Leftassung Mein Berei	★ ▼ ① ch															COP
🔅 Erfassung	\delta Monatsübersicht	Abwesenheiten												🙁 abbre	chen 🔍	suchen
Kommen / Gehen	Aufwand Übersichten Abwesenheiten										🚫 übern	bernehmen 🔚 speichern Aktionen				
Adwand	Obersichten	Abwesenneiten														2025 🖻 🔞 🖴
Abwesenheit des Mita	rbeiters															
1																
Apr	il 2025	Tag KW 🕷 👘	Mai 2025		Tag KW 📧 👘	Juni 2025	* 🔊 🛸	Tag KW 💽	Juli 2025	* 🔊 👟	Aug	ust 2025	E Tag KW	Septe	ember 2025	T 💿 🛸
1			¥€		1	<u>∞</u> ⊶r <u>o</u>	1 🚔 🛩	1					1 36			
2		2			2 23			2			2		2			
3		3			3			3			3		3			
4		4			4			4			4 32		4			
5		5 19			5			5			5		5			
6		6		HEILIE	6			6			6		6			
7 15		7			7			7 28			7		7			
8		8			8			8			8		8 37			
9		9			9 24 💒*			9			9		9			
10		10			10			10			10		10			
11		11			11			11			11 33		11			
12		12 20	3		12			12			12		12			
13		13	3 -		13			13			13		13			
14 16		14	3		14			14 29			14		14			
15		15			15			15			15		15 38			
16		16			16 25			16			16		16			
17		17			17			17			17		17			
18		18			18			18			18 34		18			
19		19 21			19			19			19		19			
20		20			20			20			20		20			
21 17 🔚		21			21			21 30			21		21			
22		22			22			22			22		22 39			
23		23			23 26			23			23		23			
24		24			24			24			24		24			
25		25			25			25			25 35		25			
26		26 22			26			26			26		26			
27		27			27			27			27		27			

2. Schritt: Anklicken von "Monatsübersicht" unter dem Reiter "Erfassung"



→ Die Auflistung der Komm- und Gehzeiten samt Soll- und Ist-Zeiten für den aktuellen Monat wird angezeigt. Zusätzlich werden weitere Daten wie Überstunden und Urlaubstage angezeigt.

Monatsübersich	nt									\land Mai 2025 🗅 🧒 🔒	Über die Pfeile oben
Aufwände für alle F	Projekte				:00 :22 :22	Aufwand V Alle V rechts kann der Mo					
🕄 📩 * S1	~	Soll	Arbeitszeit	Kommen/Gehen H	Kommen/Gehen Kommen	Geben	Abwesenheit		Abwesenheit		8
ſag	KW	501	Ist-Soll	Arbeitszeit	Pause		7 🗿 😳 🐔 7	🗟 📚	Zeit		
1 Donnerstag		0:00	0:00	0:00	0:00	<u>85</u> -			0:00		
2 Freitag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
3 Samstag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
4 Sonntag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
5 Montag	19	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
6 Dienstag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
7 Mittwoch		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
8 Donnerstag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
9 Freitag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
10 Samstag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
11 Sonntag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
12 Montag	20	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
13 Dienstag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
14 Mittwoch		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
15 Donnerstag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
16 Freitag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
17 Samstag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
18 Sonntag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
19 Montag	21	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
20 Dienstag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
21 Mittwoch		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
22 Donnerstag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
23 Freitag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
24 Samstag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
25 Sonntag		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
26 Montag	22	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
27 Dienstag		0:00	4:22	4:22	0:50 08:03	13:15			0:00		
28 Mittwoch		0:00	0:00	0:00	0:00				0:00		
29 Donnerstag		0:00	0:00	0:00	0:00	8 .5 -			0:00		