

Stundenerfassung Einstellungen

Bevor Ihre Mitarbeiter in b'Files® Stunden erfassen können, müssen Sie im Bereich SETUP folgende Einstellungen vornehmen:

1. Die [Sollstunden](#) für das aktuelle Jahr müssen eingetragen sein.
2. Bei Bedarf die [Präsenz- und Pausenzeit-Erfassung](#) aktivieren. Beachten Sie bitte hierzu die gesetzlichen Vorgaben für die Zeiterfassung.
3. Informationen zu den geschenkten Kurzpausen finden Sie [hier](#).
3. Definieren Sie, wie lange Mitarbeiter ihre Stunden rückwirkend erfassen dürfen: [Stundenlisten sperren](#).
4. [Benutzererkennung](#) aktivieren/deaktivieren.
5. [Startbutton](#) mit direktem Zugang zur Stundenerfassung erstellen.
6. Hier finden Sie Informationen, wie Sie die [Sollstunden für Teilzeitangestellte](#) erfassen
7. Wie Sie die Stundenlisten sperren, sehen Sie [hier](#).

Ihre Mitarbeiter können nun im Bereich TEAM ihre [Stunden erfassen](#).

Hier finden Sie weiterführende Informationen zu:

- [Kompensation](#)
- [Unbezahlter Urlaub](#)
- [Mutter-/Vaterschaftsurlaub](#)
- [Überzeitbilanz](#)