

Lösung 8 Fehlzeiten einrichten

Personalmanager - von Reibach AG (4 Mitarbeiter)

Bez.: von Reibach AG Kürzel: Beschr.:

Name	Vorname	PersNr/Kürzel	Strasse	Plz	Ort
Schöngest	Rainer	0001	Zastrowstr. 1	12099	Berlin
Saubermann	Martin	0002	Rheinstr. 10	12159	Berlin
Lustig	Sabine	0003	Breite Str. 22	12167	Berlin
Weissnix	Karl	0004	Clayallee 166	14195	Berlin

Schließen Hilfe

Mitarbeiterassistent <Schöngest,Rainer>

Übersicht

Schöngest, Rainer

Mitarbeiter

- ... Persönliche Angaben
- ... Geburtsdaten
- ... Kommunikation
- ... Bank
- ... Firma
- ... Sonstiges
- + Lohn + Gehalt
- + Reisekosten
- **Fehlzeiten**
 - ... Allgemeines
 - ... Urlaubsgruppen
 - ... Arbeitszeit
 - ... Zusatzurlaub
 - ... Vertretung

Fehlzeiten-Allgemeines

E-Mail an den Mitarbeiter versenden

Wählen Sie hier, welche der auf der Seite Kommunikation festgelegten E-Mail-Adressen benutzt werden sollen.
Hinweis: Dort können Sie im unteren Auswahlfeld ("E-Mail Privat") zwischen geschäftlich und privat wählen.

E-Mail Geschäftlich

E-Mail Privat

Hilfe Zurück Weiter Speichern Abbrechen

Urlaubsgruppe anlegen

1 Bezeichnung der Urlaubsgruppe

2 Urlaubsanspruch

3 Urlaubsverfall

4 Zusatzurlaub

Bezeichnung der Urlaubsgruppe

Geben Sie hier die Urlaubsgruppenbezeichnung, ein Kürzel und eine Beschreibung der Urlaubsgruppe ein.

Urlaubsgruppenbezeichnung

Kürzel

Beschreibung

[? Hilfe](#)

Urlaubsgruppe anlegen

1 Bezeichnung der Urlaubsgruppe

2 **Urlaubsanspruch**

3 Urlaubsverfall

4 Zusatzurlaub

Urlaubsanspruch

Erfassen Sie auf dieser Seite die zur Urlaubsanspruchsberechnung relevanten Daten.

Grundurlaubsanspruch Tage

Maximaler Urlaubsanspruch Tage

Wochentage

Bei anteiliger Urlaubsberechnung runden

Ab 0,5 auf volle Tage aufrunden
 Auf halbe Tage:
 Auf volle Tage:

Vollen Urlaubsanspruch nach einer Wartezeit von Monate

Eintritt / Austritt

Zwölfteilung
 Voller gesetzlicher Urlaubsanspruch
 Voller Urlaubsanspruch lt. Urlaubsgruppe

Hilfe

< Zurück Weiter > Abbrechen

Urlaubsgruppe anlegen

- 1 Bezeichnung der Urlaubsgruppe
- 2 Urlaubsanspruch
- 3 Urlaubsverfall**
- 4 Zusatzurlaub

Urlaubsverfall

Einstellungen und Übersicht über den Verfall von Urlaub in dieser Urlaubsgruppe.

Urlaubsjahr	Verfall	Datum	durchgeführt am	geändert am	Benutzer
2011	<input type="checkbox"/>	01.01.11			

In der Liste können Sie für das laufende Urlaubsjahr den Verfall an- und abschalten und den Verfallstag ändern.

Erinnerung an den Verfallstermin am:

Hilfe < Zurück Weiter > Abbrechen

Urlaubsgruppe anlegen

- 1 Bezeichnung der Urlaubsgruppe
- 2 Urlaubsanspruch
- 3 Urlaubsverfall
- 4 **Zusatzurlaub**

Zusatzurlaub

Erfassen Sie hier Zusatzurlaubstage für Mitarbeiter dieser Urlaubsgruppe, die ab dem Erreichen des hinterlegten Alters/Betriebszugehörigkeit zusätzlich zum Grundurlaubsanspruch gewährt werden sollen.

Zusatzurlaubs-Tabelle

- Zusatzurlaub in Abhängigkeit vom Alter
- Zusatzurlaub in Abhängigkeit von der Betriebszugehörigkeit
- Kombination Alter + Betriebszugehörigkeit
- Keinen

Erfassen Sie die gewünschten Werte nach Anklicken des Feldes direkt in der Tabelle

	<input type="button" value="Neue Zeile"/> <input type="button" value="Zeile löschen"/> <input type="button" value="Neue Spalte"/> <input type="button" value="Spalte löschen"/>
--	--

Im Jahr des Eintritts der Bedingung(en) soll folgende Regelung gelten:

Hilfe

Neue Zuordnungen erfassen

Urlaubsgruppenzuordnung

Urlaubsgruppe

Urlaubsgruppe
Festangestellte Mitarbeiter

Mitarbeiter

Schöngest, Rainer

Zuordnungszeitraum

von:
Samstag , 1. Januar 2011

bis:
Donnerstag , 31. Dezember 2020

OK Abbrechen Hilfe

Mitarbeiterassistent <Schöngest,Rainer>

Übersicht

Schöngest, Rainer

Mitarbeiter

- ... Persönliche Angaben
- ... Geburtsdaten
- ... Kommunikation
- ... Bank
- ... Firma
- ... Sonstiges
- + Lohn + Gehalt
- + Reisekosten
- **Fehlzeiten**
 - ... Allgemeines
 - Urlaubsgruppen**
 - ... Arbeitszeit
 - ... Zusatzurlaub
 - ... Vertretung

Fehlzeiten-Urlaubsgruppen

Urlaubsgruppen

Urlaubsgruppe	von	bis	Zuordnen...
Festangestellte Mitarbei	01.01.2011	31.12.2020	Bearbeiten...

Löschen...

Neu...

Hilfe Zurück Weiter Speichern Abbrechen

Mitarbeiterassistent < Schöngest, Rainer >

Übersicht

Schöngest, Rainer

Mitarbeiter

- ... Persönliche Angaben
- ... Geburtsdaten
- ... Kommunikation
- ... Bank
- ... Firma
- ... Sonstiges
- + Lohn + Gehalt
- + Reisekosten
- **Fehlzeiten**
 - ... Allgemeines
 - ... Urlaubsgruppen
 - ... **Arbeitszeit**
 - ... Zusatzurlaub
 - ... Vertretung

Fehlzeiten-Arbeitszeit

Wochenarbeitszeit gültig

Von	Bis	2011
Januar 00	unbefristet	5.0 Tage / 40.00 h

Löschen

Hinweis: Die wöchentliche Arbeitszeit kann nachträglich jederzeit verändert werden. Legen Sie in diesem Fall zunächst einen neuen Gültigkeitszeitraum fest.

Januar 00 - unbefristet

Arbeitstage pro Woche Arbeitsstunden pro Woche

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Vormittag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Nachmittag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Arbeitsstunden pro Tag	<input type="text" value="8,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>				

Für Urlaubsabrechnung: Ganze Tage Halbe Tage berücksichtigen

Hilfe Zurück Weiter Speichern Abbrechen

Mitarbeiterassistent <Schöngest,Rainer>

Übersicht

Schöngest, Rainer

Mitarbeiter

- ... Persönliche Angaben
- ... Geburtsdaten
- ... Kommunikation
- ... Bank
- ... Firma
- ... Sonstiges
- + Lohn + Gehalt
- + Reisekosten
- **Fehlzeiten**
 - ... Allgemeines
 - ... Urlaubsgruppen
 - ... Arbeitszeit
 - ... **Zusatzurlaub**
 - ... Vertretung

Fehlzeiten-Zusatzurlaub

Zusatzurlaub

Nicht ausgewählt Ausgewählt

Bezeic...	Tage	Kürzel
Nichtra...	1.00	NR

▶

⏪

⏩

⏮

⏭

Neuen Zusatzurlaub erfassen...

Schwerbehinderung

Von	Bis	Notiz

Hilfe Zurück Weiter Speichern Abbrechen

Mitarbeiterassistent <Schöngest,Rainer>

Übersicht

Schöngest, Rainer

Mitarbeiter

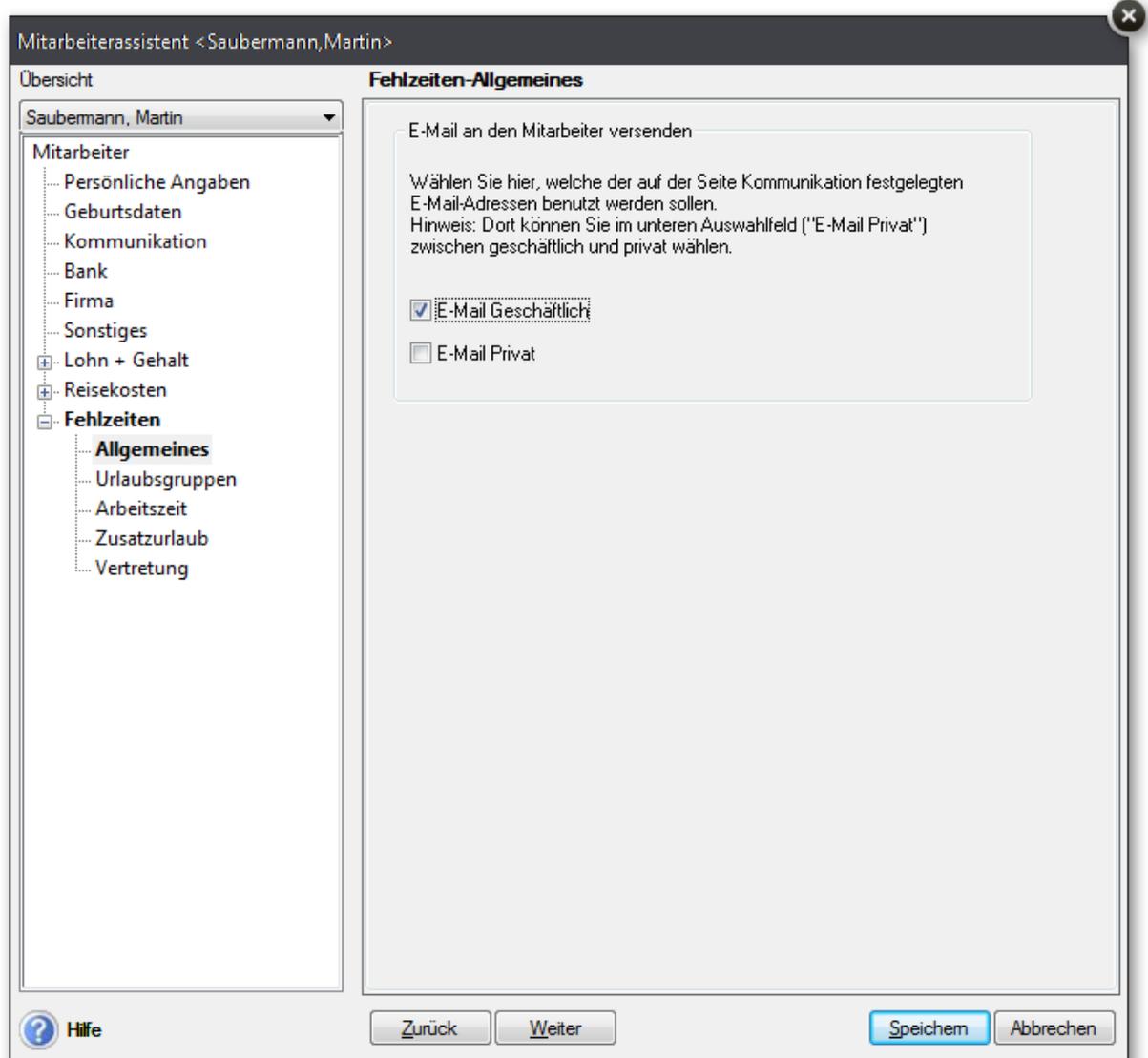
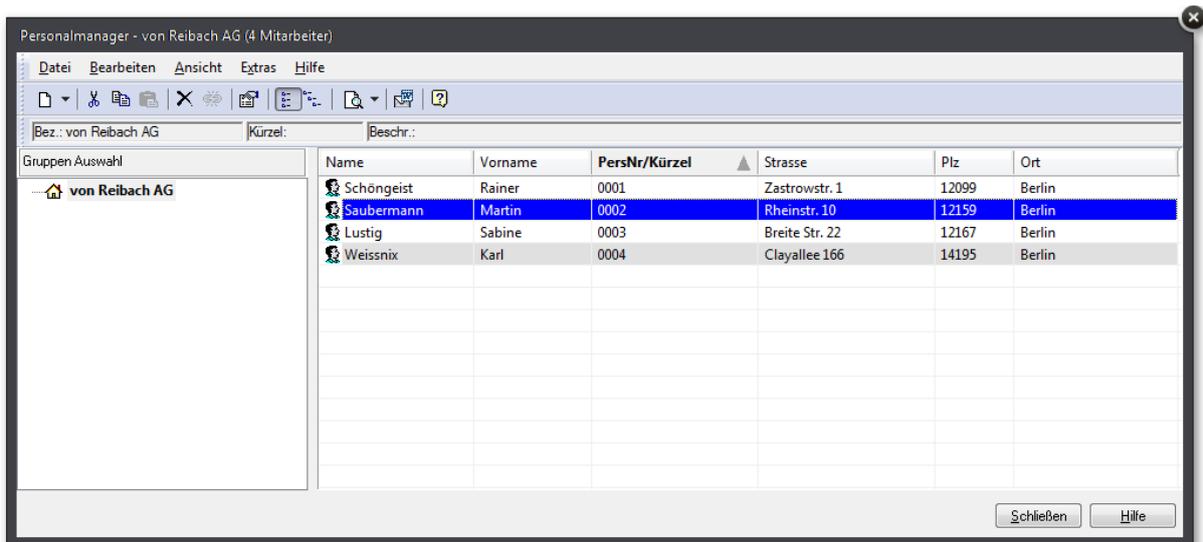
- ... Persönliche Angaben
- ... Geburtsdaten
- ... Kommunikation
- ... Bank
- ... Firma
- ... Sonstiges
- + Lohn + Gehalt
- + Reisekosten
- **Fehlzeiten**
 - ... Allgemeines
 - ... Urlaubsgruppen
 - ... Arbeitszeit
 - ... Zusatzurlaub
 - ... **Vertretung**

Fehlzeiten-Vertretung

Name	Von	Bis	Ständig	Notiz
------	-----	-----	---------	-------

 [Neue Vertretung](#)  [Excel](#)  [Löschen](#)

 [Hilfe](#) [Zurück](#) [Weiter](#) [Speichern](#) [Abbrechen](#)



Urlaubsgruppe anlegen

1 **Bezeichnung der Urlaubsgruppe**

2 Urlaubsanspruch

3 Urlaubsverfall

4 Zusatzurlaub

Bezeichnung der Urlaubsgruppe

Geben Sie hier die Urlaubsgruppenbezeichnung, ein Kürzel und eine Beschreibung der Urlaubsgruppe ein.

Urlaubsgruppenbezeichnung

Kürzel

Beschreibung

[? Hilfe](#)

Urlaubsgruppe anlegen

1 Bezeichnung der Urlaubsgruppe

2 **Urlaubsanspruch**

3 Urlaubsverfall

4 Zusatzurlaub

Urlaubsanspruch

Erfassen Sie auf dieser Seite die zur Urlaubsanspruchsberechnung relevanten Daten.

Grundurlaubsanspruch Tage

Maximaler Urlaubsanspruch Tage

Wochentage

Bei anteiliger Urlaubsberechnung runden

Ab 0,5 auf volle Tage aufrunden

Auf halbe Tage

Auf volle Tage

Vollen Urlaubsanspruch nach einer Wartezeit von Monate

Eintritt / Austritt

Zwölfteilung

Voller gesetzlicher Urlaubsanspruch

Voller Urlaubsanspruch lt. Urlaubsgruppe

Hilfe

< Zurück Weiter > Abbrechen

Urlaubsgruppe anlegen

- 1 Bezeichnung der Urlaubsgruppe
- 2 Urlaubsanspruch
- 3 Urlaubsverfall**
- 4 Zusatzurlaub

Urlaubsverfall

Einstellungen und Übersicht über den Verfall von Urlaub in dieser Urlaubsgruppe.

Urlaubsjahr	Verfall	Datum	durchgeführt am	geändert am	Benutzer
2011	<input type="checkbox"/>	01.01.11			

In der Liste können Sie für das laufende Urlaubsjahr den Verfall an- und abschalten und den Verfallstag ändern.

Erinnerung an den Verfallstermin am:

Hilfe

Urlaubsgruppe anlegen

- 1 Bezeichnung der Urlaubsgruppe
- 2 Urlaubsanspruch
- 3 Urlaubsverfall
- 4 **Zusatzurlaub**

Zusatzurlaub

Erfassen Sie hier Zusatzurlaubstage für Mitarbeiter dieser Urlaubsgruppe, die ab dem Erreichen des hinterlegten Alters/Betriebszugehörigkeit zusätzlich zum Grundurlaubsanspruch gewährt werden sollen.

Zusatzurlaubs-Tabelle

- Zusatzurlaub in Abhängigkeit vom Alter
- Zusatzurlaub in Abhängigkeit von der Betriebszugehörigkeit
- Kombination Alter + Betriebszugehörigkeit
- Keinen

Erfassen Sie die gewünschten Werte nach Anklicken des Feldes direkt in der Tabelle

	<input type="button" value="Neue Zeile"/> <input type="button" value="Zeile löschen"/> <input type="button" value="Neue Spalte"/> <input type="button" value="Spalte löschen"/>
--	--

Im Jahr des Eintritts der Bedingung(en) soll folgende Regelung gelten:

Hilfe

Mitarbeiterassistent < Saubermann, Martin >

Obersicht

Saubermann, Martin

- Mitarbeiter
 - Persönliche Angaben
 - Geburtsdaten
 - Kommunikation
 - Bank
 - Firma
 - Sonstiges
 - + Lohn + Gehalt
 - + Reisekosten
 - **Fehlzeiten**
 - Allgemeines
 - **Urlaubsgruppen**
 - Arbeitszeit
 - Zusatzurlaub
 - Vertretung

Fehlzeiten-Urlaubsgruppen

Urlaubsgruppen

Urlaubsgruppe	von	bis	Zuordnen...
Teilzeit Mitarbeiter	01.01.2011	31.12.2020	Bearbeiten...
			Löschen...
			Neu...

Hilfe Zurück Weiter Speichern Abbrechen

Mitarbeiterassistent < Saubermann, Martin >

Obersicht

Saubermann, Martin

Mitarbeiter

- Persönliche Angaben
- Geburtsdaten
- Kommunikation
- Bank
- Firma
- Sonstiges
- + Lohn + Gehalt
- + Reisekosten
- + **Fehlzeiten**
 - Allgemeines
 - Urlaubsgruppen
 - **Arbeitszeit**
 - Zusatzurlaub
 - Vertretung

Fehlzeiten-Arbeitszeit

Wochenarbeitszeit gültig

Von	Bis	2011
Januar 00	unbefristet	2.5 Tage / 10.00 h

Hinweis: Die wöchentliche Arbeitszeit kann nachträglich jederzeit verändert werden. Legen Sie in diesem Fall zunächst einen neuen Gültigkeitszeitraum fest.

Januar 00 - unbefristet

Arbeitsstage pro Woche Arbeitsstunden pro Woche

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Vormittag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Nachmittag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Arbeitsstunden pro Tag	<input type="text" value="2,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>				

Für Urlaubsabrechnung: Ganze Tage Halbe Tage berücksichtigen

Mitarbeiterassistent < Saubermann, Martin >

Obersicht

Saubermann, Martin

Mitarbeiter

- ... Persönliche Angaben
- ... Geburtsdaten
- ... Kommunikation
- ... Bank
- ... Firma
- ... Sonstiges
- + Lohn + Gehalt
- + Reisekosten
- **Fehlzeiten**
 - ... Allgemeines
 - ... Urlaubsgruppen
 - ... Arbeitszeit
 - ... Zusatzurlaub**
 - ... Vertretung

Fehlzeiten-Zusatzurlaub

Zusatzurlaub

Nicht ausgewählt Ausgewählt

Bezeic...	Tage	Kürzel
Nichtra...	1.00	NR

▶

⏪

⏩

⏮

⏭

Bezeic...	Tage	Kürzel
-----------	------	--------

⏮

⏭

⏪

⏩

Neuen Zusatzurlaub erfassen...

Schwerbehinderung

Von	Bis	Notiz

Hilfe Zurück Weiter Speichern Abbrechen

Mitarbeiterassistent <Saubermann,Martin>

Übersicht

Saubermann, Martin

Mitarbeiter

- ... Persönliche Angaben
- ... Geburtsdaten
- ... Kommunikation
- ... Bank
- ... Firma
- ... Sonstiges
- + Lohn + Gehalt
- + Reisekosten
- **Fehlzeiten**
 - ... Allgemeines
 - ... Urlaubsgruppen
 - ... Arbeitszeit
 - ... Zusatzurlaub
 - ... **Vertretung**

Fehlzeiten-Vertretung

Name	Von	Bis	Ständig	Notiz

 [Neue Vertretung](#)
 [Excel](#)
 [Löschen](#)

 [Hilfe](#)
[Zurück](#)
[Weiter](#)
[Speichern](#)
[Abbrechen](#)