

Beschäftigung

In diesem Untermenü werden die vertragsrelevanten Details des Mitarbeiters eingetragen. Jede Veränderung der Rahmenbedingungen wird in einer zeitlichen History gespeichert um lückenlos nachvollziehbar zu sein.

Beschäftigung

Status	Grund	Kollektiv- oder Tarifvertrag	Anstellung Prozent	Wochenstunden	Gültig von	Gültig bis
Aktiv		IT-KV Kollektivvertrag Informationstechnologie	100,00	38,50	28.02.2017	01.01.2000

Auch in diesem Untermenü sind für das System wichtige Daten wieder mit einem kleinen roten Stern markiert.

Feldname	Feldtyp	Beschreibung
Status	Dropdown	momentane Möglichkeiten: Aktiv, Inaktiv und Ausgetreten
Grund	Dropdown	Je nach dem welcher Status ausgewählt ist ändert sich das angezeigte Auswahlmenü dieses Feldes.
Kollektiv- oder Tarifvertrag		Textfeld mit Listen-Button als Hilfestellung öffnet eine Liste aller hinterlegter Verträge
Vollzeit Wochenstunden		Beim Speichern fragt das System nach, ob sie dem Kollektivvertrag angepasst werden sollen, können aber auch manuell in das dafür vorgesehene Textfeld eingetragen werden.
Anstellungscode		Momentan in der Auswahlliste eingetragen sind Arbeiter, Angestellter, Freie Dienstnehmer, Werkvertrag, Beamter
Arbeitszeit Einheit		Auswählbar zwischen Stunden und Prozent Je nach gewählter Einheit kann entweder im Feld "Wochenstunden" oder "Anstellung Prozent" die vereinbarte Arbeitsleistung eingetragen werden.

Tage in der Woche		Textfeld
Wochenplan		Eine hinterlegte Liste mit Standard, Spezielles Wochenzeitmodell (es öffnet sich ein Wochenraster um detailliert einzutragen wann wieviel gearbeitet wird), Schichtmodell (Schichtmodell Beschreibung öffnet sich nach Auswahl)
Urlaubstage		Textfeld und werden vom System benötigt
Eintrittsdatum		Textfeld und werden vom System benötigt
Austrittsdatum		Textfeld optional zu verwenden
fiktive Eintrittsdatum		Dieses Textfeld ist optional und wird für die Berechnung der Dienstjahre verwendet
Kündigungsfrist Anzahl		Wichtiges Textfeld
Kündigungsfrist Einheit		Auswahlliste mit Tag, Woche, Monat, Jahr
Kommentar		Textfeld optional zu verwenden
Vertragstyp		kann auf Wunsch mit einer Auswahlliste hinterlegt werden
Mitarbeiter Klassifikation		ist mit einer Auswahlliste hinterlegt. Momentan verfügbar sind Mitarbeiter/-in, Praktikant/-in und Auszubildender/Lehrling
Entgelt-/Vorrückstufe Verwendung-/Entgeldgruppe		Die beiden Textfenster können manuell oder mit Hilfe des nebenstehenden Buttons ausgefüllt werden.
Überstunden		Mit einem Auswahlfenster werden die inkludierten Überstunden festgelegt
Gültig von		Pflichtfeld
Gültig bis		Pflichtfeld
Ende der Probezeit		Das Datum ist optional.

Nebentätigkeiten

Beschäftigung | **Nebentätigkeiten** | Mutterschutz / Elternzeit | Behinderungen | Bewilligungen | Mitarbeitergespräch | Austritte

Tätigkeit Kommentar Gültig von * Gültig bis *

Function [de] Postadresse

Firma Straße

Rechtsform Adress-Zeile 2

Anstellungscode Adress-Zeile 3

Postleitzahl

Stadt

Land

Korrespondenz-Adresse

1 Elemente

Tätigkeit	Function [de]	Firma	Rechtsform	Anstellungscode	Kommentar

Frühere Zuordnungen (0 Elemente)

Tätigkeit	Function [de]	Firma	Rechtsform	Anstellungscode	Kommentar

In diesem Untermenü können Beschäftigungen in anderen Firmen eingetragen werden, dienen aber nur zur Information.

Mutterschutz/Elternzeit

Beschäftigung | Nebentätigkeiten | **Mutterschutz / Elternzeit** | Behinderungen | Bewilligungen | Mitarbeitergespräch | Austritte

Erwartetes Geburtsdatum

Beschäftigungseintrag für Mutterschutz anlegen/aktualisieren

Behörde verständigt

Arbeitsbeschränkungen

Von

Beschreibung

Mutterschutz

Von

Bis voraussichtlich

Tatsächl. Geburtsdatum

Name des Kindes

Frühgeburt

Kaiserschnitt

Mehrlingsgeburt

Bis tatsächlich

Abgemeldet

Karenz

Karenz?

Beschäftigungseintrag für Karenz anlegen/aktualisieren

Anmeldung

Ende spätestens

Von

Bis

Teilen?

Anzahl Teile

2. Teil von

2. Teil bis

Verlängert bis

Voraussetz. Rückkehr

Kommentar

In diesem Untermenü kann eine Schwangerschaft eingetragen werden und der daraus resultierende Mutterschutz wird berechnet. Auch die geteilte Elternzeit kann hier eingetragen werden.

Behinderung

Beschäftigung | Nebentätigkeiten | Mutterschutz / Elternzeit | **Behinderungen** | Bewilligungen | Mitarbeitergespräch | Austritte

Behinderungscode

Aktenzeichen

Prozent *

Kommentar

Behörde

Gültig von *

Rechtliche Anzahl *

Gültig bis *

Datum der Anerkennung

1 Elemente

Behinderungscode	Prozent	Behörde	Gültig von	Gültig bis
	0		06.03.2017	01.01.3000

Frühere Zuordnungen (0 Elemente)

Behinderungscode	Prozent	Behörde	Gültig von	Gültig bis

In diesem Menü werden behördlich festgestellte Behinderungen des Mitarbeiters eingetragen.

Behinderungscode	Auswahlliste mit Rollstuhl, sehbehindert, hörbehindert, sprachbehindert
Prozent	Pflichtfeld, Textfeld
Behörde	Textfeld
Rechtliche Anzahl	Pflichtfeld, Textfeld
Datum der Anerkennung	Datumsfeld
Aktenzeichen	Textfeld
Kommentar	Textfeld
Gültig von	Pflichtfeld
Gültig bis	Pflichtfeld

Bewilligungen

Beschäftigung Nebentätigkeiten Mutterschutz / Elternzeit Behinderungen **Bewilligungen** Mitarbeitergespräch Austritte

Ausstellende Behörde
✕

Kommentar

Zielland

Typ

Gültig von * 06.03.2017
Gültig bis * 01.01.3000

+ Neu
- Zeile löschen

1 Elemente					
Typ	Ausstellende Behörde	Zielland	Kommentar	Gültig von	Gültig bis
				06.03.2017	01.01.3000

Frühere Zuordnungen (0 Elemente)

Typ	Ausstellende Behörde	Zielland	Kommentar	Gültig von	Gültig bis

Hier werden Arbeits- und Aufenthaltsbewilligungen des Mitarbeiters eingetragen.

Ausstellende Behörde	Textfeld
Kommentar	Textfeld
Zielland	Eine Auswahlliste ist hinterlegt
Typ	Eine Auswahlliste ist hinterlegt
Gültig von	Pflichtfeld
Gültig bis	Pflichtfeld

Mitarbeitergespräch / Disziplinarverfahren

Beschäftigung	Nebentätigkeiten	Mutterschutz / Elternzeit	Behinderungen	Bewilligungen	Mitarbeitergespräch	Austritte												
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Kommentar x </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Datum x </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Geplante Aktion x </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Grund x </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Betriebsrat informiert am x </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Vorgesetzte(r) x ... </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> + Neu - Zeile löschen </div> <div style="margin-top: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; font-size: 0.8em;"> 1 Elemente x </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #4a7ebb; color: white;"> <th>Datum</th> <th>Grund</th> <th>Geplante Aktion</th> <th>Vorgesetzte(r)</th> <th>Betriebsrat informiert am</th> <th>Kommentar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="height: 20px;"> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> </div> </div> </div>							Datum	Grund	Geplante Aktion	Vorgesetzte(r)	Betriebsrat informiert am	Kommentar						
Datum	Grund	Geplante Aktion	Vorgesetzte(r)	Betriebsrat informiert am	Kommentar													

Hier werden je nach Einstellung Mitarbeitergespräche oder dienstrechtliche Maßnahmen und Abmahnungen des Mitarbeiters vermerkt.

Austritte

Beschäftigung	Nebentätigkeiten	Mutterschutz / Elternzeit	Behinderungen	Bewilligungen	Mitarbeitergespräch	Austritte												
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Status * Vorgemerkt x </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> <div style="margin-bottom: 5px;"> Austrittsdatum * <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> Bekanntgegeben * 06.03.2017 <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> Grund * <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> Kommentar <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> Letzter Arbeitstag <input type="text"/> </div> </div> <div style="width: 50%;"> <div style="margin-bottom: 5px;"> Zurückgezogen <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> Austrittsbesprechung am <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> Besprechungsinhalt <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> Besprechungspartner <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> Arbeitsmittel zurückgegeben <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> Kommentar zu Arbeitsmitteln <input type="text"/> </div> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> + Neu - Zeile löschen </div> <div style="margin-top: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; font-size: 0.8em;"> 1 Elemente x </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #4a7ebb; color: white;"> <th>Status</th> <th>Austrittsdatum</th> <th>Grund</th> <th>Letzter Arbeitstag</th> <th>Austrittsbesprechung am</th> <th>Arbeitsmittel zurückgegeben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="height: 20px;"> <td>Vorgemerkt</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> </div> </div> </div>							Status	Austrittsdatum	Grund	Letzter Arbeitstag	Austrittsbesprechung am	Arbeitsmittel zurückgegeben	Vorgemerkt					
Status	Austrittsdatum	Grund	Letzter Arbeitstag	Austrittsbesprechung am	Arbeitsmittel zurückgegeben													
Vorgemerkt																		

In diesem Menü wird ein geplanter Austritt des Mitarbeiters aus dem Unternehmen inklusive Grund und Datum eingetragen mit diversen möglichen Details. Auch besteht die Möglichkeit den Austritt wieder zurückzuziehen. Dieses Menü wird geöffnet wenn auf die Schaltfläche „**Sofortiger Austritt / Ende Dienstverhältnis**“ geklickt wird.