

Überblick

Die Vollkräfterechnung liefert Ihnen einen Überblick über die Entwicklung der Belegschaft Ihres Unternehmens im Verlauf eines Jahres auf Basis des Vollzeitäquivalents.

Durch diverse selektierbare Gründe sind spezifische Informationen zu bestimmten Veränderungsgründen der Mitarbeiter auswertbar.

The screenshot shows the HR-Expert software interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: PERSONAL, ORGANISATION, BERICHTE, and SYSTEMWARTUNG. The 'BERICHTE' tab is active. On the left side, there is a vertical sidebar with icons representing different HR functions: a person, an organizational chart, a briefcase, a group of people, and a calendar. The main content area is titled 'Vollkräfterechnung' and contains several sections:

- Bericht auswählen:** A dropdown menu showing 'Vollkräfterechnung'.
- Parameter:**
 - Format:** A dropdown menu.
 - Jahr *:** A text input field containing '2022'.
 - ☐ **Details anzeigen**
 - ☐ **Personen auswählen**
 - Stati:** A dropdown menu with options: Aktiv, Ausgetreten, Inaktiv.
 - Gründe:** A list of reasons for changes, including: Auflösung in Probezeit, Auflösung in der Probezeit durch Dienstgeber, Auflösung in der Probezeit durch Dienstnehmer, Ende Pflegekarenz, Beginn Pflegezeit, Ende Pflegezeit, Änderung Pflegezeit, Änderung, Beginn Zivildienst, and Ende Zivildienst.
- Suche:**
 - A text input field: 'Organisationseinheit, Standort oder Kostenstelle'.
 - ☐ **Auswahl nach Suchtext filtern**
 - A list of search filters with checkboxes and icons:
 - ☐ Lose Gruppen SuW (Sonne und Wind GmbH)
 - ☐ Organigramm SuW (Sonne und Wind GmbH)
 - ☐ Standorte SuW (Sonne und Wind GmbH)
 - ☐ Kostenstellen SuW (Sonne und Wind GmbH)

Parameter

Folgende **Parameter** sind bei der Berichterstellung möglich

- **Format:** pdf, print, xls - Wird keine Auswahl getroffen, wird der Bericht als Onlinereport ausgegeben.)
- **Jahr:** standardmäßig ist das aktuelle Jahr angegeben, es sind aber vergangene und zukünftige Jahre möglich
- **Details anzeigen:** Checkbox - Ein Aktivieren bewirkt die namentliche Anzeige von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Bericht
- **Personen auswählen:** Checkbox - Erklärung siehe unten
- **Status:** Dropdown mit den Auswahlmöglichkeiten "Aktiv", "Ausgetreten" und "Inaktiv"
- **Gründe:** Dropdown mit Auswahlliste an möglichen Veränderungsgründen für den Beschäftigungsstatus, z.B. Beginn bzw. Ende einer Pflegekarenz

Mit Setzen des Häkchens beim Parameter "**Personen auswählen**" können Sie z.B. bei Ihrem Organigramm auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer von Ihnen ausgewählten Organisationseinheit anzeigen lassen.

Anmerkung: Die Erfassung von Änderungsgründen erfolgt über die [Personenmaske/Beschäftigung/Beschäftigungszustände](#)¹. Im Dropdown-Menü beim Eingabefeld "Gründe" sind diese auswählbar, siehe nachfolgendes Beispiel.

Beispiel

The screenshot displays the 'HR-Expert' software interface. The main header shows 'PERSONAL ORGANISATION BERICHTE SYSTEMWARTUNG'. Below this, the user profile for 'Person: Dörner Daniel (SuW22032804, Sonne und Wind GmbH)' is visible. The 'Beschäftigung' tab is selected, showing a table with columns for 'Gültig von', 'Gültig bis', 'Grund', 'Wochenstunden', 'Prozent', and 'Kollektiv- oder Tarifvertrag'. A red box highlights the 'Gründe' dropdown menu, which lists various employment status changes. The 'Status' dropdown is set to 'Aktiv'. The 'Gültig von' field is set to '22.10.2022' and the 'Gültig bis' field is set to '01.01.3000'. The 'Arbeitsstage pro Woche' field is set to '5'.

1. [/daisy/personalwolke-admin/HR-Expert/Personenmaske/Beschäftigung/8617-dsy.html](#)