

Urlaubsfilter (>5 Tage)

Allgemeines

Über diesen Menüpunkt erhält der Benutzer eine Liste jener Mitarbeiter die zum gewählten Stichtag mehr als 5 Tage (> 5 Tage) Resturlaub haben.

Der Urlaubsfilter zeigt den **Namen**, den **Urlaub aus dem Vorjahr**, den aktuellen **Urlaubsanspruch**, den **jährlich verbrauchten Urlaub** (Durchschnitt), den **offenen Urlaub**, den **verplanten Urlaub** und den **unverplanten Urlaub** an.

Die Suchmaske

The screenshot shows the 'Urlaubsfilter (>5 Tage)' search mask. It features a title bar with a bell icon and the title. Below the title bar is a navigation bar with 'Abfrage' and 'Suchmaske verbergen'. The main area contains several sections: 'Datum' with a date input '07.07.2015' and a calendar icon; 'Gruppierung' with a dropdown menu set to 'Keine Gruppierung'; 'Ausgabeformat' with an empty dropdown; 'Filter aktivieren' with a checked checkbox; 'Unverplanter Urlaub >' with an input field containing '5'; 'Filter' section with 'Auswahlbaum' set to 'Gruppen mit Einsichtsberechtigung' and a search input field; 'Auswahl' section with radio buttons for 'Organigramm' (selected) and 'Favoriten'; and a 'Tiefe 1' dropdown with up/down arrows and a refresh icon. Below these are the results: '4 Gruppen sind selektiert.' followed by a list of groups: 'Lose Gruppen' (unchecked), 'Organigramm PP' (checked), and 'PP-GF - Geschäftsführung' (checked).

Datum

Dieser Parameter definiert den Stichtag, bis zu welchem die Auswertung erfolgen soll.

Gruppierung

Dieser Parameter ermöglicht die Auswahl zwischen: Keine Gruppierung, 1. Level, 2. Level, 3. Level.

- **Keine Gruppierung:** es werden alle User in alphabetischer Reihenfolge angezeigt.

- **1. Level:** es werden alle selektierten Gruppen und User unterhalb des 1. Knotenpunktes gruppiert und dann angezeigt
 - Beispiel:
 - Selektion von Gruppe PB --> Mitarbeiter werden unter PB dargestellt, da PB oberster Knotenpunkt im Organigramm
- **2. Level:** analog dem 1. Level werden hier alle User unterhalb des 2. Knotenpunktes angezeigt.
- **3. Level:** analog dem 1. und 2. Level

Ausgabeformat

Wird dieser Parameter auf **Druckversion** gestellt, erhält man eine druckfreundliche Ausgabe der Liste.

Filter aktivieren

Wenn der Haken bei **Filter aktivieren** gesetzt ist, kann das Ergebnis so eingeschränkt werden, dass nur Personen, deren **unverplanter Urlaub** größer als die eingegebene Anzahl an Tagen ist, angezeigt werden.

Auswahlbaum

Dieser Parameter bietet folgende Auswahlmöglichkeiten: Gruppen mit Einsichtsberechtigung, Alle Gruppen.

- **Gruppen mit Einsichtsberechtigung:** zeigt alle Gruppen an, die der User einzusehen berechtigt ist.
- **Alle Gruppen:** zeigt alle Gruppen des Unternehmens an, auch wenn der User nicht berechtigt ist, alle abzufragen.

Suche

Wird ein Suchbegriff eingegeben, wird in allen Gruppen gesucht, für die eine Einsichtsberechtigung vorliegt. Es ist möglich nach einem kompletten Namen (Familiennamen, Vorname) oder nach einem Teil des Namens zu suchen. Das Ergebnis beinhaltet dann sowohl alle möglichen Familien-, als auch Vornamen und wird farblich hervorgehoben.

Selektion bei Suche berücksichtigen

Grundsätzlich werden bei einer Eingabe im Feld **Suche** alle Gruppen, für die eine Einsichtsberechtigung besteht durchsucht.

Setzt man den Haken bei dieser Option so wird nur in den unter **Auswahl** ausgewählten Gruppen gesucht.

Auswahl

Bei diesem Parameter hat der Benutzer die Auswahl zwischen Organigramm und Favoriten, die vom Benutzer selbst angelegt werden können.

- **Organigramm**
 - Alle Ordner, die mit einem Plus (+) Symbol versehen sind, lassen sich noch weiter aufklappen und zeigen so die Untereinheiten.
 - Durch Anklicken wird die betreffende Einheit angehakt. Durch einen **Doppelklick** werden automatisch auch alle Untereinheiten angehakt
 - durch Anklicken des grünen Pfeils > **Untergruppen anzeigen bis Tiefe** (Tiefe 1-3) > werden alle vorhandenen Untergruppen angezeigt
 - mit Hilfe des blauen Pfeils > **Baum minimieren** > wird diese Ansicht wieder minimiert, es scheinen nur die Übergeordneten Gruppen auf

- **Details anzeigen** > durch Anklicken des Symbols werden die selektierten Gruppen übersichtlich in einer Liste rechts neben dem Symbol angezeigt. Ein erneutes Anklicken blendet die Detailinformationen wieder aus.
- Durch Anklicken der **Abfrage** - Schaltfläche wird die Suche gestartet.
- **Favoriten**
Mit Hilfe dieses Parameters kann jeder Benutzer eine eigene Favoritenliste erstellen, welche sowohl Personen als auch Gruppen enthalten kann, die häufig abgefragt werden. Die Favoritenliste kann jederzeit angepasst werden.
- - Um eine **Person zur Favoriten-Liste hinzuzufügen** > blauen Pfeil anklicken > Person selektieren > "Hinzufügen" Schaltfläche anklicken
 - Die Reihenfolge der Personen auf der Favoritenliste kann mit Hilfe der Pfeiltasten jederzeit verändert werden
 - Möchte man eine Person aus der Favoritenliste entfernen, so klickt man auf das rote Lösch-Symbol rechts neben dem Namen.
 - Genauso ist mit **Gruppen** zu verfahren.

Das Ergebnis

Der Urlaubsfiler zeigt den **Namen**, den **Urlaub aus dem Vor-Vorjahr**, den **Urlaub aus dem Vorjahr**, den **Urlaub aus dem aktuellen Jahr**, den daraus resultierenden aktuellen **Urlaubsanspruch**, den **offenen Urlaub**, den **verplanten Urlaub** und den **unverplanten Urlaub** an. Mit einem Klick



auf die Liste auch ausgedruckt werden bzw. als PDF oder Excel Dokument exportiert werden.

kann

| Urlaubsfiler (>5 Tage) | | | | | | | | |
|------------------------------------|------------------------|--------------------|---------------------|-----------------|--------------|-------------------|---------------------|--|
| Abfrage Suchmaske anzeigen | | | | | | | | |
| Urlaubsfiler (>5 Tage), 20.06.2015 | | | | | | | | |
| Name | Urlaub aus Vor-Vorjahr | Urlaub aus Vorjahr | Urlaub aus akt.Jahr | Urlaubsanspruch | Urlaub offen | Verplanter Urlaub | Unverplanter Urlaub | |
| Renner, Rudi | 3,0 | 0,0 | 25,0 | 25,0 | 28,0 | 0,0 | 12,0 | |
| | 3,0 | 0,0 | 25,0 | | 28,0 | 0,0 | 12,0 | |

Erklärung der einzelnen Tabellenspalten:

- **Name**
Hier scheinen die Namen der Personen auf, die zur ausgewählten Gruppe gehören.
- **Urlaub aus Vor-Vorjahr**
Anzahl der noch nicht verbrauchten Urlaubstage des Vor-Vorjahres
- **Urlaub aus Vorjahr**
Anzahl der noch nicht verbrauchten Urlaubstage des Vorjahres
- **Urlaub aus akt.Jahr**
Anzahl der noch nicht verbrauchten Urlaubstage des aktuellen Jahres
- **Urlaubsanspruch**
Urlaubsanspruch zum gewählten Stichtag
- **Urlaub offen**
der noch offene Urlaub

- **Verplanter Urlaub**
die Anzahl der verplanten Urlaubstage
- **Unverplanter Urlaub**
die Anzahl der unverplanten Urlaubstage

Mit einem Klick auf

gelangt man direkt in das **Journal** des gewählten Mitarbeiters.

In der letzten Zeile der Tabelle wird eine Gesamtsumme der offenen und der unverplanten Urlaube angezeigt.