

Wo findet man Angaben zum Thema Urlaub?

Informationen zum eigenen Urlaubskontingent

Angaben zur Menge verfügbarer Urlaubstage u.Ä. findet jeder User unter [Stamm / Konten](#)¹ im Menü. Beeinflusst wird das Urlaubskontingent durch die Beantragung von Urlauben ([Urlaubsantrag](#)² bzw. [Fehlzeitantrag](#)³) bzw. über den Storno derartiger Anträge ([Fehlzeit-Storno](#)⁴).

Informationen zu den Urlaubskonten anderer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Als Admin oder in der Rolle "Personal" finden Sie Daten in folgenden Funktionen:

- [Korrektur-Client # Tages-Ansicht](#)⁵: hier erfolgen auch Korrekturen zu den Urlaubskonten, z.B. zur Aliquotierung im Eintrittsjahr
- [Reports # Jahreskonten # Urlaub](#)⁶: hier finden Sie die Abbildung diverser Urlaubskonten per Stichtag für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder eine Teilgruppe dieser. Auch die Abfrage einzelner Personen ist möglich.
- [Reports # Statistiken # Urlaub](#)⁷: für jede Person kann hier die Entwicklung von Urlaubskonten im Laufe eines ausgewählten Jahres verfolgt werden

Welche Änderungen sind möglich?

- Änderungen des Urlaubskontingents, des Zuweisungstermins, mögliche Staffellungen, Parameter für Aliquotierungen etc. werden generell über Person/Einstellungen/Zeiterfassung/Urlaub durchgeführt.
- Korrekturen zum für eine Person verfügbaren Resturlaubskontingent des laufenden Jahres sind im [Korrektur-Client # Tages-Ansicht](#)⁸ durchzuführen.
- Korrekturen zu Fehlzeiten, z.B. wenn ein bewilligter Urlaub wegen Erkrankung im Urlaub nicht zur Gänze konsumiert werden konnte, erfolgen im [Fehlzeit-Client](#)⁹.

1. /daisy/webdesk-manual-admin/5869-dsy.html
2. /daisy/webdesk-manual-admin/10099-dsy.html
3. /daisy/webdesk-manual-admin/5876-dsy.html
4. /daisy/webdesk-manual-admin/6858-dsy.html
5. /daisy/webdesk-manual-admin/6190-dsy.html
6. /daisy/webdesk-manual-admin/10726-dsy.html
7. /daisy/webdesk-manual-admin/10752-dsy.html
8. /daisy/webdesk-manual-admin/6190-dsy.html
9. /daisy/webdesk-manual-admin/6152-dsy.html