Wo findet man Daten 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 Staffelungen, 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