

Mitarbeiterstatus - Vollkräfterechnung

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 menu with icons for a person, a hierarchy, a briefcase, a group of people, and a calendar. The main content area is titled 'Bericht auswählen' and shows a dropdown menu set to 'Vollkräfterechnung'. Below this, there is a 'Parameter' section with the following fields and options:

- 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.

Below the 'Gründe' section, there is a 'Suche' section with a text input field containing 'Organisationseinheit, Standort oder Kostenstelle'. Below this, there is a checkbox labeled 'Auswahl nach Suchtext filtern'. Below the checkbox, there is a list of search results, each with a person icon and a checkbox:

- 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)

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
- **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

Anmerkung: die Erfassung von Änderungsgründen erfolgt über die Personalwolke Time - Maske
XX bzw. über [HR-Expert - Maske Person -
Mutterschutz/Elternzeit](#)¹ betreffend Elternkarenz.

1. <https://extranet.workflow.at/daisy/personalwolke-default/HR-Expert/Personenmaske/Besch%C3%A4ftigung/Mutterschutz-Elternzeit.html>