4.08.2 Recording Absences

Central Absence Recording

The absences can also be centrally recorded in the document attendance/absence or by using the functionality "Tracking and Recording \Rightarrow Absences".



Here, first the employee/employees or the unit (all employees of the location or of the department) and the period of time are selected.

TrackEmployeePresencesView Para	meter
Please select date interval	
Employee	▼
Units	
Begin	Anwendungs- und Systementwicklung
End	🛃 Cambridge
Start	🝰 Marketing & Vertrieb 🝰 Marketing & Öffentlichkeitsarbeit
	An Marketing and Sales الس
	🝰 Systeme 💟
	🝰 Vertrieb, Messen & Roadshows

In the example the attendance recording for all the employees of the unit Marketing and Sales for the period of time 01.10.2009 to 31.10.2009 is opened.

Last	
update: en:handbuch:kapitel 4:4.08.2 abwesenheitserfassung https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:handbuch:kapitel 4:4.08.2 a	abwesenheitserfassung&rev=1256820067
2019/10/25	
14:09	

TrackEmployeePresencesView Par	ameter
Please select date interval	
Employee	▼
Units	
Begin	01.10.2009
Start	31.10.2009

TrackE	mployeePresencesView		
Preview	Reset	Save	Close
Employee	Timothy Jones	Conner Jane	Tate Adam
Th 04.40.0000			
In 01.10.2009	*	*	×
Fr 02.10.2009	Holiday 🗸	•	~
Sa 03.10.2009			
Su 04.10.2009			
Mo 05.10.2009	On this day something else was tracked	~	~
Tu 06.10.2009	On this day something else was tracked	•	~
We 07.10.2009	Holiday	~	~
Th 08.10.2009	On this day something else was tracked	~	×
Fr 09.10.2009	~	•	*
Sa 10.10.2009			
Su 11.10.2009			
Mo 12.10.2009	~	~	~
Tu 13.10.2009	~	v	×
We 14.10.2009	~	•	×
Employee	Timothy Jones	Conner Jane	Tate Adam

In the component all the defined absences and blocked days are displayed. The blocked days are days, for which the employee has already recorded the time or for which a time-recording is no more permitted.

In the example two weeks of holiday for the employee Timothy Jones (from 02.10.2009 - 07.10.2009) are defined.

Trac	kEmployeePresencesView		
Preview	Reset	Save	Close
Employee	Timothy Jones	Conner Jane	Tate Adam
Th 01.10.2009	~	~	~
Fr 02.10.2009	Holiday 👻	~	•
Sa 03.10.2009 Su 04.10.2009			
Mo 05.10.2009	On this day something else was tracked	Holiday 💙	~
Tu 06.10.2009	On this day something else was tracked	Holiday 💙	~
We 07.10.2009	Holiday 💙	Holiday 💙	~
Th 08.10.2009	On this day something else was tracked	Holiday 🗸	~
Fr 09.10.2009	~	Holiday 💙	~
Sa 10.10.2009 Su 11.10.2009			
Mo 12.10.2009	~	Holiday 🗸	~
Tu 13.10.2009	~	Holiday 💙	~
We 14.10.2009	~	Holiday 💌	~
Employee	Timothy Jones	Conner Jane	Tate Adam
Th 15.10.2009	*	Holiday 👻	*
Fr 16.10.2009	~	Holiday 💙	~

After saving all changes are transferred in the system.

Save	
Conner Jane	
	*
	~
Holiday	~
Holiday	~
Holiday	*
Holiday	*
Holiday	*
Holiday	~
Holiday	*
Holiday	*
Conner Jane	
Holiday	*
Holiday	*

In the next example the holiday of the employee Jane Conner from 05.10.2009 to 14.10.2009 are

entered...

X	TrackE	mployeePresencesView			
Pr	eview	Reset		Sake	
Em	ployee	Timothy Jones		Colviner Jane	
Th	01.10.2009	Holiday	*		*
Fr	02.10.2009	Holiday	*		~
Sa Su	03.10.2009				
Mo	05.10.2009	On this day something else was tra	icked	Holiday	~
Tu	06.10.2009	On this day something else was tra	icked	Holiday	*
We	07.10.2009	Holiday	~	Holiday	~
Th	08.10.2009	On this day something else was tra	icked	Holiday	•
Fr	09.10.2009		~	Holiday	*
Sa Su	10.10.2009 11.10.2009				
Mo	12.10.2009		*	Holiday	*
Tu	13.10.2009		*	Holiday	*
We	14.10.2009		*	Holiday	•
	Employee	Timothy Jones		Conner Jane	
Th	15.10.2009		*		•
Fr	16.10.2009	Holiday End	~		~

... and then the holiday from ... und anschließend der Urlaub von 16.10.2009 bis 30.10.2009

Fr	16.10.2009	Clear	~
Sa Su	17.10.2009 18.10.2009		
Mo	19.10.2009		~
Tu	20.10.2009	On this day something else was tra	cked
We	21.10.2009		~
Th	22.10.2009		~
Fr	23.10.2009	Holiday	~
Sa	24.10.2009		
Su	25.10.2009		
Mo	26.10.2009	Holiday	~
Tu	27.10.2009	Holiday	~
We	28.10.2009	Holiday	~
Th	29.10.2009	Holiday	~
Fr	30.10.2009	Clear End	~

... is cleared.

Applying for Absences

Wenn die Mitarbeiter ihren eigenen Urlaub eintragen sollen, kann die Funktionalität "Abwesenheiten Mitarbeiter" verwendet werden. Diese Funktionalität arbeitet analog zur Abwesenheitserfassung, erlaubt aber keine Auswahl von Mitarbeitern oder Units.

🔀 🏡 Intro			
Standard Module Mein Intro Intro 2	Intro 3 Intro 4 Intro 5 Intro 6	Intro 7 Intro 8	
Extras	Tracking		
Absence application	TimeTracker		\bigotimes
Planning	Selected days	~	
🔀 🔯 TimeTracker Timothy Jones			
₩ ★ ★ 二 10 20	🔽 🥥 🔲 St	art time tracker on login	
20.10.2009	month and apply for approval of A	~	▼ Q
From To Time Job	Line Cost unit	1	Note
Tuesday, 20.10.2009			
08:00 - 14:40 = 6:40 ^h Come and leave	~		Come in
10:30 - 13:47 = 3:17 h 3-3 Programming 4-3 -	3 Introduction Projectile 🗸	▼ Q	Programming from Introduction Consult
13:47 - 14:40 = 0:53 h 3-2 Installation Projectile	e - 3 Introduction Projectile 👻	¥ Q	Installation from Projectlie
15:10 - 18:00 = 2:50 h Come and leave	~		Go out
∑ ^{9:30 h} 4:10 h			

Projectile-Online-Handbuch - https://infodesire.net/dokuwiki/

Anmerkung: Die Abwesenheiten können auch im Arbeitsbereich, im Dokumenttyp An/Abwesenheit, oder im TimeTracker erfasst werden.

Im TimeTracker können verschiedene Workflows für die Behandlung von Zeiten hinterlegt werden (Periodenabschluss, Urlaubsbeantragung, …). Das folgende Beispiel zeigt die Implementierung einer Urlaubsbeantragung. Nach Ausführung der Aktion im TimeTracker …

X Absence application
Application for Holiday
2009 2010 Oct. November December January February March April 14 1
Tate Adam (Holiday) Tate Adam (SpareTimeCompensation)
Scheduled AppliedFor Confirmed Denied BankHoliday
Rest Holidays Applied-for Holidays DeltaTime AppliedNextYear
O Days O Days O Days O Days
Choose Absence Comment
Holiday
Apply for Absence
Apply
Remove Apsence

... öffnet sich ein Dialog für die Urlaubsbeantragung. Hier kann der Benutzer Abwesenheiten beantragen (Freizeitausgleich, Erholungs- und Sonderurlaub) und beantragte oder genehmigte Abwesenheiten stornieren.

Im folgenden Beispiel wird vom Mitarbeiter Peter Schaub Urlaub vom 18.12.2006 bis zum 29.12.2006 beantragt.

X Absence application
Application for Holiday
600
2009 2010 Oct. November December January February March April 14 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1<
Tate Adam (Holiday) Tate Adam (SpareTimeCompensation)
Scheduled AppliedFor Confirmed Denied BankHoliday
Rest Holidays Applied-for Holidays DeltaTime AppliedNextYear
Days Days Days Days Days Days
Choose Absence Comment
Apply for Absence
10.11.2009 2 · 24.11.2009 · Aprily

Nach der Bestätigung der Beantragung ...

i	Please confirm application for Holiday: 10.11.2009 - 24.11.2009

... wird der beantragte Urlaub visualisiert ...

	600 🕂 🏷 20.10.2	:009	•	2	0.04.2010		>	
		2009			2010			
		Oct.	November	December	January	February	March	April
14					1 2 3 4	5678	9	
11								
	Tate Adam (Holiday)							
55	Tate Adam (SpareTimeCompensation)		- 4m)					
	Scheduled AppliedFor Confirmed Denie	ed Ba	ankHoliday					

und der Vorgesetzte (Manager, Personal, Projekt- oder Unitmanager) bekommt eine interne Benachrichtigung. Im Beispiel wird der Unitmanager (Julia Müller) des Antragstellers ...



... informiert und erhält eine Abstimmung.

Über die Abstimmung wird der Mitarbeiter über eine interne Benachrichtigung informiert.



In der Workflow-Engine kann im Menüpunkt Abstimmung ...

X Q Vote	?
Please vote and give a comment	
Unitleiter Comment:	
Employee	Tate Adam 🗢
Start	10.11.2009
End	24.11.2009 💌 🕶
Presence	Holiday 👻
Days applied-for	11 d
Remaining Holidays after approva	-11 d
Rest Holidays and flex time	
Vote	
Comment	
No comment	
Agree	Disagree
Cancel	

... der Urlaub genehmigt oder abgelehnt werden.

Der Antragssteller erhält vom System eine Benachrichtigung über die Abstimmung.

In Abhängigkeit des Abstimmungsergebnisses wird der Urlaub in der Abwesenheitsbeantragung des TimeTrackers graphisch als Urlaub oder abgelehnter Urlaub dargestellt.

	600 🕂 🌔 20.10.2	009 🖪 🗸 🌔	🔶 🔶 20.04.2010		
		2009	2010		
		Oct. November	December January	February March	April
14			1 2 3 4	56789	
╬	Tate Adam (Holiday) Tate Adam (SpareTimeCompensation)				
	Scheduled AppliedFor Confirmed Denie	d BankHoliday			

Charts

Die Kalenderübersichten zeigen die An- und Abwesenheiten ausgewählter Mitarbeiter über frei definierbare Zeiträume an (siehe auch Auswertungssystem).

Fileset																														
Calendar overview l																														
	2009	9																												1
	Octo	ber																												
	Week	< 40		0	Week	41					Wee	k 4 2						Wee	k 43						Wee	k 44				
	1	2	3 4	4	56	5	7 8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Belsito Marina							_																				Т			
Conner Jane																														
Hahn Katrina																														
Tate Adam																														
Timothy Jones																				_										
Williams George																														
		Ho Ho Illi Pro Sic Sp:	olida) olida) ness esent oject :knes areTi	y y and time s	d We e sp Com	eeke ent	end es at io	n																						

Anmerkung: Die Abwesenheiten im System sind die Grundlage für das gesamte Ressourcenmanagement. Bei allen Ressourcenauswertungen (hier Auslastungsübersicht III) und Vorschlägen wird die geplante Abwesenheit der Mitarbeiter berücksichtigt.

	2009
	October
	Week40 Week41 Week42 Week43 Week44
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 20 25
Conner Jane	
3-4 Project Management	
3-6 Customizing	
7-1 Conception for combining Projectile and SAP CO/FI	
Tate Adam	
3-3 Programming 4-3	
3-7 Programming	
Timothy Jones	
3-1 Conception for combining Projectile and SAP CO/FI	
3-2 Installation Projectile	
3-3 Programming 4-3	
7-1 Conception for combining Projectile and SAP CO/FI	
	 OverLoaded (>100.0%) FullCapacity (>80.0%) Normal Vacation taken Time entries for job

https://infodesire.net/dokuwiki/ - Projectile-Online-Handbuch
Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:handbuch:kapitel_4:4.08.2_abwesenheitserfassung&rev=1256820067