

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

2.06.02 Abwesenheitserfassung

Die Erfassung der Abwesenheiten (Urlaub, Krank, Dienstreise, ...) wird u.a. für die Arbeitszeitverwaltung und das Ressourcenmanagement verwendet. Gerade längere Abwesenheiten sollten im System erfasst werden, damit diese Prognosen im Ressourcenmanagement (siehe auch Abschnitt [2.05.04 Kapazitätsauswertung](#)) auf einer soliden Basis stehen.

Anmerkung: Die Variante "Abwesenheiten Mitarbeiter" ist mit der beschriebenen Funktion identisch, kann aber nur für den angemeldeten Benutzer ausgeführt werden. Diese Variante wird verwendet, wenn die Mitarbeiter selber ihre Abwesenheiten erfassen sollen.

Die An-/Abwesenheiten können im Menü unter "Personal" geöffnet werden.



Nun können die entsprechenden Mitarbeiter ausgewählt und der Zeitraum angegeben werden.



Nach dem drücken des Start-Buttons öffnet sich diese Maske.

× ↺ Erfassung Mitarbeiter Abwesenheiten

Vorschau

Zurücksetzen

Speichern

Schließen

Mitarbeiter	Leiter Chris	069 Müller Thomas
Fr 01.06.2018		
Sa 02.06.2018		
So 03.06.2018		
Mo 04.06.2018		
Di 05.06.2018	Krank	
Mi 06.06.2018	Krank	
Do 07.06.2018		
Fr 08.06.2018		
Sa 09.06.2018		
So 10.06.2018		
Mo 11.06.2018		
Di 12.06.2018		
Mi 13.06.2018		
Do 14.06.2018		
Mitarbeiter	Leiter Chris	069 Müller Thomas
Fr 15.06.2018		

Nun können die Urlaubs- oder Krankheitstage der Mitarbeiter eingetragen und abgespeichert werden.

From:
<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=gui5:handbuch:kapitel_2:abwesenheiten_und_abwesenheiten_mitarbeiter&rev=1528805230

Last update: **2019/10/25 14:09**

