

[zurück Home weiter](#)

2.01.04 Kalender

Die Maske Kalender verwaltet [Betriebskalender](#) der Standorte für das System. Hier ist es möglich für jeden Standort der Firma, die [Tages-](#) und [Wochenarbeitszeiten](#), sowie die Anzahl der [Arbeitstage](#) pro Woche zu definieren. Diese Daten werden für die Übersichten und die Ressourcenplanung (speziell für die Bestimmung der Soll-Arbeitszeiten) benötigt. Darüber hinaus können hier die Eckwerte für die [Arbeitszeitverwaltung](#) verwaltet werden.

Tip: Mehr zu diesem Thema erfahren Sie im Abschnitt [4.1.02 Verwaltung von Schlüsseldaten](#).



Die Maske besteht aus folgenden Elementen:

Auf dem Reiter "Stammbblatt":

- **Standort:** Das Feld Standort kennzeichnet eindeutig den Standort, für den der Betriebskalender gültig ist.
- **Bezeichnung:** Dieses Feld ermöglicht die Bezeichnung des Kalenders zur genaueren Spezifikation.
- **Arbeitsstunden pro Tag:** Das Feld Tagesarbeitszeit definiert die normale Arbeitszeit pro Tag. Diese Arbeitszeit wird für die Berechnung der Kapazitäten und Überstunden benötigt (beispielsweise 8 h Arbeitszeit pro Werktag)
- **Arbeitsstunden pro Woche:** Das Feld Wochenarbeitszeit definiert die normale Arbeitszeit pro Woche (beispielsweise 40 h Arbeitszeit pro Woche).
- **Arbeitstage pro Woche:** Das Feld Arbeitstage definiert die Anzahl der Arbeitstage pro Woche. Dabei können numerische Werte zwischen 0 und 7 eingegeben werden (beispielsweise auch die Definition einer 5,5-Tage-Woche). Bei Eingabe der Tages- und Wochenarbeitszeit wird dieses Feld automatisch gefüllt.
- **Verfallsdatum Resturlaub:** In diesem Datumsfeld wird das Verfallsdatum des Resturlaubes für die [Arbeitszeitverwaltung](#) definiert. Wird der Resturlaub des alten Kalenderjahres nicht bis zu diesem Datum in Anspruch genommen, verfällt der Resturlaub beim Buchen der Urlaubseinträge. Anmerkung: Hier ist nur die Datumsangabe Tag und Monat relevant; die Jahresangabe wird von der [Arbeitszeitverwaltung](#) ignoriert.
- **Maximaler Gleitzeitpuffer:** Dieses Zeitfeld definiert den Gleitzeitpuffer für die [Arbeitszeitverwaltung](#) in dessen Rahmen sich die Gleitzeit bewegen kann.
- **Erlaubte Sollzeit-Unterschreitung:** Dieser Wert definiert die maximale Unterschreitung der Soll-Arbeitszeit.
- **Maximaler Sonderstundenpuffer:** Dieser Wert definiert die maximalen Sonderstundenpuffer (wird in der Standardversion nicht unterstützt).
- **Erlaubte Sonderstunden-Unterschreitung:** Dieser Wert definiert die erlaubte Sonderstunden-Unterschreitung (wird in der Standardversion nicht unterstützt).
- **Periode:** Die Auswahlbox Periode definiert die Zeiträume für die Felder: max. Gleitzeitpuffer, erlaubte Sollzeit-Unterschreitung, max. Sonderstundenpuffer und erlaubte Sonderstunden-Unterschreitung im Rahmen der [Arbeitszeitverwaltung](#).
- **Zeitverschiebung:** Dieser Wert definiert die Anzahl von Stunden der Zeitverschiebung des

Kalender im Bezug auf die Serverzeit. Dieses Feld kann auch negative Werte annehmen.

The screenshot shows the 'Kalender Frankfurt' application window with the 'Sonstiges' tab selected. The form contains the following fields:

- Begrenzung besonderer Abwesenheit 1:** A dropdown menu set to 'Kinderkrankheitstag'.
- Begrenzung besonderer Abwesenheit 2:** A dropdown menu set to 'Sonderurlaub' and a text input field for 'Limit p.a.' containing the number '2'.
- Standard-Pauschale:** A dropdown menu set to 'Deutschland' with search and refresh icons.
- Pauschalen:** A list of 12 items with search and navigation icons. The list includes: [1] Belgien, [2] Deutschland, [3] Frankreich - Bordeaux, [4] Frankreich - Paris, [5] Frankreich, [6] Großbritannien - London, [7] Großbritannien - Manchester, [8] Großbritannien, [9] Irland, [10] Italien - Mailand, [11] Italien, [12] Luxemburg.
- Bemerkung:** A large text area for notes.

Auf dem Reiter "Sonstiges":

- **Begrenzung besonderer Abwesenheiten:** Hier können für Typen von Abwesenheiten (Sonderurlaub, Kinderkrankheit, ...) die Anzahl der maximalen Tagen pro Jahr als Basis für Plausibilitäten der Abwesenheitserfassung eingegeben werden. Für diese Abwesenheiten werden bei der Erfassung im TimeTracker diese Regelungen überprüft. Anmerkung: In der Standardauslieferung sind nur die Abwesenheiten Urlaub und Krankheit enthalten. Weitere Abwesenheiten müssen in der Administration definiert werden.
- **Standard-Pauschale:** Hier wird die Vorbelegung der Pauschale in der Reisekostenerfassung (siehe auch Maske Reise) eingetragen.
- **Bemerkung:** Dieses Feld ist für Bemerkungen vorgesehen.

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

Permanent link: https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_2:2.01.04_key_-_kalender&rev=1247832888

Last update: 2019/10/25 14:10

