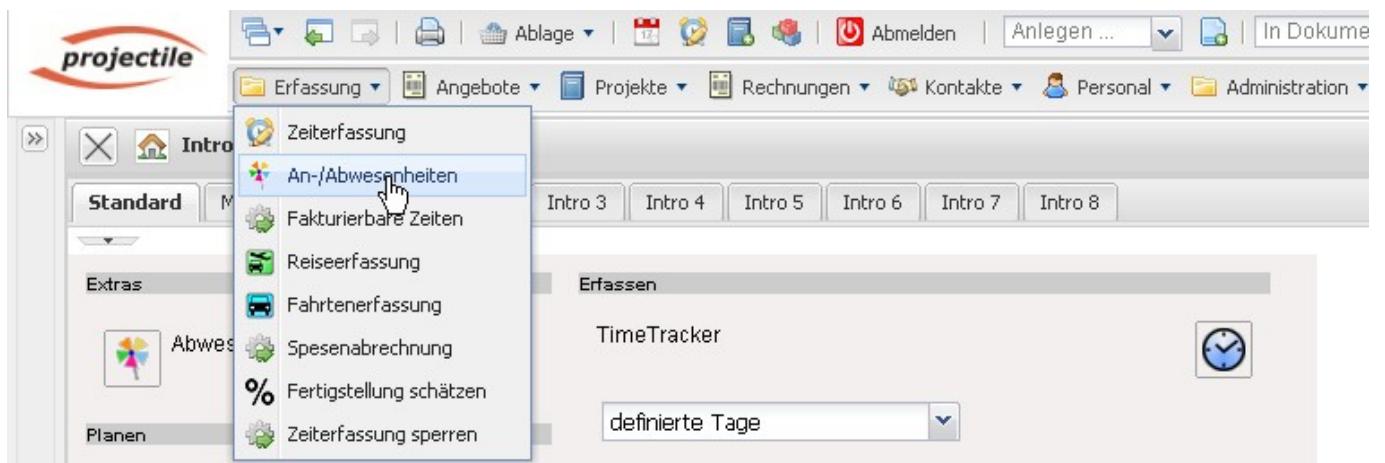


[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

4.08.02 Abwesenheitserfassung

Zentrale Abwesenheitserfassung

Diese Abwesenheiten können auch zentral im Dokument [An/Abwesenheit](#) oder mit Hilfe der Funktionalität „Erfassung ⇒ Abwesenheiten“ gebucht werden.



Hier wählt man zunächst die Mitarbeiter (auch mehrere) oder die [Unit](#) (alle Mitarbeiter des Standortes oder der Abteilung) und den Zeitraum aus.



Im Beispiel wird die Anwesenheitserfassung für alle Mitarbeiter der Unit Entwicklung für den Zeitraum 01.07.2009 bis 31.07.2009 geöffnet.

Parameter Erfassung Mitarbeiter Abwesenheiten

Bitte wählen Sie den Zeitraum aus

Mitarbeiter:

Units:

Beginn: 01.07.2009

Ende: 31.07.2009

Start

Erfassung Mitarbeiter Abwesenheiten		Speichern	Schließen	
Vorschau	Zurücksetzen	Mitarbeiter		
Mitarbeiter	Schaub Peter	Beckenbauer Sepp	Franke Helene	Klaus Batzek
Mi 01.07.2009	Zeiten erfasst			
Do 02.07.2009	Urlaub			
Fr 03.07.2009	Zeiten erfasst			
Sa 04.07.2009				
So 05.07.2009				
Mo 06.07.2009	Urlaub			
Di 07.07.2009	Zeiten erfasst			
Mi 08.07.2009	Zeiten erfasst			
Do 09.07.2009	Zeiten erfasst			
Fr 10.07.2009				
Sa 11.07.2009				
So 12.07.2009				
Mo 13.07.2009				
Di 14.07.2009				

In der Komponente sind alle definierten Abwesenheiten und gesperrten Tage ersichtlich. Die gesperrten Tage sind Tage, an denen der Mitarbeiter bereits Zeiten erfasst hat oder für die eine Zeiterfassung nicht mehr zulässig ist.

Im Beispiel werden für den Mitarbeiter Sepp Beckenbauer zwei Wochen Urlaub (vom 06.07.2009 bis zum 17.07.2009) definiert.

Erfassung Mitarbeiter Abwesenheiten

Mitarbeiter	Schaub Peter	Speichern	Schließen
Mi 01.07.2009	Zeiten erfasst		
Do 02.07.2009	Urlaub		
Fr 03.07.2009	Zeiten erfasst		
Sa 04.07.2009			
So 05.07.2009			
Mo 06.07.2009	Urlaub	Urlaub	
Di 07.07.2009	Zeiten erfasst	Urlaub	
Mi 08.07.2009	Zeiten erfasst	Urlaub	
Do 09.07.2009	Zeiten erfasst	Urlaub	
Fr 10.07.2009		Urlaub	
Sa 11.07.2009			
So 12.07.2009			
Mo 13.07.2009		Urlaub	
Di 14.07.2009		Urlaub	
Mitarbeiter	Schaub Peter	Beckenbauer Sepp	Franke Helene
Mi 15.07.2009		Urlaub	
Do 16.07.2009		Urlaub	
Fr 17.07.2009		Urlaub	

Nach dem Speichern werden alle Änderungen im System übernommen.

Speichern	
Beckenbauer Sepp	
<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>
<input type="text"/> Urlaub	<input type="button" value="▼"/>
<input type="text"/> Urlaub	<input type="button" value="▼"/>
<input type="text"/> Urlaub	<input type="button" value="▼"/>
<input type="text"/> Urlaub	<input type="button" value="▼"/>
<input type="text"/> Urlaub	<input type="button" value="▼"/>
<input type="text"/> Urlaub	<input type="button" value="▼"/>
Beckenbauer Sepp	
<input type="text"/> Urlaub	<input type="button" value="▼"/>
<input type="text"/> Urlaub	<input type="button" value="▼"/>
<input type="text"/> Urlaub	<input type="button" value="▼"/>

Im zweiten Beispiel wird beim Mitarbeiter Peter Schaub Urlaub erfasst ...

Erfassung Mitarbeiter Abwesenheiten

Vorschau	Zurücksetzen	Speichern
Mitarbeiter	Schaub Peter	Beckenbauer Sepp
Mi 01.07.2009	Zeiten erfasst	
Do 02.07.2009	Urlaub	
Fr 03.07.2009	Zeiten erfasst	
Sa 04.07.2009		
So 05.07.2009		
Mo 06.07.2009	Urlaub	Urlaub
Di 07.07.2009	Zeiten erfasst	Urlaub
Mi 08.07.2009	Zeiten erfasst	Urlaub
Do 09.07.2009	Zeiten erfasst	Urlaub
Fr 10.07.2009	Urlaub	Urlaub
Sa 11.07.2009		
So 12.07.2009		
Mo 13.07.2009		Urlaub
Di 14.07.2009		Urlaub
Mitarbeiter	Schaub Peter	Beckenbauer Sepp
Mi 15.07.2009		Urlaub
Do 16.07.2009		Urlaub
Fr 17.07.2009		Urlaub
Sa 18.07.2009		
So 19.07.2009		
Mo 20.07.2009		
Di 21.07.2009	Urlaub Ende	
Mi 22.07.2009		

... und anschließend der Urlaub vom 19.7. bis 21.7. ...

Fr 10.07.2009	Löschen
Sa 11.07.2009	
So 12.07.2009	
Mo 13.07.2009	Urlaub
Di 14.07.2009	Urlaub
Mitarbeiter	Schaub Peter
Mi 15.07.2009	Urlaub
Do 16.07.2009	Urlaub
Fr 17.07.2009	Urlaub
Sa 18.07.2009	
So 19.07.2009	
Mo 20.07.2009	Urlaub
Di 21.07.2009	Löschen Ende

... gelöscht.

Abwesenheitsbeantragung

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.

The screenshot shows two windows of the TimeTracker application. The top window is titled 'Intro' and contains a navigation bar with tabs: Standard, Module, Mein Intro, Intro 2, Intro 3, Intro 4, Intro 5, Intro 6, Intro 7, and Intro 8. Below the navigation bar are two tabs: 'Extras' and 'Erfassen'. Under 'Extras', there is a section for 'Abwesenheitsbeantragung' (Absence application) with a small icon of a person holding a pencil. Under 'Erfassen', there is a section for 'TimeTracker' with a clock icon and a dropdown menu set to 'definierte Tage' (defined days). The bottom window is titled 'TimeTracker Schaub Peter' and shows a detailed tracking log for the date 09.07.2009. The log lists several entries, including:

Von	Bis	Dauer	Arbeit	Kostenträger	Bemerkung
08:00	10:00	= 2:00 h	4-1 Projektleitung - 4 Einführung Projectile		Olanung für Einführung Consult
10:27	10:28	= 0:01 h	4.1-1 Konzeptgespräche - 4.1 Planung		Planung grundlegendes Konzept
10:28	11:29	= 1:01 h	3-1 Projektleitung - 3 Entwicklung		Entwicklung neues Modul
Σ: 0:00 h		3:02 h			

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 ...

Abwesenheitsbeantragung

Geplant Beantragt Bestätigt Abgelehnt Feiertag

Verfügbarer Urlaub Beantragter Urlaub im Jahr Differenz Beantragter Urlaub nächstes Jahr

Auswahl Abwesenheit Kommentar

Beantragen Abwesenheit

Entfernen Abwesenheit

... 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 03.08.2009 bis zum 16.08.2009 beantragt.

Abwesenheitsbeantragung

Abwesenheitsbeantragung

600

09.07.2009 09.01.2010

2009

Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Janu
30	32	34	36	38	40	42 43 45 47 49 51 53 1

Schaub Peter (Urlaub)
Schaub Peter (Freizeitausgleich)

Geplant Beantragt Bestätigt Abgelehnt Feiertag

Verfügbarer Urlaub 0 Tage Beantragter Urlaub im Jahr 0 Tage Differenz 0 Tage Beantragter Urlaub nächstes Jahr 0 Tage

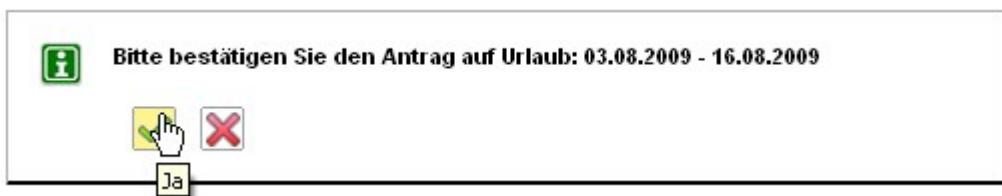
Auswahl Abwesenheit Kommentar

Urlaub

Beantragen Abwesenheit

03.08.2009 - 16.08.2009 Beantragen

Nach der Bestätigung der Beantragung ...



... wird der beantragte Urlaub visualisiert ...

600

09.07.2009 09.09.2009

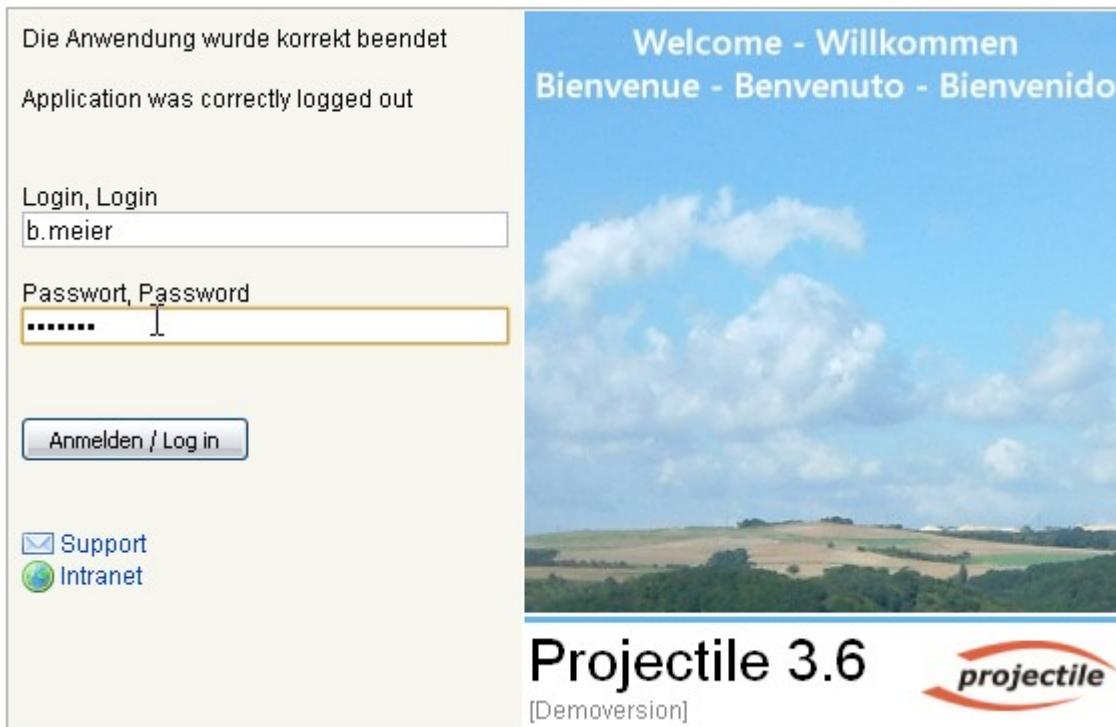
2009

Juli	August	September
28 29 30 31 32 33 34 35 36 37		

Schaub Peter (Urlaub)
Schaub Peter (Freizeitausgleich)

Geplant Beantragt Bestätigt Abgelehnt Feiertag

und der Vorgesetzte (Manager, Personal, Projekt- oder Unitmanager) bekommt eine interne Benachrichtigung. Im Beispiel wird der Unitmanager (Ben Meier) 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 ...

Abstimmung

Bitte stimmen Sie ab und geben Sie einen Kommentar ein

Unitleiter
Kommentar:

Mitarbeiter Schaub Peter 

Start 03.08.2009

Ende 16.08.2009

Abwesenheit Urlaub

Anzahl Tage beantragt 10 d

Resturlaub nach erfolgter Zustimmung 12 d

Verfügbarer Urlaub und Gleitzeitstand

Abstimmung

Kommentar
Kein Kommentar

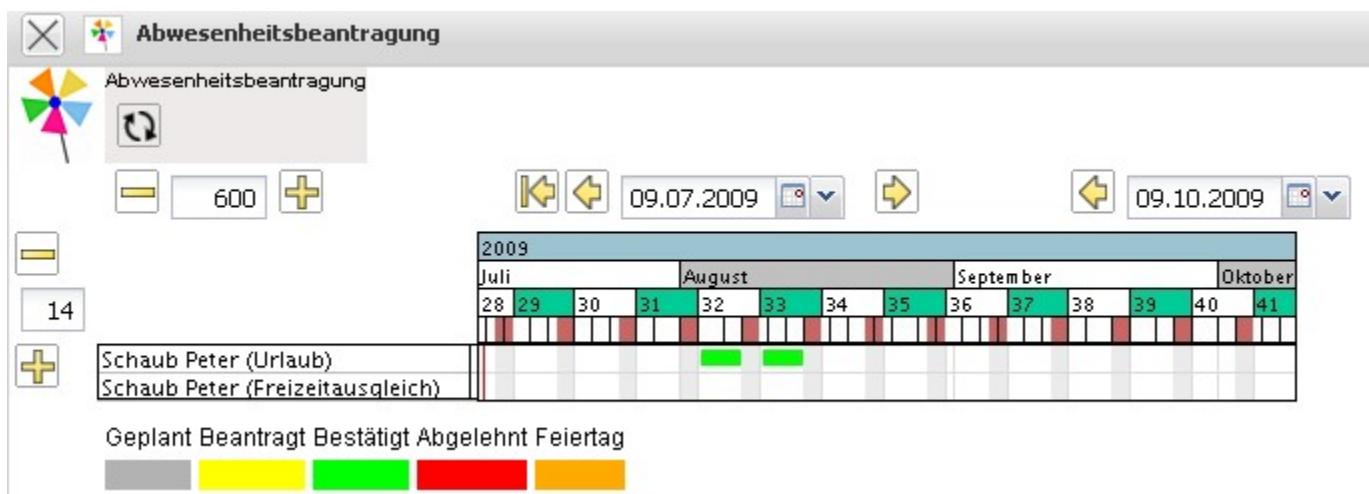
Zustimmung **Ablehnung**

Abbrechen

... 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.



Auswertungen

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

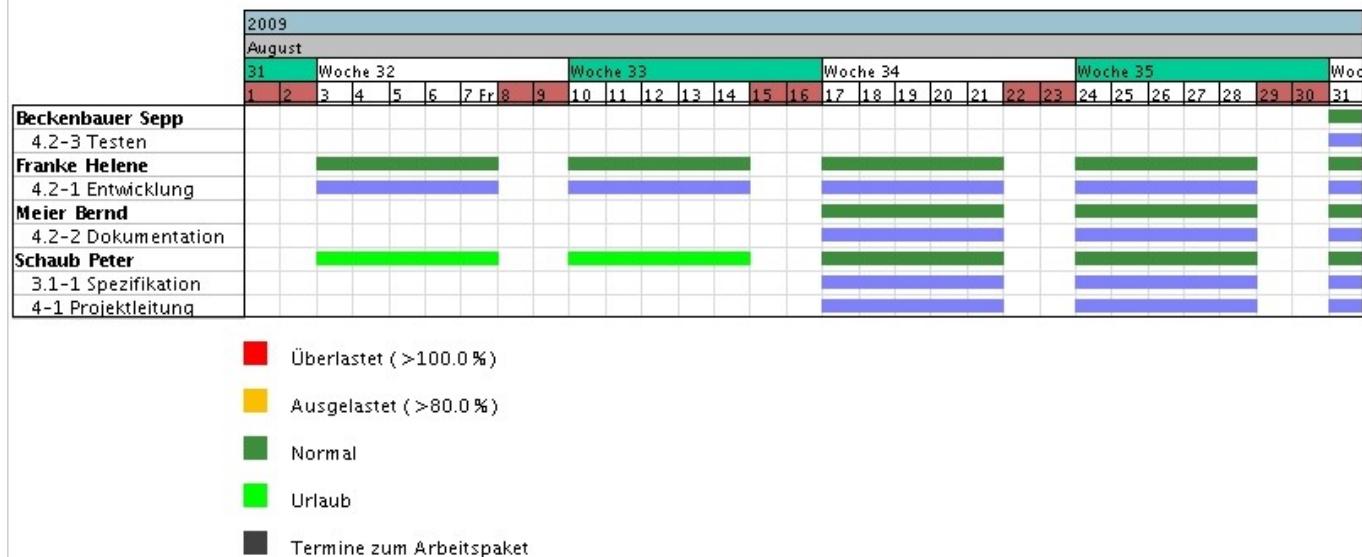
Kalenderübersicht I

2009																																	
August																																	
31			Woche 32					Woche 33					Woche 34					Woche 35					Woc										
1	2	3	4	Di	5	6	7	Fr	8	Sa	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Beckenbauer Sepp																																	
Franke Helene																																	
Klaus Batzek																																	
Meier Bernd																																	
Schaub Peter																																	

 Urlaub
 Wochenenden und Feiertage

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.

Auslastungsübersicht III



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



Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_4:4.08.2_abwesenheitserfassung&rev=1299497903

Last update: 2019/10/25 14:09