

# Urlaubsplan

Der monatliche Urlaubsplaner kann als Planungsinstrument für eine optimale Besetzung von Abteilungen verwendet werden.

Es sind Abgrenzungen auf Abteilung oder Kostenstellen möglich und es werden alle im Personalkalender hinterlegten Kalenderkennzeichen angezeigt, so dass eine Minimalbesetzung kontrollierbar ist.

Personalkalender Masseneingabe

Auswahl      Sortierung      Kalender-Kz.

Datum von: 01.09.2016      Datum bis: 30.09.2016

**Daten anzeigen**

DATEI	Werk	Pers.-Nr.	Name	OE	Abt.	Kst.	Url. vorh.	Url. nach.	Konto	05.	06.	07.	08.	09.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.
Kalenderwoche																																			
0005	N	02001	Hausmann, Sonja	201	25		3,0		36																										
0005	N	02004	Möller, Paul	201	25		16,0	15,0																											
0005	N	02042	Winter, Lisa	201	25		22,0	22,0																											
0005	N	02085	Hansmann, Petra	201	21		9,0	9,0																											
0005	N	02086	Garcia-Allende, Isa	201	21		19,0	6,5																											
0005	N	02096	Uhlenburg, Johannah	201	21		13,0	13,0																											
0005	N	02103	Paul, Hannes	201	21		13,0	13,0																											
0005	N	02104	Mauermann, Klara	201	21		20,0	20,0																											
Anwesende MA																																			
Gesamt MA																																			

Kennzeichen löschen  
Feiertag [FT]  
Urlaub 0,5 Tage [U2]  
Urlaubsantrag 1/2 Tag [US]  
Dienstreise [DR]  
Fr am Sa oder So [FS]  
Krank [KT]  
Messe Reservierung [M]  
Messe [ME]  
frei [OK]

From:

<https://kdv-dt.de/wiki/> - KDV Wiki

Permanent link:

<https://kdv-dt.de/wiki/doku.php?id=lohn:zde:all:funktionen:personalkalenderme&rev=1473933437>

Last update: 2016/09/15 11:57

