

# HANDBUCH



**PUBLICWARE**  
Human Resources

# URLAUBSVERWALTUNG





# Inhalt

1	Erfassung Resturlaube .....	5
2	Erfassung Urlaubsverbrauch.....	6
3	Erfassung Zusatzurlaub .....	7
4	Ausschluss der automatischen Urlaubsermittlung .....	8
5	Fehlzeitenansicht Person .....	9
6	Fehlzeitenübersicht Gruppe.....	10
7	Fehlzeiten Massenerfassung .....	12
	Persönliche Notizen .....	13
	Versionshistorie.....	15



# 1 Erfassung Resturlaube

In der Maske Fehlzeiten ist als Art der Fehlzeit **Urlaub** auszuwählen.

Im Feld Beginn und Ende ist der **Stichtag** der Übernahme z.B. der 31.12.2020 einzugeben.

Im Feld Modus ist **Anspruch** auszuwählen.

Zum Schluss **Manuelle Werte** anhängen, unter Kalendertage den Wert **1** und bei Arbeitstagen den **Resturlaub** eintragen.

Fehlzeiten | 99999 AK15 2/1 Amtsleiter, Mag.iur. Heinrich

Beginn : 31.12.2020  
Ende : 31.12.2020

Beginnt am Nachmittag (1/2 Tag) :   
Ende erste Tageshälfte :

Art der Fehlzeit : URL | Urlaub  
ZEITSYMBOLS INFO

▼ FEHLZEIT

Modus : A | Anspruch

Automatische Werte

Manuelle Werte :

Kalendertage : 1  
Arbeitstage ohne Feiertage : 20

Stunden :   
Zusätzliche Bemerkung :

Bemerkung :

**ACHTUNG:** Wenn man die Urlaubsverwaltung unterjährig startet, muss das Ende des Anspruchs immer der **31.12.** sein!

## 2 Erfassung Urlaubsverbrauch

Die Art der Fehlzeit ist **Urlaub**.

Anschließend das Beginndatum im Feld Beginn und das Endedatum im Feld Ende erfassen.

Fehlzeiten | 99999 AK15 2/1 Amtsleiter, Heinrich

Beginn : 25.05.2020  
Ende : 27.05.2020

Beginnt am Nachmittag (1/2 Tag)   
Ende erste Tageshälfte

Art der Fehlzeit : URL Urlaub

FEHLZEIT

Modus : I Ist

**HINWEIS:** Die Eingabe von Urlauben ist aufgrund von Wochenenden, Monatswechsel oder Feiertagen nicht zu splitten.

Die Berechnung der **verbrauchten Urlaubstage** erfolgt über eine Gehalts- oder Zeitabrechnung. Diese kann über das jeweilige Symbol in der Symbolleiste gestartet werden.

Fehlzeiten | 99999 AK15 2/1 Amtsleiter, Mag.iur. Heinrich

Urlaub 2021

BEGINN	BEGI...	ENDE	END...	ART DER FEHLZEIT	MODUS	BEMERKUNG	KALENDERTAGE	ARBEITSTAGE O...
01.01.2021	<input type="checkbox"/>	31.12.2021	<input type="checkbox"/>	Urlaub	Anspruch		1,00	0,00
05.01.2021	<input type="checkbox"/>	05.01.2021	<input type="checkbox"/>	Urlaub	Ist		1,00	1,00
15.02.2021	<input type="checkbox"/>	17.02.2021	<input type="checkbox"/>	Urlaub	Ist		3,00	3,00
08.04.2021	<input type="checkbox"/>	08.04.2021	<input type="checkbox"/>	Urlaub	Anspruch	Test	1,00	0,00
17.05.2021	<input type="checkbox"/>	21.05.2021	<input type="checkbox"/>	Urlaub	Ist		5,00	5,00
28.06.2021	<input type="checkbox"/>	09.07.2021	<input type="checkbox"/>	Urlaub	Original		0,00	0,00
28.06.2021	<input type="checkbox"/>	30.06.2021	<input type="checkbox"/>	Urlaub	Ist		3,00	3,00
01.07.2021	<input type="checkbox"/>	09.07.2021	<input type="checkbox"/>	Urlaub	Ist		9,00	7,00
13.09.2021	<input type="checkbox"/>	14.09.2021	<input type="checkbox"/>	Urlaub	Ist		2,00	2,00
06.12.2021	<input type="checkbox"/>	07.12.2021	<input type="checkbox"/>	Urlaub	Original		0,00	0,00

### 3 Erfassung Zusatzurlaub

Haben einzelne Dienstnehmer Anspruch auf **Zusatzurlaub**, ist in der Maske **Arbeitsvertrag** im Feld ‚Indiv. Anspruch Zusatzurlaub‘ der zusätzliche Anspruch zu erfassen.

Arbeitsvertrag | 99999 AK15 2/1 Amtsleiter, Heinrich 🔍 — ◀ 01.01.2021 - Unbegrenzt 📅 ▶ 📄

- ▶ VERTRAG (+)
- ▶ ARBEITSZEIT
- ▶ ARBEITSPLAN
- ▶ SONSTIGES (+)
- ▶ VEREINBARUNGEN

▼ URLAUB

**Urlaubsanspruch**

Indiv. Urlaubsanspruch	:	<input type="text"/>	Resturlaub Verfalldatum	:	<input type="text"/>
Urlaubsanspruch Stunden	:	<input type="text"/>	abweichend nach KV	:	<input type="text"/>
Indiv. Anspruch Zusatzurlaub	:	<input type="text" value="2"/>	Urlaubsgruppe Tarif	:	<input type="text"/>
Zusatzurlaub in Stunden	:	<input type="text"/>	Urlaubsanspruch in Stunden oder in Tagen	:	<input type="text"/>
Ermittlung Urlaubsanspruch	:	<input type="text"/>			
Wartezeit Urlaubsanspruch	:	<input type="text"/>			

## 4 Ausschluss der automatischen Urlaubsermittlung

Soll für einzelne Personen (z.B. Pädagogen) **kein Urlaub** abgebildet werden, ist In der Maske Arbeitsvertrag im Feld **Ermittlung Urlaubsanspruch** ‚Keine autom. Urlaubsanspruchsermittlung‘ auszuwählen.

Arbeitsvertrag | 99999 AK15 2/1 Amtsleiter, Heinrich 🔍 — 01.01.2021 - Unbegrenzt 📅 🗨️

- ▶ VERTRAG (+)
- ▶ ARBEITSZEIT
- ▶ ARBEITSPLAN
- ▶ SONSTIGES (+)
- ▶ VEREINBARUNGEN
- ▼ URLAUB

**Urlaubsanspruch**

Indiv. Urlaubsanspruch	:	<input type="text"/>	abweichend nach KV	:	<input type="text"/>
Urlaubsanspruch Stunden	:	<input type="text"/>	Urlaubsgruppe Tarif	:	<input type="text"/>
Indiv. Anspruch Zusatzurlaub	:	<input type="text"/>	Urlaubsanspruch in Stunden oder in Tagen	:	<input type="text"/>
Zusatzurlaub in Stunden	:	<input type="text"/>			
Ermittlung Urlaubsanspruch	:	<input type="text"/>			

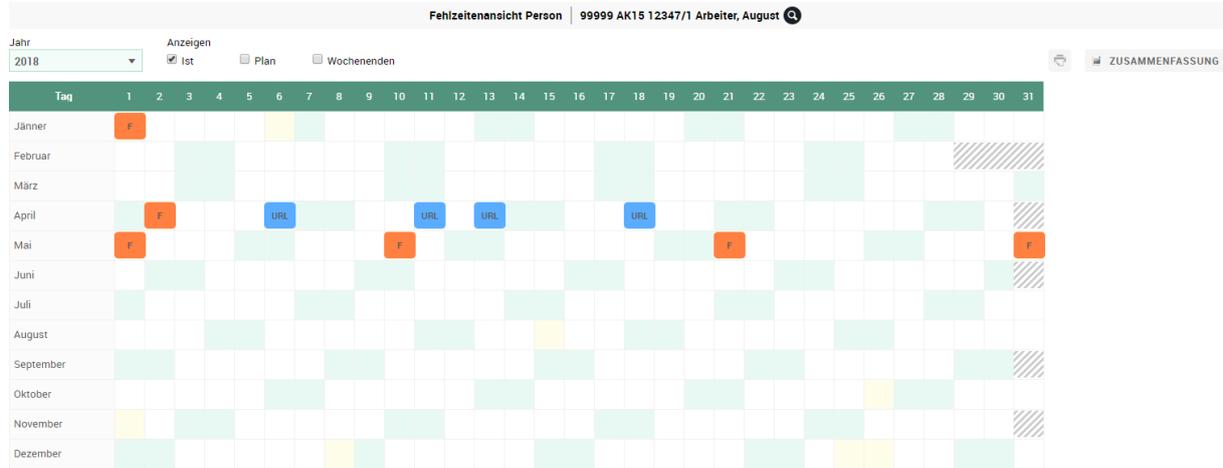
▶ E-MAIL SENDEN

- nicht gesetzt
- Automatische Urlaubsanspruchsermittlung
- Keine autom Urlaubsanspruchsermittlung**
- Keine Urlaubsanspruchsermittlung, keine Saldenermittlung!
- Urlaubsanspruchsermittlung Kalenderjahr
- Urlaubsanspruchsermittlung Kalenderjahr ohne Kürzung Eintritt

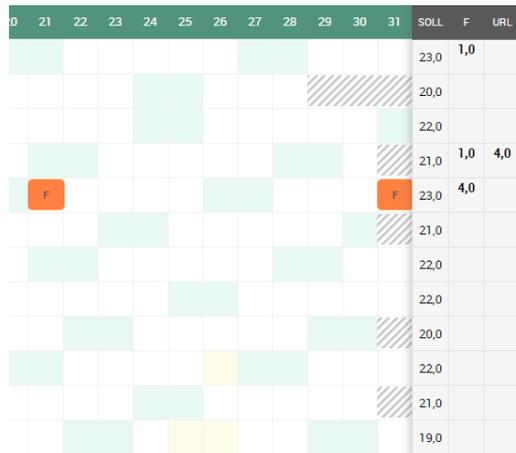
**HINWEIS:** Wurde zuvor bereits abgerechnet und ist dadurch der Urlaubsanspruch generiert worden, ist dieser Eintrag in der Maske Fehlzeiten zu löschen.

# 5 Fehlzeitenansicht Person

Mit dem Fehlzeitenkalender bekommt man einen Überblick aller Fehlzeiten eines Jahres einzelner Mitarbeiter.



Über den Button Zusammenfassung **ZUSAMMENFASSUNG** bekommt man eine Monatsübersicht der einzelnen Kalendertage mit Fehlzeiteinträgen.



Im unteren Bereich der Maske gibt es eine Urlaubsübersicht. Mit Klick auf **Details** bekommt man eine genaue Übersicht der bereits beantragten bzw. genehmigten Urlaube.

Jahr	Tage
2024	Resturlaub Vorjahr 42.00
	Urlaubsanspruch 28.00
	Urlaube <a href="#">Details</a> -5.00
2025	Resturlaub Vorjahr 65.00
	Urlaubsanspruch 28.00
	Resturlaub 93.00

Urlaube 01-2024 bis 12-2024		5.00
12.02. - 16.02.	Genommen	5.00

# 6 Fehlzeitenübersicht Gruppe

In dieser Maske bekommt man eine Übersicht der Fehlzeiten einzelner Monate.

Über den Button **Personen** ist die Auswahl mehrerer Personen für eine gleichzeitige Anzeige möglich.

Fehlzeitenübersicht Gruppe | 99999 AK15 2/1 Amtsleiter, Heinrich

Jahr: 2021 | Monat: Jänner | Anzeigen:  Ist  Plan  Wochenenden  Feiertage

	1	2	3	4	5	6	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
(76564/1) Müller Mann (889982/1)	F					F																									
Müller Maria (20001/1)	F					F																									
Musiklehrer Harald (100/1)	F					F																									
Musikschullehrer Frederik (76574/1)	F					F																									
Neueinstellung Resi (2222/1)	MS																														
Opberger Werner (889974/1)	F					F																									
Pauser Kurt (889978/1)	F					F																									
Personenstand Thomas (76563/1)	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	
Präsentation Hermann (890020/1)	F					F																									
Reinigungskraft Karin (10/1)	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	
Reinigungskraft Marissa (20002/1)	KAR																														
Reise Resy (12352/1)	F					F																									

### Personenauswahl

Aktuellen Mandant verwenden  Aktuellen Abrechnungskreis verwenden

Zeitwirtschaftsgruppe:

Vertragsart:

Entlohnungsgruppe:

KV:

Betriebsstätte:

Kostenstelle:

Organisationseinheit:

Sachbearbeiter:

Zeitprogramm:

Tagesprogramm:

Schichtkennzeichen:

Dienstgeber:

Personengruppe:

PERSON	NAME
<input checked="" type="radio"/> 99999/AK15/890026/1	Abwasser Sven
<input checked="" type="radio"/> 99999/AK15/2/1	Amtsleiter Heinrich
<input type="radio"/> 99999/AK15/12347/1	Arbeiter August
<input type="radio"/> 99999/AK15/76562/2	Bauamt Hans
<input checked="" type="radio"/> 99999/AK15/889973/1	Bauamt Martin
<input checked="" type="radio"/> 99999/AK15/76585/1	Bauer Sepp
<input type="radio"/> 99999/AK15/8877/1	Bauhofleiter Leopold

4 markiert | 74 Einträge, Seite 1 von 11

**AUSWÄHLEN** oder beenden

Weiters kann im rechten Bereich der Maske auf verschiedene Kriterien, wie etwa Betriebsstätte, Kostenstelle, Organisationseinheit, etc... eingeschränkt werden.

**Personenauswahl**

Aktuellen Mandant verwenden  Aktuellen Abrechnungskreis verwenden

Zeitwirtschaftsgruppe:

Vertragsart:

Entlohnungsgruppe:

KV:

Betriebsstätte:

Kostenstelle:

Organisationseinheit:

Sachbearbeiter:

Zeitprogramm:

Tagesprogramm:

Schichtkennzeichen:

Dienstgeber:

Personengruppe:

2 markiert | 10 Einträge, Seite 1 von 2

**AUSWÄHLEN** oder beenden

Klickt man auf den Button **Auswählen**, werden nur die selektierten Dienstnehmer in der Fehlzeitenübersicht angezeigt.

Fehlzeitenübersicht Gruppe | 99999 AK15 2/1 Amtsleiter, Heinrich

Jahr: 2021 | Monat: Jänner | PERSONEN | Anzeigen:  Ist  Plan  Wochenenden  Feiertage

Tag	1	2	3	4	5	6	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
Klärwärter Hans (12348/1)	F					F																									
Wasserversorgung Johann (20003/1)	F					F																									

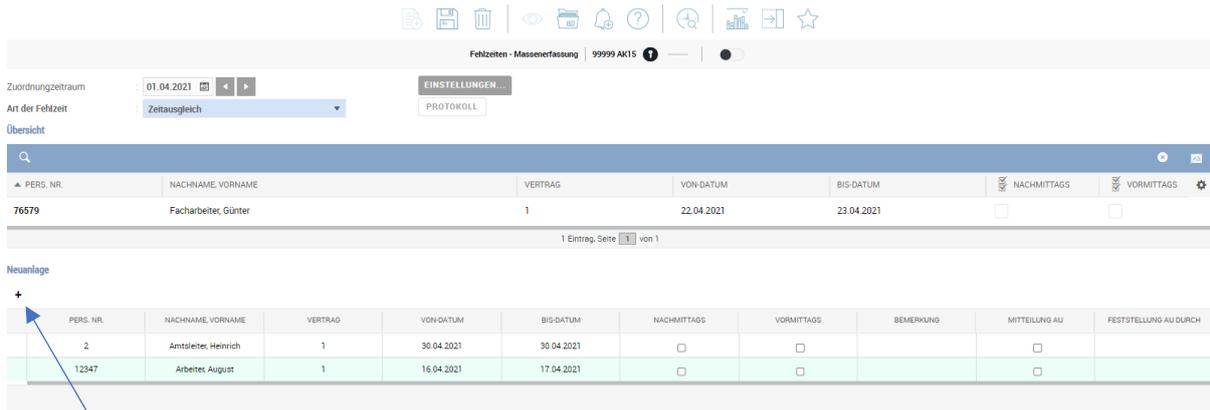
Mit dem Druckersymbol  kann die Fehlzeitenübersicht pro Monat gedruckt werden.

# 7 Fehlzeiten Massenerfassung

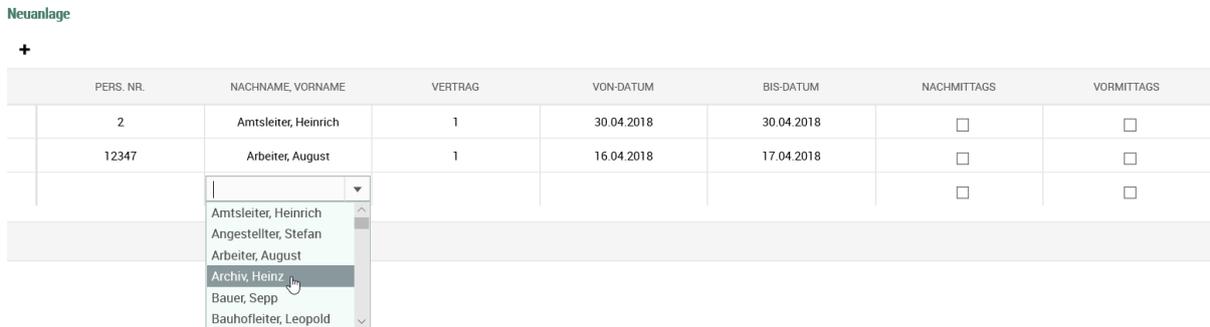
In dieser Maske ist es möglich, eine **Fehlzeit**, gleichzeitig für **mehrere Personen** eines Abrechnungskreises, in verschiedenen Zeiträumen **innerhalb eines Monats** zu hinterlegen.

**HINWEIS:** Eine monatsübergreifende Eingabe ist hier nicht möglich!

Im Bereich Übersicht, werden jene Dienstnehmer angezeigt, bei denen bereits die ausgewählte Fehlzeit im betreffenden Monat erfasst wurde.



Das Plus-Symbol dient dem Hinzufügen einer weiteren Zeile bzw. eines weiteren Dienstnehmers.



Nachdem alle Dienstnehmer erfasst wurden, klickt man auf das Symbol zum **Speichern**. Anschließend erscheint der Eintrag der Fehlzeit in der Maske 'Fehlzeiten' bei den entsprechenden Dienstnehmern.

**HINWEIS:** Zeilen ohne Inhalt können nicht gespeichert werden – diese sind vor dem Speichern über den Menüpunkt am Zeilenbeginn zu löschen.



# Persönliche Notizen



## Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeitung durch	Durchgeführte Änderungen
1.0	11.03.2024	Reinberger Thomas	Erstellung der Handbuch-Erstausgabe basierend auf User Manual Urlaubsverwaltung in Tagen

## **WISSEN IST UNSER WERTVOLLSTES GUT!**

Buchen Sie gleich jetzt Ihr nächstes Seminar  
aus unserem breit gefächerten Seminarangebot:



Comm-Unity EDV GmbH

Prof.-Rudolf-Zilli-Straße 4  
8502 Lannach

T +43 (0) 3136 800-500  
F +43 (0) 3136 800-123

office@comm-unity.at  
www.comm-unity.at

Impressum:

© Comm-Unity EDV GmbH 2024

Alle Rechte vorbehalten.

Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte  
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.