

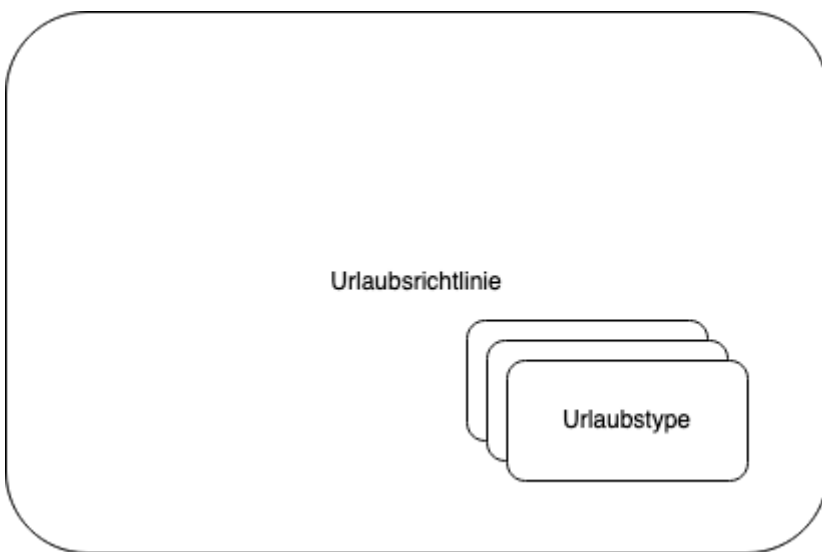
Urlaubsrichtlinie

Gravierende Änderungen von v12 nach v13

Einleitung

In der Urlaubsrichtlinie werden Abwesenheitsarten angelegt. Sie dient als Vorlage welche beim anlegen neuer Mitarbeiter verwendet werden kann. ~~Dies kann auch über die Verknüpfung der Mitarbeiterklasse geschehen.~~

Übersicht



Urlaubsrichtlinie erstellen

Die Urlaubsrichtlinie finden wir unter



Hier werden Urlaubstypen und die dazugehörige Anzahl der Tage für ein Jahr eingestellt.

Beispiel

Folgend haben wir eingestellt, dass Vollzeitkräft 30 Tage Erholungsurlaub und 10 Tage Bildungsurlaub erhalten

+
Anhänge

Datei anhängen +

☆ Kritik

+
Geteilt mit

+
Schlagworte

Schlagwort hinzufügen...

♥ 0 · 💬 0

BEOBACHTEN

HR-LPOL-2021-00001

Gebucht

< > 🖨️ ⋮ Abbruch

Verknüpfungen ^

Abwesenheiten

Urlaubszuordnung +

Zuteilungen verlassen

Urlaubsrichtliniendetails

| <input type="checkbox"/> | No. | Urlaubstyp | Jährliche Zuteilung | |
|--------------------------|-----|-----------------|---------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | Erholungsurlaub | 30 | Bearbeiten |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Bildungsurlaub | 10 | Bearbeiten |

Kommentieren

Strg+Eingabe um Kommentar zu speichern

Kommentar

E-Mail schreiben

You commented just now [Bearbeiten](#) x

Standard Urlaubsrichtlinie für Vollzeitkräfte.

Weiterführende Links

Version #1

Erstellt: 1 Dezember 2022 01:20:54 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 1 Dezember 2022 01:20:55 von Wolfram Schmidt