

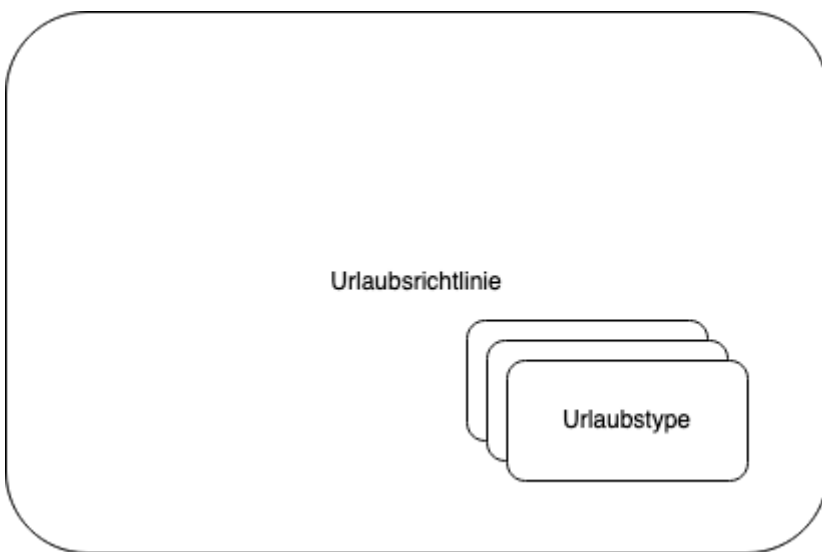
Urlaubsrichtlinie

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

E

> HR > Urlaubsrichtlinie > HR-LPOL-2021-00001

Suche oder Befehl eingeben (Strg + G)

Hilfe

HR-LPOL-2021-00001Gebucht

<>🖨️⋮Abbruch

+

Anhänge

Datei anhängen+

Kritik

+Geteilt mit

+Schlagworte

Schlagwort hinzufügen...

0 · 0BEOBACHTEN

Verknüpfungen

Abwesenheiten

Urlaubszuordnung+

Zuteilungen verlassen

Urlabsrichtliniendetails

<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 commentedjust 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