

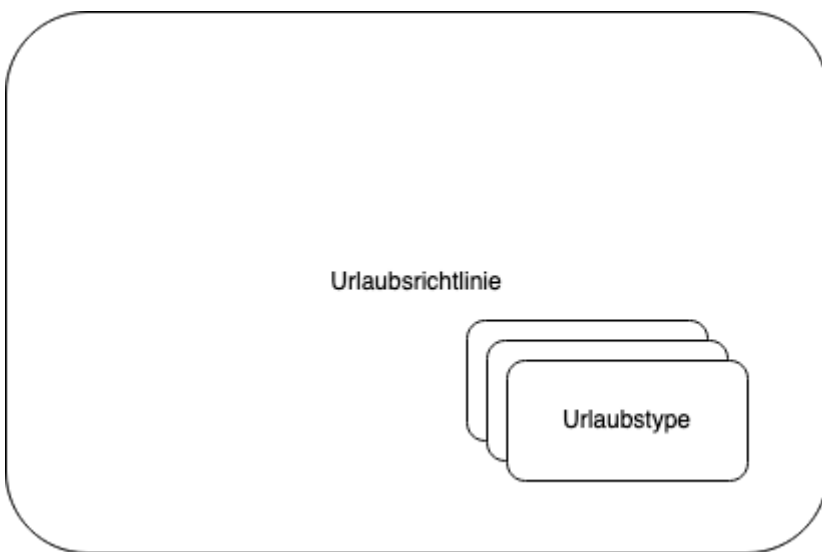
Urlaubsrichtlinie

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

+AnhängeDatei anhängen+

☆ Kritik+SchlagworteSchlagwort hinzufügen...

♥️ 0 · 💬 0BEOBACHTEN

You edited this just nowYou created this just now

Verknüpfungen

AbwesenheitenUrlabszuordnung+

Zuteilungen verlassen

Urlabsrichtliniendetails

<input type="checkbox"/>	No.	Urlabstyp	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 nowBearbeiten xStandard Urlaubsrichtlinie für Vollzeitkräfte.

Weiterführende Links

Version #1

Erstellt: 27 November 2023 10:25:11 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 8 Februar 2024 17:26:48 von Wolfram Schmidt