



Inhalt

Urlaubsplanung mit TIME-INFO®	3
Grafische Übersicht der Abwesenheiten	5
Abwesenheitsübersicht	5
Abwesenheitskalender	5
Abwesenheitskalender	5
Abwesenheitszeiten beantragen	6
Abwesenheitszeiten genehmigen	6
Filter für Zeitbereich, Abteilungen, Kostenstellen oder Mitarbeitergruppen	7
Filterfunktionen	7
Filter für einzelne Abwesenheitsgründe	7
Filter Abwesenheitsgründe	7
Abwesenheitsgründe individuell eingebbar	8
Abwesenheitsgründe individuell eingebbar	8
Resturlaubsliste (Vorjahr)	8
Resturlaubsliste	8





Urlaubsplanung mit TIME-INFO®

Der TIME-INFO® Dienst- und Urlaubsplaner (bzw. Abwesenheitsplaner) ist eine Ergänzung zur Personalzeitverarbeitung TIME-INFO® PZE und bietet folgende zusätzliche Funktionen:

- **Beantragung von Abwesenheiten**
- **Genehmigung von Abwesenheiten**
- **Grafische Übersicht der Abwesenheiten**
- **Abwesenheitskalender für einzelnen Mitarbeiter**
- **Individuelle Einstellung der Abwesenheitsgründe**
- **Filter für Zeitbereich, Abteilungen, Kostenstellen, Mitarbeitergruppen**
- **Filter für einzelne Abwesenheitsgründe**
- **Resturlaubsliste**

Optionale Module ermöglichen papierlose Urlaubsplanung und -genehmigung

TIME-INFO® MIS



- ❖ Management-Informationssystem
- ❖ An- und Abwesenheitsübersicht pro Abteilung
- ❖ Über LOGIN gesteuerte Datenauswahl
- ❖ Einzel- und Tagesprotokoll
- ❖ Online-Abfrage von Zeitsaldo und Resturlaub

TIME-INFO® MMI



- ❖ Mitarbeiter-Informationssystem
- ❖ An- und Abwesenheitsübersicht pro Mitarbeiter
- ❖ Über LOGIN gesteuerte Datenauswahl
- ❖ Einzel- und Tagesprotokoll
- ❖ Online-Abfrage von Zeitsaldo und Resturlaub





Papierlose Urlaubsplanung und -verwaltung (Add-In TIME-INFO® PZE)

Der TIME-INFO® Urlaubs- bzw. Abwesenheitsplaner ist eine Ergänzung zum Personalzeitmanagement-System TIME-INFO® PZE. Um die Urlaubs-/Abwesenheitsplanung und -genehmigung komplett papierlos durchzuführen, benötigen Sie folgende TIME-INFO® Module:



TIME-INFO® MMI (Mitarbeiter-Infomodul)

- Eingabe von Urlaubsanträgen
- Online-Datenübergabe mit Aufmerksamkeitsfunktion
- An- und Abwesenheitsübersicht
- Online-Abfrage von Zeitsaldo und Resturlaub
- Genehmigung / Änderung / Ablehnung von Urlaubsanträgen
- Bemerkungsfeld zur Eingabe weiterer Informationen



TIME-INFO® MIS (Abteilungsleitermodul)

nur notwendig, wenn Abteilungsleiter genehmigen soll

- Keine Doppeleingabe notwendig
- Online-Datenübergabe mit Aufmerksamkeitsfunktion
- Plausibilitätskontrolle bzgl. Antragsüberschneidungen beim gleichen Mitarbeiter
- Visuelle Kontrolle von Antragsüberschneidungen innerhalb Abteilung oder Vertretungsplatz
- An- und Abwesenheitsübersicht pro Abteilung
- Online-Abfrage von Zeitsaldo und Resturlaub
- Grafische Übersicht der Abwesenheiten und/oder Schichtplanung
- Direkte Bearbeitung aus der Übersicht möglich
- Farbliche Kennzeichnung des Antragsstatus
- Plausibilitätskontrolle bzgl. Antragsüberschneidungen beim gleichen Mitarbeiter



TIME-INFO® Dienst- bzw. Urlaubsplaner

- Visuelle Kontrolle von Antragsüberschneidungen innerhalb Abteilung oder Vertretungsplatz
- Anzeige freier Tage auch im Schichtbetrieb
- Protokollierung aller Anträge und Änderungen mit Bearbeiter, Datum und Uhrzeit
- Bearbeitung vor Genehmigung jederzeit möglich
- Online-Datenübergabe
- Druckfunktion
- Grafischer Abwesenheitskalender





Grafische Übersicht der Abwesenheiten

Diese Übersicht ermöglicht einen einfachen und schnellen Überblick über die von Ihnen ausgewählten Zeiträume und Mitarbeiter. Die Darstellung der einzelnen Abwesenheitsgründe erfolgt gemäss der Konfiguration in den Stammdaten.

PersNr.	Mitarbeiter	Qualifikation	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
3139	Akdoganbulut, Ali	FRSM	U	U	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2206	Arslan, Güngör	FRSM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2184	Celebi, Mevlüt-seher	FRSM	K	K	K	K	K	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3443	Chalzimpentel, Machmout	FRSM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3372	Cinardere, Erol	FRSM	-	-	a?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3441	Duran, Muzaffer	FRSM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3664	Eroglu, Harun	FRSM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3680	Güngör, Dündar	FRSM	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
3400	Hentl, Helga	FRSW	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2352	Isbol, Adnan	FRSM	U	U	-	-	-	-	U	U	U	U	U	U	U	U	U
3962	Karakaya, Iskender	FRSM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3170	Karayumuk, Adem	FRSM	-	-	U	U	U	U	U	U	U	U	-	-	-	U	U
2263	Kaya, Cengiz	FRSM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3026	Kocagöl, Mustafa	FRSM	-	-	-	-	-	-	U	U	U	U	U	U	U	U	U
7001	Kocak, Hüseyin	FVSM	-	-	-	-	-	-	U	U	U	U	U	U	U	U	U
3707	Lendich, Nezahat	FRSW	K	K	K	K?	K?	K?	K?	K?	K?	K?	K?	K?	K?	K?	K?
3158	Mangal, Essa	FRSM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3199	Maniscalco, Antonino	FRSM	S?	S?	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3510	Nawabi, Mohammad Aziz	FRSM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2965	Papadopoulos, Iossif	FVSM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3218	Pecher, Susanne	FVSW	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Abwesenheitsübersicht

- ✓ Grafische Anzeige der Abwesenheitszeiten
- ✓ Unterscheidung zwischen beantragten und genehmigten Abwesenheitszeiten
- ✓ Anzeige freier Tage, auch im Schichtbetrieb
- ✓ Filter- und Sortierfunktionen für Mitarbeiter, Abteilungen oder Kostenstellen
- ✓ Filterfunktion für Zeitbereiche
- ✓ Druckfunktion

TIME-INFO® URLAUBSPLANER



- Direkte Bearbeitung aus der Übersicht möglich

Abwesenheitskalender

Der Abwesenheitskalender erlaubt die grafische Planung und Übersicht der Urlaubs- und Fehlzeiten **eines Mitarbeiters** für ein Kalenderjahr. Der Abwesenheitskalender kann zur Vergabe von ganz- bzw. halbtägigen Abwesenheitszeiten herangezogen werden.

Mitarbeiter:	8	Gusbeck, Jan
Januar	1-31	Calendar grid with colored blocks for absences
Februar	1-28	Calendar grid with colored blocks for absences
März	1-31	Calendar grid with colored blocks for absences
April	1-30	Calendar grid with colored blocks for absences
Mai	1-31	Calendar grid with colored blocks for absences
Juni	1-30	Calendar grid with colored blocks for absences
Juli	1-31	Calendar grid with colored blocks for absences
August	1-31	Calendar grid with colored blocks for absences
September	1-30	Calendar grid with colored blocks for absences
Oktober	1-31	Calendar grid with colored blocks for absences
November	1-30	Calendar grid with colored blocks for absences
Dezember	1-31	Calendar grid with colored blocks for absences

Abwesenheitskalender

- ✓ Grafische Anzeige der Abwesenheiten eines Mitarbeiters
- ✓ Farbige Abwesenheitsgründe, frei definierbar
- ✓ Anzeige der Abwesenheitsgründe in Klartext
- ✓ Wochenendanzeige
- ✓ Jahresübergreifende Abwesenheitszeiten eingebbar
- ✓ Feiertagsanzeige
- ✓ Druckfunktion

TIME-INFO® URLAUBSPLANER



- Direkte Bearbeitung aus der Übersicht möglich





Abwesenheitszeiten beantragen

Abwesenheitsanträge (Filter aktiv)												
PersNr.	Ausweis	Name	von	bis	Grund	Dauer	Bemerkung	Beantragt	am	Genehmigt	am	
	5	49	Aga, Sidika	05.08.2001								
OK	72	54	Erdogan, Eyyup	24.07.2001	31.07.2001	Fehlt entschuldigt	7		KB	24.07.01 08:43	HP	24.07.01 14:41
OK	150	59	Balci, Huriye	01.08.2001	02.08.2001	Fehlt entschuldigt	2		KB	01.08.01 11:21	PS	02.08.01 16:41
	355	68	Tiknaz, Nazli	04.08.2001	10.08.2001	krank	4		KB	04.08.01 09:53		
OK	405	69	Dagistan, Ipek	01.08.2001	02.08.2001	Fehlt entschuldigt	2		KB	01.08.01 12:43	PS	02.08.01 16:37
OK	450	70	Dal, Necla	31.07.2001	05.08.2001	krank	3		KB	31.07.01 12:26	PS	02.08.01 16:29
	471	71	Tsika, Dimitra	06.08.2001	10.08.2001	krank	4		AF	06.08.01		
OK	699	78	Kulu, Fatma	22.06.2001	24.06.2001	Unentschuldigtes fehlen	3		AH	24.06.01		
OK	1050		Saricicek, Aysun	30.07.2001		Fehlt entschuldigt	1		KB	30.07.01		
	1050		Saricicek, Aysun	31.07.2001	03.08.2001	krank	1		KB	31.07.01		
NO	1051	93	Apaydin, Havise	03.08.2001		Fehlt entschuldigt	0	Frei gehabt	KB	03.08.01		
	1078	96	Civi, Hanife	30.07.2001	06.08.2001	krank	5		KB	03.08.01		
OK	1103	97	Kalkowski, Ingrid	24.07.2001	30.07.2001	Fehlt entschuldigt	7		AF	24.07.01		

Übernehmen Neu Ändern Löschen Drucken

Abwesenheit eintragen

Mitarbeiter: 164

Abwesenheitsgrund:

Zeitraum: Vom: 07.06.2001 Bis:

Dauer: Tage

TIME-INFO® URLAUBSPLANER



- Farbliche Kennzeichnung des Antragsstatus
- Plausibilitätskontrolle bzgl. Antragsüberschneidungen beim gleichen Mitarbeiter
- Visuelle Kontrolle von Antragsüberschneidungen innerhalb Abteilung oder Vertretungsplatz
- Protokollierung aller Anträge und Änderungen mit Bearbeiter, Datum und Uhrzeit
- Bearbeitung vor Genehmigung jederzeit möglich
- Online-Datenübergabe zur Genehmigung

Abwesenheitszeiten genehmigen

TIME-INFO® URLAUBSPLANER



- Online-Datenübergabe mit Aufmerksamkeitsfunktion
- Keine Doppeleingabe notwendig
- Genehmigung mit Änderung möglich
- Bemerkungsfeld zur Eingabe weiterer Informationen

Bemerkung

Anstatt Urlaub muss Sonderurlaub genommen werden.

Abwesenheitsantrag bearbeiten

Antrag

Mitarbeiter: 1298

Zeitraum: Vom: 06.08.2001 Bis: 09.08.2001

Dauer: 4 Tage

Abwesenheitsgrund:

Genehmigt: Vom: 06.08.2001 Bis: 09.08.2001

Genehmigt wie Antrag Genehmigt mit Änderung Abgelehnt





Filter für Zeitbereich, Abteilungen, Kostenstellen oder Mitarbeitergruppen

Zum besseren Überblick können Sie Ihre Auswahl auf einzelne Abteilungen, Kostenstellen oder Mitarbeitergruppen einschränken. Es sind ebenfalls beliebige Kombinationen dieser Kriterien möglich.

Filterfunktionen

- ✓ Gruppierung von Mitarbeitern innerhalb der Stammdaten
- ✓ Beliebige Kombination von Auswahlkriterien

Filter für einzelne Abwesenheitsgründe

Abwesenheitsmeldungen einzelner oder mehrerer Mitarbeiter im ausgewählten Zeitbereich können individuell angezeigt werden. So kann zum Beispiel eine Statistik darüber erstellt werden, welche Mitarbeiter in einer bestimmten Kalenderwoche abwesend waren, oder wann der Mitarbeiter XY innerhalb eines Jahres abwesend war, usw.

Filter Abwesenheitsgründe

- ✓ Beliebige Selektionskriterien
- ✓ Anzeige der Abwesenheitsgründe in Klartext
- ✓ Druckfunktion

TIME-INFO® URLAUBSPLANER



- Direkte Bearbeitung aus der Übersicht möglich

Alle definierten Fehlzeiten werden auch im Monatsprotokoll Mitarbeiters mit einer in den Stammdaten hinterlegten Kurzbezeichnung ausgewiesen und je nach Definition als unbezahlte Abwesenheitszeit oder als Urlaub angerechnet.

Pers.Nr.	Ausweis	Name	von	bis	Differenz	Grund	Bemerkung
3711	661	Aber, Cemel	08.01.2001		1,00 Tag	Urlaub	
3711	661	Aber, Cemel	30.01.2001	31.01.2001	2,00 Tage	Urlaub	
3711	661	Aber, Cemel	01.02.2001		1,00 Tag	Urlaub	
3711	661	Aber, Cemel	06.02.2001		1,00 Tag	Urlaub	
3711	661	Aber, Cemel	01.03.2001				
3711	661	Aber, Cemel	11.03.2001				
3711	661	Aber, Cemel	30.03.2001	31.03.2001			
3711	661	Aber, Cemel	01.04.2001	05.04.2001			
3711	661	Aber, Cemel	12.05.2001	13.05.2001			
3711	661	Aber, Cemel	07.06.2001				
3711	661	Aber, Cemel	22.06.2001	25.06.2001			

Pers.Nr.	Ausweis	Name	von	bis	Differenz	Grund
2656	314	Eigel, Fatma	26.06.2001	02.07.2001	7,00 Tage	Urlaub
2656	314	Eigel, Fatma	06.07.2001	12.07.2001	7,00 Tage	Urlaub
3101	414	Kamirska, Anna	26.06.2001	02.07.2001	7,00 Tage	Urlaub
3101	414	Kamirska, Anna	06.07.2001	12.07.2001	7,00 Tage	Urlaub
2586	298	Orak, Harim	17.07.2001	23.07.2001	7,00 Tage	Urlaub
1065	95	Tunay, Felise	26.06.2001	02.07.2001	7,00 Tage	Urlaub
1065	95	Tunay, Felise	06.07.2001	12.07.2001	7,00 Tage	Urlaub
1065	95	Tunay, Felise	17.07.2001	23.07.2001	7,00 Tage	Urlaub
2396	240	Yener, Halli	26.06.2001	23.07.2001	21,00 Tage	Urlaub

des
bezahlte,





Abwesenheitsgründe individuell eingebbar

Die im Unternehmen vorhandenen Abwesenheitsgründe können uneingeschränkt übernommen werden bzw. sind einfach zu ergänzen.

Kurzbezeichnung	Kennung	Bezeichnung	Arbeitszeit	Urlaub
AK	A	Arbeitszeitverkürz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	B	Betriebsunfall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dienststr.	D	Dienstreise	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EU	E	Erziehungsurlaub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FBM	s	Seminar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FEE	F	Fehlt entschuldigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FEU	f	Unentschuldigtes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frei	R	Frei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K	K	krank	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K*	k	Krank (Ausland)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kk	X	Kind krank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KK	x	Kind krank (bez)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MU	M	Mutterschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DLFZ	D	Ohne Lohnfortzah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SU	S	Sonderurlaub	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T	U	Urlaub	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
UEA	U	Überstundenabge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UD	u	Unbezahlter Urlaub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abwesenheitsgründe individuell eingebbar

- ✓ Keine Einschränkung hinsichtlich Anzahl der Abwesenheitsgründe
- ✓ Farbige Abwesenheitsgründe, frei definierbar
- ✓ Anzeige der Abwesenheitsgründe in Klartext
- ✓ Gruppierung in Abwesenheitskategorien möglich
- ✓ Druckfunktion

Resturlaubsliste (Vorjahr)

Die Resturlaubsliste liefert einen Überblick über den aktuellen Stand der monatlichen Saldodaten und des Urlaubskontos der Mitarbeiter.

Resturlaubsliste

- ✓ Resturlaubsstand bis zum gewählten Monat
- ✓ Berücksichtigung des im laufenden Jahr bereits genommenen Urlaubs
- ✓ Verfolgung über gesamten Kalenderjahr möglich
- ✓ Druckfunktion

PersNr.	Ausweis	Mitarbeiter	Jahresurlaub	VJ-Resturlaub	Urlaub lfd. Jahr	verbleibender Urlaub aus VJ
1023	18972858	Blonski Horst	30,00	30,00	0,00	30,00
1040	18976592	Deniz Yustin	30,00	12,00	8,00	4,00
1079	18978584	Gatscher Andreas	24,00	10,00	9,00	1,00
1127	18979652	Leis Petra	30,00	11,00	9,00	2,00
1134	18900021	Menasra Fouzi	24,00	15,00	14,00	1,00
1162	18978713	Pickl Christian	24,00	48,00	0,00	48,00
1200	18977201	Studnicka Josef	30,00	30,00	0,00	30,00
1221	18900014	Ullmann Waltraud	30,00	19,00	8,50	10,50
1250	18900018	Yanar Yasar	30,00	12,00	8,50	3,50
3027	18976361	Beckert Helmut	30,00	11,00	7,00	4,00
3063	18979782	Fischer Klaus	30,00	27,00	4,50	22,50
3070	18979577	Gruher Helga	30,00	12,00	6,50	5,50

