## Jahresübersicht | Mein AMPAREX

In diesem Reiter werden verschiedene Auswertungen zu den erfassten Arbeitszeiten Zeiterfassung | Mein AMPAREX und/oder Zeiterfassung | Filialverwaltung angezeigt. Je nach Berechtigung kann dies der Benutzer über den Reiter Zeiterfassung | Mein AMPAREX oder ein berechtigter Benutzer über die Zeiterfassung | Filialverwaltung anpassen.

#### A Hinweis

Hat der Mitarbeiter auf seine Arbeitszeiten Zugriff, kann er diese nach Bedarf anpassen und ändern. Ist dies nicht gewünscht, sollte der Zugriff entsprechend angepasst werden.

🔽 A	MPAREX - 01 Stuttgart		-		×
Meir Zeiter	AMPAREX	El Suche Pir Berden Coust Nuclean	<b>پر</b> Amparex	Fernivartung	? Hife
*	Kunden	A Jahresübersicht			
Ø	Mein AMPAREX 🛛 🛛	Jahr: 2021			
Ċ	Erinnerungen	Verfügbarer Urlaub: 30 Tage Genommener Irlaub: 0 Tage			
8=	Aufgaben	Sonderurlaub: 0 Tage			
0	Zeiterfassung	Jahresurlaub: 30 Tage Resturlaub Vorjahr: 0 Tage			
\$	Administration	Verfallener Resturlaub: 0 Tage			
蔵	Terminplaner	Kranic O Tage Kind kranic O Tage			
鱻	Kasse	Überstunden zum Jahresende: 07h 50min			
ø	Lagerverwaltung				
¢	Auswertungen				
Ť	Abrechnung Kostenträger				
■	Reghnungswesen				
Π	Buchhaltung				
888	Stammdaten				
<u>_</u>	Arbejtsplatz.	v			

### Arbeitsabläufe

• Eigene Arbeitszeiten erfassen | Arbeitsablauf

• Fehlzeiten erfassen | Arbeitsablauf z. B. Urlaub Krank Zeitausgleich

### Lösungen

 Es kann keine Arbeitszeit erfasst/eingetragen werden (Problemlösung)

### Funktionsleiste

G E Suche	Speichern Drucken Neuladen	<b>پر</b> AMPAREX	<b>Fernwartun</b>	
Schaltfläche /Button	Beschreibung			
	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.			
$\bigcirc$	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Arbeitszeitdaten geändert oder erfasst, können diese Daten nachge werden, ohne die Maske neu aufzurufen.	laden		

### Maskenbeschreibung

Die Summe der angezeigten Stunden/Minuten bzw. Tage wird standardmäßig immer bis zum heutigen Tag angezeigt.

## Jahresübersicht | Mein AMPAREX

#### Voraussetzungen

Für die korrekte Darstellung der nachfolgenden Felder muss am Mitarbeiter seine Kernarbeitszeitstunden & Urlaubstage (siehe auch Mitarbeiter | Filialverwaltung) und ggf. Zuschläge in der Filialverwaltung (siehe auch Filialkette | Filialverwaltung) hinterlegt worden sein.



#### Abwesenheit

Feld	Beschreibung	
Jahr (z. B. 2020)	Auswahl des Jahres, für das die darunter aufgeführten Auswertungen angezeigt werden sollen.	
	Hinweis Aufgrund verschiedener Anpassungen in der Zeiterfassung ist eine rückwirkende Anzeige der Jahre nur bis 2020 möglich.	
Verfügbare r Urlaub	<ul> <li>Jis den vorherigen Tagen ergibt sich der verfügbare Urlaub im gewählten Jahr. Trägt ein Mitarbeiter in der Zukunft Urlaub ein, ird dieser von den verfügbaren Urlaubstagen abgezogen. Findet in der aktuellen Woche ein Jahreswechsel statt, dann werden e verfügbaren Urlaubstage mit einem + angezeigt.</li> <li>z. B.: 2 + 30 bedeutet 2 aus dem alten Jahr und 30 vom neuen Jahr. Wird allerdings in dieser Woche 3 Tage Urlaub genommen, dann steht nicht 0 +29, sondern nur noch 29</li> </ul>	
Genomme ner Urlaub	Anzeige der genommenen Urlaubstage des angemeldeten Benutzers - sofern dieser mit den Arbeitszeiten unter 'Mein AMPAREX' arbeitet. Ansonsten kann dieser Wert auch über die Arbeitszeiterfassung in der Filialverwaltung erfasst werden.	

# Jahresübersicht | Mein AMPAREX

Sonderurla ub	Anzeige der Sonderurlaubstage angemeldeten Benutzers (z. B. Hochzeit, Umzug - je nach Regelung des Unternehmens). Diese Tage (vom Arbeitszeit-Typ 'Sonderurlaub') kann der Mitarbeiter selber erfassen. Ansonsten kann dieser Wert auch über die Arbeitszeiterfassung in der Filialverwaltung erfasst werden.	
Jahresurla ub	Anzeige des Jahresurlaubes des angemeldeten Benutzers. Dieser Wert wird über die Arbeitszeiterfassung in der Filialverwaltung über das 'Mehr-Menü' 'Jahresurlaub' erfasst.	
	Hinweis Jede Woche wird geprüft, ob bereits ein Jahresurlaub erfasst wurde. Falls nicht, dann wird der Urlaub des angemeldeten Benutzers aus der Mitarbeiterverwaltung (Mitarbeiterdaten   Filialverwaltung) übernommen.	
Resturlaub Vorjahr	Anzeige der Resturlaubstage des angemeldeten/ausgewählten Benutzers.	
	Hinweis AMPAREX übernimmt nicht den Resturlaub aus dem Vorjahr. Der Resturlaub muss nach manueller Prüfung für jeden Mitarbeiter einzeln über das Mehr-Menü Jahresurlaub übernommen werden (siehe auch Auswertung   Filialverwaltung).	
Verfallener Resturlaub	ner Nicht genommener Urlaub eines Mitarbeiters kann im Folgejahr verfallen (je nach Vereinbarung des Unternehmens). Diese wird über die Arbeitszeiterfassung in der Filialverwaltung über das 'Mehr-Menü' Jahresurlaub, vom einem berechtigen Mitarbeiter erfasst.	
Krank	Es werden alle Tage vom Arbeitszeit-Typ 'Krank' kumuliert aufgeführt (aus der Arbeitszeiterfassung von 'Mein AMPAREX' b aus der Filialverwaltung).	
Kind krank	Es werden alle Tage vom Arbeitszeit-Typ 'Kind Krank' kumuliert aufgeführt (aus der Arbeitszeiterfassung von 'Mein AMPAREX bzw. aus der Filialverwaltung).	
Überstund en zum Jahresende	Aktuelle Anzeige der Überstunden.	

## Siehe auch ...

- Mitarbeiter | Filialverwaltung
  Filialkette | Filialverwaltung
  Zeiterfassung | Filialverwaltung