

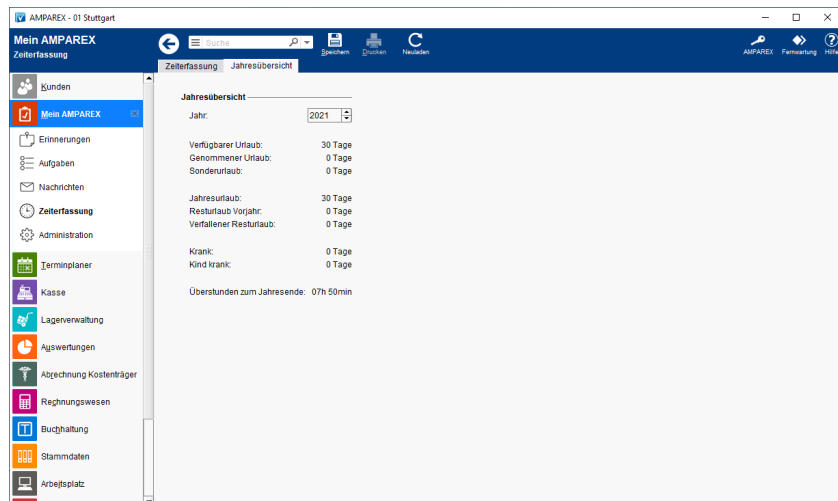
Jahresübersicht | Mein AMPAREX

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.



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.



Arbeitsabläufe

- [Eigene Arbeitszeiten erfassen | Arbeitsablauf](#)
- [Fehlzeiten erfassen | Arbeitsablauf z. B. Urlaub Krank Zeitausgleich](#)

Lösungen

- [Es kann keine Arbeitszeit erfasst/eingetragen werden \(Problemlösung\)](#)

Funktionsleiste



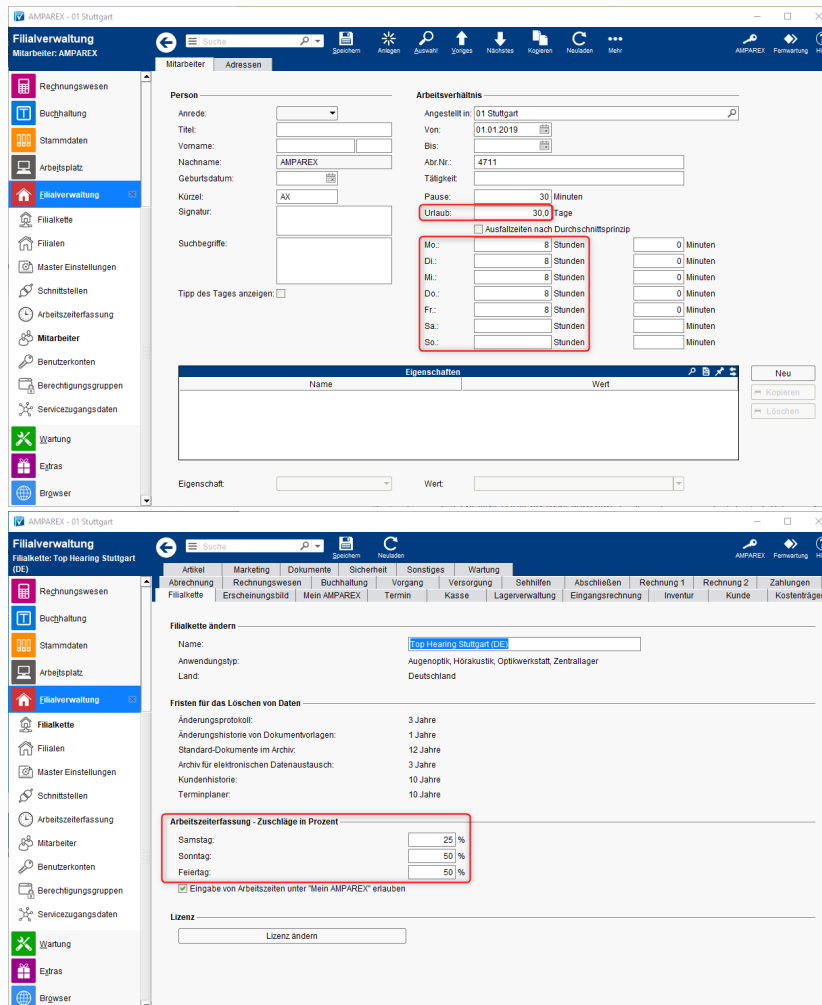
Schaltfläche /Button	Beschreibung
	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.
	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Arbeitszeitdaten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufzurufen.

Maskenbeschreibung

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


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.





The screenshot shows two windows from the AMPAREX software. The top window is titled 'Mitarbeiter' (Employee) and displays fields for personal data (Name, Address, Birthdate, etc.) and working conditions (Working hours, Vacation days, etc.). The bottom window is titled 'Filialkette: Top Hearing Stuttgart (DE)' and displays settings for the branch, including 'Fristen für das Löschen von Daten' (Deadlines for deleting data) and 'Arbeitszeiterfassung - Zuschläge in Prozent' (Working time recording - Surcharges in percent).

Abwesenheit

Feld	Beschreibung
Jahr (z. B. 2020)	<p>Auswahl des Jahres, für das die darunter aufgeführten Auswertungen angezeigt werden sollen.</p> <div>  Hinweis Aufgrund verschiedener Anpassungen in der Zeiterfassung ist eine rückwirkende Anzeige der Jahre nur bis 2020 möglich. </div>
Verfügbare Urlaub	<p>Aus den vorherigen Tagen ergibt sich der verfügbare Urlaub im gewählten Jahr. Trägt ein Mitarbeiter in der Zukunft Urlaub ein, wird dieser von den verfügbaren Urlaubstagen abgezogen. Findet in der aktuellen Woche ein Jahreswechsel statt, dann werden die verfügbaren Urlaubstage mit einem + angezeigt.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
Genommener Urlaub	<p>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.</p>

Jahresübersicht | Mein AMPAREX

Sonderurlaub	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.
Jahresurlaub	<p>Anzeige des Jahresurlaubes des angemeldeten Benutzers. Dieser Wert wird über die Arbeitszeiterfassung in der Filialverwaltung über das 'Mehr-Menü' 'Jahresurlaub' erfasst.</p> <div> 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.</div>
Resturlaub Vorjahr	<p>Anzeige der Resturlaubstage des angemeldeten/ausgewählten Benutzers.</p> <div> 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).</div>
Verfallener Resturlaub	Nicht genommener Urlaub eines Mitarbeiters kann im Folgejahr verfallen (je nach Vereinbarung des Unternehmens). Dieser Wert wird über die Arbeitszeiterfassung in der Filialverwaltung über das 'Mehr-Menü' Jahresurlaub, vom einem berechtigten Mitarbeiter erfasst.
Krank	Es werden alle Tage vom Arbeitszeit-Typ 'Krank' kumuliert aufgeführt (aus der Arbeitszeiterfassung von 'Mein AMPAREX' bzw. 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).
Überstunden zum Jahresende	Aktuelle Anzeige der Überstunden.

Siehe auch ...

- [Mitarbeiter](#) | [Filialverwaltung](#)
- [Filialkette](#) | [Filialverwaltung](#)
- [Zeiterfassung](#) | [Filialverwaltung](#)