Fehlzeiten erfassen | Arbeitsablauf z. B. Urlaub Krank Zeitausgleich

Schritt für Schritt

		Beschreibung
AMPARE2 - Suttgart Mein AMPAREX Arbeitszelen Mein AMPAREX To Brinnerungen Ennnerungen Andpalen Macharichen Macharichen		 (a) Unter 'Mein AMPAREX' (1) in den Arbeitszeiten (2) kann über das Feld 'Typ' (3) die entsprechende Fehlzeit ausgewählt werden. (b) Wird dabei ein 1/2 Tage gewählt, muss ggf. ein zweiter Eintrag über das [+] (4) am Ende der Zeile eingetragen werden.
Administration Terminplaner Kasse Lagenerwatkung Ausvertungen Ausvertungen Reginnungswesen	14.06. ML 00000 0 00000 - + 15.06. Do. Feiering 00000 0 0 0000 - + 15.06. Do. Feiering 00000 0 0 0000 - + 15.06. Tr. > 00000 0 0 0000 - + 17.06. Sa. > 00000 0 0 0000 - + 18.08. So. > 00000 0 0 0000 - +	Hinweis Die Fehlzeiten betreffen ausschließlich die protokollierten Arbeitszeiten in AMPAREX. Sollen diese Fehlzeiten im Terminplaner
Buchhaltung Buchhaltung Stammdaten Arbeitsplatz Elilaiverwaltung	Verbuchte Arbeitszeiten Wochenzusammenfassung Stand: Überstunden: 04h 00min Gesamtlörentunden: 00h 00min Uffaubstage: 0.5 Verflügbare Unausstage: Woche verbuchen Woche verbuchen	diese dort (z. B. im Ressourcenplaner) zusätzlich erfasst werden.