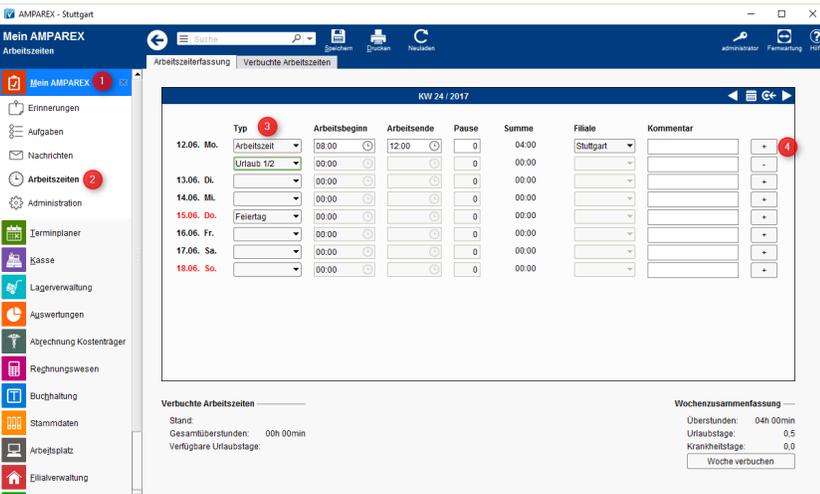


Fehlzeiten erfassen | Arbeitsablauf z. B. Urlaub Krank Zeitausgleich

Schritt für Schritt

	Beschreibung																																																																								
 <table border="1" data-bbox="316 367 950 640"><thead><tr><th></th><th>Typ</th><th>Arbeitsbeginn</th><th>Arbeitsende</th><th>Pause</th><th>Summe</th><th>Filiale</th><th>Kommentar</th></tr></thead><tbody><tr><td>12.06. Mo.</td><td>Arbeitszeit</td><td>08:00</td><td>12:00</td><td>0</td><td>04:00</td><td>Stuttgart</td><td></td></tr><tr><td></td><td>Urlaub 1/2</td><td>00:00</td><td></td><td></td><td>00:00</td><td></td><td></td></tr><tr><td>13.06. Di.</td><td></td><td>00:00</td><td></td><td></td><td>00:00</td><td></td><td></td></tr><tr><td>14.06. Mi.</td><td></td><td>00:00</td><td></td><td></td><td>00:00</td><td></td><td></td></tr><tr><td>15.06. Do.</td><td>Feiertag</td><td>00:00</td><td></td><td></td><td>00:00</td><td></td><td></td></tr><tr><td>16.06. Fr.</td><td></td><td>00:00</td><td></td><td></td><td>00:00</td><td></td><td></td></tr><tr><td>17.06. Sa.</td><td></td><td>00:00</td><td></td><td></td><td>00:00</td><td></td><td></td></tr><tr><td>18.06. So.</td><td></td><td>00:00</td><td></td><td></td><td>00:00</td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p data-bbox="316 661 462 724">Verbuchte Arbeitszeiten Stand: _____ Gesamtüberstunden: 00h 00min Verfügbare Urlaubstage: _____</p> <p data-bbox="828 661 950 724">Wochenzusammenfassung Überstunden: 04h 00min Urlaubstage: 0,5 Krankheitstage: 0,0 Woche verbuchen</p>		Typ	Arbeitsbeginn	Arbeitsende	Pause	Summe	Filiale	Kommentar	12.06. Mo.	Arbeitszeit	08:00	12:00	0	04:00	Stuttgart			Urlaub 1/2	00:00			00:00			13.06. Di.		00:00			00:00			14.06. Mi.		00:00			00:00			15.06. Do.	Feiertag	00:00			00:00			16.06. Fr.		00:00			00:00			17.06. Sa.		00:00			00:00			18.06. So.		00:00			00:00			<p>(a) Unter 'Mein AMPAREX' (1) in den Arbeitszeiten (2) kann über das Feld 'Typ' (3) die entsprechende Fehlzeit ausgewählt werden.</p> <p>(b) Wird dabei ein 1/2 Tage gewählt, muss ggf. ein zweiter Eintrag über das [+] (4) am Ende der Zeile eingetragen werden.</p> <div data-bbox="1003 472 1416 745" style="border: 1px solid yellow; padding: 5px;"><p>Hinweis</p><p>Die Fehlzeiten betreffen ausschließlich die protokollierten Arbeitszeiten in AMPAREX. Sollen diese Fehlzeiten im Terminplaner ebenfalls auftauchen, müssen diese dort (z. B. im Ressourcenplaner) zusätzlich erfasst werden.</p></div>
	Typ	Arbeitsbeginn	Arbeitsende	Pause	Summe	Filiale	Kommentar																																																																		
12.06. Mo.	Arbeitszeit	08:00	12:00	0	04:00	Stuttgart																																																																			
	Urlaub 1/2	00:00			00:00																																																																				
13.06. Di.		00:00			00:00																																																																				
14.06. Mi.		00:00			00:00																																																																				
15.06. Do.	Feiertag	00:00			00:00																																																																				
16.06. Fr.		00:00			00:00																																																																				
17.06. Sa.		00:00			00:00																																																																				
18.06. So.		00:00			00:00																																																																				