

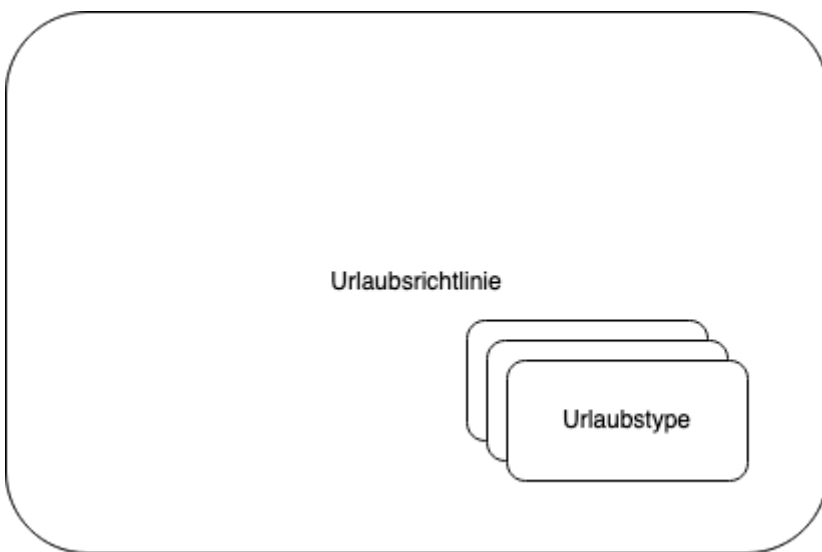
# Urlaubsrichtlinie

Gravierende Änderungen von v12 nach v13

## Einleitung

In der Urlaubsrichtlinie werden Abwesenheitsarten angelegt. Sie dient als Vorlage welche beim anlegen neuer Mitarbeiter verwendet werden kann. ~~Dies kann auch über die Verknüpfung der Mitarbeiterklasse geschehen.~~

## Übersicht



## Urlaubsrichtlinie erstellen

Die Urlaubsrichtlinie finden wir unter



Hier werden Urlaubstypen und die dazugehörige Anzahl der Tage für ein Jahr eingestellt.

# Beispiel

Folgend haben wir eingestellt, dass Vollzeitkräft 30 Tage Erholungsurlaub und 10 Tage Bildungsurlaub erhalten

+  
Anhänge

Datei anhängen +

☆ Kritik

+  
Geteilt mit

+  
Schlagworte

Schlagwort hinzufügen...

♥ 0 · 💬 0

BEOBACHTEN

HR-LPOL-2021-00001

Gebucht

< > 🖨️ ⋮ Abbruch

Verknüpfungen

Abwesenheiten

Urlaubszuordnung +

Zuteilungen verlassen

Urlaubsrichtliniendetails

<input type="checkbox"/>	No.	Urlaubstyp	Jährliche Zuteilung	
<input type="checkbox"/>	1	Erholungsurlaub	30	<a href="#">Bearbeiten</a>
<input type="checkbox"/>	2	Bildungsurlaub	10	<a href="#">Bearbeiten</a>

Kommentieren

Strg+Eingabe um Kommentar zu speichern

Kommentar

E-Mail schreiben

You commented just now [Bearbeiten](#) ×

Standard Urlaubsrichtlinie für Vollzeitkräfte.

## Weiterführende Links

---

Version #4

Erstellt: 21 Januar 2021 10:55:00

Zuletzt aktualisiert: 9 September 2024 10:18:58