

Altersabhängiger Urlaub über eine Urlaubsvorlage anlegen

Sie möchten alters-abhängigen Urlaub über eine Urlaubsvorlage anlegen? Gern unterstützen wir Sie hierbei:

Verwandte Artikel

- [Lohnarten: Unterschied zwischen "Feiertag \(So. fest.\)" und "Feiertag \(So. bewegl.\)"](#)
- [Dienstplanausdruck - Reihenfolge der Wohnbereiche unterschiedlich](#)
- [Feiertagszuschlag taucht nicht auf dem Stundenzettel auf](#)
- [Fortbildungsplan anwenden](#)
- [Halben Urlaubstag verplanen](#)
- [In der Jahresübersicht lässt sich der Urlaubsantrag nicht ausdrucken](#)
- [Individuelle Zeitvorgaben je Organisationseinheit - Dienstzeiten](#)
- [Jahresübersicht - Urlaub eintragen](#)
- [Rahmendienstplan anwenden](#)
- [Rahmendienstpläne erstellen](#)

Schritt-für-Schritt Anleitung

Administrative Einstellung

1. Wählen Sie hierfür die *Administration* aus
2. Klicken Sie nun auf *Personaleinsatzpl.*
3. Nun öffnen Sie bitte die *Urlaubsvorlagen*
4. Klicken Sie nun auf *Neu*
 1. Wählen Sie unter dem Reiter *Organisation* die Organisationseinheit, die für Urlaubsvorlage gilt, aus
 2. Hinterlegen Sie bitte eine Bezeichnung
 3. Setzen Sie nun in dem Fenster *Urlaubsanspruch* den Haken bei
 - Altersabhängig hinterlegen
 4. Geben Sie im Fenster *Urlaubstage* den
 - Grundanspruch bei einer 5-Tage-Woche ein
 5. Klicken Sie im Fenster *Urlaubstage abhängig vom Alter* auf das *Pluszeichen "+"* und füllen Sie bitte die zutreffenden Eigenschaften aus

Einstellungen in der Mitarbeiterverwaltung

1. Wechseln Sie hierfür in das Modul *Verwaltung*
2. Wählen Sie den *Mitarbeiter* aus
3. Klicken Sie auf den Reiter *Arbeitszeit* und bearbeiten Sie dort gern über den Stift die jeweilige *Beschäftigungszeit*
4. Hinterlegen Sie nun die eben erstellte Urlaubsvorlage
5. Bestätigen Sie bitte mit *OK*