Zusatzurlaub Schwerbehinderung

Sie möchten für Schwerbehinderte Zusatzurlaub - zu den von der Einrichtung gewährten Urlaub hinzufügen? Gern unterstützen wir Sie hierbei:

Schritt-für-Schritt Anleitung						

Verwandte Artikel

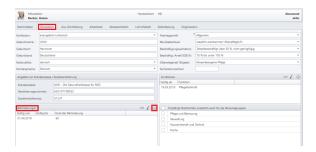
- Halben Urlaubstag verplanen
- In der Jahresübesicht lässt sich der Urlaubsantrag nicht ausdrucken
- Jahresübersicht Urlaub eintragen
- Altersabhängiger Urlaub über eine Urlaubsvorlage anlegen

 Buchungen im Urlaubskonto
- Urlaubsanträge stellen Ein Mitarbeiter soll die Urlaubsanträge für jeden Mitarbeiter seines Teams beantragen können
- Urlaubsdienste werden in der Abwesenheit und in der Jahresübersicht nicht gedruckt
- Zusatzurlaub Schwerbehinderung
- Urlaubsanträge stellen
- Connect für Mitarbeiter

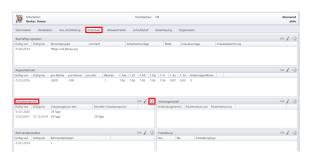
- 1. Gehen Sie hierfür bitte in die Administration
- 2. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche Personaleinsatzplanung
- 3. Grundeinstellungen
- 4. Gehen Sie bitte in den Reiter Weitere
- Setzen Sie jetzt den Haken bei " Zusatzurlaub für schwerbehinderte Menschen nach §125 SGB 9 buchen"



- 6. Wechseln Sie bitte in die Verwaltung
- 7. Klicken Sie bitte auf Schaltfläche Mitarbeiter
- 8. Wählen Sie nun den entsprechenden Mitarbeiter
- 9. Rufen Sie den Reiter Detaildaten auf
- 10. Behinderung
- 11. Behinderung entsprechend hinterlegen



- 12. Wechseln Sie nun in den Reiter Arbeitszeit
- 13. Urlaubsanspruch
- 14. Gewährten Urlaub der Einrichtung hinterlegen (OHNE Zusatztage aufgrund der Behinderung)



- 15. Gehen Sie nun in den Reiter Personaleinsatzplanung
- 16. Urlaubskonto
- 17. Wählen Sie bitte den entsprechenden Mitarbeiter aus
- Hier ist nun zu erkennen, dass der Jahresurlaubsanspruch, als auch der Zusatzurlaub nach § 125 SGB 9 gewährt ist.

