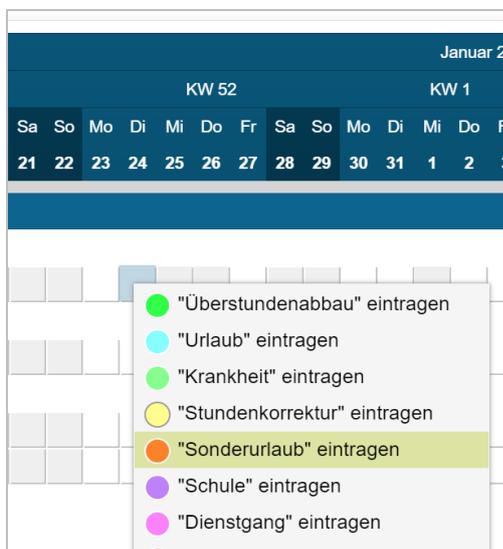


Heiligabend und Silvester sind keine Feiertage. Bei den meisten Unternehmen ist die Regelung, dass ein halber Tag Sonderurlaub gegeben wird und ein halber Tag wird Urlaub genommen.

In geoCapture werden an diesen beiden Tagen Fehlzeiten eingetragen.

Gehen Sie zum Fehlzeitenkalender: Klicken Sie im geoCapture-Portal auf "Personal" und dann auf "Kalender".

Suchen Sie im Kalender den Monat Dezember, um die passenden Tage anzuzeigen. Wählen Sie die gewünschten Mitarbeiter aus. Klicken Sie mit Rechtsklick auf den Tag und wählen die Fehlzeit Sonderurlaub aus.



Klicken Sie beim Eintragen dabei in das Feld "Mitarbeiter", um mehrere Mitarbeiter auszuwählen, wenn dies erforderlich ist.



Geben Sie die Dauer der Fehlzeit ein. Wenn kein Urlaub genommen werden muss, können Sie einen ganzen Tag Sonderurlaub eingeben. Andernfalls geben Sie einen halben Tag Sonderurlaub ein.

"Sonderurlaub" eintragen

Fehlzeitart: Sonderurlaub
 Mitarbeiter Abteilung

* Mitarbeiter:

Zeitraum

* Zeitraum: -

* Wochentage: Mo Di Mi Do Fr Sa So

Auch an Feiertagen erstellen

* Dauer: Ganzer Tag Halber Tag : h

Klicken Sie auf "Speichern", um die Fehlzeit für die ausgewählten Mitarbeiter an Heiligabend oder Silvester einzutragen.

Wenn ein halber Tag Urlaub genommen werden soll, wiederholen Sie die Buchung für die Fehlzeit Urlaub.