



Personal Office Urlaubs- & Fehlzeiten- verwaltung

Verwaltung von
Abwesenheitszeiten

COMRAMO

Personal Office Urlaubs- & Fehlzeitenverwaltung

Verwaltung von Abwesenheitszeiten



Starker Service für Ihre Personalabteilung

→ Ihre Vorteile

- Module im Baukastensystem
- Umfangreiches Schnittstellenangebot
- Integrierte Controlling-Instrumente
- Portal: Hardwareunabhängiger Online-Zugriff
- Hohe Kostenersparnis bei Software-Beschaffung, -Pflege und -Aktualisierung
- KID-Service und -Wartung einer unternehmens-internen Software-Infrastruktur für das Personalmanagement

Effizientes Personalmanagement

→ KIDICAP® P5

Mit KIDICAP® P5, dem führenden Personalwirtschaftssystem im öffentlichen Dienst, im Gesundheitswesen, in kirchlichen Verwaltungen und sozialen Einrichtungen, bietet Ihnen die COMRAMO KID GmbH eine HR-Software, die für unsere Kunden entwickelt und mit ihnen ständig an alle speziellen Erfordernisse der o. g. Bereiche angepasst und erweitert wird. Unsere Lösungen zur Lohn- und Ge-

haltsabrechnung, Abrechnung von Beamten- und Versorgungsbezügen, Personalverwaltung, Zeitwirtschaft und Arbeitszeitmanagement, Archiv und elektronischer Personalakte sowie Personalplanung und -controlling gestalten wir mit individuellen Service-Levels exakt nach Ihren Wünschen und Unternehmens-Anforderungen.

→ Personal Office – Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung

Das Modul Personal Office Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung wurde speziell zur Ergänzung von KIDICAP® PPay als Personalabrechnungssystem entwickelt und umfasst alle Möglichkeiten zur bedienerfreundlichen Verwaltung von Abwesenheitszeiten.

Dabei sind nur sehr wenige zusätzliche Daten, wie z. B. die entsprechenden Urlaubsarten pro Personalfall, zu erfassen, da das Programm direkt auf die aktuellen Datenbestände von KIDICAP® zugreift. Ändern Sie beispielsweise Mitarbeiterdaten in der Gehaltsabrechnung, so stehen Ihnen diese Daten ebenfalls in der Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung zur Verfügung.

Umfangreiche Auswertungen aller Ausfallszeiten und deren Gründe, ganz gleich ob Einzelpersonen-, gruppen- oder fehlzeitenbezogen, liefern unentbehrliche Informationen für Ihre gesamten Personalprozesse.



Personalwirtschaftskompetenz der COMRAMO KID GmbH





Mitarbeiterkalender

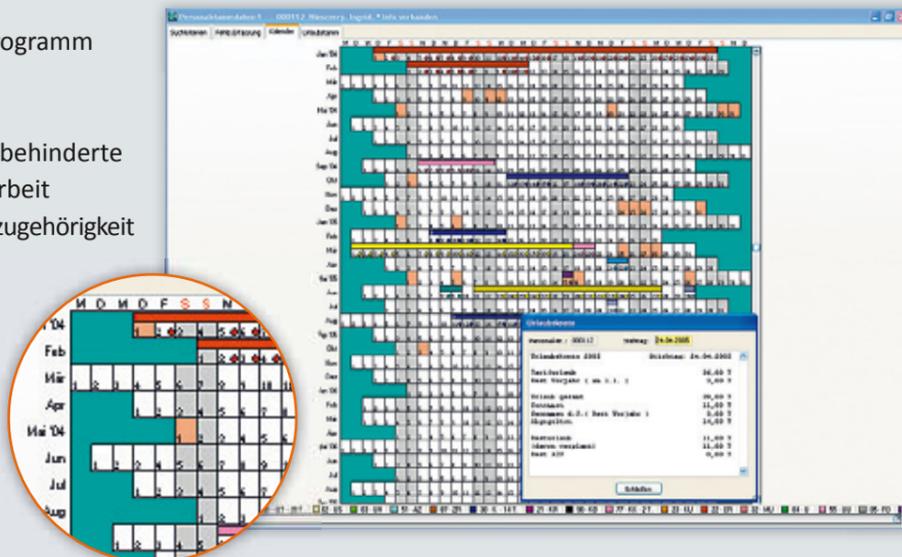
→ **Eingabe der Fehlzeiten**

Die Eingabe und Änderung aller Urlaubs- und Fehlzeiten in den jeweiligen Mitarbeiterkalender erfolgt komfortabel durch Mausklick im Mitarbeiterkalender. Zu jedem Eintrag können Sie individuelle Notizen hinterlegen. Durch Klick auf die rechte Maustaste können Sie sich zu jedem beliebigen Stichtag über den aktuellen Stand des Urlaubskontos informieren.

Dieser Mitarbeiterkalender ist als zusätzliche Maske 61 des Personal Office Grundmoduls angelegt. Sie können so direkt aus der Gehaltserfassung heraus Eingaben in der Fehlzeitenverwaltung vornehmen. Es besteht die Möglichkeit, bis zu 99 individuelle Fehlzeiten für Ihre Einrichtung anzulegen.

Diese Fehlzeiten sind im Programm bereits vorgegeben:

- Tarifurlaub
- Zusatzurlaub für Schwerbehinderte
- Zusatzurlaub für Nachtarbeit
- Zusatzurlaub für Betriebszugehörigkeit
- Krankheit bezahlt
- Krankheit unbezahlt
- Elternzeit
- Mutterschutz
- AZV - Tag
- Gesamturlaub
- Weiterbildung



→ **Automatische Generierung des Urlaubsanspruchs**

Selbstverständlich besteht die Möglichkeit, für jeden Mitarbeiter, der für die Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung aktiviert wurde, den zutreffenden Urlaubsanspruch zu generieren. Dabei werden alle Parameter der Urlaubsart aus den Urlaubsanspruchstabellen (s. u.) berücksichtigt. Bei Ein- und Austritten innerhalb des Jahres sowie bei einem Wechsel der Beschäftigungsbedingungen erfolgt eine korrekte Ermittlung des Urlaubsanspruches.

Natürlich können Sie den automatisch ermittelten Urlaubsanspruch manuell ändern, um individuelle Sondervereinbarungen leicht einzubauen.

→ **Urlaubsanspruchstabellen**

Sie können für jede Urlaubsart den Urlaubsanspruch durch die folgenden Parameter steuern:

- Arbeitgeber*)
- Tarifwerk*)
- Tarifgruppe*)
- Alter*)
- Betriebszugehörigkeit*)
- Nachtarbeitsparameter*), abhängig von den geleisteten Nachtarbeitsstunden
- Schwerbehindertenmerkmal und %-Satz der Behinderung*)
- Prioritätsregeln beim Zusammentreffen von verschiedenen Fehlzeiten
- auch halbe Urlaubstage sind möglich
- Umrechnungstabelle bei abweichender Wochenarbeitszeit*)
- Verfallsregeln
- Regeln bei Ein- und Austritt innerhalb eines Jahres
- Regeln über Kürzung des Anspruches bei Unterbrechungen
- Urlaubsabgeltung

Alle wichtigen tarifvertraglichen und gesetzlichen Regeln und Tabellen sind für Sie bereits angelegt. Sie können aber ganz einfach auch neue Tabellen erstellen bzw. die bestehenden Eingaben ändern.

Alle Tabellen können Sie - analog dem 3-Ebenen-Konzept in KIDICAP® - für einzelne Arbeitgeber oder Tarifwerke speziell festlegen.

→ **Berechnung von Fristen**

Automatisch werden die Fristen der Entgeltfortzahlung, des Mutterschutzes sowie der Elternzeit von Personal Office errechnet. Selbst die Berechnung der Fristen bei Früh- und Mehrlingsgeburten wird entsprechend der jeweils aktuellen Gesetze unterstützt.

Liegen bei Krankheit im relevanten Zeitraum andere Erkrankungen vor, so weist Sie Personal Office darauf hin und rechnet den Anspruch für die Entgeltfortzahlung ggf. neu aus.

Die Fristen selbst können von Ihnen individuell pro Arbeitgeber abgeändert werden. Weiterhin können Sie so genannte offene Krankheiten eintragen, deren Ende Sie noch nicht kennen.

→ **Arbeitszeiten, Schichten, Arbeitszeitraster**

Standardmäßig wird die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit aus KIDICAP® übernommen. Hat der Mitarbeiter andere Arbeitszeiten, können verschiedene Tages- und Wochenraster angelegt werden.

Aus dem Personal Office Dienstplan fließen die entsprechenden Werte automatisch in die Urlaubs- & Fehlzeitenverwaltung ein.

→ **Ermittlung von Urlaubsrückstellungen**

Für die Übergabe an Ihre Finanzbuchhaltung können Sie den zu einem bestimmten Termin noch vorhandenen Resturlaub ermitteln. Die Aufteilung kann nach den in Personal Office erfassten Buchungstellen bzw. Kostenstellen erfolgen.

→ **Generierung von Feiertagen**

Die Feiertage werden automatisch generiert. Darüber hinaus können Sie individuelle und regionale Feiertage sowie sonstige arbeitsfreie Zeiten generieren.

→ **Datenaustausch mit Gehaltserfassung**

Die für die Gehaltsabrechnung relevanten Daten wie Unterbrechungen und aufschlagspflichtige Fehlzeiten werden an Personal Office über eine Schnittstelle übergeben.

Gleichzeitig erhält das Modul Urlaubs- & Fehlzeitenverwaltung vom Grundmodul Daten, z. B. zur Ermittlung der Nachtarbeitsstunden und dem daraus folgenden Anspruch auf Zusatzurlaub.

→ **Datenaustausch mit Dienstplan**

Die für den Dienstplan relevanten Daten wie Personendaten, Beschäftigungsbedingungen und Urlaubsansprüche werden an Personal Office Dienstplan über eine Schnittstelle übergeben.

Gleichzeitig erhält das Modul Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung wieder vom Dienstplan Daten über die Urlaubs- und Fehlzeiten, die im Dienstplan erfasst wurden.

*) Diese Werte werden automatisch aus dem Grundmodul von Personal Office übernommen.

Personal Office Urlaubs- & Fehlzeitenverwaltung

Verwaltung von Abwesenheitszeiten



Starker Service für Ihre Personalabteilung

→ Quartalskalender

- Erstellen von Fehlzeitauswertungen für jedes Kalenderquartal
- Voller Überblick über die Abwesenheitszeiten der Mitarbeiter.

→ Flexible Auswertungen

Im Auswertungsgenerator sind folgende Listen für die Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung für Sie bereits angelegt:

- Resturlaubsliste
- Erstellung eines Resturlaubsbriefes mit WORD
- Fehlzeitenliste
- Fehlzeitenquoten
- Fehlzeitensummen
- Ende Entgeltfortzahlung
- Liste offene Krankheiten
- Liste Mutterschutz
- Bearbeitungsbogen Mutterschutz ... (eigene Listen)

Fehlzeitenliste nach Kostenstellen			
Selektionskriterien: Basismonat: 00.2005 • Stichtag: 01.08.2005 • Erste VST GLEICH J • Zeitraum für Fehlzeitenberechnung: 01.01.2004 - 31.12.2004 • Fehlzeitengründe: alle • nur Personen mit Fehlzeiten • nur aktuelle Mehrschichten • Stichtagside • Auswertungsname: neue Auswertung			
PEFSNR.	Nachname	Vorname	FZ-Tage
Summe Kostenstelle: 0000052			48,00
Kostenstelle: 0000075			
100009	Cheln	Hannelore	32,00
Summe Kostenstelle: 0000075			32,00
Kostenstelle: 0000017			
100010	Förster	Friedhelm	24,00
100020	Bauermeister	Kerstin	20,00
100023	Fieder	Hilke	26,00
100025	Frankenthal	Rüdger	20,00
Summe Kostenstelle: 0000017			90,00
Kostenstelle: 0000023			
100019	Tiedemann	Christian	26,00
500001	Garcenzer	Bärbel	162,00
Summe Kostenstelle: 0000023			188,00
Kostenstelle: 0000036			
100022	Wagner	Therese	22,00

Effizientes Personalmanagement

→ Komfortable Eingabemöglichkeiten

- Maus
- Direkteingabe über die Tastatur
- Schnelle Sammelerfassung und Gruppenerfassung zur Eingabe von Massendaten
- Durch Vorbelegungen können Sie schnell und bequem gleichartige Fehlzeiten wie z. B. Ihren Betriebsurlaub eingeben

→ Mitarbeiterkalender

Für jeden Mitarbeiter wird eine grafische Darstellung aller Fehlzeiten in Form eines Kalenders ausgegeben. Dabei werden die Fehlzeiten pro Monat ausgewiesen. Die Übersicht enthält zusätzlich in tabellarischer Form alle Fehlzeiten, den aktuellen Stand des Urlaubskontos sowie sonstige Angaben zum Mitarbeiter.

→ Auswertungen

Als ein unentbehrliches und hervorragendes Informationsinstrument erweist sich in der Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung die Auswertungsmöglichkeit aller Abwesenheitszeiten und Gründe. Ob einzelne Personen, bestimmte Mitarbeitergruppen oder bestimmte Fehlzeiten – Sie sehen sofort das Ergebnis.

Mitarbeiterkalender für das Jahr 2005

Arbeitgeber-Nr.: 00000000001 FZ + DP Testhaus KID GmbH
 Personalnummer: 000112 Nieszczy, Ingrid
 Geburtsdatum: 17.03.1965 Eintritt: 01.10.2000 Austritt: . . .

Mon. 01 02 03 04 05 06 07
 Jan. Feb. Mär. Apr. Mai
 (WAZ: 6,000, TAZ: 7,70, TZ Zähler/Nenner: 19,250/99,500)
 Kommentar: Dieses ist ein Test!

Urlaubskonto 2005 Stichtag: 25.08.2005

Tarifurlaub	36,00 T
Rest Vorjahr (am 1.1.)	3,00 T
Urlaub gesamt	39,00 T
Gencommen	22,00 T
Gencommen d.J. (Rest Vorjahr)	3,00 T
Abgegolten	14,00 T
Resturlaub	0,00 T
Rest AZV	0,00 T

Quartalskalender für das 3. Quartal 2005

Person: Name, Vorname
 000112 Nieszczy, Ingrid
 700006 Hoffmann, Dirk
 400019 Hoffmann, Dirk
 700003 Hoffm. Mari
 100001 Hoffmann, Mari
 400018 Hoffm. Mari
 000017 Hoffmann, Mari
 400016 Hoffm. Mari
 000018 Hoffmann, Mari
 000015 Hoffm. Mari
 000019 Hoffmann, Mari
 700016 Hoffm. Mari
 000014 Hoffm. Mari
 000011 Hoffmann, Mari
 400013 Hoffm. Mari
 000017 Hoffmann, Mari
 000017 Hoffmann, Mari
 000017 Hoffmann, Mari
 000019 Hoffmann, Mari
 000012 Hoffmann, Mari
 000018 Hoffmann, Mari
 700004 Hoffmann, Mari
 000019 Hoffmann, Mari
 000018 Hoffmann, Mari
 400018 Hoffmann, Mari
 100011 Hoffmann, Mari
 700016 Hoffmann, Mari

Alle diese Listen sind variabel, d. h., sie können mit dem komfortablen Assistenten des Auswertungsgenerators per Mausklick an Ihre Bedürfnisse angepasst werden. Alle wichtigen Daten aus der Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung, wie z. B. Resturlaub oder Fehlzeitenquote, stehen Ihnen im Auswertungsgenerator als „Funktionen“ für Ihre eigenen Listen zur Verfügung.

Sie können die Sortier- und Auswahlkriterien aller Listen selbst bestimmen. Der Auswertungsgenerator greift aber darüber hinaus auf alle Felder des Personal Office Grundmoduls und damit auf alle Felder aus KIDICAP® zu. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, pro Personalfall 33 selbstdefinierte Felder beliebig anzulegen. Alle Felder können außerdem als Selektions und Sortierkriterium verwendet werden.

Jede Auswertung kann stichtagsbezogen erstellt werden. Sie selbst bestimmen, welche Fehlzeiten in die Auswertung aufgenommen werden.

Die Ausgabe der Listen erfolgt auf dem Bildschirm, auf dem Drucker oder als Diagramm. Alle Listen können als Datei in allen gängigen Formaten (txt, xls, wks, mod, dif, xml, etc.) ausgegeben werden. Per Mausklick übernehmen Sie diese Daten in Ihre EXCEL-, ACCESS- oder WORD-Dokumente.

Weitere Listen können von Ihnen in unbegrenzter Anzahl bequem über den Auswertungsgenerator erstellt werden. Der Auswertungsassistent unterstützt Sie dabei.

→ Anlegen von Profilen

Sie bestimmen, welche Fehlzeiten angezeigt und einem Personalfall zugeordnet werden. Ob diese Einschränkungen nach Dienststelle, Arbeitgeber oder nach einem bestimmten Abrechnungskreis definiert werden, entscheiden Sie.

Ebenso können Sie profilbezogen Fehlzeitengründe zur Generierung von Unterbrechungen ausschließen.

Je nach Ihren individuellen Anforderungen bieten wir Ihnen alternativ zu Personal Office Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung das KIDICAP®-Modul PView Zeiten mit integriertem grafischen Kalendarium für die Führung von detaillierten Urlaubskonten und einfachen Dienstplänen an. Wir beraten Sie gern.

Personal Office Urlaubs- & Fehlzeitenverwaltung

Verwaltung von Abwesenheitszeiten

Unser Engagement für Ihren Erfolg



Weiteres
Personal Office-Modul:



Die COMRAMO KID GmbH, hannoverscher IT-Dienstleister mit 35-jähriger Branchenerfahrung, bietet für die Bereiche Personalwirtschaft, Gesundheitswesen und kirchliches Melde- und Finanzwesen ein umfassendes IT-Angebot: von der Online-Verarbeitung im eigenen Rechenzentrum, Softwareentwicklung und -programmierung, Beratungs- und Betreuungsleistungen inklusive Anwenderschulungen bis hin zur Realisation von kundenspezifischen Projekten.

