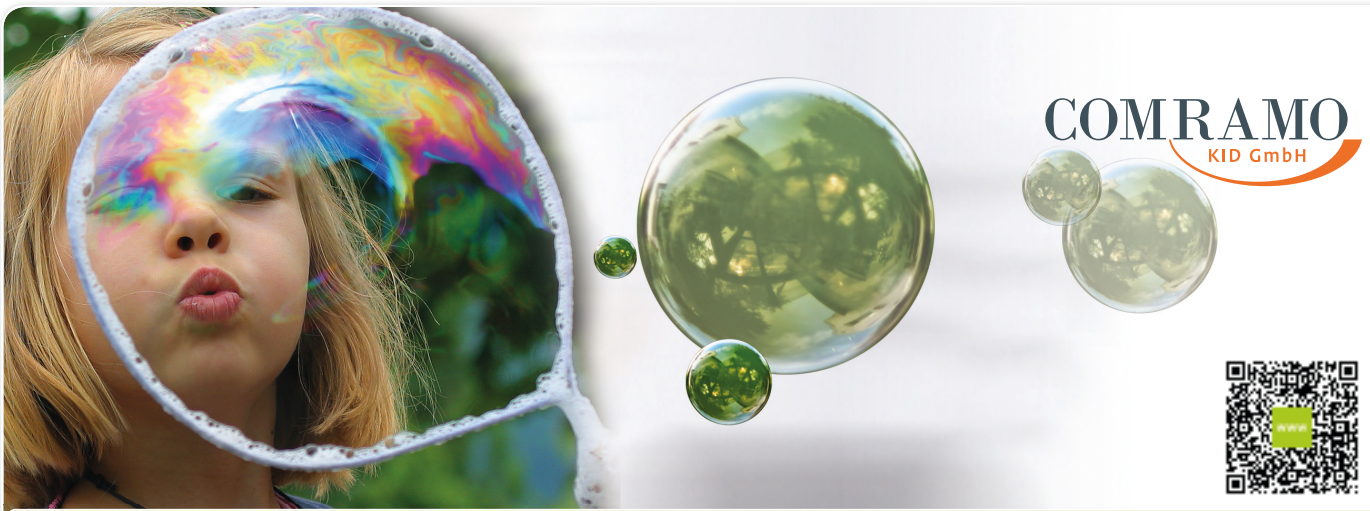




KIDkita Dienstplan

Mitarbeiterorganisation und Urlaubsplan im Kindergarten

Kita-Arbeitszeiten koordinieren

- Für jede Betreuungskraft einen Dienstplan anlegen

Das KIDkita Modul Dienstplan koordiniert die Wochenarbeitszeiten und die Tätigkeiten der Mitarbeiter/innen in den einzelnen Gruppen. Zusätzlich beinhaltet das Modul Dienstplan einen Urlaubsplan, der sämtliche Fehlzeiten (z.B. Urlaub, Krankheit, Fortbildung) protokolliert. Feiertage werden berücksichtigt, Schulferien können eingeblendet werden.

Das KIDkita Modul Dienstplan steht allen KIDkita-Anwendern kostenlos im vollen Umfang zur Verfügung.

Wir unterstützen

Sie bei der bequemen Erstellung der Dienstpläne und der Fehlzeitenverwaltung in Ihren Kindergärten

Sie können

für jede Betreuungskraft und -gruppe einen Dienst- und Urlaubsplan anlegen

Sie definieren

Tätigkeiten (z.B. Betreuungszeit, Vor-, Nachbereitung) zur Aufteilung der täglichen Arbeitszeit

Sie sparen

sich den Installations-, Service- oder Update-Aufwand



Ihre Ansprechpartnerin:

Kerstin Ritter

COMRAMO KID GmbH

Tel. 0511 12401-247

kerstin.ritter@comramo.de

COMRAMO
IT Holding AG

Ihr flexibler IT-Partner für Personalwesen - Sozialwirtschaft - IT-Services

COMRAMO IT Holding AG
Bischofsholer Damm 89
30173 Hannover

Telefon: 0511 12401 -0
Fax: 0511 12401 -199

info@comramo.de
www.comramo.de



KIDkita Dienstplan

- Mitarbeiterorganisation und Urlaubsplan im Kindergarten

Mit KIDkita Dienstplan jetzt die tägliche Arbeitszeitaufteilung übersichtlich planen

Gespenster (Kita)

7:00 8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00

Montag

1 1 1 1 2 1 1 1 1

Ba SOSOSOSO B B B B B B B B B B B B B B B B P P B B B B B B B B

Hä B B B B B B B B B B B B B B B B Mi Mi P P B B B B B B SOSOSOSO

Dienstag

1 1 1 1 2 1 1 1 1

Ba SOSOSOSO B B B B B B B B B B B B B B B B P P B B B B B B B B VNNVNN

Hä B B B B B B B B B B B B B B B B Mi Mi P P B B B B B B SOSOSOSO

Kalenderwochen für den Gruppendienstplan und den Mitarbeiterdienstplan

Albrecht, Regina

Bachmann, Patricia

7:00 8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 AZ

Mo SOSOSOSO B B B B B B B B B B B B B B B B P P B B B B B B B B 7:30

Di SOSOSOSO B B B B B B B B B B B B B B B B P P B B B B B B B B VNNVNN 8:30

Mi B B B B B B B B B B B B B B B B Mi Mi P P B B B B B B B B VNNVNN 7:30

Do SOSOSOSO B B B B B B B B B B B B B B B B P P B B B B B B B B 7:30

Fr B B B B B B B B B B B B B B B B P P B B B B B B B B SOSOSOSO 7:30

Summe Arbeitszeit 38:30
Bei der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter eingetragene Arbeitszeit (Sticht datum: 28.11.2011) 38:30
Differenz 0:00

Mit KIDkita Dienstplan Urlaubstage und weitere Fehlzeiten verwalten

Urlaubsplan - 2016

Resturlaub (Vorjahr) 0 Urlaubsanspruch (Vorjahr) 2 Urlaubsanspruch (Jährlich) 30 Urlaubsanspruch (Akt.Jahr) 32

Notizen

Abwesenheit

Datum Ab	Datum Bis	Kürzel	Notizen
11.01.2016	15.01.2016	U, Urlaub	
06.05.2016	09.05.2016	U, Urlaub	
10.05.2016	12.05.2016	K, krank gemeldet	gelber Schein liegt vor
08.08.2016	18.08.2016	U, Urlaub	
13.10.2016	20.10.2016	K, krank gemeldet	gelber Schein liegt vor
21.11.2016	30.11.2016	U, Urlaub	
22.12.2016	31.12.2016	U, Urlaub	

Komfortable Erfassung der Fehlzeiten und Druckausgaben in Jahres- und Monatsübersicht.

Mitarbeiter-Jahresübersicht

Mitarbeiter	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Ernst, Ute																															
Januar 2016																															
Februar 2016																															
März 2016																															
April 2016																															
Mai 2016																															
Juni 2016																															
Juli 2016																															
August 2016																															
September 2016																															
Oktober 2016																															
November 2016																															
Dezember 2016																															

Legende

Hier kann der Text für die Legende definiert werden!

U Urlaub
K krank gemeldet
X unentschuldig

