

Arbeitszeiten

Übersicht

Abteilung: Kanton: PLZ:

Arbeitszeiten Feiertage Sollstunden Betriebsferien Festgelegte Pausen Block- und Gleitzeiten

+ ✎ ✕ ↺ ⓘ

Von	Bis	Arbeitszeit	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
01.01.2015		8.50	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Osterfeiertage

	Ja?	Freie Stunden	Vortag Std.		Ja?	Freie Stunden	Vortag Std.
Palmsonntag:	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="8.50"/>	<input type="text" value="0.00"/>	Auffahrt:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="8.50"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Karfreitag:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="8.50"/>	<input type="text" value="0.00"/>	Pfingsten:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="8.50"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Ostern:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="8.50"/>	<input type="text" value="0.00"/>	Pfingstmontag:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="8.50"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Ostermontag:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="8.50"/>	<input type="text" value="0.00"/>	Fronleichnam:	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="8.50"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Mittels der Arbeitszeiten wird die Tagesarbeitszeit («Arbeitszeiten»), die «Feiertage» und «Sollstunden» berechnet. Auch andere Daten wie «Betriebsferien», «Festgelegte Pausen» und «Block- und Gleitzeiten» verwaltet.

Die Daten können allgemein erfasst werden. Dazu gibt es die Möglichkeit, eine Kombination aus «Abteilung», «Kanton» und «PLZ» auszuwählen und dazu die entsprechenden Daten zu erfassen.

Abteilung: Kanton: PLZ:

Über den Button «Liste drucken» können alle vorhandenen Arbeitszeit-Modelle ausgedruckt werden.

Wird ein Arbeitszeit-Modell direkt von einem Mitarbeiter aus gestartet (s. «Administration -> Mitarbeiter -> Zusatzsymbole -> Kalendersymbol»), so erscheint anstatt die «Abteilung»/«Kanton»/«PLZ»-Leiste der Name des entsprechenden Mitarbeiters.

Daten für Luca Bundi

Die Priorisierung ist immer:

1. Mitarbeiter
2. Kombination aus «Abteilung»/«Kanton»/«PLZ»
3. Allgemeingültige Einstellungen (alle drei Felder enthalten «-----» oder sind leer).

Die Daten für die verwendete Arbeitszeit wird aufgrund der «Abteilung» im «Beschäftigungsgrad» und aus dem Mitarbeiterdaten «Ort Beschäftigung» und «PLZ Beschäftigung» gewählt.

Arbeitszeiten

In den Arbeitszeiten werden die Tagesarbeitszeit sowie die Arbeitstage erfasst. Auch werden die Osterfeiertage, welche für das entsprechende Arbeitszeit-Modell Gültigkeit haben und für die Berechnung der Feiertage (Osterfeiertage) nötig sind, erfasst.

Übersicht

Arbeitszeiten									
		Feiertage	Sollstunden	Betriebsferien	Festgelegte Pausen	Block- und Gleitzeiten			
Von	Bis	Arbeitszeit	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
01.01.2015		8.50	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Osterfeiertage								
	Ja?	Freie Stunden	Vortag Std.		Ja?	Freie Stunden	Vortag Std.	
Palmsonntag:	<input type="checkbox"/>	8.50	0.00	Auffahrt:	<input checked="" type="checkbox"/>	8.50	0.00	
Karfreitag:	<input checked="" type="checkbox"/>	8.50	0.00	Pfingsten:	<input checked="" type="checkbox"/>	8.50	0.00	
Ostern:	<input checked="" type="checkbox"/>	8.50	0.00	Pfingstmontag:	<input checked="" type="checkbox"/>	8.50	0.00	
Ostermontag:	<input checked="" type="checkbox"/>	8.50	0.00	Fronleichnam:	<input type="checkbox"/>	8.50	0.00	

Die Osterfeiertage im unteren Bereich werden nur dann dargestellt, wenn in der oberen Liste ein Eintrag ausgewählt wurde.

Osterfeiertage

Osterfeiertage sind Feiertage, die abhängig vom Osterdatum sind. Damit nicht jedes Jahr die Feiertagsdaten für Osterfeiertage erfasst werden müssen, können in dieser Maske die entsprechenden Osterfeiertage ausgewählt werden. Die folgende Beschreibung gilt für jeden Feiertag.

Ja?: Wird das Häkchen gesetzt, so wird dieser Feiertag in die «Feiertagsliste» übernommen. Ist der Feiertag nicht aktiviert, so wird dieser Feiertag auch nicht übernommen.

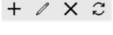
Freie Stunden: Die «Freien Stunden» werden von der Tagesarbeitszeit übernommen, können jedoch abgeändert werden.





Ein Wert, der der Tagesarbeitszeit entspricht, gilt als ganzer Tag frei.

Vortag Std.: Es gibt Feiertag, an denen am Vortag weniger gearbeitet werden muss (fakultativ). Dies kann erfasst werden, indem man die reduzierten Stunden angibt. Setzt man hier 1.00 Stunden, so wird am Vortag des eigentlichen Feiertags automatisch ein Eintrag gemacht, an dem die entsprechenden Stunden reduziert werden.

Bearbeitungsmöglichkeiten



Wie in den meisten Listen können die Einträge über  eingefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.

-  Einfügen
-  Bearbeiten. Kann auch mit einem Doppelklick auf die Zeile gemacht werden.
-  Löschen.
-  Liste neu laden

Eingabe- und Bearbeitungsmaske Arbeitszeiten

Seite 1 - Arbeitszeiten

Arbeitszeiten

Arbeitszeiten Tageszeiten SMGV

Von: 01.01.2015

Bis:

Dauer in h: 8.00

Arbeitstage: Mo Di Mi Do Fr Sa So

Speichern Abbrechen

Von: Das Datum, ab welchem dieser Eintrag gültig ist. Das Von-Datum muss gesetzt sein und darf nicht einen bereits vorhandenen Datumsbereich überlappen.

Bis: Das Bis-Datum kann leer sein. Einen neuen Eintrag kann man jedoch erst machen, wenn das End-Datum des vorherigen Eintrages gesetzt wurde. Ebenfalls darf das Bis-Datum mit keinem anderen Datumsbereich überlappen.

Dauer in h: Dies ist ein Dezimalwert: 08:30 = 8.50. Der Wert gilt immer als 100%-Wert. Dies gilt auch bei speziellen Einträgen für Mitarbeiter, die nur Teilzeit arbeiten.

Arbeitstage: Hier werden die normalen Arbeitstage angegeben. Normalerweise sind dies Montag – Freitag. Falls die Arbeitstage über 6 Tage gehen sollen (z.B. Verkaufsladen), so muss auch die «Dauer in h» angepasst werden, da dann als Arbeitszeit die Tagesarbeitszeit * Anzahl Tage, in diesem Fall 6, berechnet wird.

Unser Vorschlag ist es, auch bei Geschäften mit einer 6-Tage-Woche lediglich Mo – Fr anzuwählen.

Seite 2 - Tageszeiten

The screenshot shows a dialog box titled 'Arbeitszeiten' with two tabs: 'Arbeitszeiten' and 'Tageszeiten'. The 'Tageszeiten' tab is active. It contains seven rows of input fields for daily working hours: 'Arb.zeit Mo:', 'Arb.zeit Di:', 'Arb.zeit Mi:', 'Arb.zeit Do:', 'Arb.zeit Fr:', 'Arb.zeit Sa:', and 'Arb.zeit So:'. Each field contains the value '0.00'. Below these fields is a checkbox labeled 'Tage verwenden:' which is currently unchecked. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Hier werden unregelmässige Arbeitszeiten oder bei Teilzeit-Mitarbeitern mit festen Arbeitstagen die Arbeitszeiten je Tag angegeben.

Sind die Arbeitszeiten einer Woche nicht gleichmässig verteilt – dies ist z.B. oft bei Garagen-Betrieben der Fall, da diese von Montag – Freitag z.B. 8.5 Stunden arbeiten, am Freitag jedoch nur 8.0 Stunden – kann man hier die Arbeitszeit entsprechend erfassen.

Arb.zeit Mo – So: Dabei gibt man in den Felder «Arb.zeit Mo» - «Arb.zeit So» jeweils die Tagesstunden an. Ist im Feld «Dauer in h.» auf Seite 1 z.B. 8.40 Stunden angegeben, bedeutet dies, dass die Wochenarbeitszeit bei 5 Tagen 42 Stunden beträgt. D.h., dass die Summe der in diesen Feldern eingegebenen Werte ebenfalls 42 Stunden betragen müssen.

Tage verwenden: Dieser Eintrag wird normalerweise nur dann aktiviert, wenn das entsprechende Arbeitszeit-Modell einem Mitarbeiter zugewiesen wird.

Arbeit der Mitarbeiter z.B. 50% und dies am Dienstag und Mittwoch ganztägig und Freitag am Morgen, so muss bei «Arb.zeit Di» und «Arb.zeit Mi» 8.50 Stunden, bei «Arb.zeit Fr» 4.25 Stunden eingetragen werden.

Ist «Tage verwenden» aktiv und die im Beispiel erfassten Werte eingegeben, so wird bei der Berechnung der Arbeitszeiten der Zeitsaldo aufgrund dieser Werte errechnet. Wenn also der Mitarbeiter am Montag 8:24h arbeitet, so erhält dieser am Montag ein Plus-Zeitsaldo von 8.40 Stunden. Arbeitet dieser jedoch am Freitag nicht, so ist der Minus-Zeitsaldo -4.20 Stunden.

Das gleiche gilt für Ferien. Ferien werden nur an Tagen, an welchen die Tagesarbeitszeit gesetzt wurde, angerechnet. D.h., dass bei Mitarbeitern mit einem solchen Arbeitszeit-Modell automatisch «Ferien in Prozent» verwendet wird.

Seite 3 – SMGV

In dieser Maske werden die Daten gemäss GAV des SMGV eingetragen. Die Daten werden normalerweise bereits korrekt eingefügt.

WICHTIG! Es wird nicht empfohlen, Einträge ohne Rücksprache mit dem SMGV abzuändern.

Allgemein

Die Daten müssen gespeichert werden, damit diese gültig werden.