

# How-To

Periodentabelle  
ab Monatsmitte

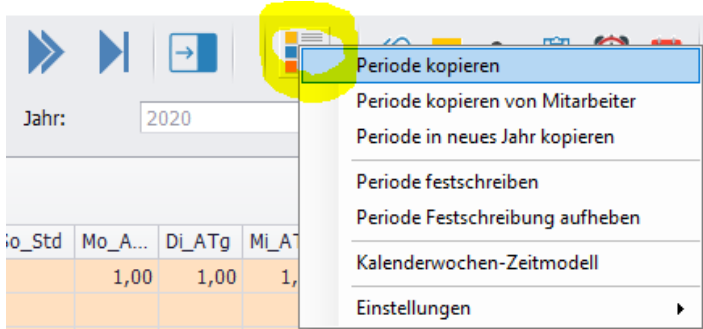


## 1 Vorgehensweise für Mitarbeiter, der in der Mitte des Monats beginnt

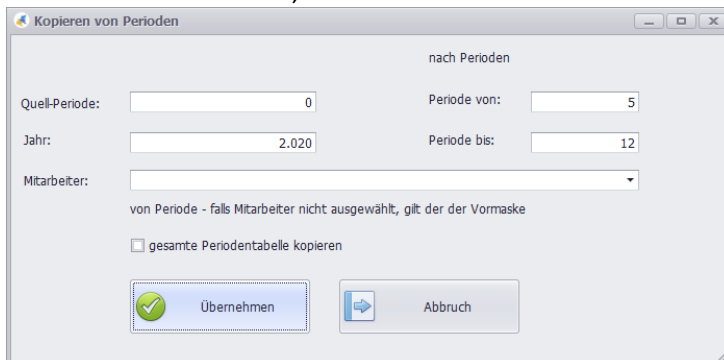
### 1.1 Periodentabelle anlegen

Wählen Sie unter Stammdaten – HW-Mitarbeiter den gewünschten Mitarbeiter aus.  
Wechseln Sie in der rechten Hälfte zum Register *Mitarbeiter-Periodentabelle / Zeitwirtschaft*.  
Falls bereits eine Periodentabelle für das laufende Jahr vorhanden ist, so rufen sie diese auf.  
Falls es noch keine Periodentabelle gibt, so klicken Sie hier auf den Button *neu*, um für das laufende Jahr eine Periodentabelle anzulegen.

In der Zeile 0 geben Sie die sogenannte Quell-Periode an, d.h. hier tragen Sie alle Werte ein, die grundsätzlich gelten. Zum Beispiel Mo – Do jeweils 8 Std, Fr 6 Std. Bei den ATG-Spalten tragen Sie von Mo bis Fr jeweils 1 ein. In der Spalte Urlaub tragen Sie ein, wie viele Tage Jahresurlaub für den Mitarbeiter gelten.  
Um sich Tipp-Arbeit zu sparen, können Sie nun diese Werte auf die nachfolgenden Perioden kopieren.  
Wählen Sie hierfür das Aktionsmenü und hier *Periode kopieren*.



Da der Mitarbeiter in unserem Beispiel ab 18. Mai beginnt, tragen wir bei *Periode von* den Wert 5 ein, bei *Periode bis* den Wert 12, und klicken dann auf Übernehmen.



### 1.2 Monatsstunden eintragen

Da der Mitarbeiter im Monat Mai nicht voll arbeitet, müssen wir für diesen Monat errechnen, wie viele Stunden er anteilig in diesem Monat arbeiten muss und tragen diese Stunden für die Periode 5 in der Spalte Monatsstunden ein.

Sobald in der Spalte Monatsstunden etwas eingetragen ist, hat dies höhere Priorität und es werden für die Ermittlung der Sollstunden nicht die Werte der einzelnen Wochentage ran gezogen, sondern der von Ihnen eingetragene Wert in der Spalte Monatsstunden.

Mitarbeiter: SILKE MEIER		Jahr: 2020		Wochen-Zeitmodell												Monats-Zeitm...				Monatsabschluss-Werte				sonst. Vereinbarungen			Status		Notiz
M...	Mo...	Di_Std	Mi_S...	Do...	Fr_Std	Sa...	So...	Mo_ATg	Di_A...	Mi_A...	Do...	Fr_A...	Sa...	So_A...	Monatsstunden	Ansparul...	Urlaub_ges...	Ueberstu...	StdTag...	Std a...	Uebers...	Wochenzeit	a...	aktiv	Notiz				
0	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00					24,00						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
1																							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
2																							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
3																							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
4																	13,00						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
5	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			76,00							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
6	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
7	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
8	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
9	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
10	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
11	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
12	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

### 1.3 anteiligen Urlaub eintragen

Der für dieses Jahr anteilig geltende Urlaub muss im Vormonat in der Spalte Urlaub\_gesamt eingetragen werden. In unserem Beispiel werden in der Periode 4 in der Spalte Urlaub\_gesamt 13 Tage eingetragen.

Mitarbeiter: SILKE MEIER		Jahr: 2020		Wochen-Zeitmodell												Monats-Zeitmodell				Monatsabschluss-Werte			
Mo...	Mo_Std	Di_Std	Mi_Std	Do_Std	Fr_Std	Sa...	So...	Mo_ATg	Di_ATg	Mi_ATg	Do_A...	Fr_ATg	Sa_ATg	So_ATg	Monatsstunden	Ansparurlaub	Urlaub_gesamt	Ueberstunden					
0	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00					24,00						
1																							
2																							
3																							
4																	13,00						
5	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			76,00								
6	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00											
7	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00											
8	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00											
9	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00											
10	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00											
11	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00											
12	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00											