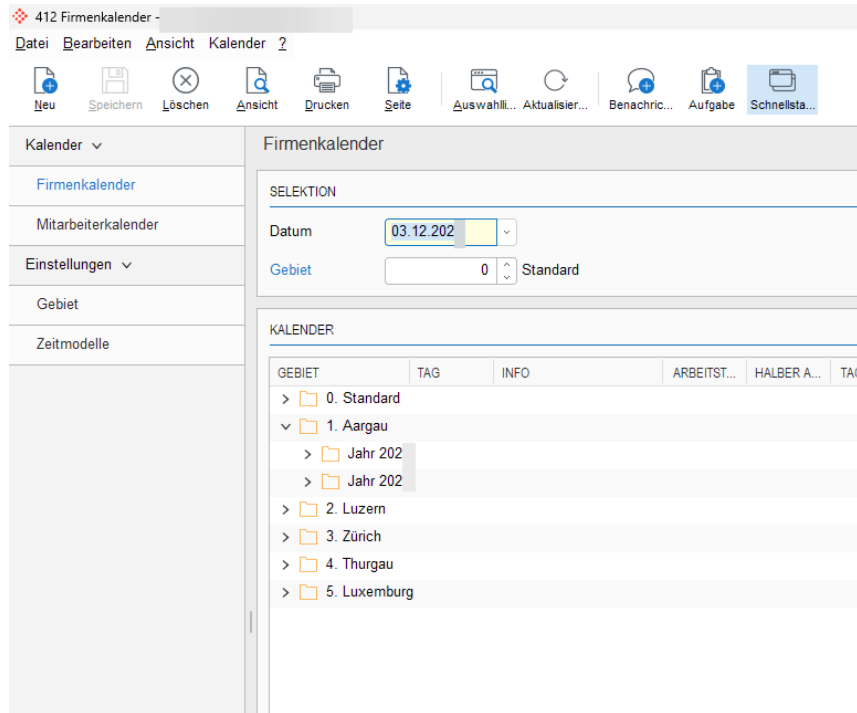


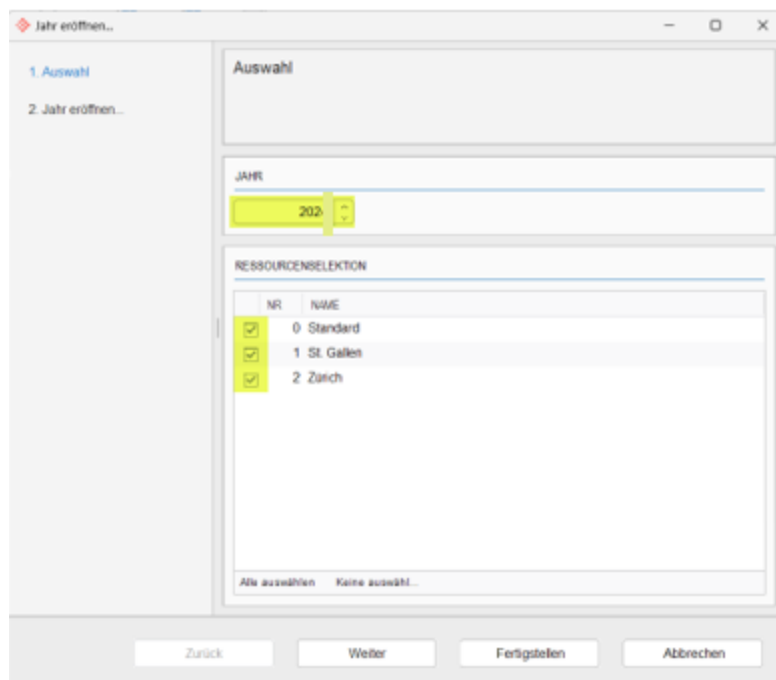
## Zeiterfassung - neues Jahr eröffnen

Um ein neues Jahr im Firmenkalender zu eröffnen, geht man wie folgt vor:

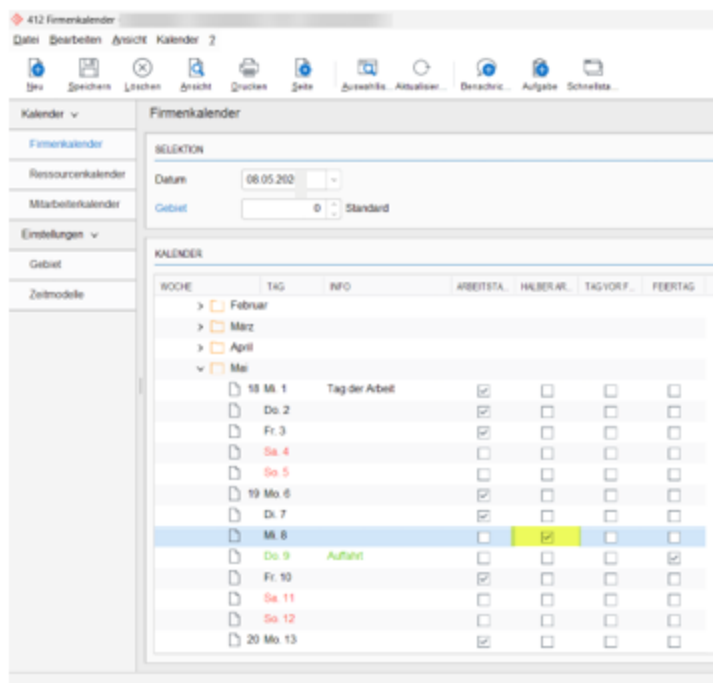
N412 Firmenkalender starten. Unter Firmenkalender auf «Neu» klicken:



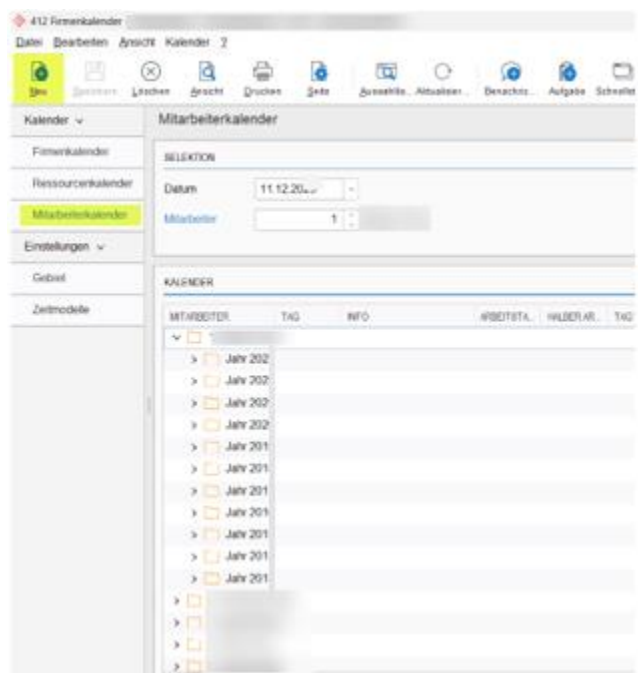
Alle gewünschten Kalender auswählen. Der Standard wird verwendet, wenn bei einem Mitarbeiter die Zuweisung zu einem Gebiet vergessen geht:



Allfällige Anpassungen (zusätzliche Feiertage, halbe Arbeitstage, etc.) können nun direkt auf dem jeweiligen Datum vorgenommen werden:



Nun kann das Jahr für die einzelnen Mitarbeiter eröffnet werden. Auf die Lasche «Mitarbeiterkalender» wechseln und ebenfalls auf «Neu» klicken:



Sodann kann das neue Jahr ausgewählt werden:

The screenshot shows a dialog box titled "Jahr eröffnen...". On the left, a vertical list of steps is shown: "1. Jahr auswählen...", "2. Selektion", "3. Auswahl", and "4. Jahr eröffnen...". The first step is currently selected. The main area of the dialog is titled "Jahr auswählen...". Below this title, there is a section labeled "JAHRE" containing a list of years. The year "20" is selected and highlighted in yellow. At the bottom of the dialog, there are four buttons: "Zurück", "Weiter", "Fertigstellen", and "Abbrechen". The "Weiter" button is highlighted, indicating it is the active step.

Bei Bedarf können auch nur einzelne Mitarbeiter eröffnet werden:

The screenshot shows the same dialog box "Jahr eröffnen...", but now the second step, "2. Selektion", is selected. The main area is titled "Selektion". It contains four sections, each with a checkbox and a "Wertebereich" (value range) field. The first section, "MITARBEITER", has its checkbox checked. The "Wertebereich" field for "MITARBEITER" is set to "[Alle]". The other three sections, "ABTEILUNGSNUMMER", "PROJEKT MITARBEITERGRUPPE", and "MITARBEITERPROFIL", have their checkboxes unchecked. At the bottom, the "Weiter" button is highlighted, indicating the next step in the process.



# Vorträge Gleitzeit (Überstunden / Überzeit) / Ferien

## Gleitzeit-Vortrag

Erfassung der Überstunden- und Überzeitvorträge im Programm N562 «Gleitzeit».

562 Gleitzeit

Bearbeiten Ansicht 2

1. Einstellungen  
2. Selektion  
3. Kontrolle  
4. Buchen

**Einstellungen**  
Einstellungen für die Gleitzeitvortragsbuchungen

DATUMSELEKTION

Kalenderjahr  
 Geschäftsjahr  
 Vortrag per

Jahr 2020 01.01.2020 - 31.12.2020

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

Bei Bedarf kann ein einzelner Mitarbeiter oder Abteilung selektiert werden.

562 Gleitzeit

Bearbeiten Ansicht 2

1. Einstellungen  
2. Selektion  
3. Kontrolle  
4. Buchen

**Selektion**  
Selektion der Mitarbeiter

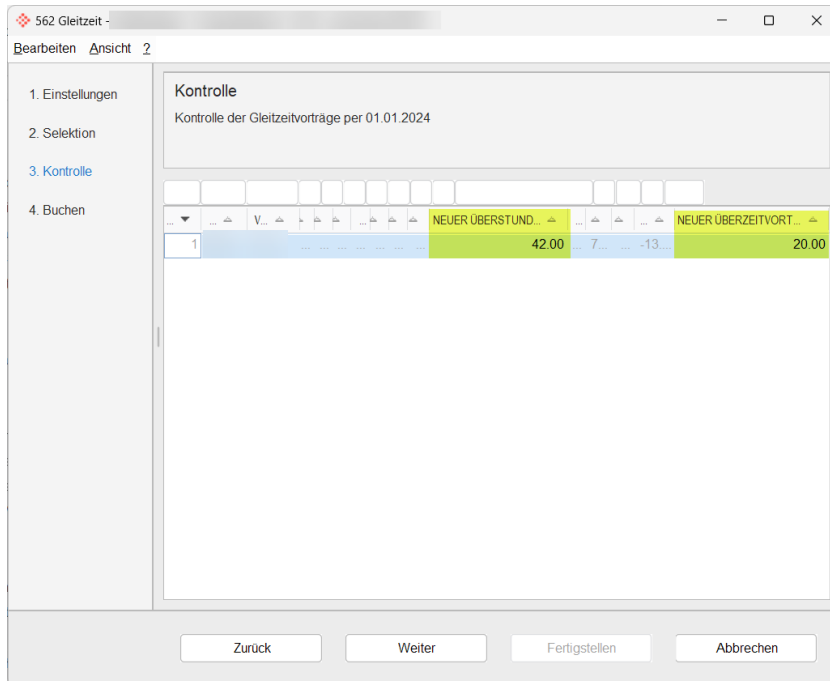
MITARBEITER  
Wertebereich 1

MITARBEITERGRUPPE  
Wertebereich [Alle]

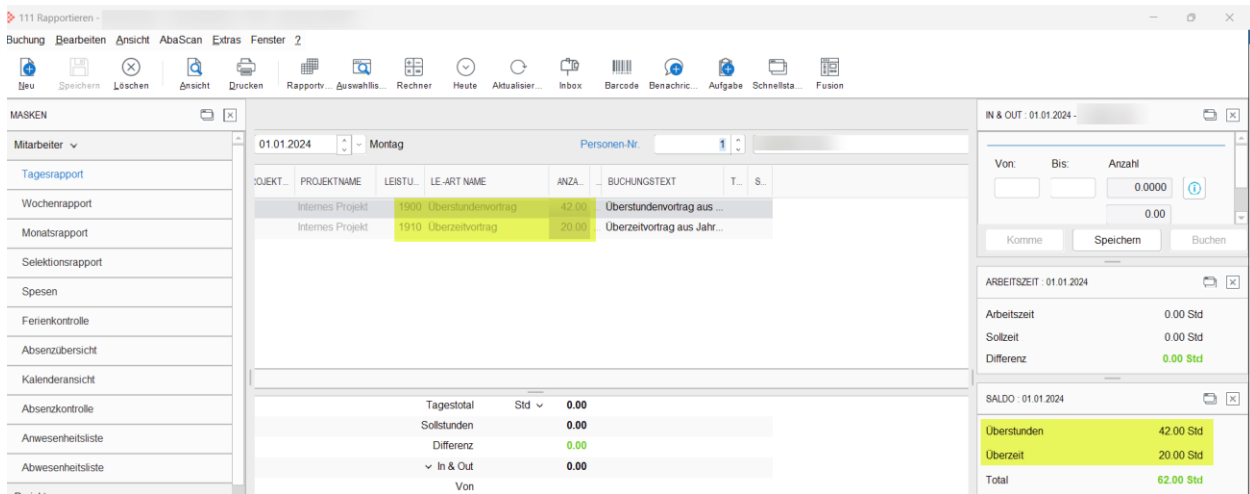
ABTEILUNGSNUMMER  
Wertebereich [Alle]

LOHNTYP  
Wertebereich [Alle]

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen



Im Programm N111 wird dies wie folgt gebucht und kann auch manuell überarbeitet werden.



## Ferien-Vortrag

Erfassung der Ferien-Vorträge im Programm N561 «Feriengutschrift».

The screenshot shows the '561 Feriengutschrift' application window. The title bar includes the window name and standard OS controls. Below the title bar, there are buttons for 'Bearbeiten' and 'Ansicht 2'. A left sidebar contains a navigation menu with four items: '1. Einstellungen', '2. Selektion', '3. Kontrolle', and '4. Buchen'. The main content area is titled 'Einstellungen' and contains the following sections:

- Einstellungen**: Einstellungen für die Feriengutschrifts- und Ferienvortragsbuchungen.
- DATUMSSELEKTION**: Includes radio buttons for 'Kalenderjahr' (selected) and 'Geschäftsjahr'. Below is a 'Jahr' dropdown menu set to '2021' and a date range '01.01.2021 - 31.12.2021'.
- ERSTELLUNGEN**: Includes a checked checkbox for 'Vortrag aus Vorjahr Neuberechnen' and an unchecked checkbox for 'Gutschriften'.

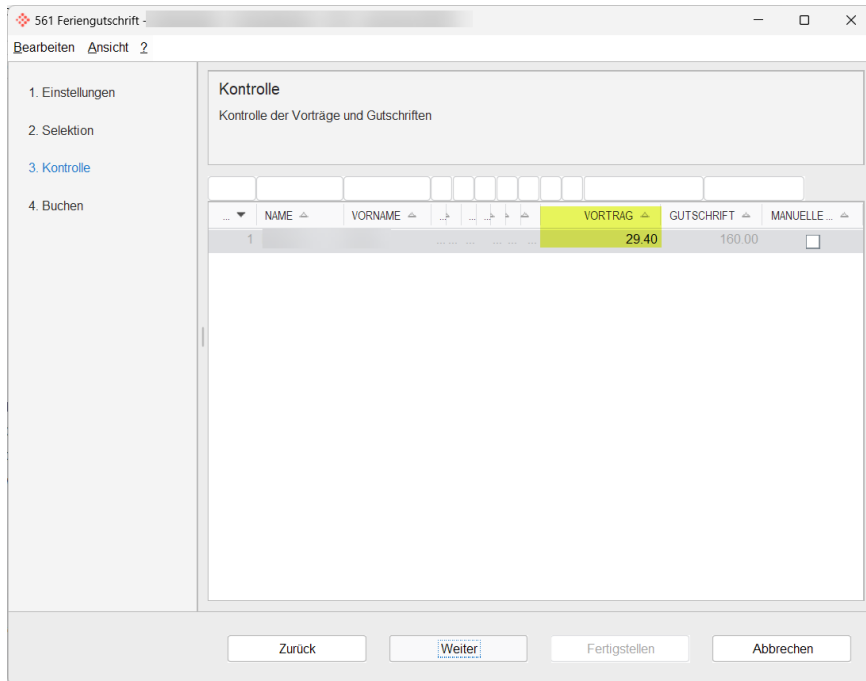
At the bottom of the window, there are four buttons: 'Zurück', 'Weiter', 'Fertigstellen', and 'Abbrechen'.

Bei Bedarf kann ein einzelner Mitarbeiter oder Abteilung selektiert werden.

The screenshot shows the '561 Feriengutschrift' application window at the 'Selektion' step. The title bar and sidebar are the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Selektion' and contains the following sections:

- Selektion**: Selektion der Mitarbeiter.
- MITARBEITER**: A checked checkbox. Below it is a 'Wertebereich' input field containing the number '1'.
- MITARBEITERGRUPPE**: An unchecked checkbox. Below it is a 'Wertebereich' input field containing '[Alle]'.
- ABTEILUNGSNUMMER**: An unchecked checkbox. Below it is a 'Wertebereich' input field containing '[Alle]'.
- LOHNTYP**: An unchecked checkbox. Below it is a 'Wertebereich' input field containing '[Alle]'.

At the bottom of the window, there are four buttons: 'Zurück', 'Weiter', 'Fertigstellen', and 'Abbrechen'.



Im Programm N111 wird dies wie folgt gebucht und kann auch manuell überarbeitet werden.

