

Anleitung zur Einrichtung von Kurzarbeit in Timemaster WEB



Die Kurzarbeit sowie Ausfallzeit wegen Quarantäne können in Timemaster WEB über Abwesenheitsgründe berücksichtigt werden.

Hierfür muss im Bereich „Einstellungen → Abwesenheitsgründe“ der vordefinierte Grund „Kurzarbeit“ oder ein individueller Grund für „Quarantäne“ angelegt sein.

Abwesenheitsgründe

+ Individuellen Grund hinzufügen + Vordefinierte Gründe hinzufügen Standardfarben wiederherstellen

Vordefinierte Gründe hinzufügen

| Ausgewählt | Abkürzung | Name |
|-------------------------------------|-----------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | KO | Krankheit ohne Ltz. |
| <input type="checkbox"/> | EZ | Elternzeit |
| <input checked="" type="checkbox"/> | KA | Kurzarbeit |
| <input type="checkbox"/> | FR | Unbezahlte Freistellung |
| <input type="checkbox"/> | AB | Arztbesuch |

Abbrechen Speichern

Als Voreinstellung muss in dem Abwesenheitsgrund folgende Einstellung aktiv sein:

Allgemein Defaultwerte für Abwesenheiten dieses Abwesenheitsgrundes

Gutzuschreibende Abwesenheitsdauer

Restliche Sollzeit

Tagesbewertung der Abwesenheit

Automatische Ermittlung

Nur an Arbeitstagen berücksichtigen

Während die Sollzeit für den Mitarbeiter an einem Arbeitstag unverändert bleibt, erfolgt mit der Zuweisung eines solchen Abwesenheitsgrundes für den Tag dann eine Gutschrift der restlichen Sollzeit.

Es damit auch möglich größere Zeiträume für Kurzarbeit oder ähnliche Ausfallzeiten automatisiert auszugleichen und auszuwerten!

Arbeitet der Mitarbeiter bei einer Sollzeit von 8 Stunden beispielsweise nur 6 Stunden und ist der Abwesenheitsgrund „Kurzarbeit“ zugewiesen, so wird die Differenz von 2 Stunden als Abwesenheit berücksichtigt. Gleiches gilt auch, wenn der Mitarbeiter an einem Arbeitstag nicht mit eingetragener Abwesenheit als „Kurzarbeit“ nicht gearbeitet hat. In dem Fall erfolgt die vollständige Gutschrift der Sollzeit als Abwesenheit.

In nachfolgendem Beispiel wurde Kurzarbeit ab dem 09.03.2020 für einen Mitarbeiter eingetragen.

Abwesenheit bearbeiten

Mitarbeiter

Max Mustermann

Abwesenheitsgrund

Kurzarbeit

Zeitraum

Tag **Tage**

Von

09.03.2020

Bis

15.03.2020

Nur an Arbeitstagen berücksichtigen

Nur an folgenden Wochentagen berücksichtigen:

| Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Bewertung

Gutzuschreibende Abwesenheitsdauer ?

Restliche Sollzeit

Tagesbewertung der Abwesenheit ?

Automatische Ermittlung

Sofern diese Einstellung in der Abwesenheit berücksichtigt wurden, erfolgt die Darstellung in der Zeitsaldenliste folgendermaßen:

| Datum | Tag | Gebucht | Brutto | Brutto Tag | Abzüge | Netto Tag | Woche | Sollzeit | Gebuchte Pausen | Pausenkorrektur | Gesamte Pausen | Verletzung | Abwesenheit | + / - Tag | Zeitkontokorrektur | Saldo |
|----------|-----|------------------|--------|------------|--------|-----------|-------|----------|-----------------|-----------------|----------------|------------|-------------|-----------|--------------------|--------|
| 01.03.20 | So. | | | | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | | 00:00 | 00:00 | | 00:00 | | 00:00 |
| 02.03.20 | Mo. | 07:57 - 12:33 | 04:36 | | | | | | | | | | | | | |
| 02.03.20 | Mo. | 13:01 - 16:32 | 03:31 | 08:07 | 00:02 | 08:05 | | 08:00 | 00:28 | 00:02 | 00:30 | 00:00 | | 00:05 | | 00:05 |
| 03.03.20 | Di. | 08:07 - 12:30 | 04:23 | | | | | | | | | | | | | |
| 03.03.20 | Di. | 13:01 - 16:31 | 03:30 | 07:53 | 00:00 | 07:53 | | 08:00 | 00:31 | 00:00 | 00:31 | 00:00 | | -00:07 | | -00:02 |
| 04.03.20 | Mi. | 08:01 - 12:32 | 04:31 | | | | | | | | | | | | | |
| 04.03.20 | Mi. | 13:02 - 16:47 | 03:45 | 08:16 | 00:00 | 08:16 | | 08:00 | 00:30 | 00:00 | 00:30 | 00:00 | | 00:16 | | 00:14 |
| 05.03.20 | Do. | 07:52 - 12:29 | 04:37 | | | | | | | | | | | | | |
| 05.03.20 | Do. | 13:00 - 16:39 | 03:39 | 08:16 | 00:00 | 08:16 | | 08:00 | 00:31 | 00:00 | 00:31 | 00:00 | | 00:16 | | 00:30 |
| 06.03.20 | Fr. | 08:03 - 16:33 | 08:30 | 08:30 | 00:30 | 08:00 | | 08:00 | 00:00 | 00:30 | 00:30 | 00:00 | | 00:00 | | 00:30 |
| 07.03.20 | Sa. | | | 00:00 | 00:00 | 00:00 | | 00:00 | 00:00 | | 00:00 | 00:00 | | 00:00 | | 00:30 |
| 08.03.20 | So. | | | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 40:30 | 00:00 | 00:00 | | 00:00 | 00:00 | | 00:00 | | 00:30 |
| 09.03.20 | Mo. | 08:01 - 12:30 | 04:29 | | | | | | | | | | | | | |
| 09.03.20 | Mo. | ka 13:00 - 15:07 | 02:07 | 06:36 | 00:00 | 06:36 | | 08:00 | 00:30 | 00:00 | 00:30 | 00:00 | 01:24 | 00:00 | | 00:30 |
| 10.03.20 | Di. | 07:58 - 12:34 | 04:36 | | | | | | | | | | | | | |
| 10.03.20 | Di. | ka 13:04 - 15:01 | 01:57 | 06:33 | 00:00 | 06:33 | | 08:00 | 00:30 | 00:00 | 00:30 | 00:00 | 01:27 | 00:00 | | 00:30 |
| 11.03.20 | Mi. | 07:59 - 12:30 | 04:31 | | | | | | | | | | | | | |
| 11.03.20 | Mi. | ka 13:03 - 16:35 | 03:32 | 08:03 | 00:00 | 08:03 | | 08:00 | 00:33 | 00:00 | 00:33 | 00:00 | | 00:03 | | 00:33 |
| 12.03.20 | Do. | 08:05 - 12:31 | 04:26 | | | | | | | | | | | | | |
| 12.03.20 | Do. | ka 13:01 - 16:29 | 03:28 | 07:54 | 00:00 | 07:54 | | 08:00 | 00:30 | 00:00 | 00:30 | 00:00 | 00:06 | 00:00 | | 00:33 |
| 13.03.20 | Fr. | KA | | 00:00 | 00:00 | 00:00 | | 08:00 | 00:00 | | 00:00 | 00:00 | 08:00 | 00:00 | | 00:33 |
| 14.03.20 | Sa. | | | 00:00 | 00:00 | 00:00 | | 00:00 | 00:00 | | 00:00 | 00:00 | | 00:00 | | 00:33 |
| 15.03.20 | So. | | | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 29:06 | 00:00 | 00:00 | | 00:00 | 00:00 | | 00:00 | | 00:33 |

- Abwesenheit „Kurzarbeit“ für den Zeitraum ab dem 09.03.2020
- Geleistete Stunden je Arbeitstag
- Sollzeit je Arbeitstag
- Gutschrift als Differenz zwischen Soll- und Arbeitszeit

Eine Auswertung der Ausfallstunden kann mit der Abwesenheitsauswertung im Menü „Abwesenheiten → Abwesenheitsauswertung“ erfolgen:

Abwesenheitsauswertung i

Auswahl : Mustermann, Max, < März 2020 > ➤

März 2020

| Von | Bis | Personalnummer | Name | Abwesenheitsgrund | KA |
|------------|------------|----------------|-----------------|-------------------|-------|
| 09.03.2020 | 15.03.2020 | 1 | Mustermann, Max | Kurzarbeit | 10:57 |
| Summe | | | | | 10:57 |