

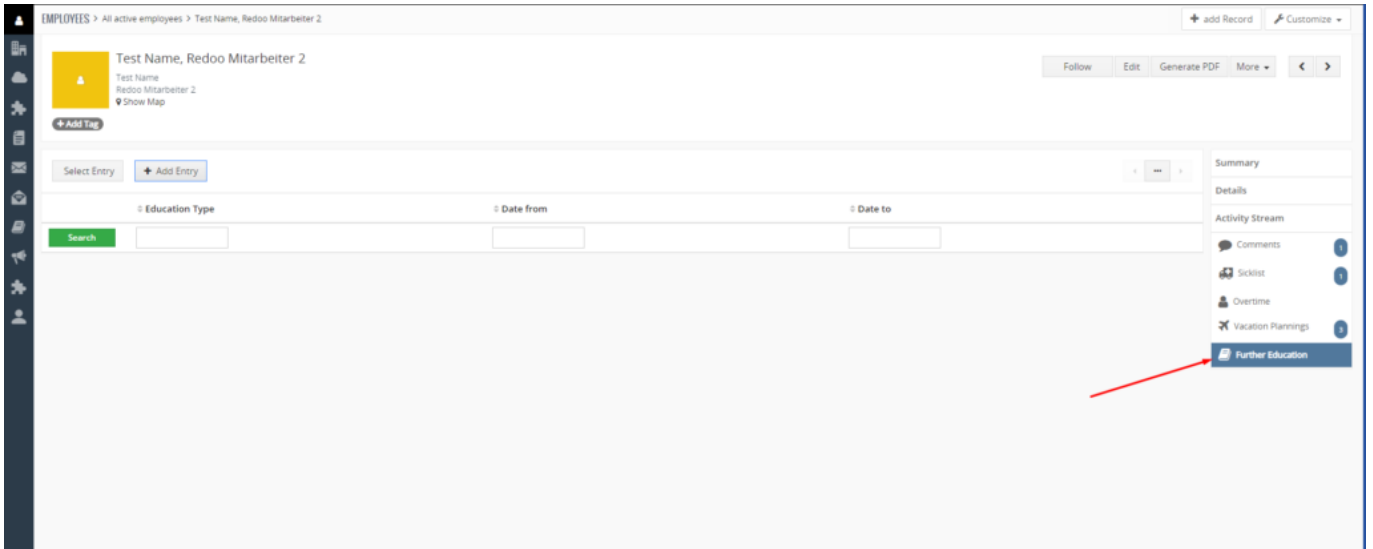


HR-Software ENG

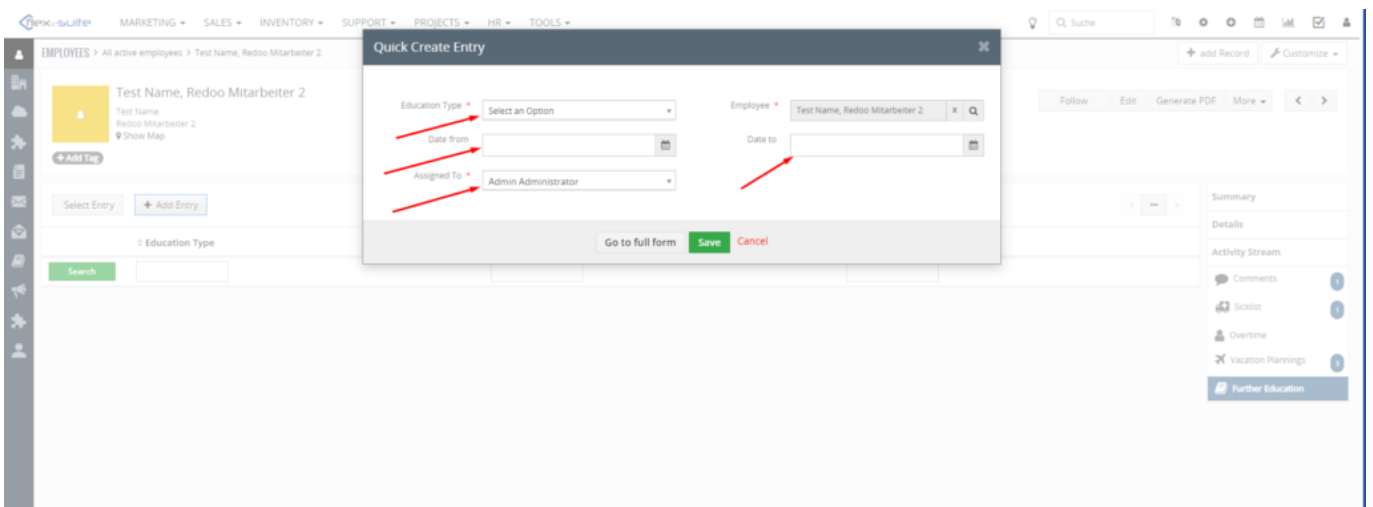
Creating a continuing education in the "Employees" module

The employee can create the training from his personnel entry. To do this, open the "Employees" module.

On the right side of the navigation go to "Further Education".



Then go to "create Further Education", fill in the fields in the mask and save the entry.



Supervisors are informed (approval process is started) and the period is visible in the personnel

report.

MARKETING - UMSATZ - INVENTORY - SUPPORT - PROJEKTE - HR - WERKZEUGE

PERSONAL

Suche

+ Eintrag hinzufügen Anpassen

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GU	RU	BU
März 2023																																0	50	0
Nach Name sortieren																																0	0	0
Test Mitarbeiter, Redoo																																0	2	0
Test Name, Redoo Mitarbeiter 2																																0	0	0
Test1, Test																																0	0	0
Test2, test																																0	0	0
April 2023																																0	26	0
Nach Name sortieren																																0	0	0
Test Mitarbeiter, Redoo																																0	2	0
Test Name, Redoo Mitarbeiter 2																																0	0	0
Test1, Test																																0	0	0
Test2, test																																0	0	0
Mai 2023																																0	26	0
Nach Name sortieren																																0	0	0
Test Mitarbeiter, Redoo																																0	2	0
Test Name, Redoo Mitarbeiter 2																																0	0	0
Test1, Test																																0	0	0
Test2, test																																0	0	0
Juni 2023																																0	26	0
Nach Name sortieren																																0	0	0
Test Mitarbeiter, Redoo																																0	2	0
Test Name, Redoo Mitarbeiter 2																																0	0	0
Test1, Test																																0	0	0
Test2, test																																0	0	0

Legende

Urlaub/Abwesenheit

- Urlaubsantrag
- (Halbtags) Urlaubsantrag
- Bestätigt
- (Halbtags) Bestätigt
- Abgelehnt
- (Halbtags) Abgelehnt
- Durchgeführt
- (Halbtags) Durchgeführt
- in Genehmigung
- (Halbtags) in Genehmigung
- Urlaub unter Vorbehalt
- (Halbtags) Urlaub unter Vorbehalt
- Unter Vorbehalt (nicht bestätigt)
- (Halbtags) Unter Vorbehalt (nicht bestätigt)

Krankenschein

- Alle Einträge

Weiterbildungen

- Alle Einträge

