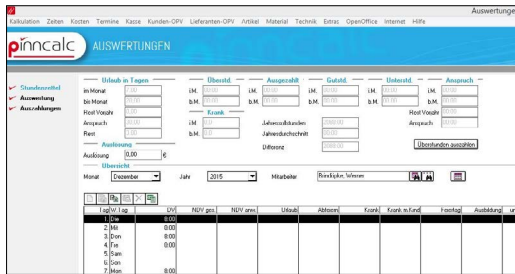
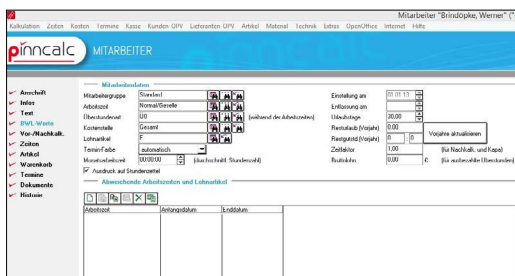


## Der Jahreswechsel mit Corpora: So einfach übernehmen Sie den Resturlaub

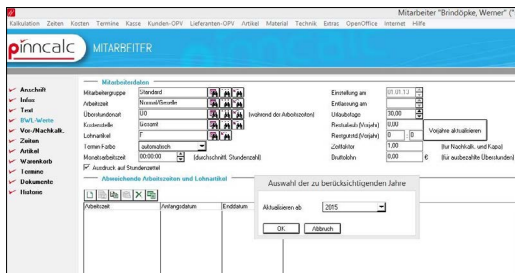
Jedes Jahr im Januar taucht die Frage nach der Übernahme des Resturlaubs vom alten in das neue Jahr auf. Wenn auch Sie sich fragen, wie war das doch nochmal im letzten Jahr, dann lesen Sie nachstehend alles rund um das Thema im Folgenden:



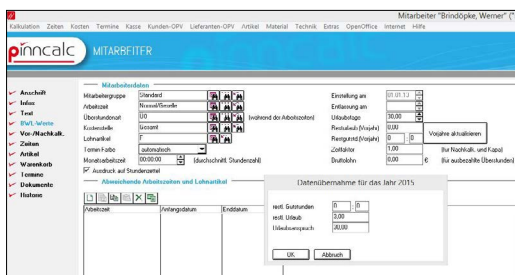
- ✓ Prüfen Sie zunächst über den Menüpunkt Zeiten in den Auswertungen für jeden Mitarbeiter, ob die eingetragenen Werte für den Monat Dezember 2015 stimmen: Und zwar nicht nur die Urlaubstage, sondern natürlich auch alle eingetragenen Zeiten.



- ✓ Wechseln Sie dann über den Menüpunkt Zeiten in das Mitarbeiterbuch und wählen Sie dort in der Navigation das Buch BWL-Werte aus. Im rechten oberen Bereich des Buches finden die Schaltfläche „Vorgahre aktualisieren“, die Sie bitte anklicken.



- ✓ In dem sich öffnenden Dialog wählen Sie jetzt „2015“ aus und bestätigen Sie mit „OK“. Jetzt öffnet sich ein Dialog, der die Gutstunden des Vorjahres und den Resturlaub sowie den Urlaubsanspruch für 2015 anzeigt.



- ✓ Ein letztes Mal haben Sie jetzt die Möglichkeit, die Werte dieses Mitarbeiters zu kontrollieren und ggf. zu korrigieren. Mit Klick auf „OK“ ist für dieses Jahr die Übernahme der Daten für diesen Mitarbeiter erledigt. Führen Sie alle Schritte jetzt genauso für alle anderen Mitarbeiter aus.