

Neu: Lexware myCenter – Die Planungsansicht für Führungskräfte

Sie möchten als Führungskraft für Ihre Mitarbeiter in Lexware myCenter Abwesenheitsanträge genehmigen. Mit der Planungsansicht haben Sie den Überblick, welche Mitarbeiter in den beantragten Zeiträumen abwesend bzw. anwesend sind.

Sie sind einer Gruppe von Mitarbeitern als Führungskraft zugeordnet.

Wenn Sie sich in Lexware myCenter anmelden, bekommen Sie in der Funktionsleiste den Menüpunkt 'Führungskräfte' angezeigt.

Als neuer Unterpunkt steht für Führungskräfte nach Installation 'Update April' 2023 die 'Planungsansicht' zur Verfügung.

The screenshot displays the Lexware myCenter interface for a manager. The left sidebar contains navigation options: 'ZENTRALE' (Startseite, Antrags-Center, Teamübersicht), 'FÜHRUNGSKRÄFTE' (Planungsansicht, Mitarbeiter-Anträge), and 'FEHLZEITEN' (Abwesenheitsantrag, Krankmeldung, Zeiterfassung, Urlaubskarte). The 'Planungsansicht' menu item is highlighted with a red box. The main content area features a top navigation bar with buttons for 'Meine Anträge', 'Mein Passwort', 'Mein Urlaub', 'Mein Team', and 'Meine Mitarbeiter'. Below this, there are three main sections: 'Neue Abwesenheit erfassen' (with a sub-note about vacation or training), 'Neue Krankmeldung erfassen' (for self or team members), and 'Arbeitszeiten erfassen' (with a 'Saldo: 42:08 h' indicator). The bottom section is divided into three columns: 'Meine Daten' (personal and departmental info for Ackermann, Andrea), 'Meine Einstellungen' (absence settings like 'Zeitformat', 'Pausenautomatik', etc.), and 'Meine Mitarbeiter' (list of team members: Diener, Bernhard and Iduna, Ingo). The 'Meine Daten' section includes fields for Personalnummer, Username, Abteilungen, Berechtigungen, and Lizenzen. The 'Meine Einstellungen' section includes 'Zeitformat' (Echtzeit 08:30), 'Pausenautomatik', 'Arbeitszeitprofil vollständig', 'Infomail an Genehmiger', 'Infomail an Vertretung', and 'Infomail an Personalbüro'. The 'Meine Mitarbeiter' section shows two team members with their respective IDs and names.

In dieser Planungsübersicht werden Ihnen alle Mitarbeiter angezeigt, für die Sie als

Führungskraft hinterlegt sind und für die Sie Abwesenheiten genehmigen dürfen.

Bei Aufruf der Ansicht wird immer ein Zeitraum von vier Kalenderwochen angezeigt, beginnend mit der aktuellen Kalenderwoche.

Über die Vor- und Zurück-Schaltflächen können Sie den zu betrachtenden Zeitraum beliebig wechseln.

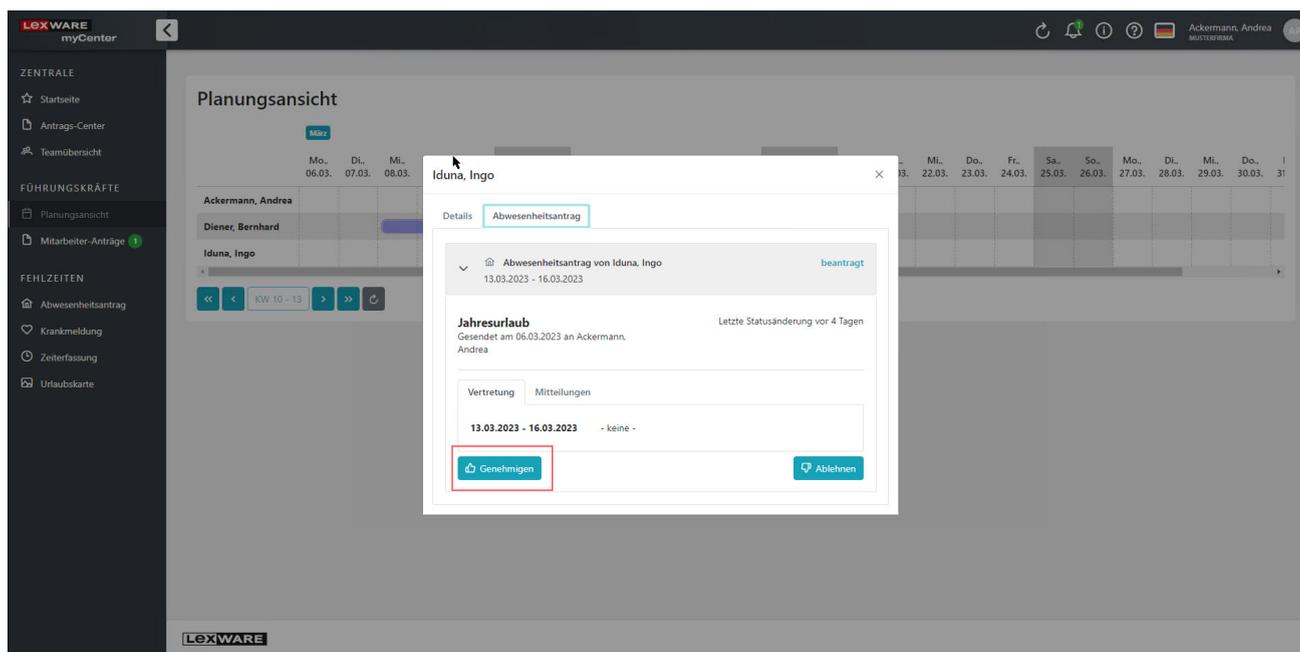
Wenn Sie mit der Maus über die jeweilige Abwesenheit ziehen, wird Ihnen die Art der Abwesenheit angezeigt.

The screenshot shows the 'Planungsansicht' (Planning View) in the Lexware myCenter system. The interface displays a calendar grid for the month of March 2023, with columns for each day from Monday (Mo.) to Sunday (So.). The grid shows absence requests for three employees: Ackermann, Andrea; Diener, Bernhard; and Iduna, Ingo. Blue bars indicate absence periods. For example, Diener, Bernhard has an absence from 08.03. to 10.03., and Iduna, Ingo has an absence from 13.03. to 16.03. The interface includes a sidebar on the left with navigation options like 'Startseite', 'Antrags-Center', and 'Teamübersicht'. At the bottom of the calendar grid, there are navigation controls for switching between weeks, currently showing 'KW 10 - 13'.

Wenn Sie von Ihrem Mitarbeiter für eine Abwesenheit als Genehmiger ausgewählt worden sind, können Sie die beantragte Abwesenheit mit einem Doppelklick öffnen, prüfen und direkt genehmigen.

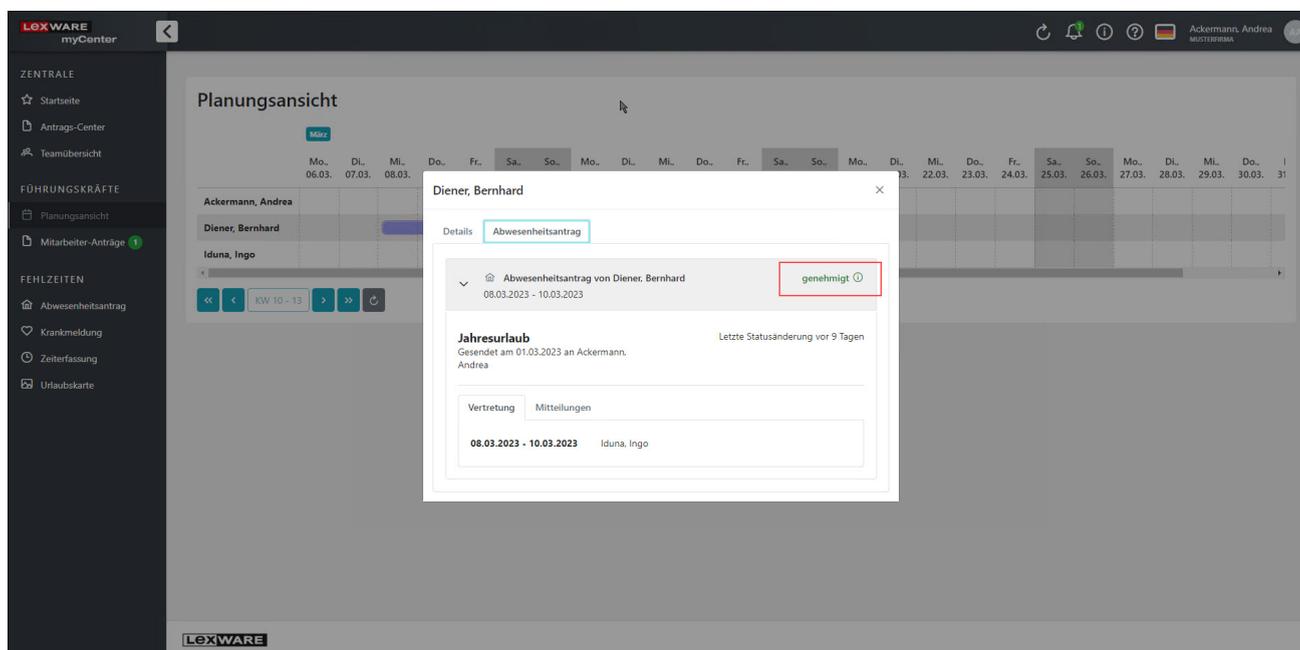
Abwesenheiten, die von anderen Führungskräften genehmigt worden sind oder noch genehmigt werden müssen, können Sie nur öffnen und lesen.

Wichtig: Neue Abwesenheitsanträge werden erst dann in der Planungsansicht angezeigt, wenn sie im Programm Lexware fehlzeiten von der Personalabteilung importiert worden sind!

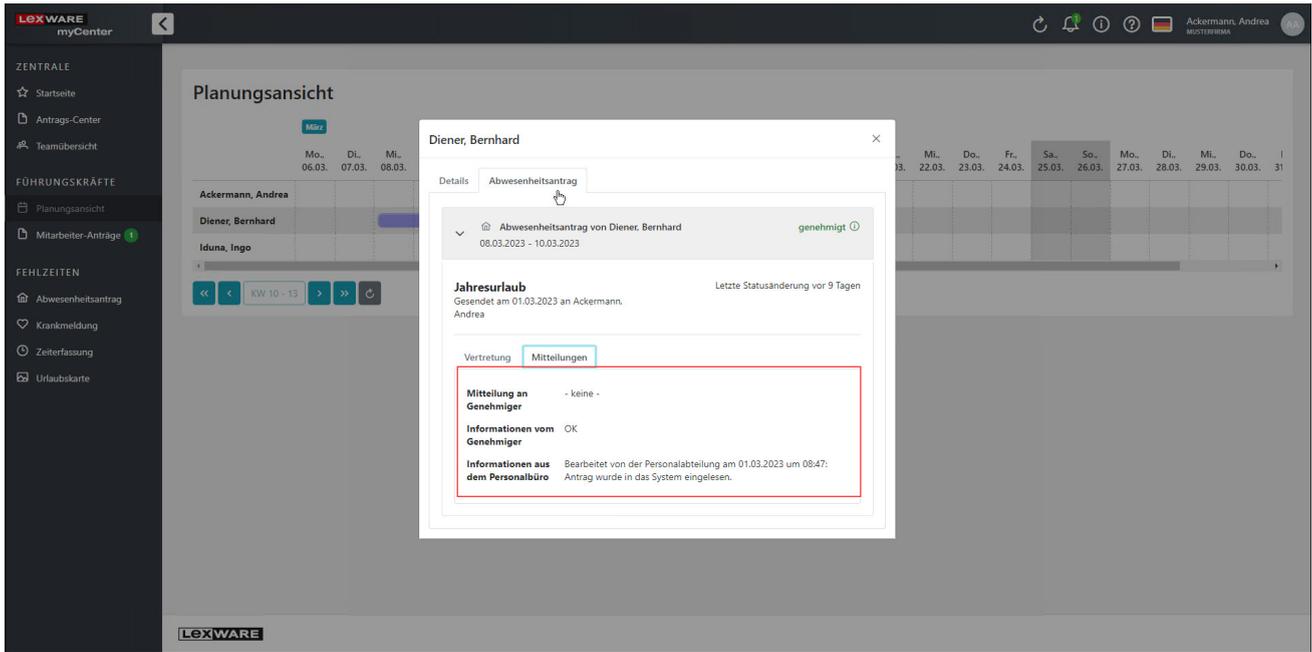


Wenn eine Abwesenheit den Status 'Genehmigt' mit dem Infosymbol hat, wurde diese von der Führungskraft genehmigt.

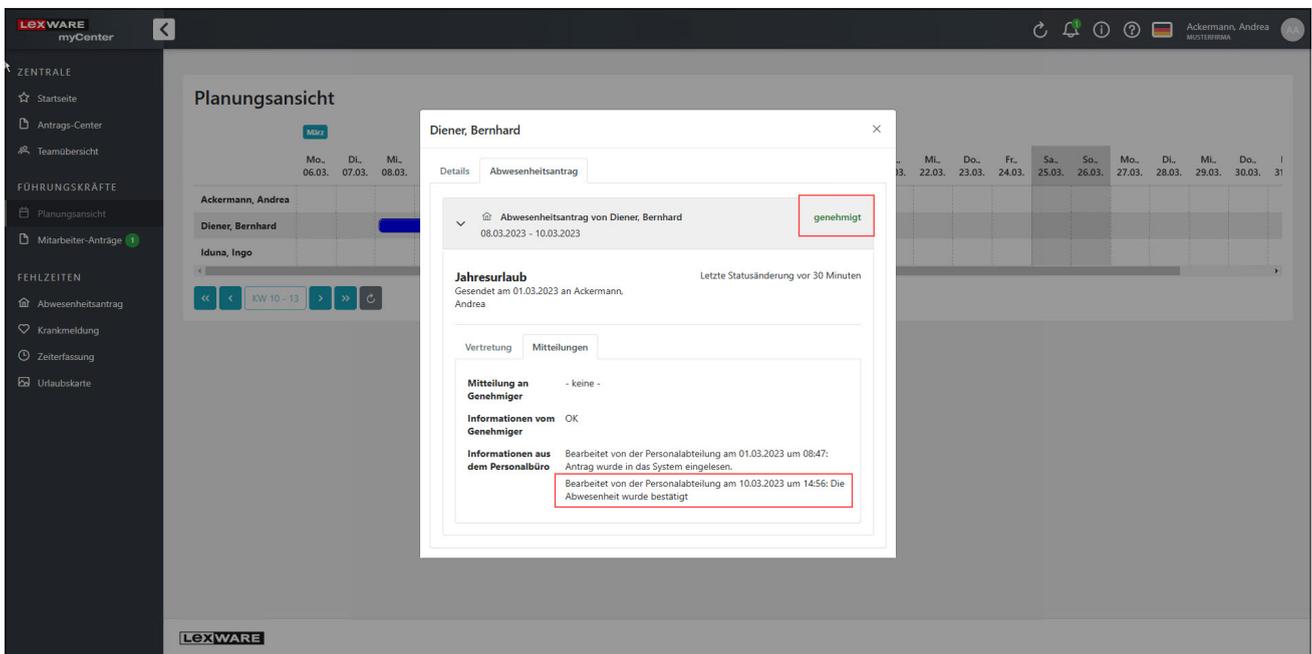
Eine abschließende Genehmigung durch die Personalabteilung steht aber noch aus.



Unter 'Mitteilungen' werden zusätzlich Informationen zum Status und eventuelle Bemerkungen im Rahmen des Antrages angezeigt.



Wenn die Personalabteilung den Antrag ebenfalls genehmigt hat, wird der Status auf 'Genehmigt' ohne ein Infosymbol geändert.



Die Abwesenheit wechselt in der Ansicht von einer blassen in eine kräftige Farbe und dadurch ist der Genehmigungsstatus gut zu unterscheiden von einer beantragten Abwesenheit.

Planungsansicht

Mo. 06.03. Di. 07.03. Mi. 08.03. Do. 09.03. Fr. 10.03. Sa. 11.03. So. 12.03. Mo. 13.03. Di. 14.03. Mi. 15.03. Do. 16.03. Fr. 17.03. Sa. 18.03. So. 19.03. Mo. 20.03. Di. 21.03. Mi. 22.03. Do. 23.03. Fr. 24.03. Sa. 25.03. So. 26.03. Mo. 27.03. Di. 28.03. Mi. 29.03. Do. 30.03. I 31

Ackermann, Andrea

Diener, Bernhard

Iduna, Ingo

KW 10 - 13

Gebuchte Abwesenheit

Beantragte Abwesenheit

LEXWARE