

Kurzanleitung

Urlaubsplan (Excel-Vorlage, Format xlsx)

Verwendung

Die Vorlage dient der Urlaubsplanung von bis zu 50 Mitarbeiter*innen.

Vorbereitung & Nutzung

- Tabelle "MA-Übersicht"
 - Zellen B5 bis B54 – Kürzel/Initialen der Mitarbeiter*innen
 - Zellen C5 bis C54 – Namen/Vornamen der Mitarbeiter*innen
 - Zellen D5 bis D54 – Abteilung der Mitarbeiter*innen
 - Zellen E5 bis E54 – Urlaubsanspruch Vorjahr
 - Zellen F5 bis F54 – Urlaubsanspruch laufendes JahrDiese Daten müssen manuell eingegeben werden.
 - Zellen G5 bis G54 – Summe Urlaub (aus Anspruch Vorjahr und laufendes Jahr)
 - Zellen H5 bis H54 – geplanter Urlaub für das 1. Halbjahr
 - Zellen I5 bis I54 – geplanter Urlaub für das 2. Halbjahr
 - Zellen J5 bis J54 – Rest Urlaub (Differenz Summe/Planung HJ1 und HJ2)Diese Daten werden automatisch ermittelt.
- Tabellen "1. Halbjahr" und "2. Halbjahr"
 - In Zeile 2 können die Tabellen durch Eingabe der den Wochentagen auf der Tabelle "Parameter" zugeordneten Ziffern an die Wochentage anderer Jahre angepasst werden (siehe unten – Datei auf anderes Kalenderjahr umstellen).
 - Die Zellen A5 bis A54 und B5 bis B54 werden automatisch gefüllt.
 - In den Zellbereichen C5 bis GD54 werden die geplanten Urlaubstage der Mitarbeiter*innen durch Eingabe eines "x" (ohne Häkchen) markiert. Die Zelle färbt sich anschließend blau und in der Spalte B erhöht sich die Anzahl der in dem jeweiligen Halbjahr geplanten Urlaubstage um 1. Die Werte werden automatisch auf die Tabelle "MA-Übersicht" übertragen.

Datei auf anderes Kalenderjahr umstellen

Auf den Tabellen "1. Halbjahr" und "2. Halbjahr" folgende Schritte durchführen:

- Zelle A1 – neues Kalenderjahr eingeben
- von Zellen C2 bis GD2 – in jeder Zeile Wochentag über einstellige Zahl definieren (siehe Tabelle "Parameter", B2 bis C10)
- aktuelles Jahr kein Schaltjahr – auf der Tabelle "1. Halbjahr" in Zelle BJ2 eine "8" (ohne Häkchen) eingeben
- Feiertage – durch eine "9" (ohne Häkchen) kennzeichnen

Rechtlicher Hinweis

Diese Vorlage wird Ihnen von "der-orga-experte.de" kostenlos zur Verfügung gestellt. Die Weitergabe an Dritte ist zulässig, sofern die Vorlage nicht verändert wird. Die Vorlage wird regelmäßig mit aktueller Software auf Schadsoftware und Viren geprüft. Eine Garantie für Freiheit von Schadsoftware und Virenfreiheit kann nicht übernommen werden.

Die Nutzung der Vorlage erfolgt auf eigene Gefahr des Nutzers. der-orga-experte.de übernimmt keine Haftung für Fehler und Schäden, die aus der Nutzung der Vorlage entstehen.