

# HExcel-Handbuch für Workday

## Kapitel 5 - Abwesenheiten

### KAPITEL 5-10

#### Freistellung (nur EU)

Dieser Abschnitt des Handbuchs enthält Informationen zur Freistellung von Mitarbeitern, um ihrem Status zu begründen oder zu erfassen. Diese Mitarbeiter erhalten ihre Vergütung, arbeiten jedoch nicht und werden nicht im Personalbestand erfasst.

- Geben Sie den Namen oder die Nummer des Mitarbeiters in der Suchleiste ein.
- Wählen Sie  und bewegen Sie den Mauszeiger über „Zeit und Beurlaubung“ und „Mitarbeiter beurlauben“.
- Geben Sie den letzten Arbeitstag ein.  

- Geben Sie den ersten Urlaubstag ein.  

- Geben Sie den voraussichtlich letzten Urlaubstag ein.  

- Urlaubsart: Wählen Sie  und wählen Sie „Europa/Nahost/Afrika/Asien/Pazifik“.
- Es stehen zwei Optionen zur Auswahl: „Europa/Nahost/Afrika/Asien/Pazifik > Freistellung“ oder „Europa/Nahost/Afrika/Asien/Pazifik > Beurlaubung“.
- Wählen Sie „Europa/Nahost/Afrika/Asien/Pazifik > Freistellung“.
- Das Kästchen „Auswirkungen auf Gehaltsabrechnung“ wird automatisch ausgewählt. Damit wird der Mitarbeiter automatisch aus der Gehaltsabrechnung entfernt und seine Bezahlung muss manuell durchgeführt werden.

# Hexcel-Handbuch für Workday

## Kapitel 5 - Abwesenheiten

### Place Employee on Leave COURTOIS, THIBAUT (700038) ...

Last Day of Work	07/04/2014 <input type="button" value="..."/>
First Day of Leave	* 07/07/2014 <input type="button" value="..."/>
Estimated Last Day of Leave	* 12/31/2014 <input type="button" value="..."/>
Leave Type	* EMEA / AP > Garden Leave <input type="button" value="..."/>

#### Leave Impact

- Inactivate Employee
- Payroll Effect
- Absence Accrual Effect
- Stock Vesting Effect
- Benefit Effect
- Continuous Service Accrual Effect
- Sabbatical Effect
- Tenure Effect

Wählen Sie  und .

Wird der Mitarbeiter wieder aufgerufen, erscheint jetzt der Hinweis „(Freigestellt)“ neben seinem Namen.

The screenshot shows the Workday search interface. At the top, there is a blue header bar with a search icon and the text "700038". To the right is the Workday logo. Below the header, on the left, is a sidebar titled "Categories" with links to "Common", "Organizations", "Payroll", "People", "Processes", "Procurement", "Security", "Staffing", "Time Off and Leave", and "All of Workday". On the right, under "Search Results 1 items", there is a single result: "COURTOIS, THIBAUT (On Leave) (700038)" with the subtitle "Process Engineer | Parla & Illescas Hr Team (Ogayar, Juan Gabriel (300182)) | Parla Employee". A tip message at the bottom says "Tip: try selecting another category from the left to see other results".