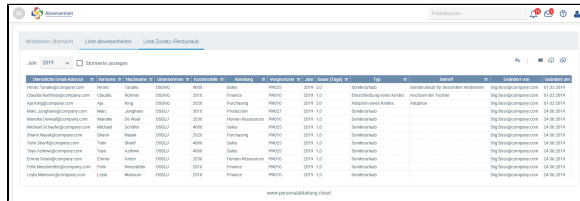


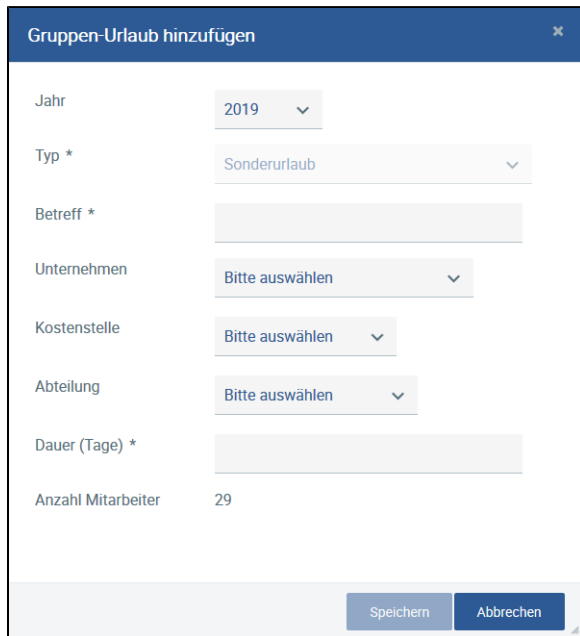
Liste Zusatz-/Resturlaub

Analog zur **Liste Abwesenheiten** werden hier alle Sonderurlaube und Resturlaube angezeigt. Auch hier lässt sich nach Jahren filtern und stornierte Urlaube ein- oder ausblenden.



The screenshot shows a web application interface with a table titled 'Liste Zusatz-/Resturlaub'. The table has columns for 'Jahr' (Year), 'Mitarbeiter' (Employee), 'Unternehmen' (Company), 'Kostenstelle' (Cost Center), 'Abteilung' (Department), 'Typ' (Type), 'Dauer' (Duration), and 'Anzahl Mitarbeiter' (Number of Employees). The table contains several rows of data, including entries for '2019' and '2018' with various employee names and company details.

In dieser Übersicht lassen sich über  Gruppen-Urlaube für einzelne Gruppen/Filter (Unternehmen, Kostenstelle, Abteilung) eintragen.



The screenshot shows a form titled 'Gruppen-Urlaub hinzufügen' (Add Group Vacation). The form includes the following fields:

- Jahr**: 2019 (dropdown menu)
- Typ ***: Sonderurlaub (dropdown menu)
- Betreff ***: (text input field)
- Unternehmen**: Bitte auswählen (dropdown menu)
- Kostenstelle**: Bitte auswählen (dropdown menu)
- Abteilung**: Bitte auswählen (dropdown menu)
- Dauer (Tage) ***: (text input field)
- Anzahl Mitarbeiter**: 29 (text input field)

At the bottom of the form are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

Ist der Filter z. B. auf das Unternehmen gesetzt, bekommen die dem Unternehmen zugeordneten Mitarbeiter für einen bestimmten Zeitraum einen Gruppen-Urlaub zugewiesen. Diese Tage werden allen Mitarbeitern des ausgewählten Unternehmens auf das Urlaubsbudget aufgeschlagen.