



**GISBOTIMER**

Zeiterfassung & Dienstplanung

Für optimiertes Zeitmanagement

**GISBO**  
Dienstplanungssoftware

Die Dienstplanungssoftware - Gisbotimer ist eine intelligente Programmlösung für ein optimiertes Zeitmanagement in Ihrem Unternehmen. Das System ist modular aufgebaut und kann sehr individuell auf kundenspezifische Anforderungen hin angepasst werden.

**GISBO**

Weitere Informationen unter  
[www.gisbo.de](http://www.gisbo.de)

**GISBOTIMER**   
DIENTSTPLAN · ZEITERFASSUNG

# THEMENÜBERSICHT

1. Einführung
2. Zeiterfassung
3. GisboWeb
4. Urlaubsverwaltung (Anspruchsermittlung und Abgeltung)
5. Dienstplanung + Automatik
6. BEM
7. Urlaubsverfallsbenachrichtigung

# EINFÜHRUNG

4 MODULE - EIN SYSTEM

## Dienstplanung



Ermöglicht wahlweise eine automatische und/oder manuelle Erstellung von Dienstplänen

## Zeiterfassung



Arbeitszeiten der Mitarbeitenden erfassen, Regeln hinterlegen und dem Personal transparent darstellen

## Zulagenberechnung



Stundenbilanzen inklusive der unständigen Zuschläge & Zulagen berechnen und automatisch an die Besoldungsstellen übermitteln

## Urlaubsverwaltung



Ermittelt den Urlaubsanspruch der Mitarbeitenden unter Berücksichtigung der gesetzlichen und tariflichen Vorgaben vollkommen automatisch

# ZEITERFASSUNG TERMINALS

## Webterminal

Reschke Ballmann

aktueller Saldo

**Heute** Donnerstag, 15.02.2024

**Kommt**

**Dienstgang**

**Geht**

Stundenbestand: 1:17 (Stand: 15.02.)

Buchungen von heute

Buchungen nachtragen

Rufbereitschaft

## Hardwareterminal – PCS



# ZEITERFASSUNGSREGELWERK

## BSP: AVD BEDIENSTETE SCHICHTDIENST

Zeiterfassungsregelwerk

nur neueste..

Nr	Regelwerk	gültig ab	Art
1	Gleitzeit	21.02.2024	S
2	AVD Bedienstete Gleitzeit	21.02.2024	S
3	AVD Bedienstete Schichtdienst	21.02.2024	S
4	AVD Bedienstete Tagdienst	21.02.2024	S

Bezeichnung: AVD Bedienstete Schichtdienst

Standard Regelwerk

Gültig ab: 21.02.2024

Rahmenzeit Pausen Wegezeiten Gleitzeit Kontrolle

Rahmenzeit ■

Rahmenzeit entspricht den Dienstplanzeiten  Funktionsbezogen fest ...

Fester Zeitrahmen von  Uhr bis  Uhr

Zeitbuchungen, welche von Rahmenzeiten abweichen, werden wie folgt behandelt

Buchungen außerhalb der Rahmenzeit ... von - bis ...

Toleranz zur Rahmenzeit (Minuten)

Buchungen außerhalb der Rahmenzeit bis zur Toleranzgrenze

an die Rahmenzeit anpassen

annehmen wie gebucht (außerhalb der Toleranzgrenze abschneiden)

akzeptierte Geht-Buchung errechnen aus Kommt-Buchung

Warnung bei Buchungen außerhalb der Toleranz ■

Buchungen innerhalb der Rahmenzeit ... von ... bis ...

annehmen wie gebucht

Warnung bei Buchungen außerhalb der Toleranz ■ (zu spät kommen, zu früh gehen)

Toleranz zur Rahmenzeit (Minuten)

HW-Geräte

### Zeiterfassungsregelwerke definieren:

- Rahmenzeit, in der Zeiten erfasst werden dürfen
- Ob und wann automatische Pausen gebucht werden sollen
- Ob und welche Wegezeiten ggf. zusätzlich gewährt werden sollen
- Was mit Gleitzeit Überstunden passieren soll
- Ob es Einschränkungen bzgl. max. Arbeitsstunden/ Tag oder es Regelungen für Wochenend-Buchungen gibt

# GISBOWEB

ZEITERFASSUNGSTERMINAL

Mitarbeitende

Vorgesetzte

Zeiterfassungsterminal

Mein Dienstplan

Pers. Dienstzeiten

Mein Urlaub

Einstellungen

Personal

Funktionen

Krankmeldung

Kontrolle

Zeitänderungen

Urlaubsanträge

## Zeiterfassungsterminal

Arthur - Waldemar Boedeker

**Heute** Donnerstag, 14.03.2024

Kommt

Dienstgang

Geht

Stundenbestand: 19:40 (Stand: 14.03.)

←  → [gehe zu heute](#)

Buchungen von **Freitag, 08.03.2024**

### Korrekturantrag:

alt	neu		
	07:35	Kommt	<a href="#">storno</a>
	16:05	Geht	<a href="#">storno</a>

[Buchungen nachtragen](#)

**Buchungsfehler:**

[11.03.2024](#)

[Rufbereitschaft](#)

# GISBOWEB

## DIENSTPLAN

Zeiterfassungsterminal Dienstzeiten Urlaub Einstellungen **DP Personal** DP Funktionen

mit Dienstzeiten

◀ Dienstplan 09.08.2021 - 15.08.2021 ▶

	Mo, 09.08	Di, 10.08	Mi, 11.08	Do, 12.08	Fr, 13.08	Sa, 14.08	So, 15.08
Bystricky John	Men-S	Men-S	Men-S	Men-S	Men-S		
Fleischer Jaqueline	Men-F	Men-F	Men-F	Men-F	Men-F		

Zeiterfassungsterminal Dienstzeiten Urlaub Einstellungen DP Personal **DP Funktionen** Urlaubswünsche

mit Dienstzeiten

◀ Dienstplan 09.08.2021 - 15.08.2021 ▶

	Mo, 09.08.21	Di, 10.08.21	Mi, 11.08.21	Do, 12.08.21	Fr, 13.08.21	Sa, 14.08.21
Mensa Früh	Fleischer Jaqueline	Fleischer Jaqueline	Fleischer Jaqueline	Fleischer Jaqueline	Fleischer Jaqueline	
Mensa Spät	Bystricky John	Bystricky John	Bystricky John	Bystricky John	Bystricky John	

# GISBOWEB

## PERSÖNLICHE DIENSTZEITEN

Raymund Appenzeller						
Tag	Funktion	Beginn - Ende	Ist-Stunden	Soll-Stunden	Saldo 0:00	Nachtstunden
01 Do						
02 Fr	Frühdienst 2-1	06:00 - 15:00	9:00	8:00	+ 1:00	
03 Sa	Dienstfrei					
04 So						
05 Me	Frühdienst 2-1	12:27 - 12:28 13:00 - 21:00	8:01	8:00	+ 0:01	
06 Di	Frühdienst 2-1	Ruhezeitverletzung 06:00 - 16:00	10:00	8:00	+ 2:00	
07 Mi	Frühdienst 2-1	06:00 - 16:00	10:00	8:00	+ 2:00	
08 Do	Frühdienst 2-1	06:00 - 16:00	10:00	8:00	+ 2:00	
09 Fr	Frühdienst 2-1	06:00 - 16:00	10:00	8:00	+ 2:00	
10 Sa						
11 So						
12 Mo	Frühdienst 2-1	06:00 - 16:00	10:00	8:00	+ 2:00	
13 Di	Frühdienst 2-1	06:00 - 16:00	10:00	8:00	+ 2:00	
14 Mi	Frühdienst 2-1	09:46 - 15:46 16:16 - 20:00	9:44	8:00	+ 1:44	
15 Do	Frühdienst 2-1	Ruhezeitverletzung 06:00 - 16:00	10:00	8:00	+ 2:00	
16 Fr	Frühdienst 2-1	05:50 - 14:00	8:10		+ 8:10	0:10
17 Sa						
18 So						
19 Mo	Frühdienst 2-1	05:50 - 14:00	8:10			0:10
20 Di	Frühdienst 2-1	05:50 - 14:00	8:10			0:10
21 Mi	Frühdienst 2-1	05:50 - 14:00	8:10	8:00		0:10
22 Do	Frühdienst 2-1	05:50 - 14:00	8:10	8:00		0:10
23 Fr	Frühdienst 2-1	05:50 - 14:00	8:10	8:00		0:10
24 Sa						
25 So						
26 Me	Frühdienst 2-1	05:50 - 14:00	8:10	8:00		0:10
27 Di	Frühdienst 2-1	05:50 - 14:00	8:10	8:00		0:10
28 Mi	Frühdienst 2-1	05:50 - 14:00	8:10	8:00		0:10
29 Do	Frühdienst 2-1	05:50 - 14:00	8:10			0:10
<b>Monatssumme:</b>					<b>+ 24:55</b>	<b>0:10<sup>2</sup></b>
<b>Gesamt:</b>					<b>+ 24:55</b>	<b>1:40</b>

<b>Urlaub:</b>	Rest Vorjahr: 5	Anspruch: 30	genommen: 0	geplant: 0	Rest: 35	voraussichtliche Jahressumme 01.01.-31.12.	
<b>Ansparkonto:</b>					-3		
<b>Zusatzurlaub (DBN):</b>	0	0	0	0	0	5:00 <sup>3</sup>	
<b>Summe:</b>	5	30	0	0	32		
				<b>RbWe</b>	<b>Sa</b>	<b>SoFe</b>	<b>Na</b>
				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Legende:**

- <sup>1</sup> - Zeiten wurden manuell geändert
- <sup>2</sup> - Nachtstunden sind im Saldo enthalten
- <sup>3</sup> - Die Summe der Nachtstunden wird jährlich auf Null gesetzt



# URLAUBSVERWALTUNG

## GRUNDLAGEN

Automatische Ermittlung des:

1. Erholungsurlaubsanspruchs unter Berücksichtigung der gesetzlichen und tariflichen Vorgaben

Folgenden Kriterien beeinflussen den Erholungsurlaub automatisch:

- a) Eintritt / Austritt unterjährig
  - b) Beurlaubung
  - c) Persönliches Sollstundenmodell <> 5-Tage Woche
2. Zusatzurlaubs für Schicht- und Wechselschichtdienst
  3. Schwerbehindertenurlaubs
  4. Ansparurlaubs

Urlaubsanträge werden über GisboWeb gestellt, woraufhin die Vorgesetzten benachrichtigt werden. Nach dem Genehmigungsprozess werden die Abwesenheiten automatisch in den Dienstplan übernommen

# GISBOWEB

## URLAUB



Urlaub 2024

Zugestimmte Urlaubswunschzeiträume (Bitte stellen Sie jetzt die entsprechenden Anträge)

19.02.2024 23.02.2024 [zum Antrag](#)

Bereits gestellte Urlaubsanträge:

	Reschke Ballmann												Urlaub 2024												Resturlaub aus 2023												Summe				
													Jahresurlaub: 30												Jahresurlaub: 5												35				
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di				
Januar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.										
Februar				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	K	K	12.	13.	14.	K	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.							
März					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.						
April	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.											
Mai			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.								
Juni					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.							
Juli	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.										
August				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.							
September							1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.					
Oktober		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.									
November					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.							
Dezember							1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.				
<b>Genehmigter Urlaub</b>				<b>Sparkonto</b>												<b>Restlicher Urlaub am Jahresende</b>																									
Jahresurlaub: 10				ansparen: 10				verwenden: 2				Saldo: 8				Jahresurlaub: 17						<b>Summe: 17</b>																			

[Urlaubsantrag](#)

- Mitarbeitende können über GisboWeb Urlaubsanträge stellen und ihre Vertretung direkt mit angeben
- Es können auch Urlaubswünsche erfasst werden, was die Urlaubsvorplanung innerhalb des Teams vereinfacht

# GISBOWEB

## URLAUBSANTRAG


17. Feb 2024


Urlaubsantrag


Nachname: Aka  
Vorname: Miguel

Neuer Antrag

Urlaub

Von: Fr 01.03.2024 

Bis: Fr 15.03.2024 

Stellvertretung: Andre Giovanni 

Bemerkung: Dieser Urlaub wäre mir sehr wichtig

Antrag stellen

# GISBOWEB

## URLAUBSANTRÄGE – ANSICHT VORGESETZTE

Urlaubsanträge

4 Wochen-Filter

Sie sind Vorgesetzte/r von

Mitarbeiter/-in	Antrag	Tage	Datum	Zustimmung	Stellvertretung
Blesak Hans- Jürgen	02.11.2021 - 05.11.2021	Urlaub	4	01.09.21	<span style="color: yellow;">●</span> ja <input type="button" value="nein"/> Albert Pyka <span style="color: yellow;">●</span>
Göckeler Agnieszka	11.10.2021 - 29.10.2021	Urlaub	15	14.07.21	Janine Feihl <span style="color: green;">●</span> <input type="button" value="stornieren"/> Charlotte Jennifer Stantscheff <span style="color: red;">●</span>
Schnitzler Boris	02.08.2021 - 16.08.2021	Urlaub	6	01.09.21	Jeannette Röbbke <span style="color: orange;">●</span> wurde storniert
Schnitzler Boris	13.09.2021 - 20.09.2021	Urlaub	3	01.09.21	Jeannette Röbbke <span style="color: green;">●</span> <input type="button" value="stornieren"/> Albert Pyka <span style="color: green;">●</span>
Schnitzler Boris	06.12.2021 - 10.12.2021	Urlaub	0	01.09.21	<span style="color: yellow;">●</span> ja <input type="button" value="nein"/>
Werneke Alexei	30.08.2021 - 20.09.2021*	Urlaub	16	11.08.21	Jeannette Röbbke <span style="color: green;">●</span> <input type="button" value="stornieren"/>

8.2021 9.2021 10.2021 11.2021 12.2021 1.2022 2.2022 3.2022 4.2022 5.2022 6.2022 7.2022

Name	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.	09.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.
Blesak Hans- Jürgen																						
De Boer Michael Helmut		A	A																	A		
Göckeler Agnieszka																						
Jähn Heinrich-Josef		A	A	A	A	A			A	A	A	A										
Pyka Albert																						
Rogalski Frauke																						
Schnitzler Boris		A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A						
Speicher Nobert																						
Werneke Alexei																						

- Vorgesetzte sehen den Status der Stellvertretung jedes Urlaubantrags
- In einer Übersicht sind die gesamten Abwesenheiten des Teams schnell zu erkennen

# URLAUBSKONTO

## GISBOTIMER

Vergangenes Jahr

Ausgewähltes Jahr

Urlaub: Anspruch / Abgeltung / Rest

Jahr: 2024

Ballmann, Reschke - 107

Bis-Datum: 31.12.2024

Zeitraum	Url	DBN	BU
01.02.2024	1		
19. - 29.02.2024	9		
<b>Summe</b>	<b>10</b>		

Resturlaub aus 2023		Übernahme von genommenen Tagen aus anderer Anstalt oder Inbetriebnahme Programm	
Jahresurlaub	<input type="text" value="5"/>	Jahresurlaub	<input type="text"/>
Zusatzurlaub (DBN)	<input type="text"/>	Zusatzurlaub (DBN)	<input type="text"/>
Schwerbehindertenurlaub	<input type="text"/>	Schwerbehindertenurlaub	<input type="text"/>
Verfallener Urlaub	<input type="text"/>	Freistellungstag	<input type="text"/>

Urlaubsanspruch 2024		Resturlaub zum 31.12.2024	
Jahresurlaub	<input type="text" value="30"/>	Jahresurlaub	<input type="text" value="17"/>
Zusatzurlaub (DBN)	<input type="text"/>	Zusatzurlaub (DBN)	<input type="text"/>
Schwerbehindertenurlaub	<input type="text"/>	Schwerbehindertenurlaub	<input type="text"/>
Freistellungstag	<input type="text"/>	Freistellungstag	<input type="text"/>
Sonstiger Urlaub	<input type="text"/>		
<b>Summe (Anspruch)</b>	<b>35</b>	<b>Summe (Rest)</b>	<b>17</b>

**Sparkonto 2024**

Urlaubsansparung	<input type="text" value="10"/>	Sparkontosaldo	<input type="text" value="8"/>
Ansparungsverwendung	<input type="text" value="2"/>	<input type="button" value="Sparkonto bearbeiten"/>	

Bemerkung:

Anzahl der Resturlaubstage, die angespart werden

Anzahl der angesparten Tage, die nun für Urlaub verwendet werden sollen.

UrlTage (Jahres- & AnsparUrl) gehen von dieser Summe ab. Tage aus „Ansparungsverwendung“ füllen „Summe (Rest)“ auf

= AB + Urlaubsansparung - Ansparungsverwendung

Ansparungen aus vergangenen Jahren & Anfangsbestand

# URLAUBSKONTO

## SPARKONTO

Anzahl der Resturlaubstage, die angespart werden

Urlaubssparkonto

Ballmann, Reschke

Jahr	Ansparung	Verwendung
2024	10	2
AB		

Sparkontosaldo  
8

Ansparurlaub 2024  
10

Verwendung 2024  
2

Speichern

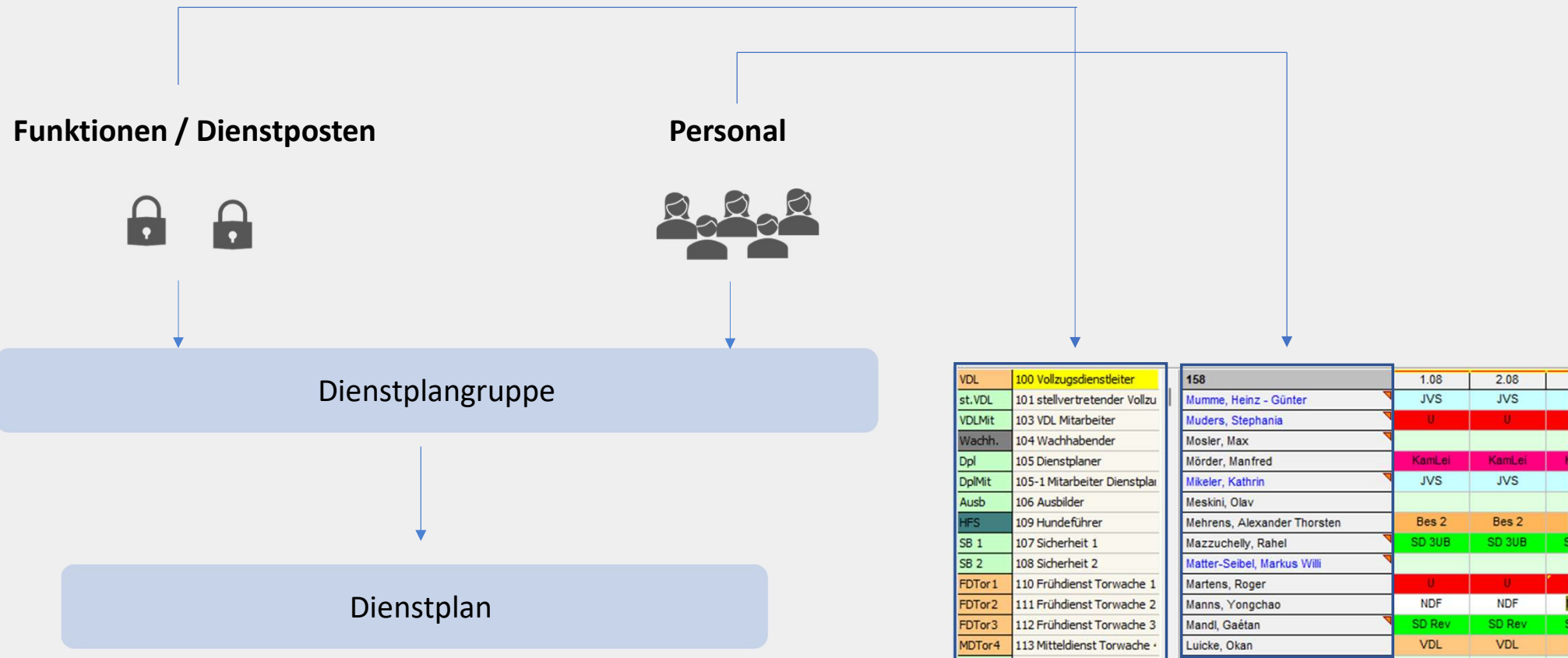
Schließen

= AB + Urlaubsansparung  
- Ansparungsverwendung

Anzahl der angesparten Tage, die nun für Urlaub verwendet werden sollen.

# FUNKTIONEN – PERSONAL – DIENSTPLANGRUPPEN

## ZUORDNUNGEN UND AUSWIRKUNGEN





# DIENSTPLAN

## AUFBAU

		174	1.01	2.01	3.01	4.01	5.01	6.01	7.01	8.01	9.01
F21	Frühdienst 2-1										
F22	Frühdienst 2-2	Hammerstein-Equord, Tilmann	DF	S	S	KB/F	VT	DF	DF	KB/F	KB/F
F23	Frühdienst 2-3	Zündorf, Raphaela	DF	K	K	K	K	DF	DF	GBV	GBV
S21	Spätdienst 2-1	Zaborowski, Folian	DF	U	U	U	AU	DF	DF	GBV	GBV
S22	Spätdienst 2-2	Bröscher, Henry	DF	ATH	ATH	ATH	ATH	DF	DF	SeKo, ATH	SeKo, ATH
S23	Spätdienst 2-3	Dänner, Fredie	DF	FZe2	FZe2	DF	DF	SZe1	SZe1	SZe1	SZe1
N2	Nachtdienst VA 2	Lipczak, Jacqueline	FP1	DF	FP2	FP2	FP2	FP1	FP1	FP2	FP2
T21	Tagdienst 2-1	Schuklat, Karl-Friedrich	DF	DF	TS	TS	TS	DF	DF	TS	TS
T22	Tagdienst 2-2	Beyelstein, Kevin	DF	TS	TS	S	TS	DF	DF	S	TS
SK	Spätdienst Kammer	Wiechert, Martin Peter	DF	SZe2	SZe2	SP2	SP2	SZe2	SZe2	DF	DF
FALSCH	Küchenaufsicht	Dombrowski, Frank Jens	DF	FvD	FvD	FvD	FvD	BD5	DF	FvD	FvD
FK	Frühdienst Kammer	Wittich, Adelheid	DF	ATK	ATK	ATK	ATK	DF	DF	ATK	ATK
TK	Tagdienst Kammer	Blischke, Tabea	DF	NZe1	NZe1	NZe1	NZe1	NZe1	NZe1	DF	DF
SK1	Spätdienst Kammer Umlauf	Battefeld, Stefan	DF	PB/F	PB/F	PB/F	PB/F	DF	DF	PB/F	PB/F
VAL2	Vollzugsabteilungsleiter VA :	Rütter, Afra	DF	ps.D6	ps.D6	ps.D6	ps.D6	DF	DF	ps.D6	ps.D6
SGB	Urlaub nach SGB IX	Stapelfeldt, Jan Henrik	DF	BB	BB	BB	BB	DF	DF	BB	EK
BV	Beschäftigungsverbot	Rath, Niklaus	DF	HW	HW	HW	HW	DF	DF	HW	HW
K	Krank mit Krankenschein	Lips, Larissa	DF	U	U	WDK	WDK	DF	DF	WDK	WDK
Kur	Kur	Benke, Bejamin	DF	FvD	FvD	FvD	FvD	DF	DF	FvD	FvD
U	Urlaub	Reykowski, Christian Hermann	NZe1	DF	DF	DF	DF	DF	DF	FZe1	FZe1
DF	Dienstfrei	Kolmer, Waltraud	SP1	SP2	DF	SP2	SP2	DF	DF	NP	NP
KD	Kein Dienst	Huber, Mike Steven	DF	F43	F43	FvD	FvD	DF	DF	AU	AU
IF	Interne Fortbildung	Smielana, Erminia	DF	U	U	U	U	DF	DF	U	U
eF	Externe Fortbildung	Mitz, Robert Edwin	DF	SB	SB	SB	SB	DF	DF	SB	SB
PG	Personalrat/Gleichstellungsl	Hein-Kindlein, Tewodros Asmamaw	DF	VwDK	VwDK	VwDK	VwDK	DF	DF	VwDK	VwDK
WÜ	Wehrübungen	Nobis, Schick	DF	VAL 1	VAL 1	VAL 1	VAL 1	DF	DF	VAL 1	VAL 1
PA	Personalausflüge	Pawlica, Christian Hermann	DF	LB/F	LB/F	LB/F	LB/F	DF	DF	LB/F	LB/F
AO	Abordnung	Kauther, Kyrilo K.	N3	N3	DF	DF	FZ	DF	DF	FOV	FOV
DR	Dienstreise	Keip, Margot	DF	U	NOV	NOV	NOV	DF	DF	FZ	FZ

- Dienstplan kann für eine/ alle Dienstplangruppen oder für eine individuelle Personenmenge geöffnet und bearbeitet werden
- Funktionen der Dienstplangruppe und allgemeine Abwesenheiten können durch einen Doppelklick für den ausgewählten Zeitraum geplant werden
- Bei Personalengpässen können Personen der eigenen Dienstplangruppe auch für Funktionen anderer Dienstplangruppen geplant werden
- Automatische Berechnung von Schichtzulagen und DBN Tagen bei Beamten auf Basis der geleisteten Dienste und Schichtdienstestufung
- Berechnung der Schichtzulagen und DBN Tagen bei Beschäftigten



# DIENSTPLAN

## AUTOMATISCHE ZULAGENBERECHNUNG

Funktionen ändern. Montag, 15. Januar 2024, KW 3

Ballmann, Reschke - 107

Mo, 15.01.24

Funktionszeiten:

Nr.	Funktion	Von	Bis	Dauer	
48	SOV	13:50	22:00	8:10	löschen

Bemerkung

Statistik

Ok

Abbrechen

Übernehmen

Protokoll

Tagesstatistik

Ist-Stunden: 8:10

+ Stunden aus RB: 0:00

Sollstunden: 8:00

Plus-/Minusstunden: + 0:10

Nachtstunden: 2:00

Nachtdienst (Std): 0:00

Frühdienst Spätdienst Tagesdienst

Urlaub: -

Zusatzurlaub: -

Behindertenurlaub: -

Funktions- / Abwesenheitszeiten

Funktion	Von	Bis	Dauer
SOV	13:50	22:00	8:10

Zulagen / Zeitzuschläge

2000150700	2:00
------------	------

# AUTOMATISCHE DIENSTPLANUNG

## DIENSTSCHEMEN & DIENSTPOSTENSCHEMEN

### Dienstschemen

Schema  
 Kürzel: SFN  
 Bez.: Spät Früh Nacht

N~ [Red] [Green] [Blue] DF~ KD~

	1	2	3	4	5	6	7
S~	S~	S~	S~	S~			
F~	F~	F~	F~	F~			
N~	N~	N~	N~	N~			

Länge: 21 Tagen      Zeilen hinzufügen mit "+"

1.03	2.03	3.03	4.03	5.03	6.03	7.03	8.03	9.03	10.03
N~			S~	S~	S~	S~			

3.	11.03	12.03	13.03	14.03	15.03	16.03	17.03
	F~	F~	F~	F~	F~		

18.03	19.03	20.03	21.03	22.03	23.03	24.03
N~	N~	N~	N~	N~		

Info

### Dienstpostenschemen

Schema  
 Kürzel: SFN  
 Bez.: Spät Früh Nacht

N2 [Red] [Green] [Blue] DF KD

	1	2	3	4	5	6	7
S21	S21	S21	S21	S21			
F21	F21	F21	F21	F21			
N2	N2	N2	N2	N2			

Länge: 21 Tagen      Zeilen hinzufügen mit "+"

1.03	2.03	3.03	4.03	5.03	6.03	7.03	8.03	9.03	10.03
ND R1	ND R1, BerND		SD 1-S	SD 1-S	SD 1-S	SD 1-S	SD 1-S		

11.03	12.03	13.03	14.03	15.03	16.03	17.03
FD 1-N	FD 1-N	FD 1-N	FD 1-N	FD 1-N		

18.03	19.03	20.03	21.03	22.03	23.03	24.03
ND R1	ND R1, BerND	ND R1, BerND	ND R1, BerND	ND R1, BerND	ND R1, BerND	

Planung

# AUTOMATISCHE DIENSTPLANUNG

## DIENSTPOSTENSHEMA PRO PERSON

Schema

Kürzel: VA2

Bez.: Schema VA2

F23 DF KD

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	F23	F23	F23	S23	S23	S23	N
	N	N	N	DF	F23	F23	F23
	KD	KD	S23	S23	S23	N	N
	N	DF	DF	F23	F23	F23	KD

Länge: 28 Tagen Zeilen hinzufügen mit "+"

Person

Sonnen, Delef

Schema: Schema VA1

Von: 01.06.2024 = Tag-Nr. 6 des Schemas

Bis:

Schema mit Funktionen in individueller Reihenfolge

Festlegung, wann die Person mit welchem Tag des Schemas beginnt

# AUTOMATISCHE DIENSTPLANUNG

## DIENSTPOSTENSHEMA PRO PERSON

Schema  
 Kürzel: VA2  
 Bez.: Schema VA2

F23 F23 DF KD

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
F23	F23	F23	S23	S23	S23	N
N	N	N	DF	F23	F23	F23
KD	KD	S23	S23	S23	N	N
N	DF	DF	F23	F23	F23	KD

Person  
 Sonnen, Delef

Schema: Schema VA1  
 Von: 01.06.2024 = Tag-Nr. 6 des Schemas  
 Bis:

Person  
 De Boer, Jean Pascal

Schema: Schema VA2  
 Von: 01.06.2024 = Tag-Nr. 20 des Schemas  
 Bis:

Person  
 Tendler, Remigius

Schema: Schema VA2  
 Von: 01.06.2024 = Tag-Nr. 13 des Schemas  
 Bis:

Person  
 Demmel, Sahin

Schema: Schema VA2  
 Von: 01.06.2024 = Tag-Nr. 27 des Schemas  
 Bis:

24	1.06	2.06	3.06	4.06	5.06	6.06	7.06	8.06	9.06	10.06	11.06	12.06	13.06	14.06	15.06	16.06	1
Sonnen, Delef	S23	N	N	N	N	DF	F23	F23	F23	KD	KD	S23	S23	S23	N	N	
Tendler, Remigius	F23	F23	KD	KD	S23	S23	S23	N	N	N	DF	DF	F23	F23	F23	KD	
De Boer, Jean Pascal	N	N	N	DF	DF	F23	F23	F23	KD	F23	F23	F23	S23	S23	S23	N	
Demmel, Sahin	F23	KD	F23	F23	F23	S23	S23	S23	N	N	N	N	DF	F23	F23	F23	

# DIENSTPLAN

## STATISTIK

+/-Std	SaD	SoD	NaD	FD	SD	RbSo	Url
2:50	2	2	12	9	7	0	29
7:00	4	5	8	4	13	0	40
7:40	0	0	0	0	0	0	40
7:50	2	2	7	10	16	0	55
12:05	2	2	13	9	8	0	32
14:55	0	0	0	0	0	0	57
15:00	3	3	9	9	9	0	39
17:10	4	4	16	7	10	0	54
23:30	0	0	2	9	3	0	51
40:20	0	0	0	0	0	0	32
46:20	0	0	0	0	20	0	30
51:30	2	2	11	10	12	0	33
58:45	2	3	2	8	7	0	17
64:50	1	1	3	1	5	0	51
65:45	1	1	0	3	12	0	41
80:45	2	2	10	12	16	0	44
131:20	1	1	0	0	2	0	36
162:00	0	0	10	1	6	0	51
192:15	3	4	9	11	9	0	29
213:50	2	3	1	16	5	0	30
243:00	1	2	0	7	7	0	30
281:35	3	3	12	15	11	0	42
285:20	2	2	10	12	8	0	33
443:10	1	1	7	5	5	0	-3

- Die Statistikbereiche sind individuell konfigurierbar
- Visuelle Darstellung, welche Funktionen noch nicht ausreichend geplant wurden

Krank	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
In Urlaub	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dienstfrei	5	4	14	14	3	3	2	3	7	13	13	4	4	3	4	1
Abwesend (geplant)	7	7	14	14	10	10	9	9	13	13	13	6	7	6	6	3
Frühdienste	5	8	1	1	4	4	4	4	2	1	1	5	5	5	5	3
Tagesdienste	5	5	6	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Spätdienste	4	4	1	1	3	3	4	4	4	1	1	4	4	5	5	5
Tagdienst 2-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nachtdienst VA 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

# DIENSTPLAN

## JAHRESÜBERSICHT

Zajonz, Nils Oliver	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	
Januar																																
Februar	DF	DF	WA1	DB2	DF	DF	DF	DF	DF	WA1	WA1	DF	DF	DF	DF	DF			DF	DF	DF	DF	DF			DF	DF	DF	DF			
März	DF	BD2	BD2	DB2	DB2	DB2	DB2	DB2	BD3	BD3	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF		WA1	WA1	WA1	WA1	WA3	DB2	DB1	
April	DW	DW	DW	DW	DW			DF	DF	DF	DF	DF	DB2	WA2	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DW	DW	DW	DW	DW	DW		DF	DF	
Mai	BD2	BD2	BD2	SB	SB	DF	DF	DF	DF	WA3	WA3			DF	DF	DF	DF	DF	BD2	DB2	BD3	BD3	BD3	BD3	BD3			DF	DF	DF	WA2	DF
Juni	WA3	BD3	DF	DF	DF	DF	DF	SB	SB	DF	DF	DF	DF	DF			DB2	DB2	DB2	DB2	DB2	BD2	WA2	DF	DF	DF	DF	DF	BD2	WA1		
Juli	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF
August	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF
September	DW	DB1	DB1	DB1	DB1	DB1			DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF
Oktober	DF	DF	DB1	DB1			DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF
November	DF	WA3	WA3	DF	DF	DF	DF	DF	DF	BD2	WA1	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF
Dezember	WA3	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	BD2	WA1	BD1	BD1	BD1	BD1	BD1	BD1	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF



# DIENSTPLAN KONTROLLE

Alle 1. - 31.01.24 (Heute: 16.02.2024) - Nachrichten

Tipp: Zeigen Sie mit der Maus auf den Text um weitere Infos zu sehen.  Filter

Prio	Kategorie	Bemerkung
6	35 Std. Ruhezeit	Purwin, Alfons 30.12.2023 Ruhezeitverletzung 7 Tage
6	35 Std. Ruhezeit	Biko, Athanasios 31.12.2023 Ruhezeitverletzung 7 Tage
6	35 Std. Ruhezeit	Numrich, Bernhard 31.12.2023 Ruhezeitverletzung 7 Tage
6	35 Std. Ruhezeit	Rische, Mohammed 31.12.2023 Ruhezeitverletzung 7 Tage
6	35 Std. Ruhezeit	Schuwalow, Konstantinos 31.12.2023 Ruhezeitverletzung 7 Tage
6	35 Std. Ruhezeit	Seidemann, Miklos 31.12.2023 Ruhezeitverletzung 7 Tage
6	35 Std. Ruhezeit	Globke, Jörg Benjamin 01.01.2024 Ruhezeitverletzung 7 Tage
6	35 Std. Ruhezeit	Bovenschen, Frank Maik 02.01.2024 Ruhezeitverletzung 7 Tage
6	11 Std. Ruhezeit	Liebmann, Noco 02.01.2024 Ruhezeitverletzung zum 01.01.2024
6	35 Std. Ruhezeit	Reinhard, Christian André 02.01.2024 Ruhezeitverletzung 7 Tage
6	35 Std. Ruhezeit	Ribbeheger, Burk 02.01.2024 Ruhezeitverletzung 7 Tage
6	35 Std. Ruhezeit	Schrader, Peter-Bernd 02.01.2024 Ruhezeitverletzung 7 Tage

- Hinweis zu Ruhezeitverletzungen
- Hinweis, welche Stunden aus angeordneten Überstunden mit Dienstfrei ausgeglichen werden sollten

# ABRECHNUNG

## AUTOMATISCHE ZULAGENBERECHNUNG

GisboTimer verrechnet automatisch aktuelle Stundenbilanzen mit alten Stundenbeständen



Auf Basis der erfassten Arbeitszeiten werden alle Zulagen für Tarifbeschäftigte und Beamte, sowie durchschnittliche Zulagen bei Schwangerschaft, automatisch ermittelt



Die Schnittstellendatei wird an das Landesamt für Finanzen übermittelt und dort automatisiert eingelesen, sodass sie in die Gehaltsabrechnung einfließen kann.

In GisboWeb können die Mitarbeitenden die für sie übermittelten Zulagen einsehen.

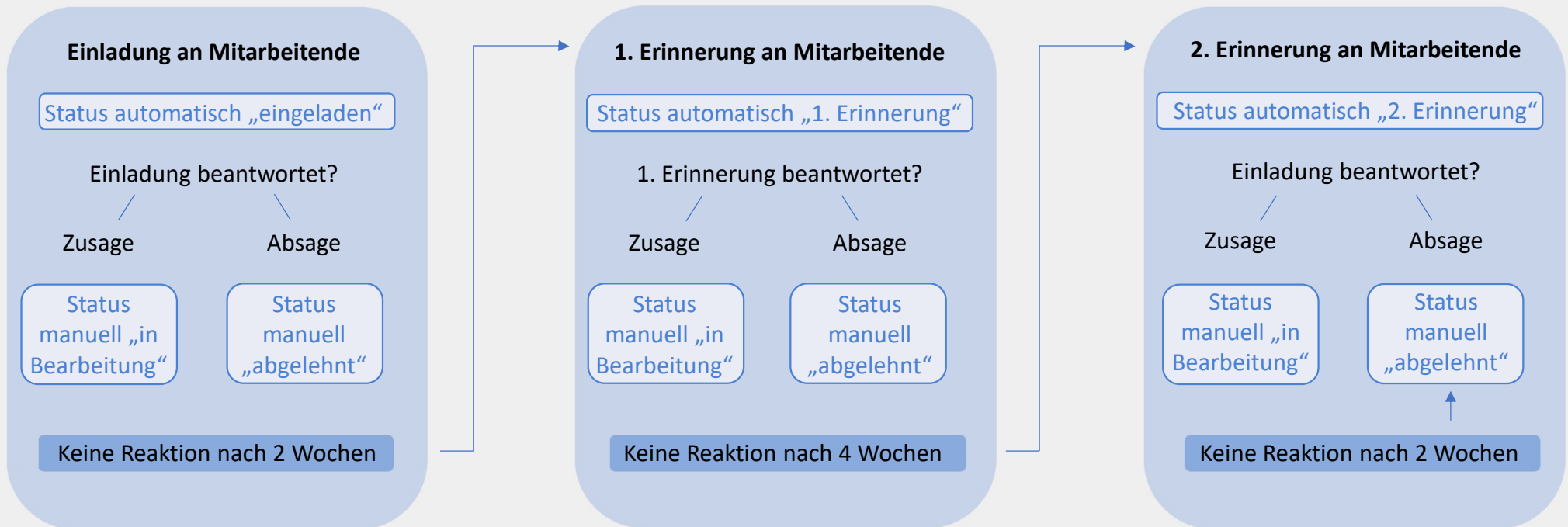


# BEM

## BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT - ÜBERSICHT

### BEM Anspruchsermittlung durch Abrechnung oder Nachprozess

Status automatisch „offen“



# BEM

## BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT - ÜBERSICHT

### Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Suchen

Serienbriefe  Einladung  1. Erinnerung  2. Erinnerung  eingeladen  in Bearbeitung  abgelehnt  beendet Auswertung

Name	Von	Bis	Kategorie	Status	Datum	GdB	Dienstplangruppe
Auf der Heiden, Arlett - 7255	30.01.2023	11.04.2023	6 Wochen am Stück	1. Erinnerung	11.05.2023		Institut für Physik
Bee, Anna-Maria - 8944	01.03.2023	11.04.2023	6 Wochen am Stück	1. Erinnerung	11.05.2023		Dezernat Personal und Rechtsa
Bohnen, Helen - 155	01.04.2022	31.03.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	11.05.2023		Förderungsabteilung
Borowiak, Wilma - 12074	01.04.2022	31.03.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	11.05.2023		Dezernat Bau- und Liegenschaft
Büsselmann, Kim Maria - 10775	01.04.2022	31.03.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	11.05.2023		Kaufmännisches Liegenschafts
Bustos, Mila - 10283	16.12.2022	06.03.2023	6 Wochen am Stück	2. Erinnerung	18.04.2023		
Colary, Lotte - 12014	01.04.2022	31.03.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	11.05.2023		Ausbildungs- & Nat-Schülerlab
Diergardt, Pavel - 12012	01.04.2022	31.03.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	11.05.2023		Institut für Publizistik
Fülbier, Marie-Rose - 9197	10.02.2023	22.03.2023	6 Wochen am Stück	1. Erinnerung	18.04.2023		
Fünffinger, Cem - 4183	01.03.2022	28.02.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	18.04.2023		Technisches Liegenschaftsman
Gasimov, Julia-Maria, Freiin - 4834	01.04.2022	31.03.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	11.05.2023		Institut für Kernphysik
Groba, Marc Rolf - 6734	11.01.2023	21.02.2023	6 Wochen am Stück	2. Erinnerung	18.04.2023		Verwaltung FB 06
Hartl-Meier, Silvio - 2688	01.03.2022	28.02.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	18.04.2023		Institut für Sportwissenschaft
Hüser, Marc Rolf - 81	01.04.2022	31.03.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	11.05.2023		Zentrum für Datenverarbeitung
Karpenstein, Dino - 9939	01.04.2022	31.03.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	11.05.2023		Biologische Sicherheit und Stral
Kliese, Iwona - 6556	01.04.2022	31.03.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	11.05.2023		
Krmela, Tester - 9690	16.12.2022		6 Wochen am Stück	2. Erinnerung	18.04.2023		Institut für Physik
Launov, Nishath - 7355	01.03.2022	28.02.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	18.04.2023		Technisches Liegenschaftsman
Lengwenus, Jens-Udo - 1901	01.03.2022	28.02.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	18.04.2023		Institut für Sportwissenschaft
Lübbe, Maria-Teresia - 979	01.02.2022	31.01.2023	30 Arbeitstage	2. Erinnerung	18.04.2023	80	Zentrum für Lehrerbildung
Lutzmann, Muammer - 9342	13.02.2023	11.04.2023	6 Wochen am Stück	1. Erinnerung	18.04.2023		
Manhart, Tomas - 11234	01.03.2022	28.02.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	18.04.2023		Landeshochschulkasse (LHSK)
Nitzsche, Anne-Karin - 4451	01.04.2022	31.03.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	11.05.2023		Botanischer Garten
Onclay, Isabella - 9869	01.04.2022	31.03.2023	30 Arbeitstage	1. Erinnerung	11.05.2023		Institut für Film-, Theater-, Media

Betriebliches Eingliederungsmanagement von **Bohnen, Helen - 155** Personalnummer LIF 38793851

Dienstplangruppe: Förderungsabteilung  
 Organisationseinheit: Zentrale Verwaltung

Status: 1. Erinnerung  
 Datum: 11.05.2023 Präventionsgespräche: 0

Umgesetzte Maßnahmen:

Bemerkung

Erneut drucken  Bemerkung speichern

Druckvorlagenauswahl

# BEM

## BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT – RECHTE MASKENHÄLFTE STATUS „1. EINLADUNG“

Auswertung

Betriebliches Eingliederungsmanagement von **Bohnen, Helen - 155** Personalnummer LfF 38793851

Dienstplangruppe:  
Förderungsabteilung

Organisationseinheit:  
Zentrale Verwaltung

Status: 1. Erinnerung  
Datum: 11.05.2023  
Präventionsgespräche: 0

Umgesetzte Maßnahmen:

Bemerkung

Erneut drucken | 1. Erinnerung | Bemerkung speichern

BEM-Einladung angenommen | BEM abgelehnt | BEM-Fall beendet

Abschlussblatt

Aktueller Status

Bsp.: Neuer Schreibtisch

Dokumente erneut drucken

Teilautomatisiertes Abschlussblatt

Manuell erfasste Anzahl

Dokumentation der BEM Fälle

Status manuell setzen

# BEM

## BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT - ABSCHLUSSBLATT

**Abschlussblatt des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)  
für die BEM- und Personalakte**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_  
Personalnummer: \_\_\_\_\_  
Organisationseinheit: \_\_\_\_\_  
Beteiligte: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Einladung zur Teilnahme am BEM am \_\_\_\_\_ 15.03.2022  
 Antwort erhalten  
 Teilnahme an einem Informationsgespräch zum BEM am \_\_\_\_\_  
 Laut BEM-berechtigter Person kein BEM notwendig.  
 Keine Antwort innerhalb von 8 Wochen erhalten.  
 Abbruch des BEM-Verfahrens am \_\_\_\_\_  
 Abschluss des BEM-Verfahrens am \_\_\_\_\_

Ergänzungen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Die in der BEM-Akte abgelegten Daten werden drei Jahre und die in der Personalakte abgelegten Daten werden fünf Jahre ab dem oben genannten Abschluss des BEM-Verfahrens unter Verschluss und geschützt vor unbefugtem Zugriff aufbewahrt. Danach werden sie sachgemäß vernichtet, ohne eine weitere Speicherung von Daten vorzuhalten.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift BEM-Beauftragter

Betriebliches Eingliederungsmanagement von Personalnummer LfF  
**Heyner, Katherine - 11573** 51593801

Dienstplangruppe: \_\_\_\_\_  
Institut für Physik der Atmosphäre

Organisationseinheit: \_\_\_\_\_  
Fachbereich \_\_\_\_\_

Status: abgelehnt  
Datum: 10.05.2022 Präventionsgespräche: 0

Umgesetzte Maßnahmen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bemerkung  
Keine Rückantwort innerhalb von 8 Wochen erhalten.

Erneut drucken \_\_\_\_\_ Bemerkung speichern

BEM-Einladung angenommen BEM abgelehnt BEM-Fall beendet

Abschlussblatt

# BEM

## BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT - AUSWERTUNG

BEM-Auswertung

Jahr: 2022 Organisationseinheit: Alle Auswerten

Anzahl Einladungen		Anzahl der umgesetzten Maßnahmen	
Organisationseinheit	Anzahl	Maßnahme	Anzahl
-	5	Arbeitsplatzanpassung / technische Hilfen	2
Zentrale Einrichtung	114	Qualifizierung / neue Aufgaben im gleichen Bereich	1
Zentrale Verwaltung	214	<b>Summe aller Maßnahmen</b>	<b>3</b>
Fachbereich	425		
<b>Summe aller Einladungen</b>	<b>758</b>		

Anzahl der geführten Informationsgespräche: 306  
Anzahl der geführten Präventionsgespräche: 12 Exportieren

# URLAUBSVERFALLBENACHRICHTIGUNG

## GISBOTIMER

E-Mail-Vorlage

Betreff  
Wichtiger Hinweis zur Übertragung und zum Verfall Ihrer Urlaubsansprüche

Platzhalter \*, welche durch die entsprechende Informationen ersetzt werden.

[<Mitarbeiter\\_Anrede>](#) [<Mitarbeiter\\_Name>](#) [<Mitarbeiter\\_Vorname>](#) [<Resturlaub>](#) [<Genehmigter Urlaub>](#) [<Verfallstage>](#) [<Email>](#) [<PAZ>](#)

Email Nachricht  
Sehr geehrte(r) [<Mitarbeiter\\_Anrede>](#) [<Mitarbeiter\\_Vorname>](#) [<Mitarbeiter\\_Name>](#),

grundsätzlich soll der zustehende Jahresurlaub im laufenden Kalenderjahr verbraucht werden.  
Aus dem letzten Urlaubs-/Kalenderjahr stehen Ihnen noch [<Resturlaub>](#) Tage Resturlaub zu. Diese sind bis einschließlich 31.12. dieses Jahres zu nehmen.

Derzeit sind [<Genehmigter\\_Urlaub>](#) Tage bis zum Stichtag genehmigt.  
Bitte beachten Sie, dass Resturlaubstage aus dem Vorjahr bis zu diesem Zeitpunkt genommen werden müssen, da sie sonst ersatzlos verfallen.

Bitte achten Sie darauf, dass der Erholungsurlaub im Falle der Übertragung künftig bis zum 31.10. des folgenden Jahres in Anspruch genommen werden m  
Die Beantragung und Gewährung von Urlaub erfolgt ausschließlich über das webbasierte Urlaubsportal GisboWeb.

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung

\* Setzen Sie den Cursor in den Text und klicken Sie den passenden Platzhalter an.  
Anstelle der Platzhalter für Urlaubstage (Resturlaub/genehmigter Urlaub) wird folgendes angezeigt:  
x Tag(e) Jahresurlaub,  
x Tag(e) Zusatzurlaub,  
x Tag(e) Schwerbehindertenerurlaub

Speichern

- E-Mail Vorlage muss nur ein Mal aufgesetzt werden und kann dank Platzhaltern an alle Mitarbeitenden mit den jeweiligen Informationen verschickt werden
- Bis zu zwei PDF Anhänge können der E-Mail standardmäßig angehängt werden

# JUSTIZ KUNDEN

DEUTSCHLAND + LUXEMBURG



Justiz Bremen



Justiz NRW



Justiz RLP



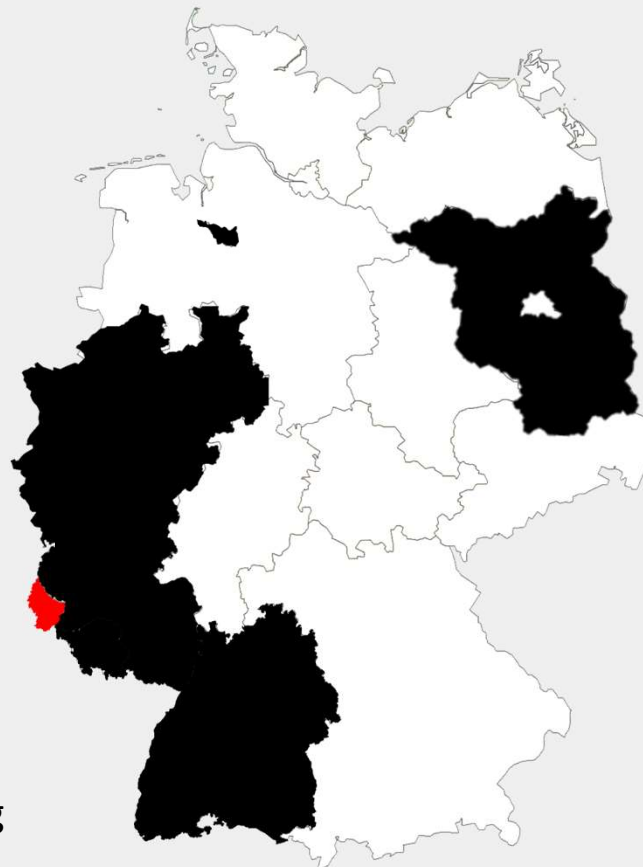
Justiz Saarland



Justiz Brandenburg



Justiz Baden-Württemberg



Justiz Luxemburg



## LANDINGPAGE + DOWNLOAD PRÄSENTATION



<https://www.gisbo.de/zeitmanagement/>