## ADDISON Lohn Online eAU

Einfach und komfortabel – mit ADDISON Lohn Online eAU stellen wir eine einfache und komfortable Möglichkeit für Ihre Mandantinnen und Mandanten zum Abruf der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) zur Verfügung. Darüber hinaus können Abwesenheiten wie Mutterschutz, Kind krank etc. ohne Medienbruch direkt von der Mandantin bzw. vom Mandanten oder dessen Arbeitnehmer/-innen im Self-Service-Login erfasst und an Sie übermittelt werden. Was Sie dafür tun müssen, damit Ihre Mandanten/-innen auf diese neuen Funktionen zugreifen können, zeigen wir Ihnen in diesem Handout. Schnelleinstieg für Lohnabrechner/-innen und Steuerkanzleien (ADDISON)





# ADDISON-Software für den Lohnsachbearbeiter:

Anmeldung - ADDISON 1 ×	1 Voraussetzung für den Datenaus- tausch mit ADDISON Lohn Online ist, dass die Benutzerin bzw. der Benutzer die Berechtigung hat
Geben Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort ein, um sich an diesem Programm anzumelden. Achten Sie bei der Eingabe des Kennworts auf die korrekte Groß-/Kleinschreibung.	sich in ADDISON und ADDISON OneClick anzumelden.
Nur für ir Wolters Kl 71638 Luc     Kennwort:     ••••	2 Der angemeldete Benutzername wird am oberen rechten Bildrand dargestellt. Ein grünes Männchen-
ADDISON CK Abbrechen Wolters Kluwer Viewer Sontware und Service GmbH Stuttgarter Straße 35   71638 Ludwigsburg   www.addison.de	siert eine erfolgreiche Anmeldung der Benutzerin bzw. des Benutzers.
ANGERMANN	
Mandant 21000   Mustermann GmbH	<b>S</b> Wählen Sie den Mandanten aus
Mandant Lohn & Gehalt Steuern 🚷 Onlir	<sup>3</sup> und öffnen den Bereich Lohn & Gehalt.
Bearbeiten Status Status Erfa	
vorgange Abrechnungsmonatia Statusia Statinidaten Ena	







Menü ADDISON Lohn & Gehalt | ADDISON Lohn Online Einstellungen Über diese Schaltfläche erreichen Sie die Konfigurationsseite zur Administration von ADDISON Lohn Online.

Konfiguration		• Aktivieren Sie in den Basisfunk- tionen die Checkbox <b>Abwesen-</b>
ADDISON Lohn Online wurde m	nit folgenden Lizenzen aktiviert. ADDISON Lohn Online - Arbeitgeber Self-Service, ADDISON Lohn Online - Arbeitnehmer Self-Service	heiten für Ihre Mandantin bzw.
BASISFUNKTIONEN		Inren Mandanten.
Abwesenheiten (?)		können Sie zusätzlich die Abwesen-
ARBEITGEBER SELF-SERVICE - STAMMDA	TEN	heiten für die Arbeitnehmerin
Personalstammdaten 📀	✓ Ehemalige Mitarbeiter ⑦	Mandantin bzw. des Mandanten
Aktivieren	Personalfragebögen unvollständig senden	Basisfunktion die Checkbox
✓ Vergütungsdaten ⑦		werden.
Kostenstellen (?)	✔ Kostenträger ⑦	• Speichern Sie die Anderung (Schaltfläche <b>Speichern</b> ).
ARBEITGEBER SELF-SERVICE - BEWEGUN	GSDATEN	→ Die neuen Funktionen sind damit aktiviort!
Variable Monatsdaten 🕐	✓ Erfassung in Industrieminuten ⑦	
Z Externe Lohn-Schnittstellen 🕥		Hinweis: Möglicherweise ist es für die Akti-
ARBEITGEBER SELF-SERVICE - SONSTIGE	22	vierung erforderlich, den Browser
Monatsabschluss zurücksetzen 🧑	) Auswertungen 🕜	nach den oben beschriebenen Schritten zu aktualisieren bzw. einen
✓ Werkzeuge ⑦	✓ Lohndokumente ⑦	erneuten Login durchzuluhren.
☑ Aufgabenliste ⑦		
ARBEITNEHMER SELF-SERVICE		
Self-Service aktivieren ⑦		
✔ Personalstammdaten ⑦	Z Lohndokumente 🕥	
Abwesenheiten ⑦		
Personal und Zeiten   Administr	ation	9 Register Benutzerrechte
ද්රිය Firmendaten Konfigu	uration	
Lizenz & I	Konfiguration 9 echte	Hinweis:

AG/AN Self-Service

BASISFUNKTIONEN

Abwesenheiten 🕥

Personalstammdaten 🕥

Sofortmeldungen aktivieren

Vergütungsdaten 🧑 Kostenstellen 🍘

ARBEITGEBER SELF-SERVICE - STAMMDATEN

ADDISON Lohn Online wurde mit folgenden Lizenzen aktiviert: ADDISON Lohn Online - Arbeitgeber Self-Service, ADDISON Lohn Online - Arbeitnehmer Self-Service

Ehemalige Mitarbeiter 🕥

Kostenträger 🕐

Personalfragebögen unvollständig senden 🕥

...

.

Stammdaten

Wird eine **neue** Mandantin bzw.

müssen Sie zuerst in der Konfi-

guration Ihre Aktivierungen für

diese bzw. diesen im Register

Lizenz & Konfiguration speichern. Danach könnte Sie die

Benutzerrechte vergeben.

ein neuer Mandant aktiviert,

10

eng				
SO2 FI	irmendaten	Konfiguration		
😨 St	Stammdaten	Lizenz & Konfiguration Benutzerrechte		
Бо Ко	Configuration	Benutzertypen 12		
₿ Da	Datenimport	Applikation	Benutzer	Benutzername
		Lohn AG SelfService	Klarsicht GmbH AOC 100822 Beispiel @wolterskluwer.com	k01
			Mandant Belspiel @wolterskluwer.com	Mandant

Benutzen	name	Benutzertyp	Zugriff erlaubt
k01		Mandant Portalbenutzer	
Mandant		Mandant	

Uber das Register **Benutzer**rechte können Sie sich innerhalb der **Konfiguration** die Benutzerrechte anzeigen lassen.



- Sie haben die Möglichkeit, die Anzeige auf die verschiedenen Benutzertypen mit einem Filter einzuschränken.
- Das Suchfenster ermöglicht eine Volltextsuche auf die gesamte Anzeige.

14

13

 Über die Checkboxen (blau) können Sie den Zugriff auf die Applikation AG Self-Service je Benutzertyp aktivieren bzw. deaktivieren.

Wird die AG- und AN-Lizenz im Register Konfiguration deaktiviert, müssen Sie bei erneuter Aktivierung die Zugriffsrechte neu vergeben.



Im **Dashboard** wird nun die neue Funktion **Abwesenheiten** angezeigt.

16 Angezeigt werden max. 5 Abwesenheiten. Es werden ausschließlich die Abwesenheiten angezeigt, die von einer Arbeitnehmerin bzw. einem Arbeitnehmer im Self-Service erfasst wurden.



15

Neue Abwesenheiten sind durch eine grüne Markierung gekennzeichnet.



Mit dem Link **Alle anzeigen** navigieren Sie direkt in das neue Menü **Abwesenheiten**.

۲	Personal & Zeiten									() admin (A)
88	Dashboard	Abwesenheiten > Obers Übersicht eAU-Be	icht scheinigungen							
☆	Aufgabenliste	Suche (Nachname W							20-	Hinzufüren : 🐼
20	Mitarbeiter	Zeitraum	Arbeitnehmer	in .					Seiten blätter	n0-0/0 « < > »
	Abwesenheiten		PersNr. 4	Nachname	Vorname	Von †	Bis	Тур	Notiz	Arbeitnehmerinformation
*=	Werkzeuge									
Ħ	Monatsabschluss									
Ø	Monatsabschluss Arc						10			
00	Auswertungen									
	Protokolle									
						Es wu	rden noch keine sind keine Abwesenheit	Daten erfasst en gespeichert		

leve Abwesenheit hinzufügen	×
Bezeichnung	
Krankheit Krankheit mit oder ohne ärztliches Attest	•
Urlaub bezahlt Urlaub gemäß Arbeitsvertrag	
Urlaub unbezahlt Unbezahlter Urlaub ohne vertraglichen Anspruch	
Kind krank Zahlung von Kinderkrankengeld oder Kinderverletztengeld	
Elternzeit Elternzeit nach Geburt eines Kindes	
Beschäftigungsverbot Beschäftigungsverbot (individuelles, generelles) (§§ 11, 12 MuSchG und § 1 Abs. 2 Nr. 2 AAG)	
Mutterschutz Schutzfrist nach MuSchG §3	-
Schutzfrist nach MuSchG §3	Ŧ



19 Im Menü Abwesenheiten | Übersicht werden die vorhandenen Abwesenheiten in absteigender Reihenfolge angezeigt.



21

Um eine neue Abwesenheit zu erfassen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche + Hinzufügen.

In der Übersicht Neue Abwesenheit hinzufügen können Sie nun die infrage kommende Abwesenheit auswählen.

Dabei hilft Ihnen ADDISON Lohn Online, unlogische Erfassungen auszuschließen, indem beispielsweise für männliche Arbeitnehmer die Abwesenheit Mutterschutz nicht in der Auswahl angezeigt.

Ein Suchfeld ermöglicht darüber hinaus den schnellen Zugriff auf eine Abwesenheit.

Die Voraussetzungen f ür den Abru Zeiten ruft die eAU f ür diese Kran	uf der elektr. Arbeitsunfähigkeit (eAU) sind nicht erfüllt. Personal und Ikheit nicht ab.
Arbeitnehmerauswahl *	
1 - Müller, Thomas	8 Q
Von *	Bis *
02.12.2022 ~	02.12.2022 ~
Z Die Krankheit wurde von einem Arzt (V	Vertragsarzt) oder einem Krankenhaus diagnostiziert
Die Krankheit wurde von einem Arzt (V Arztbesuch am	Vertragsarzt) oder einem Krankenhaus diagnostiziert Grund der Krankmeldung *
Die Krankheit wurde von einem Arzt (V Arztbesuch am Tag.Monat.Jahr v	Vertragsarzt) oder einem Krankenhaus diagnostiziert Grund der Krankmeldung * Krankheit (allgemein)
<ul> <li>Die Krankheit wurde von einem Arzt (V Arztbesuch am Tag.Monat.Jahr</li> <li>Der Arbeitnehmer hat sich ordnungsge Votiz</li> </ul>	Vertragsarzt) oder einem Krankenhaus diagnostiziert Grund der Krankmeldung * Krankheit (allgemein) v emäß krankgemeldet
Die Krankheit wurde von einem Arzt (V Arztbesuch am Tag.Monat.Jahr Der Arbeitnehmer hat sich ordnungsge	Vertragsarzt) oder einem Krankenhaus diagnostiziert Grund der Krankmeldung * Krankheit (allgemein)
<ul> <li>Die Krankheit wurde von einem Arzt (V</li> <li>Arztbesuch am</li> <li>Tag.Monat.Jahr </li> <li>Der Arbeitnehmer hat sich ordnungsge</li> <li>Notiz</li> </ul>	Vertragsarzt) oder einem Krankenhaus diagnostiziert Grund der Krankmeldung * Krankheit (allgemein)

22 Nach erfolgter Auswahl können Sie die Details der jeweiligen Abwesenheit erfassen.

Bitte beachten Sie:

- Pflichtfelder sind mit einem **Stern** markiert.
- Die Felder **Von/Bi**s sind mit dem aktuellen Systemdatum vorbelegt. Durch das Klicken auf den Pfeil im jeweiligen Feld wird eine Kalenderansicht geöffnet, mit deren Hilfe das Datum angepasst werden kann.
- Falls Ihnen das Datum des Arztbesuches bekannt ist, erfassen Sie dieses bitte im Feld Arztbesuch am.
- Wählen Sie den Grund der Krankmeldung aus.
- Erfassen Sie weitere Felder nach den Ihnen vorliegenden Informationen.
- Im Feld **Notiz** können Sie eine individuelle Textnotiz erfassen.

#### Hinweis:

23)

Ohne die Angabe, ob sich der AN ordnungsgemäß krankgemeldet hat, wird **keine** eAU Abfrage gestartet.

> Werden vorbelegte Haken entfernt, die jedoch eine gesetzlich vorgeschriebene Pflichtangabe darstellen, wird ein Hinweis als Information im oberen Bereich der Abwesenheit eingeblendet.

Über die Schaltfläche **Speichern** können Sie die Abwesenheit speichern.



Detailinformationen zu jeder Ab-24 wesenheit können Sie durch einen Klick in die Zeile der anzeigten Abwesenheiten einblenden.



26)

• In der Zeile Abfrage eAU am: wird das Abrufdatum der eAU bei der Krankenkasse angezeigt.

- Falls Details der Abwesenheit geändert werden sollen, können Sie diese mit Öffnen in den Erfassungsmodus versetzen.
- Mit Löschen kann die erfasste Abwesenheit gelöscht werden.
- Sobald für eine eAU-Abwesenheit Werte zurückgemeldet wurden, kann diese Abwesenheit nicht mehr gelöscht oder geändert werden.

Obersicht 27 eAU-Bescheinig Lustig , Pete 22.11.2022 25.11.2022 22.11.2022 22.11.2022 22.11.2022 Öffner Lösche 28

Geänderte oder gelöschte Abwesenheiten werden direkt mit den bereits an die Entgeltabrechnungssoftware übermittelten Abwesenheiten abgeglichen.

Über eine Suchfunktion können Abwesenheiten nach Namen und Vornamen der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers ermittelt und angezeigt werden. Ebenso besteht die Möglichkeit, nach Zeitraum und Arbeitnehmer zu filtern.



Über das 3-Punkte-Menü haben Sie die Möglichkeit, die Abwesenheit als **PDF**- oder **Excel-Datei** zu exportieren.



Blaue Pfeile in den Spalten ermöglichen eine Sortierung nach Personalnummer und Von (Datum).





Im Register eAU-Bescheinigungen können Sie die von der Krankenkasse zurückgesendeten Meldungen einsehen.

Folgende Funktionen werden angeboten:

- Wechsel von einer Gesamtübersicht zu einer aktuellen Rückmeldeansicht.
- Filter für Zeitraum, Krank von, Arbeitnehmer und Verarbeitungsstatus.



Blaue Pfeile ermöglichen eine Sortierung nach Personalnummer und Erstellt am-Datum.



Über die blau unterlegten Felder Drucken, PDF und Excel können Sie die jeweiligen Dokumente drucken/ speichern.



### Hinweis:

Sie können auf allen Seiten mit dem **Zahnrad-Symbol** die Spalten individuell nach Ihren Bedürfnissen zusammenstellen.



Weiterhin können hier Detailinformationen zu jeder Rückmeldung durch einen Klick in die Zeile der angezeigten Rückmeldung eingeblendet werden.

- In der Zeile **Rückmeldungsart** werden wichtige Informationen der Krankenkasse angezeigt.
- Mit Details anzeigen wird die ausgewählte Rückmeldung als Listenansicht geöffnet.
- Mit Anzeige Rückmeldungen werden alle vorhandenen Rückmeldungen angezeigt.
- Beide Funktionen werden dynamisch je Art der Auswahl der eAU-Bescheinigung angezeigt.

Folgende Verarbeitungsstatus können in der Übersicht einer Krankenkassenrückmeldung angezeigt werden:

#### Zu bearbeiten

Wird angezeigt, wenn der Vorgang noch nicht abgeschlossen ist, da die Krankenkasse ggf. nicht die zuständige Krankenkasse dieser eAU-Abfrage ist. Hier muss in den Details der Abwesenheit die korrekte zuständige Krankenkasse neu ausgewählt und gespeichert werden. (Zusätzlicher Hinweis in der Übersicht der Abwesenheiten!) Wird angezeigt, weil die Krankenkasse mitgeteilt hat, dass noch keine Werte für die Abfrage vorhanden sind.

#### Erledigt

Wird angezeigt, wenn die Krankenkasse die abgefragten eAU-Werte zurückgeschickt hat.

#### Erledigt (ersetzt)

Wird angezeigt, wenn die ursprüngliche Rückmeldung durch eine neuere Rückmeldung der Krankenkasse ersetzt wird. Das passiert häufig dann, wenn die Krankenkasse zuerst zurücksendet, dass sie bisher noch keine Daten hat, dann jedoch die korrekten Daten nachsendet. Wird angezeigt, wenn man eine Nachricht korrigiert, bei der eine zuerst falsche Krankenkasse zurückgemeldet wurde.

#### Fehlgeschlagen

Wird angezeigt, wenn nach mehreren Anfragen an die Krankenkasse keine Rückmeldung mit den erwarteten Werten gesendet wurde.

Krankenkassen-Ruckmeldedater	Kranken	kassen-Rü	ckmelo	ledaten
------------------------------	---------	-----------	--------	---------

Angaben Ansprechpartner

Name Ansprechpartner:

Telefonnummer Ansprechpartner:

Angaben Arbeitnehmer

Name:	Peter, Lustig
SV-Nummer:	63280466L125
Angaben zur Arbeitsunfähigkeit	
Krank von (Arbeitgeber):	22.11.22
Krank von:	22.11.22
Krank bis:	25.11.22
Art der Bescheinigung:	Erstbescheinigung
Festgestellt am:	22.11.22
Kennzeichen aktuelle Arbeitsunfähigkeit:	Werte vorhanden
Datum Meldungserstellung Krankenkasse:	23.11.2022, 09:08:57

Mustermann

0404606614460





Die Ausgabe der Krankenkassen-Rückmeldedaten als PDF erfolgt über die gleichnamige Schaltfläche.

#### Bitte beachten Sie:

eAU-Abfragen und Rückmeldungen von und zu den Krankenkassen werden, je nach hinterlegter Abruffrist (eAU-Abfragen) in den Stammdaten, von Personal und Zeiten automatisch abgerufen. Sie müssen keinen manuellen Abruf tätigen. Personal und Zeiten prüft und führt dies für Sie automatisch durch.

۲	Personal und Zei	iten Adminis	ration										- 11	120		
*	timered at an	Firmend	ten > Details											20	Weicht die Frist zur Vor	lage eine
×	rirmendaten	Details	Betriebsstätten	Entgeltfortzahlung	en								- 84		ärztlichen Arbeitsunfäh	igkeits-
,	Stammdaten	Allge	neine Angaben	Allgemeine	Angaben										bescheinigung bei Ihrer	Mandant
Π.	Konfiguration	Sofo	tmeldungen	Bezeichnung	1		Bezeichnung 2			-			- 1		hzw Ihrem Mandanten	von der
шv		Erfa	ungswerkzeuge	Klarsicht Gm	bH AOC 100822										bzw. mem Mandanten	von act
ß	Datenimport			Straße und Ha	usnummer										gesetzlichen Frist nach	§5 EntFG
0				Bahnhofstr.	46c										ab könnon Sie die jewe	ile gol-
				PLZ			Ort								ab, Konnen Sie die Jewe	ens get-
				71638			Ludwigsburg								tende individuelle Rege	lung
				Rundocland			Land			Länderkon	naichen				im Boroich Dorconal un	d Zaitan
				Baden-Württ	emberg		Deutschland			D	inzeichen		_		ini Bereich Personal un	u zeiten
			_	baden Marci	annorg		Deutschund								Konfiguration  Details	
				Individuelle F	rist (EFZ)											
				4. Tag (geset	zliche Frist §5 EntgFG)	~ 0									Allgemeine Angaben im	i Feld
				. 1. Tag											Individuelle Frist (FF7)	angehen
			38)	2. Tag											mannauctic mist (Erz)	ingeben
				3. Tag			E-Mail									
				4. Tag (gese	etzliche Frist §5 EntgFG)		info@karsicht.c	le		1					Im Degister Entgeltfert	ablunga
															ini Register Enigettiort	zantunge
				1		_			_				-	(39)	ist es möglich je Arbeit	nehmer/
								-	-			-		39	ist es möglich, je Arbeit	nehmer/
<b>8</b> [	Personal und Zeiten   Ac	dministration	1						-		,	O Klanicki	admin (A)	39	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fri	nehmer/ st zur
• [	Personal und Zeiten   Ac	dministration	net a blogman									() Klarsicht I	atmin 🙆 GmbH	39	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher	nehmer/ st zur
⊛ [ ⇔	Personal und Zeiten   Ac	Idministration	ortzahlurgen									() Klarsicht i	edmin A	39	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher	nehmer/ st zur Arbeits-
8 •	Personal und Zeiten   Ac	dministration Firmendaten > Entge Details Betrieb:	ortzahlusges Lätten Entgeltfortzahlunge	40								() Klarsicht (	admin (A)	39	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigt	nehmer/ st zur Arbeits- Ing zu
<ul> <li>3</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>5</li></ul>	Personal und Zeiten   Ac irmendaten	dministration Firmendaten > Entge Details Betrieb:	ortaahlunges Lätten Entgeltfortzahlunge	40							,	ð Klanicht í	admin (A) Genbil (A) X	39	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu
● ● ■	Personal und Zeiten   Ac	dministration Firmendaten > Entge Details Betriebs Suche (Nachname,	crtahlunges Lätten Entgelifortzahlunge orn. Q	40				¢	Lonalnummer		,	0 Klanicht i	admin (A) GmbH (A) X	39	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigt hinterlegen.	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu
<ul> <li>♦</li> <li>♦</li> <li>♦</li> <li>♦</li> <li>♦</li> <li>♦</li> <li>♦</li> </ul>	Personal und Zeiten   Ac Irmendaten Stammdaten Konfiguration	Internation Internation - Entropy Details Betrieby Suche (Nachname, Individuelle Frist (ER Alle	ortaðhinges Lätten Entgetfortzaðlunge orn. Q	40		Seiten blättern 1-22	5/12 « < >	⇒ P	uonalnummer			O Klanicht i	admin <u>A</u> GebH <u>A</u>	39	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen.	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu Arbeit-
<ul> <li>З</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>7</li></ul>	Personal und Zeiten   Ac Irmendaten Stammdaten Configuration Datenimport	Idministration Firmedates > Entge Details Betrieb: Suche (Nachname, Individuelle Frist (EF Alie R-Nr. Na	crtabhreps Lätten Entgeltfortzahlunge crnQ	40 Vorsame	Individuelle Prist (EF2)	Seiten blättern 1-2	5/22≪ < >	○ >> ■ 10	ionalnummer hname		,	T Klanicht I	admin Genbit (A) X	39	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigt hinterlegen. <b>Suchfunktion</b> einzelner	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu Arbeit-
<ul> <li>З</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>4</li></ul>	Personal und Zeiten   Ac Ismendaten Ismendaten Configuration	dministration Firmendaten > Entge Details Betrieb: Suche (Nachname, Individuelle Frist (EI Alle R-Nr. Na Neu Ba	rotableges Lätten Engetflottablege ann Q Aanne	40 Vorsame Janik	Individuelle Prist (172)	Seiten blättern 1-2	5/12 « < >		ionalnummer hname ther		,	T Klanicht I	admin (A) Genbit (A) X	39	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. Suchfunktion einzelner nehmer/-innen nach Na	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu Arbeit- achname
<ul> <li>З</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>4</li></ul>	Personal und Zeiten   Ac Immediaten Stammdaten Gonfiguration	dministration Fimedates > Enge Details Betrieb: Suche (Nachname, Individuelle Frist (EI Alle R-Nr. Na Neu Ba Neu Acl	atatiangos tatisme tatisme tran. Q Aname e a	voraane Janik Water	Individuelle Frist (172)	Seiten blättern 1-2	5/12 « < >	>> Pi	ionalnummer hname ber isame			C Klanicht i	admin (A) Gmbhi (A) X	39	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. Suchfunktion einzelner nehmer/-innen nach Na	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu Arbeit- achname
<ul> <li>✓</li> <li>✓</li></ul>	Personal und Zeiten   Ac linnesdaten Stammdaten Gordguastion	dministration Firmedates > Lrige Details Betrieb: Suche (Nachname, Individuelle Prist (Ef Alle R-Nr. Na Neu Ba Neu Ba Neu Aci	rtahlogen attes <u>Engethotzahloge</u> m. <u>Q</u> dame e e e	vorame Janik Valter Klaus	Individuelle Frist (322)	Seiten blättern 1-2	5/32 ≪ < >	Pi → N N W W W W W	ionalnummer hname ber same infred		,	D Karriste	admin (2)	39	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. <b>Suchfunktion</b> einzelner nehmer/-innen nach Na und Vorname.	nehmer/ st zur Arbeits- Ing zu Arbeit- achname
<ul> <li><b>♀</b></li> <li><b>♀</b></li> <li><b>♀</b></li> </ul>	Personal und Zeiten   Ac	dministration Finencians : Drige Details Betrieb Surbe Nachname, Individuelle frist (17 Neu Bas Neu Acl Neu Mit Neu Mit 1 Lite	etablinger orn. Q anne e e e e e e	Vorname Jannik Valter Klaus Manfred	Individuelle Prist (172) dest average fait	Seiten blättern 1-2	5/32 ≪ < >	Pi N N N	aanaloummer hoarne ber nitred indeella Frink (1872)			T Klanick t	admin (B) Codel	<b>39</b> <b>40</b>	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. <b>Suchfunktion</b> einzelner nehmer/-innen nach Na und Vorname. <b>Filterung</b> mit und ohne	nehmer/ st zur Arbeits- Ing zu Arbeit- achname
	Personal und Zeiten   Ac	dministration Finnendates > Engr Details Betrieb Surce Discrimente, motividade hrist (17 Neu Bas Neu Act Neu Mil 1 Lie 3 Still	rtathages attes Congetificationge on. Q. Q. anne d. s. s. s. s. s. s. s. s. s. s	Vorane Janik Valer Klaus Anfred Doma	Individuelle Frist (ST2)	Seiten Bättern 1-2	5/12 « < >	Pi N N N	asaloummer Innane Der aame onfred diekelle frist (172) ne Individuelle Regeli	ng		Ο Klanick e	actrin (2) Const	39 40	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. <b>Suchfunktion</b> einzelner nehmer/-innen nach Na und Vorname. <b>Filterung</b> mit und ohne	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu Arbeit- achname indivi-
	Personal und Zeiten   Ac Inneedaten Stammdaten Configuration	dministration Fimendates > Drage Details Betriebr Surche (harchname, Individualle Frist (LT R-Nr. Na Rea Accl Neu Bas Neu Accl Neu Mio 1 Lie 3 Sch 4 UN		Vorane Janok Valer Klaos Manfred Thomas Perr	Individualitie Print (1772) (1987) (1	Seiten bättern 1-2	5/32 « < >	Pi Na	onalsummer Innane ber offed oldeele frot (ET2) in Endddeele Bege	ng Lung		© Klinich	actrin @	39 40 41	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. <b>Suchfunktion</b> einzelner nehmer/-innen nach Na und Vorname. <b>Filterung</b> mit und ohne dueller Regelung mögli	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu Arbeit- achname indivi- ch.
	Personal und Zeiten   Ac	dministration Ferendates 1: Drate Details Betriebe Details Betriebe Rededuete Prachamere, New Act New Act New Act New Act 1: Lie 3: Set 4: Lar 5: Set	rtahlanga ann Q g ann Q g ann Q g ann Q g ann Q g g g g g g g g g g	Vorane Janik Valtes Kalas Narfred Thomas Peter	Individuelle Prist (272) GRAT MANOPOLITA REAL GRAT MANOPOLITA RE	Seiten bättern 1-2	5/12 « < >	Pi N W	onaloummer hoane ber ohred ohred the individuelle Rege Tag Tag	ng		C Marsiele	Admin (2)	39 40 41	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. <b>Suchfunktion</b> einzelner nehmer/-innen nach Na und Vorname. <b>Filterung</b> mit und ohne dueller Regelung mögli	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu Arbeit- achname indivi- ch.
	Personal und Zeiten   Ac	dministration Preventants > Enge Details Betriebs Suche Disachnume, New Act New Act New Act New Act New Act 1 Lie 3 Stat 4 Lun 5 Me	ertathinger ertathinger erta	Vorane Janik Voler Kaos Refer Rans Security		Seiten blätern 1-21	5/32 ≪ < >	> P	abalsummer baane ber wideelte riss (172) ne instituteite Register Täg Täg Täg	ng		C Ranick	Admin (2) K	<b>39</b> <b>40</b> <b>41</b>	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. <b>Suchfunktion</b> einzelner nehmer/-innen nach Na und Vorname. <b>Filterung</b> mit und ohne dueller Regelung mögli	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu Arbeit- achname indivi- ch.
	Personal und Zeiten   Ac	dministration Freeedates 2 Data Details Betrieb Surce Vaarname, nedvidsdele rrist (2 R-Nev Bas Nev Accl Nev Mai Nev Mai 1 Lie 3 Soft 4 Litt 5 Mee 7 Mee	rtathogen ann Q Game r s s r r r r r	Soname Jacob Kaos Manfred Tomas Peer Hans Sergy	Individuelle frist ((72) Matti Santopitta Ratio Matti Santopitta Ratio	Seiten blättern 1-21	s/12 ≪ < >	⇒ Pr N M N W W W W W W W W W W W W W W W W W W	onalisummer baane ber onfred dekeler frist (1722 are individuelle Regeli are individuelle Regeli are individuelle Regeli Tag Tag Tag Tag	ng Lang 55 Entgrój)		D BARRING	ating a	<b>39</b> <b>40</b> <b>41</b>	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. <b>Suchfunktion</b> einzelner nehmer/-innen nach Na und Vorname. <b>Filterung</b> mit und ohne dueller Regelung mögli	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu Arbeit- achname indivi- ch.
	Personal und Zeiten   Ac	dministration Phreedaws J Enge Datalis Betrieb Succe (Nachanne, Merie Ba New Ala New Ala New Ala New Ala S S Me S S Me S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	atan Engethertzahlunge atan Engethertzahlunge atan Karakara atan Karakara ata	yoraane Janik Waber Kaas Manfred Thomas Freier Sergey Rendik	Individualitie Print (1772) (1987) (1	Seiten Bättern 1-2	5/32 « < >	× P	onahummer haane offer of	ng long 45 tengto)		Department	Admin (B) X	<b>39</b> <b>40</b> <b>41</b>	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. <b>Suchfunktion</b> einzelner nehmer/-innen nach Na und Vorname. <b>Filterung</b> mit und ohne dueller Regelung mögli	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu Arbeit- achname indivi- ch.
	Personal und Zeiten   Ac	dministration Prevendens > Drige Details Betriebs Suche Duschname, Redvidunge rrisk (12 New Act New Act New Act New Act New Act S Act Act S Act Act S Act S Act S Act S Act S Act S Act S Act Act Act Act Act Act Act Act Act Act	restationers contractioners	Vorane Janok Valter Kass Nanfred Tobmas Peter Hans Hendrik Dobas	Individuelle friet (177) General Benerent (17	Seiten bättern 1-2	n / 12 ≪ < >		anahoummer hoane ber Make se individuelle fract (1723) se individuelle hege na individuelle hege Tag Tag Tag Tag Tag Tag Tag	ng tung 85 totgto)	30	T Rinold d	atoria (a) const	<b>39</b> <b>40</b> <b>41</b>	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. <b>Suchfunktion</b> einzelner nehmer/-innen nach Na und Vorname. <b>Filterung</b> mit und ohne dueller Regelung mögli	nehmer/ st zur Arbeits- achname indivi- ch.
	Personal und Zeiten   Ac	dministration Finendam 3 Depart Details Detail	rtathogen anne Congetificitationgen anne e anne e	vorane Janik Valer Klas Narfred Hora Nars Seny Nars Dobas Nars		Seiten blättern 1-22	5/12 ≪ < >	♥ ≫ ₩ ₩ ₩	analiummer haane ber ber offed wideelte frink (552) mis (infiduelle Rege nis (infiduelle Rege Tag Tag Tag (gesetzliche Frist	ng Lung Es Englio)	_39	C staniat	enni	<b>39</b> <b>40</b> <b>41</b>	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. <b>Suchfunktion</b> einzelner nehmer/-innen nach Na und Vorname. <b>Filterung</b> mit und ohne dueller Regelung mögli	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu Arbeit- achname indivi- ch.
	Personal und Zeiten   Ac	dministration Prevendante 5 Drepais Soche (hachname, medviduele rist (27 New Bas New Act New Act New Act New Act 1 Lie 3 Sch 4 Lin 5 Met 4 Sch 5 Met 1 New Sch 1	anne resultationers resultat	yoname Janik Kaas Kaas Kaas Kaas Kaas Kaas Kaas Kaa		Seiten Bättern 1-27	8/12 « < >	©	onalnummer hnane ber mited mited mited miter fritt(172) miter fritt(172) m	rng Liung \$5 Entgro)	39	C Runica d	And a	39 40 41	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. <b>Suchfunktion</b> einzelner nehmer/-innen nach Na und Vorname. <b>Filterung</b> mit und ohne dueller Regelung mögli	nehmer/ st zur Arbeits- ing zu Arbeit- achname indivi- ch.
	Personal und Zeiten   Ac	dministration Phrenolden 3 Draw Details Betrieb Suche hachname, New Ba New Act New Act New Act 1 Lic 3 Soft 4 Lic 3 Soft 4 Lic 3 Soft 4 Lic 3 Soft 5 Me 8 Soft 9 Bill 10 Ze 10 Ze 11 Lic 12 Ze	rtahlorgen atten Conjection Labilityen m. Q. Q. Q. And A.	Vorane Janok Waher Rass Nater Poter Hans Sergy Hendrik Dobas Laza		Seiten Bättern 1-21	b/32 ≪ < >	>>         Image: I	onaluummer Intaine ber Ser Anne Minde dielette Fred Tag Tag Tag Tag Tag Tag Tag Tag Tag Tag	ng Ling 45 kntgr0)	39	C stanist	etoin @ con @ X	<b>39</b> <b>40</b> <b>41</b>	ist es möglich, je Arbeit -in eine individuelle Fris Vorlage einer ärztlicher unfähigkeitsbescheinigu hinterlegen. <b>Suchfunktion</b> einzelner nehmer/-innen nach Na und Vorname. <b>Filterung</b> mit und ohne dueller Regelung mögli	nehmer/ st zur Arbeits- achname indivi- ch.

🔒 Lohn &	Gehalt	🔁 Steuern 🛛 🏀	Online	3	Erweitert	👫 Beratung	
2022 🔶	<b>D</b> Status	Stammdaten	Erfas	→ sung	Abrechnung Vorschau	⊗ Steuerungsdaten ಪ Jobkette Auswertungen *	Datenausgabe
nungsmonat ⊠	Status 🗟	Stammdaten		Erfass	ung variabler Da	aten	
stung				eAU-	Abfragen		
Weitere Inform	ationen	/orgänge und Planun		Abwe	senheiten - ADI	DISON Lohn Online	
ien			-	Impo	rt Monatsabsch	lussdaten - ADDISON Loh	n Online



In ADDISON Lohn & Gehalt öffnen Sie die Maske Abwesenheiten über den Menüpunkt Erfassung Import | Abwesenheiten – ADDISON Lohn Online.

#### Hinweis:

Durch die Aktivierung der Applikation ADDISON Lohn Online – Abwesenheiten wird die Erfassung von eAU-Abfragen an die Mandantin bzw. den Mandanten übergeben. Die Erfassung von eAU-Abfragen über den Menüpunkt ADDISON Lohn & Gehalt | Erfassung Import | eAU-Abfragen ist deaktiviert.

Abw	esenheiten						4 ⊳
0	S 🗊					1	In Haufe Online suchen
Offer	Archiv						
1.6							
[	Pers.Nr. 🔺						
	Name	Fehlzeit von 👻	Fehlzeit bis	Art	Bemerkung/Notiz	Gelöscht	
	2						44
	A Pers.Nr.: 1						
	Trog, Barbara	02.01.2023	06.01.2023	3.3 - Entgeltfortzahlung mit AU-Bescheinigung		(43)	S 1
	✓ Pers.Nr.: 2						
	Gerken, Mario	16.01.2023	18.01.2023	2.1 - Unbezahlter Urlaub			🔮 🍟
in the second se			·	'			

Die von der Mandantin bzw. vom Mandanten erfassten Fehlzeiten werden angezeigt.

43

44

Durch die Schaltfläche Mann die Fehlzeit in den Personalstamm der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers übertragen werden.

Durch die Schaltfläche **m** wird die Fehlzeit in das Archiv verschoben ohne in den Personalstamm übertragen zu werden.

Des Weiteren kann man sich durch Doppelklick auf die Fehlzeit weitere Informationen anzeigen lassen, die die Mandantin bzw. der Mandant bei der Eingabe der Fehlzeit mit angibt. (z. B. Name des Kindes bei **Kind krank**).

Zusł	tziche Daten		<b>– – –</b> 4
246	tziche Daten zur Fehlzeit		
	Feld	Inhait	
7	Name des Kindes	Tom	
_			
			4