

# Sondertage

Möchte man sich in seiner Zeiterfassung Sondertage eintragen klickt man zuerst auf **Sonder tage**

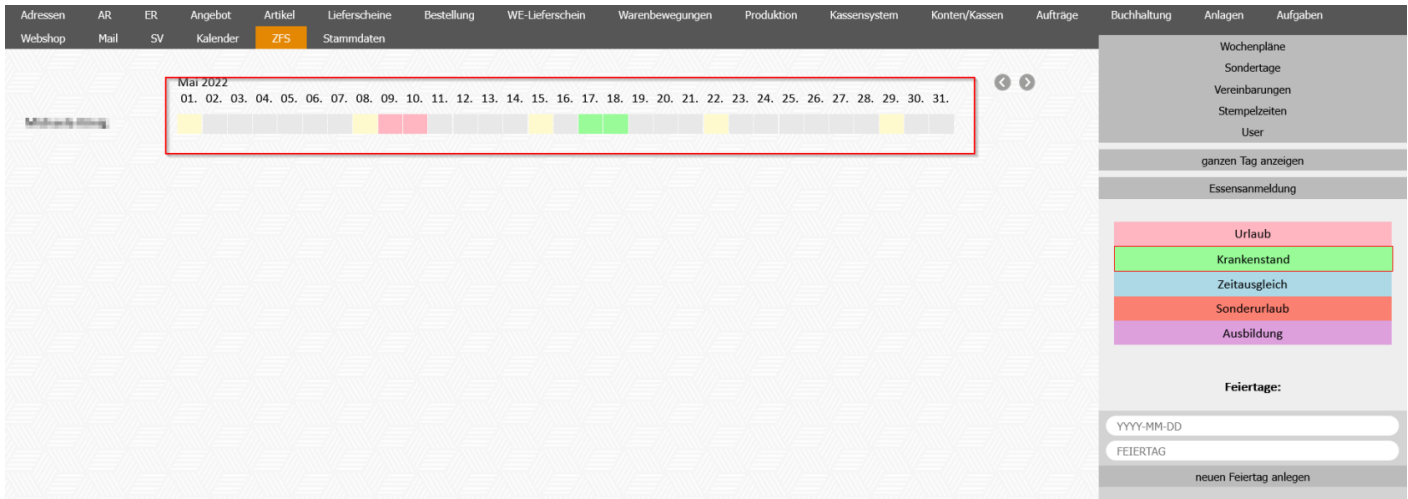
The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing various modules like 'Adressen', 'AR', 'ER', 'Angebot', 'Artikel', 'Lieferscheine', 'Bestellung', 'WE-Lieferschein', 'Warenbewegungen', 'Produktion', 'Kassensystem', 'Konten/Kassen', 'Aufträge', 'Buchhaltung', 'Anlagen', and 'Aufgaben'. Below this is a sub-navigation bar with 'Webshop', 'Mail', 'SV', 'Kalender', 'ZFS', and 'Stammdaten'. The main area displays a calendar grid for May 2022, with columns for each day from Friday, May 20th to Sunday, May 29th. The grid shows time slots from 06 to 12. The 'Sonder tage' button in the right sidebar is highlighted with a red box.

Nun kann man den gewünschten Sondetag mit einem Mausklick auswählen und danach einen Doppelklick auf den gewünschten Tag links im Schirm machen

The screenshot shows the same software interface as before, but now the 'Sonder tage' button in the right sidebar is highlighted with a red box. The main area displays a calendar grid for May 2022, with columns for each day from Friday, May 20th to Sunday, May 29th. The grid shows time slots from 06 to 12. The 'Sonder tage' button in the right sidebar is highlighted with a red box. Below the calendar grid, there is a list of special days: 'Urlaub', 'Krankenstand', 'Zeitausgleich', 'Sonderurlaub', and 'Ausbildung'. The 'Sonderurlaub' button is highlighted with a red box. Below this list, there is a section for 'Feiertage' (Holidays) with a date input field and a 'neuen Feiertag anlegen' button.

Dann werden die ausgewählten Tage in der jeweiligen Farbe markiert

Möchte man Sondertage wieder entfernen klickt man einfach nochmal auf den jeweiligen Tag



Unter "Feiertage" kann man sich Feiertage anlegen

Hier gibt man das Datum des Feiertags ein und einen Namen und klickt danach auf **neuen Feiertag anlegen**

