

Wichtige Information!

Erfassen von unbezahlttem Urlaub < 8 Tage in der SAP-ePM

→ gültig ab 26.11.2024 (nachmittags)

Gerne informieren wir Sie über die Einführung der neuen Abwesenheitsart «unbezahlten Urlaub < 8 Tage BKD» in der SAP-ePM. Diese Abwesenheitsart ist ab sofort für alle unbezahlten Abwesenheitstage < 8 Tage zu verwenden. Diese neue Abwesenheitsart stellt sicher, dass der Abzug auf der Lohnabrechnung korrekt berechnet wird.

Nachfolgend finden Sie die Anleitung, wie diese Abwesenheit in Zukunft zu erfassen ist. Das Benutzerhandbuch SAP-ePM wird ebenfalls zeitnah angepasst.



Für die bestehenden Abwesenheitsarten (bspw. unbezahlter Urlaub > 7 Tage) erfolgt die Erfassung wie bisher in %.

Abwesenheiten für «Unbezahlten Urlaub < 8 Tage BKD» werden neu in Lektionen gemeldet.

Für %-Anstellungen sind Abwesenheiten < 8 Tage nicht zu melden.

Wie erfasse ich einen «unbezahlten Urlaub < 8 Tage BKD»?

Wie bis anhin ist auf der Plantafel in der Spalte «Abw. Tage» die Zahl anzuklicken:

Eintritt	Austritt	Abw. Tage
01.08.2023		+

Anschliessend öffnet sich die Maske «Abwesenheiten». Sind für diese LP noch keine Abwesenheiten erfasst worden, ist die Tabelle leer. Mittels Klick auf das +-Zeichen oben rechts wird die neue Abwesenheit erfasst.

Abwesenheiten										
Persnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Gültig ab	Gültig bis	Abwesenheitsart	Abw. Lektionen	Abw. Prozent	Einzellek.	Stunden
Keine Daten verfügbar. Passen Sie die Filtereinstellungen an.										

Die neugestaltete Maske «Abwesenheit erfassen» öffnet sich, «Gültig ab» -> «Gültig bis» ist zu erfassen und anschliessend ist die Abwesenheitsart «Unbez. Urlaub <8 Tage BKD» auszuwählen

Abwesenheit erfassen	
Gültig ab: *	06.01.2025
Gültig bis: *	08.01.2025
Abwesenheitsart: *	Unbez. Urlaub <8 Tage BKD

Bei dieser Abwesenheitsart ist der Gültigkeitsbereich zwingend < 8 Tage. Ist der Gültigkeitsbereich grösser, erscheint die nachfolgende Fehlermeldung mit dem Hinweis, die Abwesenheit unter «unbezahlten Urlaub» zu erfassen.

Fehler
Falsche Abwesenheitsart – bitte «Unbezahlter Urlaub» auswählen!

Alle Anstellungen der Lehrperson werden wie bei allen anderen Abwesenheitsarten aufgelistet und standardmässig auf aktiv gesetzt. Nicht betroffene Anstellungen sind immer zu deaktivieren.

Anstellungen (5)														
<input checked="" type="checkbox"/>	Persnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Stv	Nicht VZE	Nicht-VZE-Code	Lekt. erteilt	BG %	Eintritt	Austritt	Abw. Lektionen	Abw. Prozent	Einzellek.
<input checked="" type="checkbox"/>	174381	Primarstufe	Regelunterricht	Unterricht 28.00	✗	✗		27.00	0.00	01.08.2016				0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	174383	Schuladministration Volksschule	Pool für Spezialaufgaben PRIM	Pool für Spezialaufgaben	✗	✗		0.00	1.00	01.08.2019				0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	257769	Schuladministration Volksschule	Sonderpool inkl Mentoring PRIM	Sonderpool Mentoring für Berufseinstiege	✗	✗		0.00	3.00	01.08.2023				0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	289862	Primarstufe	Regelunterricht	Unterricht 28.00	✗	✓	5010	1.00	0.00	01.02.2024	31.07.2024			0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	327080	Primarstufe	Regelunterricht	Klassenlehrperson %	✗	✗		0.00	5.00	01.08.2024				0.00

In diesem Beispiel ist ersichtlich, dass nur zwei Anstellungen mit Lektionen verfügbar sind. Davon ist eine Anstellung aber schon beendet. Somit kann die Abwesenheit nur auf der ersten Anstellung erfasst werden.

Anstellungen (5)														
<input type="checkbox"/>	Persnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Stv	Nicht VZE	Nicht-VZE-Code	Lekt. erteilt	BG %	Eintritt	Austritt	Abw. Lektionen	Abw. Prozent	Einzellek.
<input checked="" type="checkbox"/>	174381	Primarstufe	Regelunterricht	Unterricht 28.00	✗	✗		27.00	0.00	01.08.2016				10.00

Das Eingabefeld in der Spalte «Einzellek.» ist aktiv. In diesem Feld werden nun die Lektionen erfasst, welche während der Abwesenheit nicht unterrichtet werden.

<input checked="" type="radio"/>	174381	Primarstufe	Regelunterricht	Unterricht 28.00	06.01.2025	08.01.2025	Unbez. Urlaub <8 Tage BKD	0.00	0.00					10.00
----------------------------------	--------	-------------	-----------------	------------------	------------	------------	---------------------------	------	------	--	--	--	--	-------

Nach dem Speichern erscheint die erfasste Abwesenheit in der Übersicht. Die Mutation ist anschliessend zu verbuchen.

Abwesenheitsart «Unbezahlter Urlaub»

Bei dieser bestehenden Abwesenheitsart muss nun der Gültigkeitsbereich zwingend grösser als 7 Tage sein. Ist der Gültigkeitsbereich kleiner, erscheint die nachfolgende Fehlermeldung mit dem Hinweis, die Abwesenheitsart auf «unbezahlten Urlaub < 8 Tage BKD» zu ändern.

✗ Fehler

Falsche Abwesenheitsart – bitte «Unbez. Urlaub <8 Tage BKD» auswählen!

[Schließen](#)

Hier ein Beispiel für die Eingabe für eine 50%-Abwesenheit «unbezahlter Urlaub» vom 01.01.2025 – 30.03.2025

Abwesenheit erfassen

Gültig ab: *

Gültig bis: *

Abwesenheitsart: *

<input type="checkbox"/>	Persnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Stv	Nicht VZE	Nicht-VZE-Code	Lekt. erteilt	BG %	Eintritt	Austritt	Abw. Lektionen	Abw. Prozent
<input checked="" type="checkbox"/>	174381	Primarstufe	Regelunterricht	Unterricht 28.00	✗	✗		27.00	0.00	01.08.2016		13.50	50.00
<input checked="" type="checkbox"/>	174383	Schuladministration Volksschule	Pool für Spezialaufgaben PRIM	Pool für Spezialaufgaben	✗	✗		0.00	1.00	01.08.2019		0.00	50.00
<input checked="" type="checkbox"/>	257769	Schuladministration Volksschule	Sonderpool inkl Mentoring PRIM	Sonderpool Mentoring für Berufseinstiege	✗	✗		0.00	3.00	01.08.2023		0.00	50.00
<input type="checkbox"/>	289862	Primarstufe	Regelunterricht	Unterricht 28.00	✗	✓	5010	1.00	0.00	01.02.2024	31.07.2024	0.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	327080	Primarstufe	Regelunterricht	Klassenlehrperson %	✗	✗		0.00	5.00	01.08.2024		0.00	50.00

Diese Umstellung wird auch während den Auffrischer-Schulungen SAP-ePM im Januar 2025 sicher ein Thema sein. Sobald die Termine dafür bekannt sind, werden wir diese wie bis anhin auf der WPGL aufschalten.

Gerne weisen wir auf unsere WPGL hin.

Unter diesem Link finden Sie viele wertvolle Informationen zur Bearbeitung der SAP-ePM.

[Elektronische Pensenmeldung \(ePM\) - WPGL Kanton Bern](#)

Eine kleine «grosse» Bitte!

Bitte reichen Sie uns, wenn immer möglich, Anfragen per Mail ein. Wir sind immer sehr froh, wenn der ausgeschriebene Name der Lehrperson, sowie Pers-ID und Pers-Nr. angegeben werden. Diese Angaben tragen dazu bei, dass die Bearbeitung speditiv durchgeführt werden kann. Herzlichen Dank.

Mail: personalinformatik.apd@be.ch

Tel: +41 31 633 83 20

Herzlichen Dank für die Kenntnisnahme.

Judith Bracher

Teamleiterin eServices / Digital HR-Management

Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern

Sulgeneckstrasse 70

3005 Bern