
Inhaltsverzeichnis

1.	Programmeinrichtung	11
1.1	Systemvoraussetzungen	11
1.2	Installation	12
1.2.1	Den Pfad verändern	13
1.2.2	Die Programmgruppe wählen	14
1.3	Holiday starten	18
2.	Freundliche Helfer: Tutor und Assistent	21
2.1	Der Tutor von Holiday	21
2.2	Der Assistent von Holiday	23
3.	Alles stets im Überblick: der Hauptbildschirm	27
3.1	Blättern im Kalender	31
3.2	Ein bestimmtes Datum suchen	31
4.	Basis für die Urlaubsplanung: Termineintragungen	33
4.1	Eine neue Person eintragen	33
4.2	Termine zur Person eintragen	36
4.2.1	Eine Fünf-Tage-Woche eintragen	38
4.2.2	Schichtarbeit eintragen	42
4.2.3	Einzelne freie Tage eintragen	51
4.2.4	Urlaub eintragen	55

4.2.5	Halbe Urlaubstage eintragen	60
4.2.6	Mehrere Lösungen für einen Rhythmus	64
4.3	Sonstige Termine eintragen	65
4.3.1	Messen, Kongresse, Veranstaltungen	66
4.3.2	Regelmäßige Termine in der Firma	68
4.3.3	Einmalige Termine	71
4.3.4	Dienstreisen und Montagen	72
4.4	Schulferien eintragen	72
4.5	Feiertage eintragen und bearbeiten	75
4.6	Anzeigen und Verstecken von Einträgen	78
4.7	Kopieren und Einfügen von Terminen	81
4.8	Löschen von Einträgen	83
5.	Optimale Urlaubsplanung: die Berechnungsfunktionen	85
5.1	Die Funktionsschaltflächen "+" und "-"	85
5.2	Längsten Urlaub berechnen	91
5.3	Brückentage berechnen	93
5.4	Überschneidungen berechnen	96
5.5	Übernahme eines Urlaubsvorschlages	98
6.	Übersicht, Aktualität, Information: die Zusatzfunktionen	103
6.1	Regelmäßiges Sichern der Datei HOLIDAY.DAT	103
6.2	Drucken einer Urlaubsliste	104
6.3	Import und Export von Daten	106
6.4	Die Hilfe zu Holiday	110
6.5	Ein besonderer Service: die Urlaubs-Checklisten	110
6.6	Urlaubsstimmung: die Dia-Show	112
6.7	Profitip: Holiday im betrieblichen Einsatz	114
	Stichwortverzeichnis	117