

Fehlzeitantrag stellen

Mit dem Online Modul „Fehlzeitantrag“ können Fehlzeitanträge für einen oder mehrere Tage gestellt, bearbeitet und gelöscht werden. Liegt dem Fehlzeitantrag ein Genehmigungslauf zugrunde, wird dem Benutzer angezeigt in welchem Status sich der Antrag befindet. Die Symbole hierfür sind analog zum Buchungskorrekturantrag.

Über das + Symbol können Sie einen neuen Fehlzeitantrag stellen. Dann öffnet sich das rechts abgebildete Fenster. Nachdem Sie es entsprechend ausgefüllt haben können Sie Ihren Fehlzeitantrag durch „Übernehmen“ in den Genehmigungslauf schicken.

ZEUS, TESTER

Korrekturinformation
Fortbildung Mo 22.11.2021

Abwesenheitsvertretung
1 | Abwesenheitsvertretung frei wählbar |

Teamrolle
288 | [] Abwesenheitsvertretung | []

Genehmigend ✓ Informierend

GENEHMIGER, TESTER

Fertig

Hinweis: Bei Fehlzeitanträgen kann eine Abwesenheitsvertretung hinterlegt werden. Diese kann den Antrag entweder zur Genehmigung erhalten oder nur informiert werden. Erhält sie den Antrag zur Genehmigung, geht dieser erst nach entsprechender Genehmigung zum Vorgesetzten. Hier spricht man von einem erweiterten Genehmigungslauf.

Legende

Fehlzeitantrag

November 2021

Di 02.11.2021 - Fr 05.11.2021 - Fehlzeit
1 | Urlaub | URL

Bearbeiten Löschen

Legende

Fehlzeitantrag

Von 16.11.2021 Bis 25.11.2021

Korrekturtyp
Fehlzeit

Korrektur
1 | Urlaub | URL

Korrekturbeschreibung
Resturlaub

Übernehmen Verwerfen