Krankmeldung

Mit dem Formular **Krankmeldung** Kollege kann ein Kollege krank gemeldet werden.
Nach Starten des Prozesses wird der Fehlgrund "Krankheit" sofort beim gemeldeten Mitarbeiter eingetragen und wird erst durch seine nächste Zeitbuchung aufgehoben.

Den Namen des Team-Kollegen aus der Liste auswählen, weiters ist das Beginn-Datum der Erkrankung anzugeben.



Zur Unterstützung kann der Kalender, bzw. Gruppenkalender eingeblendet werden.

Krankenstandsanträge für Kollegen werden vom VAZ-Beauftragten freigegeben, der Vorgesetzte bekommt den Antrag zur Information.