Symbolübersicht

	Bei allen Abfragen, welche sich auf eine bestimmte Zeitperiode beziehen, können Sie über dieses Icon auf die Vorperiode blättern.
	Bei allen Abfragen, welche sich auf eine bestimmte Zeitperiode beziehen, können Sie über dieses Icon auf die nächste Periode blättern.
	Immer wenn auf dieses Symbol geklickt wird, erscheint die nebenstehende Datumsauswahl. Über diese Auswahl können Sie zu einem entsprechenden Tagesdatum navigieren.
	Durch Klicken auf dieses Symbol wird eine entsprechende Abfrage entweder ausgeführt oder aktualisiert.
	Der Klick auf den Drucken - Button bewirkt die Öffnung des Druckmenüs.
	Mögliches Ausgabeformat in PDF-Form.
	Mögliches Ausgabeformat in Excel-Form.
	Das Stopp-Icon erscheint, wenn ein Antrag abgelehnt wurde.
	Name des Antragstellers in der Verlaufsansicht.
	Mit dem Info-Icon erhalten Sie Informationen und Details zu einem Antrag.
	Durch Klicken auf diese Schaltfläche kann der bearbeitete Antrag gesichtet und somit ins Archiv übergeleitet werden.
	Durch Klicken auf dieses Symbol wird der aktuelle Antrag verworfen und das aktuelle Fenster geschlossen.
	Alle Felder, die mit einem Stern versehen sind, sind Pflichtfelder und müssen befüllt sein. Ist dies nicht der Fall kann das Formular nicht gespeichert werden.
	Mit diesem Icon (befindet sich rechts auf der Menüleiste) lässt sich die Menüleiste ein- und ausblenden.
	Wird die Maus über das Fragezeichen-Icon bewegt, erscheint ein kleiner Hinweis mit dem Grund der Kennzeichnung.
	Durch Klicken auf das orangefarbene Minus-Icon wird der Bereich darunter zugeklappt.
	Durch Klicken auf das orangenfarbene Plus-Icon wird der Bereich darunter aufgeklappt.
	Das Vorhangschloss-Icon bedeutet, dass die Aktivität (der Antrag) beendet ist.

	Das Refresh-Icon bedeutet. dass die Aktivität (der Antrag) noch nicht abgeschlossen ist.
	Durch das Klicken auf das gelbe Fragezeichen-Icon in der Menüleiste kommt der Nutzer zu unserem Online-Handbuch.
	Durch Klicken der Schaltfläche kann man einen Kommentar hinzufügen.