

Offene Anträge

Allgemeines

Unter diesem Menüpunkt hat der Antragsteller die Möglichkeit, eine Übersicht über den Status seiner aktuell gestellten Anträge, die sich noch auf dem Genehmigungsweg befinden, zu bekommen.

In dieser Ansicht hat der Antragsteller die Möglichkeit, seinen gestellten Antrag

- zu löschen, mit Klick auf das



Symbol oder

- auszudrucken, mit Klick auf das



Symbol

Offene Anträge

Markierte Aktionen durchführen Aktualisieren Filter einblenden Verlauf Aus Druck

3 Einträge Zeilen: 10

Prozess erstellt	Nächste(r) im Prozess	Details	Verlauf	Aktion(en)
11.05.2023 13:11:30	Sonne Susanne	Sonderfehlzeit Fehlzeiteintrag Sonderurlaub ganztags 14.07.2023 - 14.07.2023 Bemerkung : Wg. Eheschließung Details	☆ Adam Angelika 👤 Sonne Susanne 🗨 Bitte kontaktieren Sie mich bzgl. Vertretung!	<input type="checkbox"/> Löschen <input type="checkbox"/> Drucken

In obigem Screenshot ist ersichtlich, dass

- der Prozess am 11.05.2023, um 13:11 Uhr erstellt wurde (**Prozess erstellt**)
- die Person, bei der der Antrag gerade auf die Genehmigung / Ablehnung / Sichtung wartet Sonne Susanne heißt (**Nächste(r) im Prozess**)
- es sich um einen Fehlzeitantrag handelt (**Details**)
- Adam Angelika die Erstellerin (Stern-Symbol) dieses Antrags ist und Sonne Susanne einen Kommentar zu diesem Antrag hinzugefügt hat (**Verlauf**)
- die Aktionen Löschen und Drucken zur Verfügung stehen (**Aktion(en)**)

Eine genauere Beschreibung zu den **Filterfunktionen** und der **Detailansicht** (durch Anklicken des Info-Buttons) finden Sie im Kapitel Workflow / [Allgemeine Informationen](#).¹

Felder

Name	Wert
Modul	Time & Attendance (ta)
Webdesk Actionname	getMyOpenRequests
Artefakt-Typ	Action

1. /daisy/webdesk-manual-admin/5921-dsy.html