

Formulartyp "Fehlzeit"

Durch das Formular "**Fehlzeit**" kann ein Prozess so parametrisiert werden, dass dadurch z.B. Sonderurlaub oder Urlaub abgebildet werden kann. Das Formular dient also zur Verbuchung von ganztägigen Fehlzeiten.

Name	URL Query	Bearbeitbar	sofortiger Abbruch Prozess bei Ablehnung	Automatisch genehmigen/sichten	Auswahl Rolleninhaber bei Prozessstart / notwendig	hinauf/hinunter	Lös
Vorgesetzter	Genehmigen	Ja	Ja	Nein	Nein	▲ ▼	<input type="checkbox"/>

Der Sonderurlaub wird so parametrisiert, dass als Formular **Fehlzeit** ausgewählt wird. Der Prozessverlauf ist jeweils an das Unternehmen anzupassen (z.B. Weiterleitung an Abteilungsleiter und Personalabteilung, Entscheider: Vorgesetzter oder Personalabteilung). Als Fehlgrund ist **Sonderurlaub** auszuwählen. Falls man Fehlgründe definiert hat die vom Ablauf und vom Formular gleich sind, könnte man den Punkt allgemeiner benennen und zu einem Punkt zusammenfassen (z.B. Sonderurlaub, Kur,...).

Die Prozessdefinition des **Urlaubs** erfolgt sinngemäß genauso wie die des Sonderurlaubs, nur dass als Fehlgrund Urlaub ausgewählt werden muss. Der Prozessverlauf wird sich auch vom Sonderurlaub unterscheiden, deswegen könnte ähnliche Fehlzeiten wie Urlaub zusammenfassen.