

Durch Klicken auf das U-Feld im Kalender erhält man detaillierte Informationen zum Antrag (Beispiele für einen ungenehmigten und genehmigten Fehlzeit-Antrag):



Verweise

[Konfiguration für den Administrator¹](#)

1. </daisy/webdesk-manual-admin/admin/2675-dsy/5558-dsy/1000-dsy.html>