

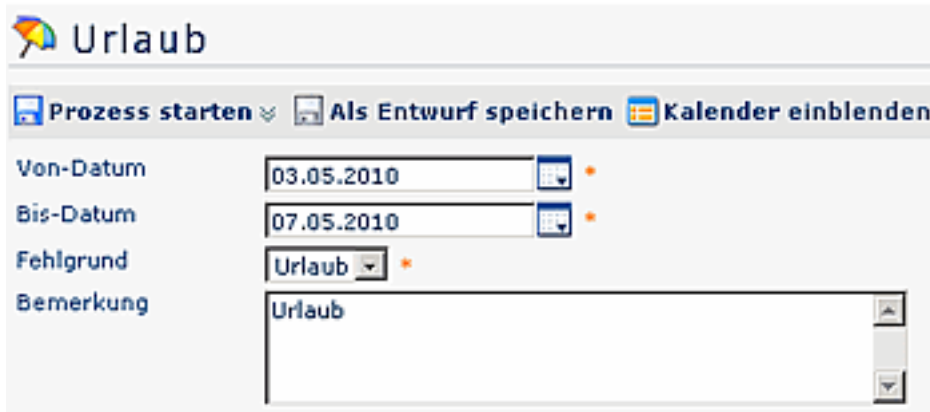
# Urlaub

---

Mit diesem Antrag kann der geplante **Urlaub** beantragt werden.

Urlaubstage sind im Einvernehmen mit dem zuständigen Vorgesetzten und unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse sowie der Erholungsmöglichkeit der Mitarbeiter zu vereinbaren.

Im Antrag ist das Von - Bis Datum einzugeben, das Bemerkungsfeld kann optional befüllt werden.



Urlaub

Prozess starten Als Entwurf speichern Kalender einblenden

Von-Datum 03.05.2010

Bis-Datum 07.05.2010

Fehlgrund Urlaub

Bemerkung Urlaub

Zur Unterstützung, bzw. zwecks einer Gruppenübersicht kann der **Kalender** bzw. **Gruppenkalender** eingeblendet werden.

Die Genehmigung des Urlaubs-Antrages erfolgt durch den Vorgesetzten. Der nächsthöhere Vorgesetzte bekommt den Antrag zur Information.