

Konzept Alternativer Genehmigungsworkflow von Zeitkorrekturen

Der "Monatliche Freigabeprozess" ermöglicht die Parametrierung eines alternativen Genehmigungsworkflows im Bereich von untätigen Zeitkorrekturen wie vergessene Buchungen oder Dienstgänge. Der Ablauf des Genehmigungsworkflows ist folgendermassen: Alle Mitarbeiter können Zeitkorrekturen ohne Genehmigung erfassen. Die Mitarbeiter müssen dann im Wochenzyklus per Genehmigungsantrag das eigene Journal freigeben. Die Vorgesetzten können nun über eine spezielle Ansicht die Monatsjournale und Freigabedaten ihrer Mitarbeiter kontrollieren und freigeben.

Diese Dokumentation beinhaltet folgende Punkte:

1. [Allgemein](#)¹
2. [Installation/Implementation](#)²
3. [Konfiguration](#)³
4. [Anwenderdokumentation](#)⁴

1. </daisy/webdesk-manual/2881-dsy.html>
2. </daisy/webdesk-manual/2882-dsy.html>
3. </daisy/webdesk-manual/2883-dsy.html>
4. </daisy/webdesk-manual/2884-dsy.html>