Allgemein

Dieses Dokument enthält folgende Punkte:

- Konzept
- Systemvoraussetzungen
- Abgrenzungen
- Kontakt

Konzept

Der "Monatliche Freigabeprozess" setzt sich aus Wochen- und Monatsfreigabe zusammen. Die "Wochenfreigabe" ist ein Berechtigungsantrag, der vom Mitarbeiter jede Woche gestellt wird. Dieser Antrag setzt ein Feld in der Zeiterfassungssystem auf true. Damit kann dann in der Liste "Monatsfreigabe" des Vorgesetzten der letzte Eintrag der Wochenfreigabe überprüft werden, das Journal kontrolliert werden, und schliesslich der Mitarbeiter für das Monat freigegeben werden. Die Freigabe des Mitarbeiters in der "Monatsfreigabe" bewirkt ebenfalls das in dem Zeiterfassungssystem ein definiertes Feld für einen gewissen Tag mit dem Wert "true" versehen wird

Systemvoraussetzungen

- Webdesk EWP V3.2 rev. 19998
- ???
- ???

Abgrenzung

Der "Monatliche Freigabeprozess" bietet keine Prüfungen der vom User angegebenen Daten.
Die Monatsfreigabe ist auch möglich, wenn der User keine Wochenfreigabe gemacht hat. Hier ist der Mitarbeiter verantwortlich, die richtigen Eingaben zu tätigen.

Kontakt

Ansprechpartner: Gregor Gutzelnig

Emailadresse: support@workflow.at[1]

Telefonnummer: +43 (0)1 / 718 88 42 - 0

Fax: +43 (0)1 / 718 88 42 - 30

1. mailto:support@workflow.at