

# Anwenderdokumentation

---

Dieses Dokument enthält folgende Punkte:

- Standardbenutzerdokumentation
- Vorgesetztendokumentation

## Standardbenutzerdokumentation

Der Antrag Wochenfreigabe wird verwendet, um für jede Woche die Buchungen und Zeitkorrekturen nach genauer Prüfung des Mitarbeiters freizugeben.

Hierbei handelt es sich um einen Berechtigungsantrag, da nach der Genehmigung durch den Vorgesetzten im System IF6020 ein bestimmtes Feld auf JA gesetzt wird, wodurch eine Abrechnung durch die Personalabteilung stattfinden kann.

Der Prozess kann entweder sofort gestartet, oder als Entwurf gespeichert werden. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie im Kapitel **Anträge**.

Wird der Antrag vom Vorgesetzten freigegeben, so ist dies auch im Monatsjournal zu sehen:

1

[Click to enlarge<sup>2</sup>](#)

- **Wochenfreigabe**  
Hier wird durch ein J oder N angezeigt, ob an diesem Tag der Freigabeantrag vom Benutzer gestellt wurde
- **Monatsfreigabe**  
Hier wird angezeigt, ob der Vorgesetzte die Freigabe für das Monatsjournal erteilt hat (J) oder nicht (N)

## Vorgesetztendokumentation

Mit der Ansicht "**Monatsfreigabe**" wird dem Vorgesetzten eine Übersicht über die freigegebenen (vom Mitarbeiter selbst kontrollierten) Monatsjournale ermöglicht.

Die Abteilungen (**Organigramm**), die dem angemeldeten Benutzer zur Verfügung stehen, werden durch den Administrator festgelegt. Die Selektion von Organisationseinheiten zur Anzeige der gewünschten Liste bzw. Auswertung wird in allen Menüpunkten über das Organigramm bzw. über die Favoriten-Liste getätigt (siehe Kapitel **Management**).

Durch einen Klick auf das Monatsjournal-Icon (ganz links) erhält der Vorgesetzte eine detaillierte Übersicht über das Monatsjournal des ausgewählten Mitarbeiters.

3

[Click to enlarge<sup>4</sup>](#)

- **Letzter Berechtigungstag**  
In diesem Feld wird angezeigt, wann der letzte Freigabeantrag (Revision des Journals durch den Mitarbeiter und anschließender Freigabeantrag) stattgefunden hat.
- **Genehmigung**  
In dieser Spalte hat der Vorgesetzte die Möglichkeit, das Journal freizugeben, indem er den Parameter Ja auswählt. Dadurch wird im System IF6020 eine Berechtigung gesetzt, welche eine weitere Bearbeitung durch z.B. die Personalabteilung ermöglicht.

NOTIZ

**Achtung:** Die Datumsabfrage bezieht sich immer auf den Ultimo des Vormonats. Wird zum Beispiel der 7.11 abgefragt so zeigt die Liste die Monatsfreigaben für den 31.10.; wird die Liste für den 16.10. abgefragt so wird der 30.09. angezeigt.

1. /daisy/webdesk-manual/2862/version/default/part/ImageData/data/monatsjournal\_mit%20freigabe.gif
2. /daisy/webdesk-manual/2862/version/default/part/ImageData/data/monatsjournal\_mit%20freigabe.gif
3. /daisy/webdesk-manual/2864/version/default/part/ImageData/data/Monatsfreigabe.gif
4. /daisy/webdesk-manual/2864/version/default/part/ImageData/data/Monatsfreigabe.gif