

Formulartyp "Fehlzeit"

Durch das Formular "Fehlzeit" kann ein Prozess so parametrisiert werden, dass dadurch z.B. Sonderurlaub oder Urlaub abgebildet werden kann. Das Formular dient also zur Verbuchung von ganztägigen Fehlzeiten.

The screenshot shows the 'Einfacher Prozess' configuration page for 'Fehlzeit'. At the top, there are navigation buttons: 'Speichern', 'Speichern & Schließen', and 'Zurück'. Below these are several configuration fields:

- Name: Fehlzeit
- Autor informieren: Immer
- Automatisch genehmigen/sichten: Nein
- Eingabe von Kommentar/Beschreibung notwendig: Ja
- Formulartyp: Fehlzeit

Below the configuration fields is a tabbed interface with tabs for 'Workflowschritte', 'Fehlgründe', 'Einstellungen', 'Kontextmenü', 'Mail', and 'Hilfe'. The 'Workflowschritte' tab is active, showing a table with the following columns: Name, URL Query, Bearbeitbar, sofortiger Abbruch Prozess bei Ablehnung, Automatisch genehmigen/sichten, Auswahl Rolleninhaber bei Prozessstart / notwendig, hinauf/hinunter, and Lös.

Name	URL Query	Bearbeitbar	sofortiger Abbruch Prozess bei Ablehnung	Automatisch genehmigen/sichten	Auswahl Rolleninhaber bei Prozessstart / notwendig	hinauf/hinunter	Lös
Vorgesetzter	Genehmigen	Ja	Ja	Nein	Nein	▲ ▼	<input type="checkbox"/>

Below the table are buttons for 'Hinzufügen' and 'Löschen'. There is also an 'Eskalation' section with a dropdown menu showing options: '...', '...', 'quartalsmässig', 'monatlich', and 'Expertenmodus'.

Der Reiter **Workflowschritte** ist im Menüpunkt Prozesse beschrieben.

Fehlgründe

The screenshot shows the 'Fehlgründe' configuration page. At the top, there are navigation buttons: 'Workflowschritte', 'Fehlgründe', 'Einstellungen', 'Kontextmenü', 'Mail', and 'Hilfe'. The 'Fehlgründe' tab is active, showing a table with the following columns: Fehlgründe, hinauf/hinunter, and Löschen.

Fehlgründe	hinauf/hinunter	Löschen
Urlaub	▲ ▼	<input type="checkbox"/>
Kur	▲ ▼	<input type="checkbox"/>
Sonderurlaub	▲ ▼	<input type="checkbox"/>
Krank Lfz	▲ ▼	<input type="checkbox"/>

Below the table are buttons for 'Hinzufügen' and 'Löschen'.

- **Fehlgründe** - die Fehlgründe werden an das Unternehmen angepasst. Die oben abgebildeten Beispiele dienen der Veranschaulichung: Urlaub, Sonderurlaub, Kur, ...
- **Hinauf/Hinunter** - mit den Pfeiltasten kann die reihung der Fehlgründe verändert werden.
- **Hinzufügen** - um einen neuen Fehlgrund hinzuzufügen klickt man auf die Schaltfläche "Hinzufügen", wählt den gewünschten Fehlgrund aus, bestimmt die Reihung, anschließend "Speichern".
- **Löschen** - um einen Fehlgrund zu löschen, aktiviert man die Check-Box , anschließend auf die Schaltfläche "Löschen" klicken, dann "Speichern".

Einstellungen



in Kalender anzeigen	Ja	
halbtags	<input checked="" type="checkbox"/>	
Auffüllen auf Tagessollzeit	<input type="checkbox"/>	
Validierungs-Zeitspanne		
	<input checked="" type="checkbox"/> in Vergangenheit validieren	<input checked="" type="checkbox"/> in Zukunft validieren
Tage	0	0
Monate	1	1
Jahre	0	0

- **In Kalender anzeigen** - ist der Parameter auf Ja gestellt, wird die Fehlzeit im Kalender abgebildet.
- **halbtags** - halbtägige Fehlzeiten sind möglich
- **Auffüllen auf Tagessollzeit** -
- **Validierungszeitspanne - in Vergangenheit / in Zukunft validieren:** ist diese Check-Box aktiviert, wird überprüft, ob sich der Prozess innerhalb einer vorgegebenen Zeitspanne (in der Vergangenheit oder in der Zukunft) befindet. Die Zeitspanne wird mit den Parametern Tage, Monate, Jahre bestimmt.

Die Beschreibung für die Reiter Kontextmenü, Mail, Hilfe finden Sie im Menüpunkt **Prozesse**.

Verweise

[Useransicht](#)¹

1. /daisy/webdesk-manual/user/79-dsy/86-dsy.html