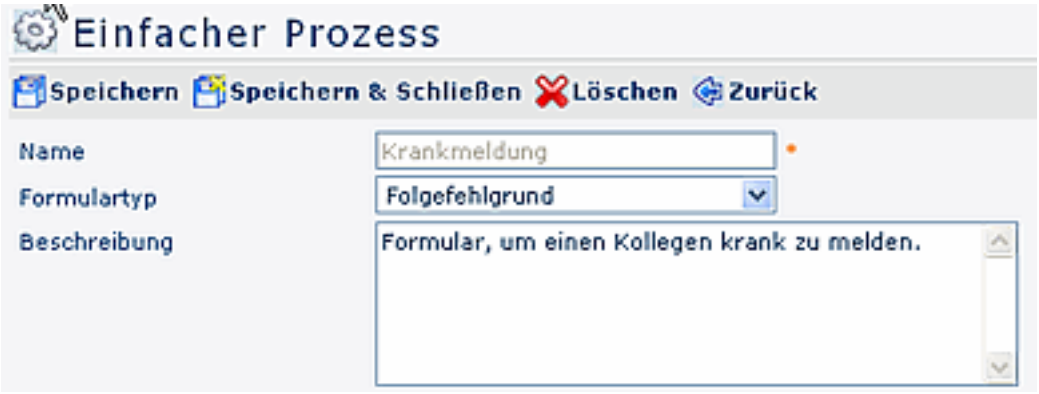
Formulartyp "Folgefehlgrund"

Durch dieses Formular kann ein Prozess so parametriert werden, dass damit die **Krankmeldung** durch einen Kollegen abgebildet werden kann (offenes Zeitintervall, da nur der Beginn der Krankmeldung bekannt ist). Die Personalabteilung bzw. der Vorgesetzte erhalten eine Verständigung über die Krankmeldung (offene Aufgaben > Sichten).



Fehlgründe

Die Fehlgründe können optional bestimmt werden: ***Krank Lfz*** (mit Lohnfortzahlung) oder ***Krank ohne Lfz*** (ohne Lohnfortzahlung), ...

Die Reihung der Fehlgründe wird mit Hilfe der Pfeiltasten durchgeführt. Um einen Fehlgrund zu löschen aktiviert man die Check-Box und klickt anschließend auf die Schaltfläche "Löschen". Danach "Speichern".

Einstellungen

Validierungszeitspanne - In Vergangenheit / In Zukunft validieren
Ist diese Check-Box aktiviert, wird überprüft, ob sich der Startzeitpunkt des Folgefehlgrunds innerhalb einer vorgegebenen Zeitspanne in der Vergangenheit befindet. Die Zeitspanne wird mit den Parametern Tage, Monate, Jahre bestimmt.

Verweise

Useransicht[1]

1. /daisy/webdesk-manual/user/79-dsy/90-dsy.html