

# Formulartyp "Folgefehlgrund"

Durch dieses Formular kann ein Prozess so parametrisiert werden, dass damit die **Krankmeldung** durch einen Kollegen abgebildet werden kann. Durch diesen Prozess könnte ein Kollege, einen Mitarbeiter seiner Abteilung krank melden und die Personalabteilung sowie der Vorgesetzte würden darüber verständigt werden.

**Einfacher Prozess**

Speichern Speichern & Schließen Löschen Zurück

Name: Krankmeldung

Automatisch genehmigen/sichten: Nein

Eingabe von Kommentar/Beschreibung notwendig: Nein

Formulartyp: Folgefehlgrund

nicht in ToDo-Liste anzeigen:

Mailbenachrichtigung unterdrücken:

**Einstellungen für Autor**

Autor informieren: Nie

nicht durch Autor löscher:

automatische Aktion: ...

nach Tagen:

nicht manuell weiterleitbar:

Workflowschritte: Fehlgründe Einstellungen Tägliche Berechtigungen Kontextmenü Mail Hilfe

Name	Aktion	Bearbeitbar	sofortiger Abbruch Prozess bei Ablehnung	Automatisch genehmigen/sichten	Auswahl Rolleninhaber bei Prozessstart / notwendig	automatische Aktion	nach Tagen	nicht ToDo-Liste anzeigen
Vorgesetzter	Genehmigen	Ja	Ja	Nein	Nein	...	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Hinzufügen Löschen

**Eskalation**

monatlich 16

Umbucher

## 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 Schafffläche "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<sup>1</sup>](#)

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