

Meine Aufgaben

Für **Entscheidungsträger** ist dieser Menüpunkt zur Bearbeitung von offenen Anträgen gedacht.

Bei der Bearbeitung der Anträge hat man 2 Optionen: **genehmigen** oder **ablehnen**. Wird der Antrag genehmigt, so erscheint ein grüner Haken. Bei einer Ablehnung erscheint ein rotes Kreuz. Weiters kann man bei den Anträgen einen Kommentar hinzufügen, indem man auf die Schaltfläche "**Kommentieren**" klickt. .

Meine Aufgaben						
Filter einblenden						2 Einträge
ToDo zugewiesen	Prozessautor	Typ	Details	Verlauf	Aktion(en)	
22.05.2006 14:55:20	Weiss Florian	Berechtigung erstellt: 22.05.2006 14:55:19	Tägliche Berechtigung Überstunden 22.05.2006 - 22.05.2006	★ Weiss Florian	<input checked="" type="checkbox"/>	Genehmigen <input checked="" type="checkbox"/> Ablehnen <input checked="" type="checkbox"/> Kommentieren
22.05.2006 14:25:47	Weiss Florian	Krankmeldung erstellt: 22.05.2006 14:25:46	Folgefehlggrund für: Böhm Susanne Krank mit Lohnfortzahlung from 22.05.2006 -	★ Weiss Florian	<input checked="" type="checkbox"/>	Genehmigen <input checked="" type="checkbox"/> Ablehnen <input checked="" type="checkbox"/> Kommentieren

Der **Benutzer** kann im Menüpunkt **Meine Aufgaben** seine bearbeiteten Anträge sichten (Anklicken der Schaltfläche "**Sichten**"), oder ebenfalls einen Kommentar hinzufügen. Durch das Sichten werden die Anträge automatisch ins Archiv überleitet.

Meine Aufgaben						
Filter einblenden						2 Einträge
ToDo zugewiesen	Prozessautor	Typ	Details	Verlauf	Aktion(en)	
17.05.2006 12:20:48	Böhm Susanne	Fehlzeit erstellt: 17.05.2006 12:20:29	Fehlzeiteintrag Urlaub bezahlt 17.05.2006 - 19.05.2006	★ Böhm Susanne ✓ Weiss Florian	<input checked="" type="checkbox"/>	Sichten <input checked="" type="checkbox"/> Kommentieren
17.05.2006 12:12:59	Böhm Susanne	Fehlzeit erstellt: 17.05.2006 12:12:25	Fehlzeiteintrag Urlaub bezahlt 18.09.2006 - 22.09.2006	★ Böhm Susanne ✓ Weiss Florian	<input checked="" type="checkbox"/>	Sichten <input checked="" type="checkbox"/> Kommentieren

Weiters kann der Benutzer hier seine als **Entwurf** gespeicherten Anträge finden und weiter

Meine Aufgaben						
Filter einblenden						1 Eintrag
ToDo zugewiesen	Prozessautor	Typ	Details	Verlauf	Aktion(en)	
17.08.2006 11:25:07	Böhm Susanne	Fehlzeit erstellt: 17.08.2006 11:25:06	Fehlzeiteintrag Kur ganztags 18.09.2006 - 24.09.2006		<input checked="" type="checkbox"/>	Weiterleiten Editieren <input checked="" type="checkbox"/> Kommentieren

bearbeiten.

Zur Auswahl stehen 3 **Optionen**: weiterleiten, editieren und kommentieren.

- **Weiterleiten** - durch Anklicken der Schaltfläche "**Weiterleiten**" wird der Prozess gestartet
- **Editieren** - durch Anklicken der Editier-Schaltfläche kann der Antrag noch bearbeitet werden (Änderungen der Zeiten, des Datums, Fehlgrundes etc.). Um den Prozess zu starten klickt man auf die Schaltfläche **Speichern**
- **Kommentieren** - Durch anklicken dieser Schaltfläche kann man einen **Kommentar** hinzufügen. Es erscheint ein Popup, in welches man seinen Kommentar hinzufügen kann. Durch Speichern wird dieser zum Antrag hinzugefügt.