

# Fehlzeit

Der **Fehlzeitantrag** dient dazu, geplante halb- und ganztägige Fehlgründe in das Zeitwirtschaftssystem unter Einhaltung eines definierten Genehmigungsverfahrens einzutragen.

Fehlzeitanträge werden mit einem Beginn- und Endedatum, sowie mit einem Fehlgrund versehen. Weiters kann eine Bemerkung verfasst werden, um die nachfolgenden Bearbeiter genauer über die geplante Fehlzeit zu informieren.

Der Fehlgrundmodus erlaubt eine Wahl zwischen ganztags und halbtags (individuell parametrierbar).

**Fehlzeitantrag**

Prozess starten  
  Als Entwurf speichern  
  Kalender einblenden  
  Gruppenkalender einblenden

Von-Datum: 27.10.2006 \*  
 Bis-Datum: 27.10.2006 \*  
 Fehlgrund: Urlaub bezahlt \*  
 Fehlgrundmodus: ganztags  
 Bemerkung: ganztags, halbtags, Fenstertag \*

Verwenden Sie dieses Formular um eine Fehlzeit in der Zukunft zu planen!  
 Der Antrag wird von Ihrem Vorgesetzten genehmigt!

Als Unterstützung kann der Benutzer seinen **Kalender einblenden**, um sich einen Überblick über die Jahresplanung zu verschaffen. Weiters kann auch der **Gruppenkalender** eingeblendet werden, was einen Überblick über die geplanten Fehlzeiten innerhalb der Abteilung ermöglicht.

Der Kalender / Gruppenkalender läßt sich wieder ausblenden, indem man auf die Schaltfläche "**Kalender ausblenden**" / "**Gruppenkalender ausblenden**" klickt.

**Fehlzeitantrag**

Prozess starten  
  Als Entwurf speichern  
  Kalender einblenden  
  Gruppenkalender ausblenden

Von-Datum: 27.10.2006 \*  
 Bis-Datum: 27.10.2006 \*  
 Fehlgrund: Urlaub bezahlt \*  
 Fehlgrundmodus: ganztags  
 Bemerkung: Fenstertag \*

Verwenden Sie dieses Formular um eine Fehlzeit in der Zukunft zu planen!  
 Der Antrag wird von Ihrem Vorgesetzten genehmigt!

---

**Gruppenkalender**

Abfrage: Monat  
 Zeitintervall: Oktober 2006

01.10.2006 - 31.10.2006

Name	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Böhm, Susanne																								U	U	U	U				
Haider, Martin					AM																										
Weiss, Florian										u	dg		az											U	U	U	U			U	

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

Solange der Fehlzeitantrag unterwegs ist, ist der Fehlgrund bereits rot im Kalender eingetragen.

