

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).

The screenshot shows the 'Fehlzeitantrag' form with the following fields and values:

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

Buttons at the top: Prozess starten, Als Entwurf speichern, **Kalender einblenden**, Gruppenkalender einblenden.

Text on the right: 'Verwenden Sie dieses Formular um eine Fehlzeit in der Zukunft zu planen!' and '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.

The screenshot shows the 'Fehlzeitantrag' form with the following fields and values:

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

Buttons at the top: Prozess starten, Als Entwurf speichern, **Kalender einblenden**, **Gruppenkalender ausblenden**.

Text on the right: 'Verwenden Sie dieses Formular um eine Fehlzeit in der Zukunft zu planen!' and 'Der Antrag wird von Ihrem Vorgesetzten genehmigt!'.

Gruppenkalender section:

- Abfrage: Monat
- Zeitintervall: Oktober 2006
- Period: 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.

