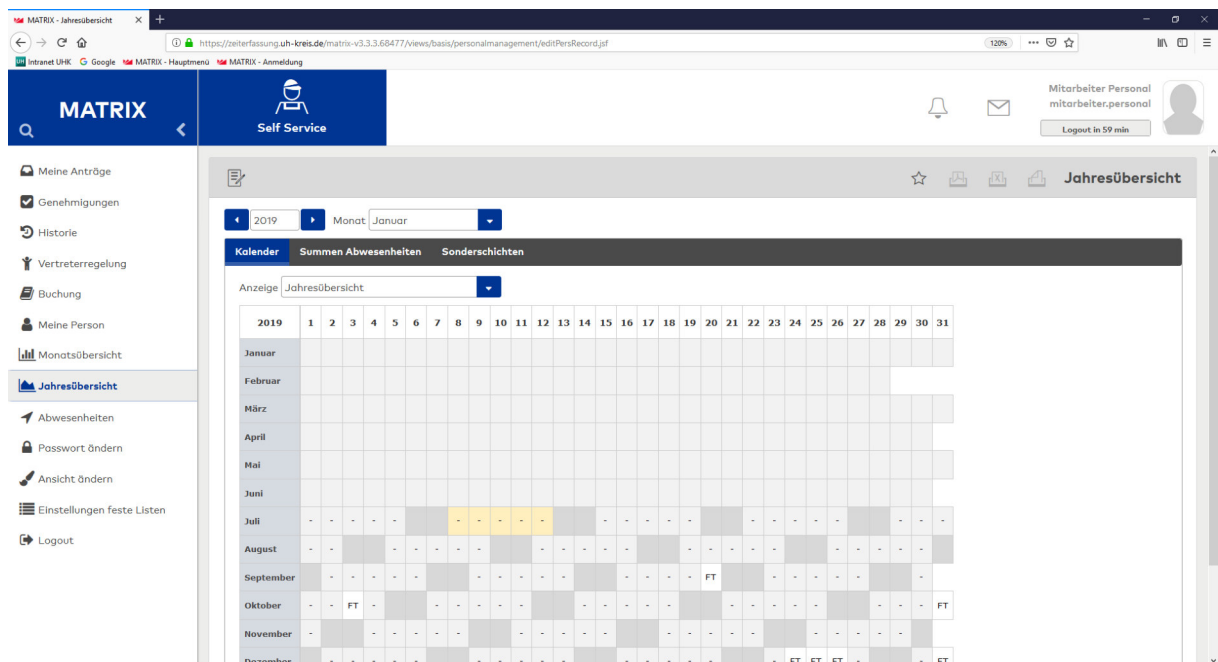


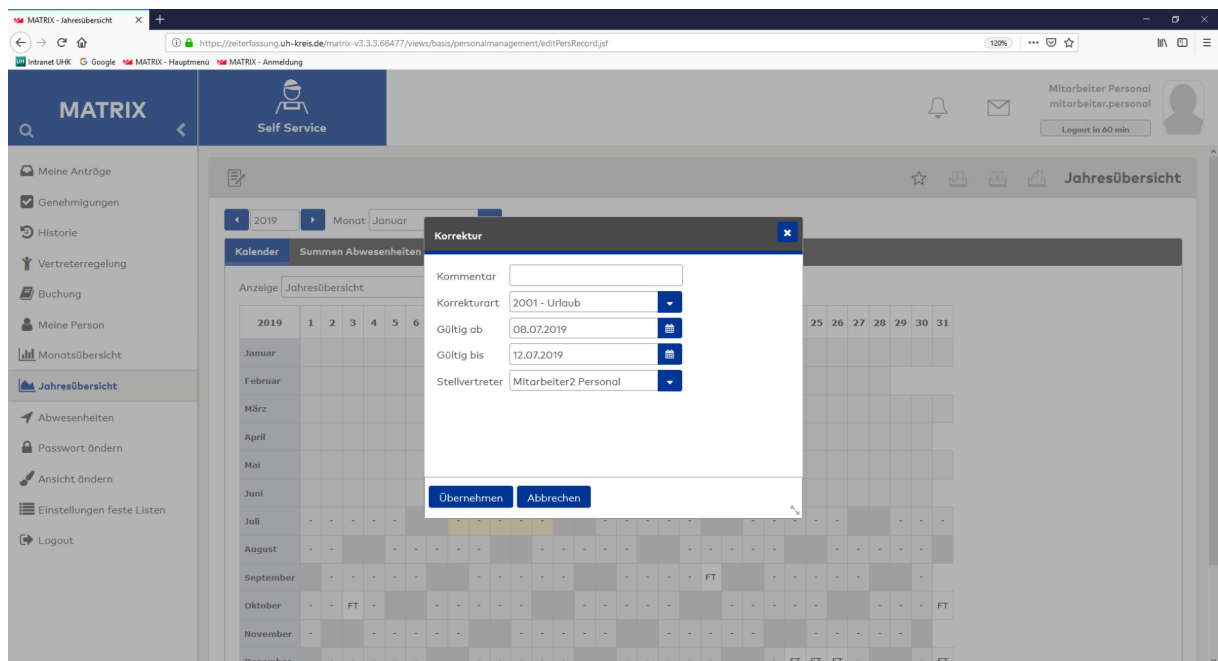
Beantragung Urlaub oder Gleittag für einen Zeitraum (mehrere Tage)

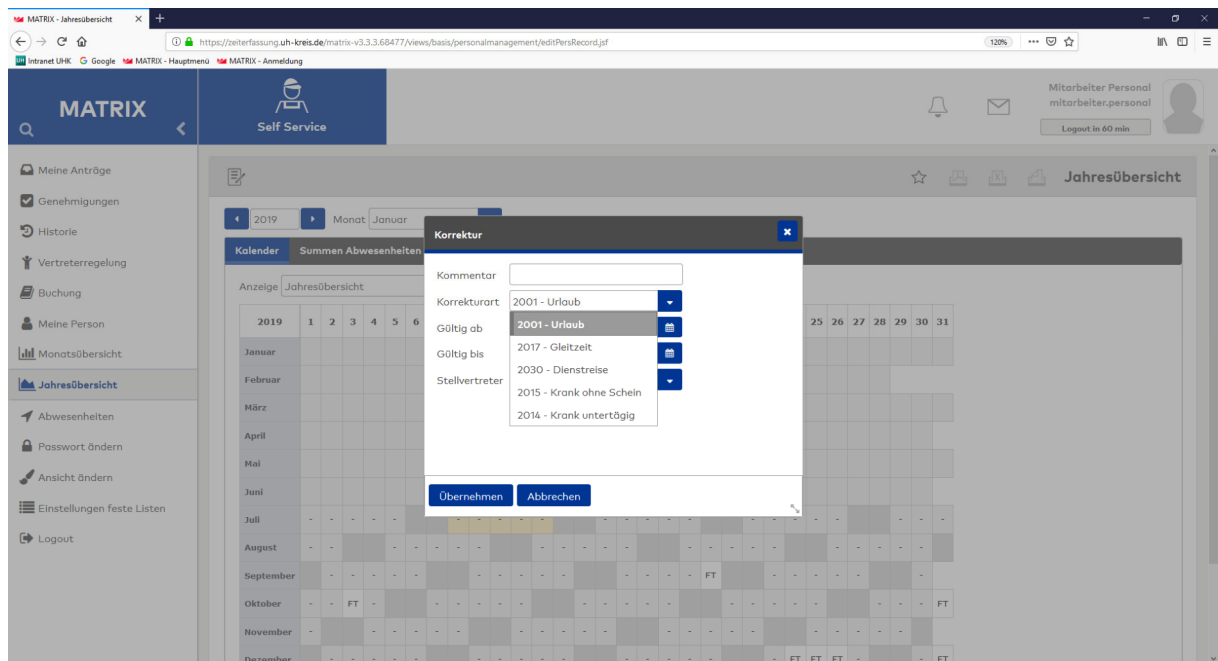
➔ „Jahresübersicht“ aufrufen



➔ gewünschten Zeitraum mit der Maus markieren

➔ diese Maske öffnet sich:

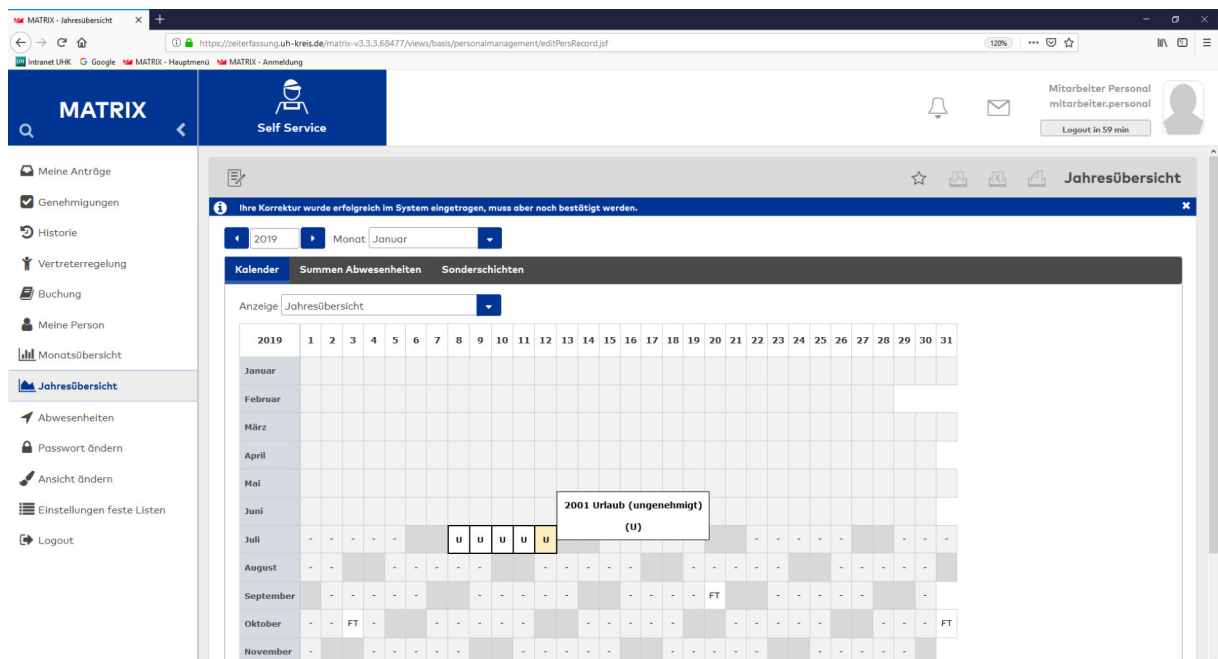




- ➔ Urlaub oder Gleittag auswählen und Zeitraum überprüfen
- ➔ „Übernehmen“

Info: ➔ der Antrag wird zuerst an den Vertreter zur Genehmigung gesandt
 ➔ Genehmigung durch Vertreter erfolgt
 ➔ Antrag geht automatisch an den Vorgesetzten zur Genehmigung

➔ Abwesenheit ist als ungenehmigt in der Jahresübersicht zu sehen



➔ Bearbeitungsstand ist unter „Meine Anträge“ einsehbar

MATRIX - Auswahl Meine Anträge

https://zeiterfassung.uh-kreis.de/matrix-v3.3.3.68477/Views/basis/workflow/searchWorkflowHistory.pdf

MATRIX Self Service

Mitarbeiter Personal
mitarbeiter.personal
Logout in 59 min

Auswahl Meine Anträge

Anlogedatum von 21.06.2018
bis 21.06.2019
Suche starten

Anlogedatum	Korrekturart	Datum 1	Datum 2	Parameter	Kommentar	Status	Schritt
21.06.2019 12:43	Urlaub	08.07.2019	12.07.2019			In Bearbeitung	1/2
21.06.2019 11:37	Urlaub	08.07.2019	08.07.2019			Storniert	1/2
21.06.2019 11:28	Urlaub	08.07.2019	08.07.2019			Storniert	1/2
20.06.2019 14:40	Urlaub	01.07.2019	05.07.2019			Storniert	2/2
20.06.2019 14:36	Urlaub	01.07.2019	05.07.2019			Storniert	1/2
20.06.2019 14:19	Urlaub	01.07.2019	05.07.2019			Storniert	1/2

Anzahl Datensätze: 6

MATRIX Professional

dormakaba

➔ gewünschte Zeile auswählen/anklicken, um den detaillierter Bearbeitungsstand zu sehen