Urlaubsanträge und Krankmeldungen erstellen, bearbeiten und freigeben

Erstellen und Bearbeiten im Web, Freigabe in App und Web

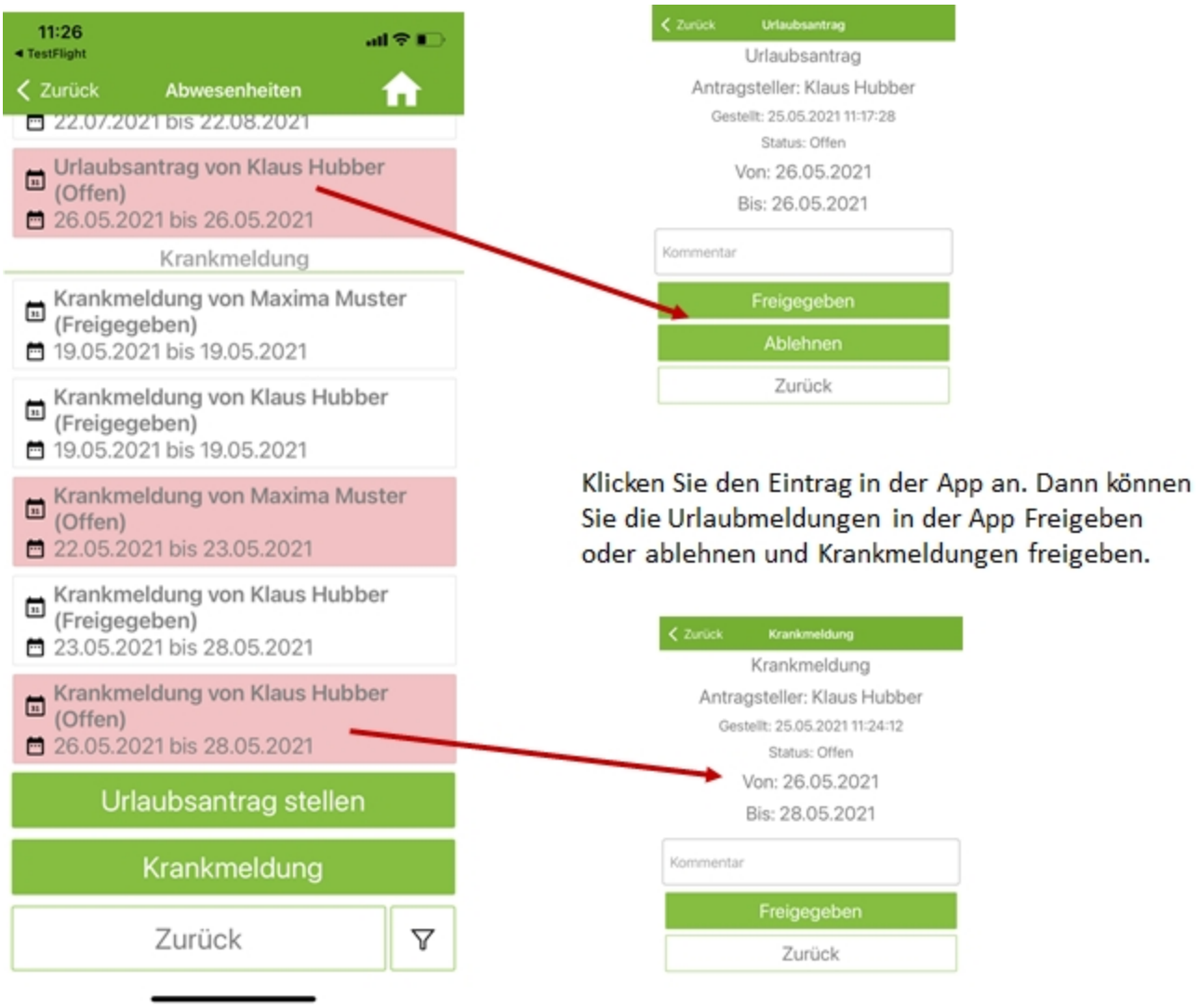
Objektleiter und Vorgesetzte können über die App und über die Webseite Urlaubsmeldungen freigeben (also genehmigen) oder ablehnen und Krankmeldungen freigeben. Zusätzlich können sie im Web Krankmeldungen und Urlaubsanträge für andere Mitarbeiter erstellen und bearbeiten.

Erst wenn der Urlaubsantrag oder die Krankmeldung „freigegeben" wurden erscheint diese in der Übersicht Zeiterfassung und wird über unsere Schnittstellen in die Lohnabrechnung übertragen!

Freigabe über die KleanApp App

Der Button Abwesenheiten ist entweder auf der Startseite oder unter Scannen/Zeiterfassung zu finden. Das Supportteam hilft Ihnen gerne bei den Einstellungen.

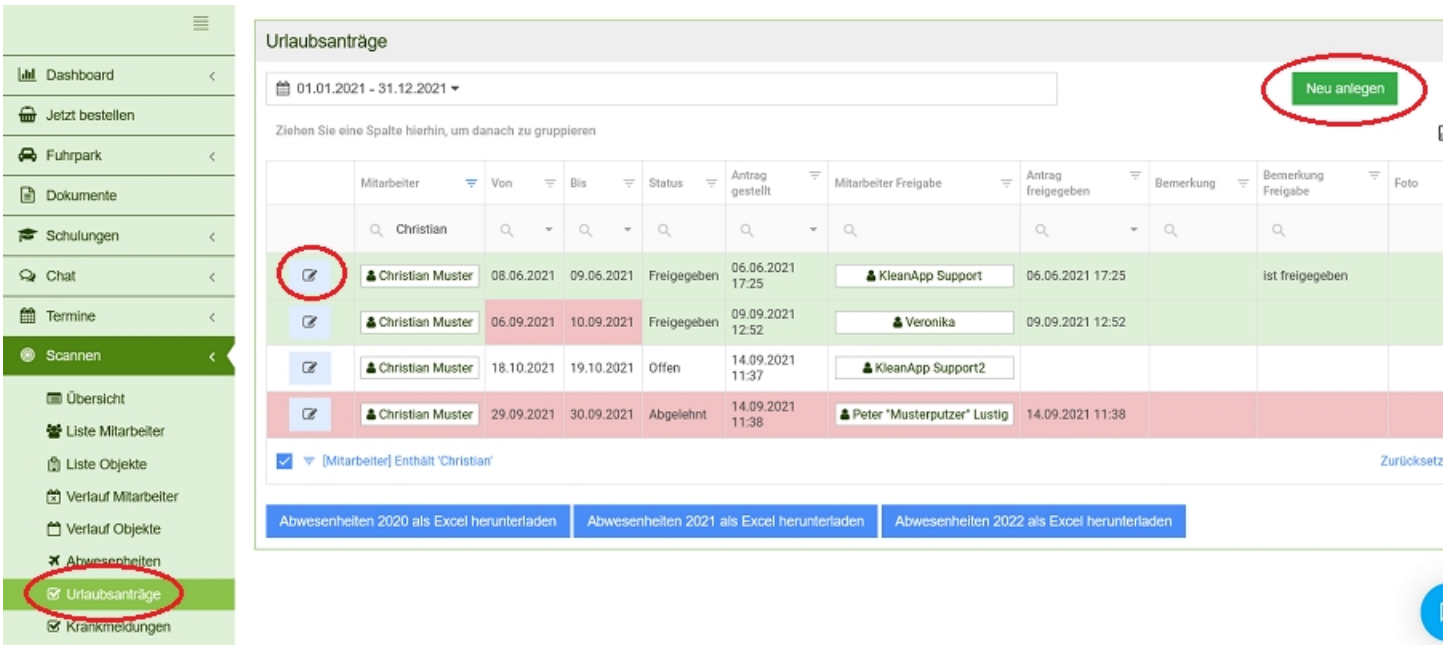
Gehen Sie in der App auf
den Button Scannen oder Zeiterfassung.
Dann auf den Button Abwesenheiten.



Urlaubsanträge erstellen, bearbeiten, freigeben und ablehnen über die KleanApp Webseite

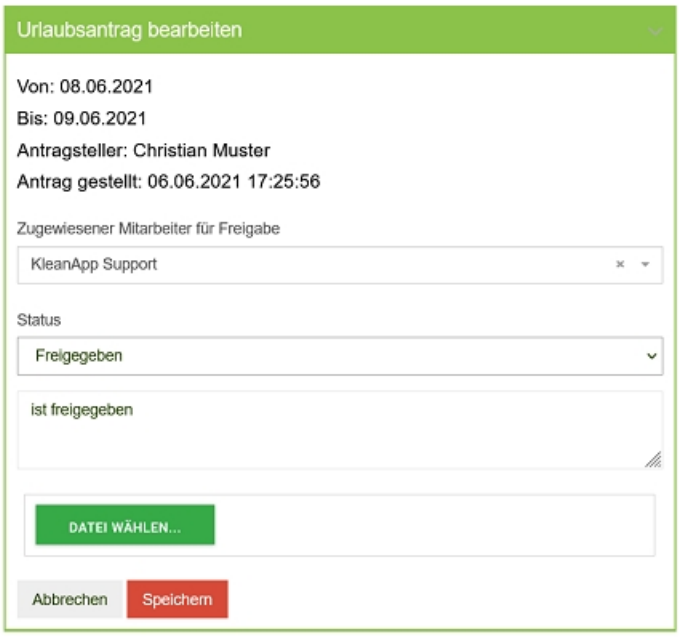
Gehen Sie auf der KleanApp Webseite auf Scannen oder Zeiterfassung und dann auf Urlaubsanträge.

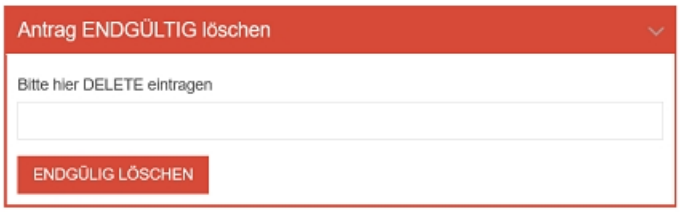
Jetzt sehen Sie die Urlaubsanträge und können diese über den **Edit-Button** bearbeiten und dort freigeben oder ablehnen. Über den Button **Neu anlegen** können Sie für andere Mitarbeiter einen neuen Urlaubsantrag erstellen.



Freigegebene Urlaubsanträge sind grün eingefärbt, abgelehnte Anträge rot. Besteht eine zeitliche Überschneidung mit einer Krankmeldung, sind das Start- und Enddatum des Antrags rot gefärbt.

Wenn Sie einen Urlaubsantrag bearbeiten, können Sie hier auch seine Freigabe ändern. Sie können den Antrag entweder auf freigegeben, abgelehnt oder zurück auf offen setzen.

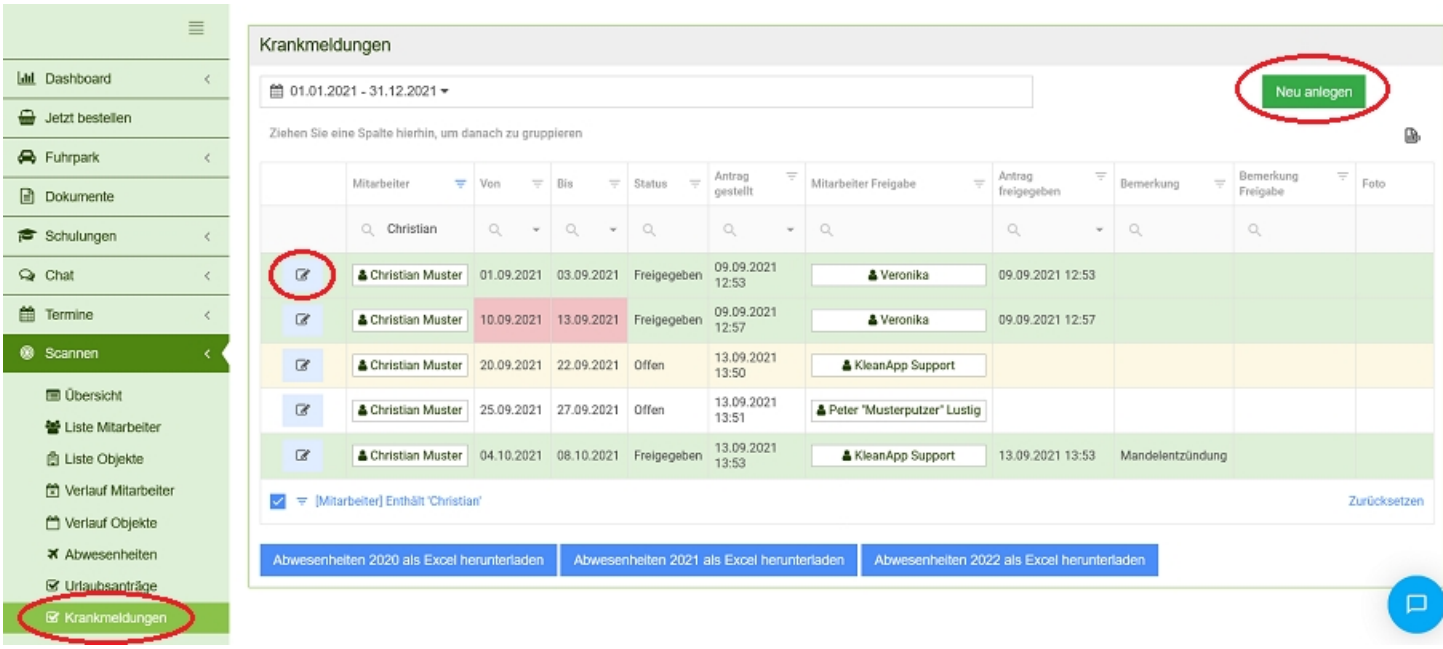




Krankmeldungen erstellen, bearbeiten und freigeben im Web

Gehen Sie auf der KleanApp Webseite auf Scannen oder Zeiterfassung und dann auf Krankmeldungen.

Jetzt sehen Sie alle Krankmeldungen und können diese über den **Edit-Button** bearbeiten und freigeben. Über **Neu anlegen** können Sie eine neue Krankmeldung erstellen. Erst wenn eine Krankmeldung freigegeben wurde, ist diese in der Zeiterfassung sichtbar!



Freigegebene Krankmeldungen sind wie freigegebene Urlaubsanträge grün eingefärbt. Krankmeldungen, die für einen Zeitraum von mindestens drei Tagen (Sonntage nicht mitgerechnet) beantragt wurden, sind gelb eingefärbt. Überschneidungen mit bestehenden Urlaubsanträgen sind durch rot hinterlegte Datumsfelder gekennzeichnet.

Zusammenhänge zwischen Abwesenheiten und Abwesenheitsanträgen

Wird ein Abwesenheitsantrag (Krankmeldung, Urlaubsantrag) freigegeben, wird automatisch eine Abwesenheit erstellt, die dann auch in der Zeiterfassung sichtbar ist. Davon abgesehen hängen Abwesenheiten und Abwesenheitsanträge nicht zusammen. Wenn eine Abwesenheit gelöscht oder bearbeitet wird, beinflusst das den entsprechenden Abwesenheitsantrag nicht und umgekehrt.

Mitarbeitern dem Objektleiter zuordnen

Sie können beim Objektleiter einstellen, für welche Mitarbeiter dieser für die Genehmigung/Freigabe von Urlaubs und Krankmeldungen zuständig ist:

Empfohlene Rechte für die Benutzergruppen

Für das Modul Urlaubsantrag stehen folgende Rechte zur Auswahl:

- UrlaubsantragStellen: Der Benutzer kann Urlaubsanträge über die App stellen.
- UrlaubsantragBearbeiten: Der Benutzer kann Urlaubsanträge im Web für andere Mitarbeiter erstellen und bearbeiten.
- UrlaubsantragFreigeben: Der Benutzer kann Urlaubsanträge, für die er zuständig ist, in der App freigeben.
- UrlaubsantragFreigebenAlle: Der Benutzer kann Urlaubsanträge für alle Mitarbeiter in der App freigeben.

Für das Modul Krankmeldung gibt es entsprechend folgende Rechte:

- KrankmeldungStellen: Der Benutzer kann Krankmeldungen über die App stellen.
- KrankmeldungBearbeiten: Der Benutzer kann Krankmeldungen im Web für andere Mitarbeiter erstellen und bearbeiten.

- KrankmeldungFreigeben: Der Benutzer kann Krankmeldungen, für die er zuständig ist, in der App freigeben.
- KrankmeldungFreigebenAlle: Der Benutzer kann Krankmeldungen für alle Mitarbeiter in der App freigeben.

Wir empfehlen für Objektleiter und den Innendienst alle Rechte zu setzen.

Reinigungskräfte, die nur die App verwenden, benötigen die Rechte UrlaubsantragStellen und KrankmeldungStellen. Sollten diese Mitarbeiter nicht das Recht ScannenAnwesenheitMitarbeiterAnzeigen besitzen und keinen Zugang zu den Abwesenheiten über die App haben, kontaktieren Sie uns bitte, wir schalten Ihnen das Recht frei.