

Userprofil - Abwesenheit

Ist ein User vom Unternehmen abwesend und kann daraus folgend seine ihm zugewiesenen Aufgaben nicht erledigen, so muss er eine Abwesenheit im System hinterlegen. Siehe [Vertretungsregelung](#).

Abwesend ab	Abwesend bis	Bestehende Aufgaben übergeben?
21.12.2015, 08.08.2016, 01:00	04.01.2016, 19.08.2016, 01:00	Nein
		Ja

Element	Beschreibung
1	Datum ab welchem die Abwesenheit beginnt.
2	Datum ab dem die Abwesenheit beginnt.
3	Sollen die Aufgaben die bereits vor der Abwesenheit zugewiesen worden sind an den Vertreter weitergeleitet werden.
4	Über diesen Button können neue Abwesenheiten eingetragen werden. Abwesenheit anlegen

Durch das Aktivieren der Aufgabenweiterleitung werden auch neue [Taskmails](#) generiert!

Abwesenheit anlegen

Eigenschaften ✕

Eigenschaften 🔍

Abwesend ab *

Abwesend bis

Bestehende Aufgaben übergeben?

December 2015

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		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		

Nach einem Klick auf den Button „**Abwesenheit anlegen**“ öffnet sich dieses Fenster. Über die beiden Datumsfelder lassen sich das Start und das Enddatum entweder per Hand öffnen, oder bei Klick in das Feld öffnet sich ein Kalender mit Hilfe welchem man die Daten ebenfalls auswählen kann. Über die Checkbox kann man auswählen ob die bestehenden Aufgaben an den Vertreter übergeben werden sollen.

From: <https://wiki.tim-solutions.de/> - **TIM Wiki** / [NEW TIM 6 Documentation](#)

Permanent link: https://wiki.tim-solutions.de/doku.php?id=software:tim:user_profile_absence&rev=1487239164

Last update: **2021/07/01 09:59**

