

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](#).

The screenshot shows the 'Benutzer' profile page with the 'Abwesenheit' tab selected. The form contains the following elements:

- Abwesend ab** (1): 21.12.2015, 08.08.2016, 01:00
- Abwesend bis** (2): 04.01.2016, 19.08.2016, 01:00
- Bestehende Aufgaben übergeben?** (3): Radio buttons for 'Nein' and 'Ja'.
- Abwesenheit anlegen** (4): A green button with a plus sign to create a new absence.

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 wurden, 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

Last update: **2021/07/01 09:52**

