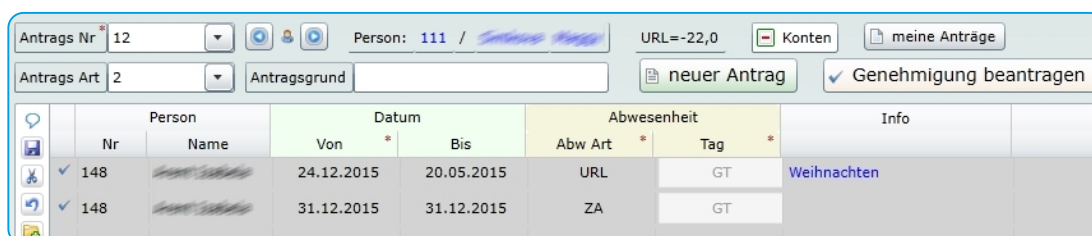


Papierloses Antrags- und Genehmigungsverfahren


GeCOTime Workflow bietet für Mitarbeiter und Vorgesetzte die Möglichkeit, Abwesenheits- und Überstundenanträge, Anträge zur Nacherfassung von fehlenden Buchungen sowie Überstundenauszahlungsanträge papierlos abzuwickeln. Die direkte Koppelung mit GeCOTime Zeit automatisiert zeitsparend die Planung und Verrechnung genehmigter Anträge.



Antrags Nr.	Person		Datum		Abwesenheit		Info
	Nr	Name	Von *	Bis	Abw Art *	Tag *	
148			24.12.2015	20.05.2015	URL	GT	Weihnachten
148			31.12.2015	31.12.2015	ZA	GT	

Abb.: Antrag stellen

Definierbare Genehmigungsgruppen und Genehmigungsregeln bieten eine kontrollierte Abwicklung der Anträge. Für die Genehmigungen von An- und Abwesenheiten werden unterschiedliche Genehmigungsgruppen mitarbeiterbezogen zugewiesen. Der Status der gestellten Anträge kann jederzeit abgefragt werden. Abwesenheitsmatrizen einzelner Personen oder Personengruppen dienen als Entscheidungshilfe. Die Genehmigungspersonen werden per E-Mail benachrichtigt.



Antrags Nr.	Status:	Antrag	Antrag Status	Person	Person	Antrag Übersicht						
		Nr	Beginn	Ende	Tage	Anwendung	Art	Status	Pers. Nr	Name	Vorname	
11		01.03.2015	31.03.2015			AuszAntrag	3	Abgelehnt	117			
5		26.02.2015	26.02.2015	0,00		Zeitantrag	1	Genehmigt	117			Seminar/Veranstaltg

Abb.: Antrag Übersicht

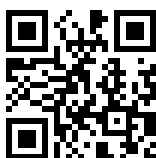
Antragsbereich

- Antragstellung für Abwesenheit (z.B. Urlaub ganze oder halbe Tage)
- Antragstellung für Überstunden (einzelne Tage oder einen Zeitraum mit Angabe des Zeitpunkts und/oder der Absolutzeit)
- Stornoanträge
- Auszahlungsanträge

Genehmigungsbereich

- Genehmigung eines Antrags per Mausklick
- Ablehnung eines Antrags nur mit Grund möglich
- Übersicht geplante und genehmigte Abwesenheiten

Das Modul GeCOTime WORKFLOW erfordert die Lizenzierung der Funktion „Webterminal“ (siehe Rückseite).



Für Informationen über Lösungen von GeCOSOFT:
www.gecosoft.at