

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.

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.

ANTRAG	ANTRAG	KORRIGIERT	PERSON	PERSON	PERSON					
Nr	Beginn	Ende	Tage	Anwendung	Art	Status	Pers. Nr	Name	Vorname	Stamm Kst Nr
2	24.12.2018	02.01.2019	3,00	AbwAntrag	ABW	Genehmigt	1234	Bleiburger	Steffanie	
1	23.12.2018	02.01.2019	0,00	AbwAntrag	ABW	Abgelehnt	1234	Bleiburger	Steffanie	
5	04.12.2018	05.12.2018	2,00	AbwAntrag	ABW	Anfrage	1234	Bleiburger	Steffanie	

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