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.

_											
=	Urlaubsar	nträge									
Lahl Dashboard <		🗎 01.01.2021 - 31.12.2021 -									
🖶 Jetzt bestellen	Ziehen Sie	Ziahan Sia aina Sasita biathin um depach yu arunniarsa									
🖨 Fuhrpark	2.0101 010	ente opurte meriniç uni u	enden ze grap								
Dokumente		Mitarbeiter =	Von ÷	Bis $-\overline{-}$	Status =	Antrag = gestellt	Mitarbeiter Freigabe 👳	Antrag - freigegeben	Bemerkung =	Bemerkung $=$ Freigabe	Foto
🞓 Schulungen		Christian	۹	0, +	Q,	Q, +	٩	۹. ۲	٩	Q	
Qe Chat <		Christian Muster	08.06.2021	09.06.2021	Freigegeben	06.06.2021 17:25	& KleanApp Support	06.06.2021 17:25		ist freigegeben	
🛗 Termine <	ß	& Christian Muster	06.09.2021	10.09.2021	Freigegeben	09.09.2021 12:52	🌢 Veronika	09.09.2021 12:52			
Scannen <	œ	Christian Muster	18.10.2021	19.10.2021	Offen	14.09.2021 11:37	& KleanApp Support2				
 Übersicht Hite Mitarbeiter 	Ø	& Christian Muster	29.09.2021	30.09.2021	Abgelehnt	14.09.2021 11:38	Peter "Musterputzer" Lustig	14.09.2021 11:38			
Liste Objekte	🔽 👻 [M]	tarbeiter] Enthält 'Christia	an'								Zurücksetz
X Verlauf Mitarbeiter											
🛗 Verlauf Objekte	Abwesent	neiten 2020 als Excel h	erunterladen	Abwese	nheiten 2021	als Excel herunte	rladen Abwesenheiten 202	2 als Excel herunterla	iden		
X Abwesenheiten											
Vrlaubsanträge											

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.

Urlaubsantrag bearbeiten	Antrag ENDGÜLTIG löschen V
Von: 08.06.2021 Bis: 09.06.2021	Bitte hier DELETE eintragen
Antragsteller: Christian Muster Antrag gestellt: 06.06.2021 17:25:56	ENDGÜLIG LÖSCHEN
Zugewiesener Mitarbeiter für Freigabe	
KleanApp Support × *	
Status	
Freigegeben ~	
ist freigegeben	
<i>li</i> ,	
DATEI WÄHLEN	
Abbrechen Speichern	

Krankmeldungen erstellen, bearbeiten und freigeben im Web

Gehen Sie auf der KleanApp Webseite auf Scannen oder Zeiterfassung und dann auf <u>Krankmeldungen</u>.

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!

_											
=	Krankmel	dungen									
Latt Dashboard <										Neu anlege	
🖶 Jetzt bestellen	bestellen Ziehen Sie eine Snalte bierbin, um danach zu grunnleren.										
🖨 Fuhrpark 🧹	2.10 ment driv	ente opene mermi, un o	ander zu grop								
Dokumente		Mitarbeiter 👻	Von -	Bis $\overline{\mp}$	Status 👻	Antrag = gestellt	Mitarbeiter Freigabe 👳	Antrag = freigegeben	Bemerkung =	Bemerkung = Freigabe	Foto
🖻 Schulungen 🧹		 Christian 	۹. ۲	۹. ۲	٩	۹. ۲	Q	۹. ۲	٩	٩	
Qr Chat <		Christian Muster	01.09.2021	03.09.2021	Freigegeben	09.09.2021 12:53	A Veronika	09.09.2021 12:53			
🛗 Termine <	ß	& Christian Muster	10.09.2021	13.09.2021	Freigegeben	09.09.2021 12:57	A Veronika	09.09.2021 12:57			
Scannen <	ß	Christian Muster	20.09.2021	22.09.2021	Offen	13.09.2021 13:50	KleanApp Support				
Übersicht Liste Mitarbeiter	C	& Christian Muster	25.09.2021	27.09.2021	Offen	13.09.2021 13:51	Peter "Musterputzer" Lustig				
🖹 Liste Objekte	œ	Christian Muster	04.10.2021	08.10.2021	Freigegeben	13.09.2021 13:53	KleanApp Support	13.09.2021 13:53	Mandelentzündung		
🖹 Verlauf Mitarbeiter 💟 👳 (Mitarbeiter) Enthält "Christian"									Zurücksetzen		
🗂 Verlauf Objekte											
X Abwesenheiten	Abwesenheiten 2020 als Excel herunterladen Abwesenheiten 2021 als Excel herunterladen Abwesenheiten 2022 als Excel herunterladen										
Urlaubsanträge											
🕼 Krankmeldungen											E

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:

Benutzer Nathalia Nürnberg bearbeiten									
Stammdaten	Objektzuordnung	Einsatzdaten	Abwesenheiten	Untergeordnete Mitarbeiter	registrierte G				
Untergeordn	ete Mitarbeiter für	die Zuweisung v	on Urlaubsanträgen	und Krankmeldungen					
Mitarbeiter									
Fred Feuerstein	L.								
Klaus Hubber									
Nadine Münch									
Tanja Schön									
Zuordnung sp	eichern								

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.