## Abwesenheiten und Vertretungen Sie können in KleanApp Abwesenheiten (Krank, Urlaub, Sonstiges) der Nutzer anlegen und sich im Menüpunkt Zeiterfassung/Scannen anzeigen lassen. Wenn Sie Vertretungen hinterlegen, werden diese mit angezeigt.

Sie können in KleanApp Abwesenheiten (Krank, Urlaub, Sonstiges) der Nutzer anlegen und sich im Menüpunkt Zeiterfassung/Scannen anzeigen lassen. Wenn Sie Vertretungen hinterlegen, werden diese mit angezeigt:

Datum von	10.08.2	2020	<b>#</b>	bis	
Mitarbeiter T	Мо 10.08.	Di 11.08.	Mi 12.08.	Do 13.08.	Fr 14.08.
Τ.					
Klaus Hubber	Sonstiges	Sonstiges			
Maxima Muster					
Nathalia Nürnberg	Urlaub	Urlaub Vertreten durch: Tanja Schön	Urlaub Vertreten durch: Tanja Schön	Urlaub Vertreten durch: Tanja Schön	Urlaub Vertreten durch: Tanja Schön
Tanja Schön					Sonstiges

Abwesenheiten der Mitarbeiter

Abwesenheiten und Vertretungen können Sie über die Benutzerverwaltung beim Benutzer bearbeiten:

Benutzerverwaltung -> Wählen Sie den Mitarbeiter aus und klicken Sie auf "Bearbeiten". Dann klicken Sie auf den Tab "Abwesenheiten" bzw.

"Vertretung":

Benutzer	r Tanja Schö	n bearbeiten			
Stammdaten	Objektzuordnung	Abwesenheiten registriert	e Geräte Kopieren S	Schulunge Vertretung	Benachrichtigungen
Zuweisung Ticker	ts Scans Konta	ikte			
Abwesenheite	en				
Start	Ende	Grund	Bemerkung		4
		Keine	Daten vorhanden		

Neu ist die Möglichkeit direkt beim Anlegen der Abwesenheit eine Vertretung zu hinterlegen: wählen Sie hierzu im Feld Vertretung den Mitarbeiter für den oben angegeben Zeitraum aus.

Neuen Eintrag für Ta	nja Schön anlegen
Grund	
Sonstiges	
Bemerkung	
Start:	
14.08.2020	<u> </u>
Ende:	
21.08.2020	<u> </u>
Vertretung	
Keine Auswahl	

Bei der angelegten Abwesenheit gibt es einen Button "Bearbeiten". Hier können Sie die Daten zur Abwesenheit bearbeiten und weitere Vertretungen anlegen.

Abwesenheiten				
Start 🔶	Ende 🔶	Grund 🔶	Bemerkung 🔶	
14.08.2020	21.08.2020	Sonstiges		LÖSCHEN

Hier sehen Sie die eingetragenen Vertretungen. Über den Button "+ Neue Vertretung anlegen" können Sie weitere Vertretungen für einen neuen Zeitraum hinzufügen.

Benutzerabwesen	heit von T	<sup>-</sup> anja Schön b	earbeiten			
Grund						
Sonstiges						
Bemerkung						
Start:						
14.08.2020	Ê	<b>1</b>				
Ende:						
21.08.2020	Ê	<b>1</b>				
Vertretung						
Start	\$	Ende	▼	Benutzer	÷	
14.08.2020		21.08.2020		Miriam Lüst		LÖSCH
		<b>+</b> Ne	eue Vertretung	anlegen		

Achtung: Eine Vertretung bekommt für den angegebenen Zeitraum immer alle Rechte + Objekte des zu vertretenden Mitarbeiters. Dies endet mit Ablauf der Vertretung automatisch! Administratoren können nicht vertreten werden!

Ansicht der Abwesenheiten in der App:



## Zeichenerklärung:

✓ Zurück	Abwesenheiten
	August 2020
<ul> <li>Klaus Hubber (KK)</li> <li>01.08.2020 bis 07.08.2020</li> </ul>	
<ul> <li>OR Contract Cont</li></ul>	
<ul> <li>★ Nathalia Nürnberg (UU)</li> <li>➡ 10.08.2020 bis 21.08.2020</li> <li>➡ Tanja Schön (10.08.2020 bis 21.08.2020)</li> </ul>	
★ Maxima Muster (UU)	
	Zurück <b>T</b>