

caseTIME Urlaubsworkflow

Schluss mit schriftlichen Urlaubsaufzeichnungen

- schnelle, papierlose Abwicklung von Urlaubs- und Zeitausgleichsanträgen
- übersichtliche Verwaltung der Urlaubstage
- Zeitersparnis durch organisiertes Urlaubsmanagement

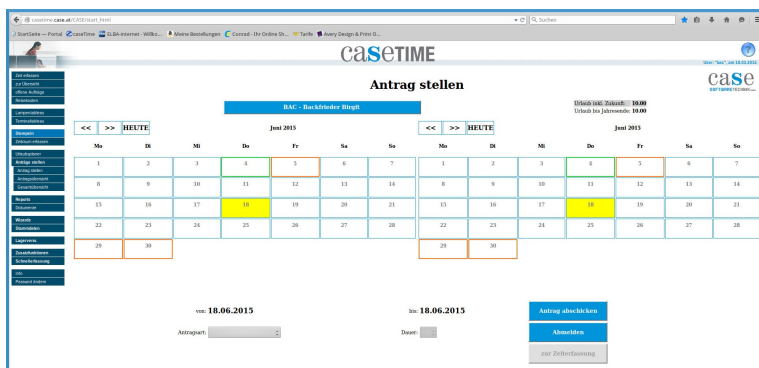
caseTIME Zeiterfassung bietet mit dem Modul **URLAUBSWORKFLOW** ein einfaches Werkzeug, mit dem ein/e MitarbeiterIn ohne viel Aufwand einen Antrag auf Urlaub, Zeitausgleich etc. an den zuständigen Urlaubsverantwortlichen stellen kann.

Im caseTIME Urlaubsworkflow kann der Urlaubsverantwortliche alle Anträge übersichtlich und einfach bearbeiten.

Der Urlaubsworkflow beinhaltet ein zweistufiges Eskalationsmanagement.

Ein Urlaubsantrag durchläuft folgende Schritte:

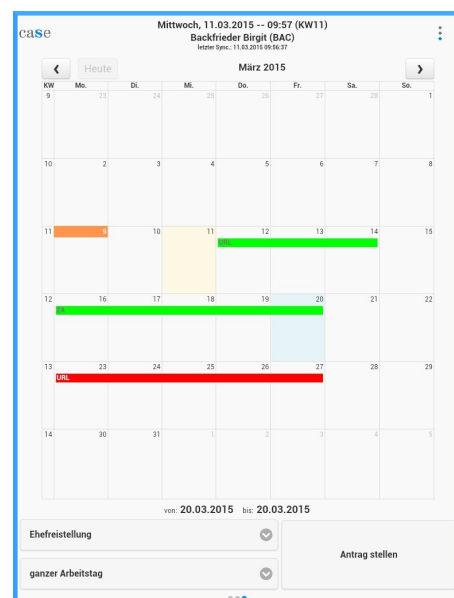
- Der Antrag des Mitarbeiters wird nach Klick auf den Button **ANTRAG STELLEN** an den zuständigen Urlaubsverantwortlichen geschickt.
- Wird der Antrag vom zuständigen Urlaubsverantwortlichen nicht in einem bestimmten Zeitraum, z.B. zwei Tage, bearbeitet, wird der Antrag zur Bearbeitung **einem Vorgesetzten zugeordnet**.
- Bearbeitet auch der Vorgesetzte den Antrag nicht während der Eskalationsdauer, so erhält der **Prozessverantwortliche** als letzte Instanz den Antrag zur Bearbeitung.



Beispiel: Ansicht Urlaubsworkflow im Browser (z.B. Firefox)

Alle Anträge des Mitarbeiters werden übersichtlich angezeigt.

Die Anträge können schnell und unkompliziert bearbeitet werden, der/die MitarbeiterIn bekommt die Genehmigung/Ablehnung sofort per e-mail zugesandt.



Beispiel: Ansicht Urlaubsworkflow am Zeiterfassungsterminal (Mitarbeiterkalender)

Gerne beraten wir Sie persönlich:

CASE Softwaretechnik GmbH
 Pummerinplatz 2, 4490 St. Florian
 +43 (0)7224/20 000-0
www.case.at; office@case.at