

# Urlaubsantrag bearbeiten

- Die digitale Abwesenheitsverwaltung wird über folgende Adresse aufgerufen:

<https://qissva.zv.uni-freiburg.de>

- Anmeldung mit der LDAP-Benutzerkennung sowie dem dazugehörigen Passwort

Nachdem ein Urlaubsantrag gestellt wurde, erhält der/die Genehmiger/-in eine Benachrichtigung per email:



Nach dem Einloggen in die „Online Personalservices“ muss als erstes die Rolle gewechselt werden. Dazu im oberen Bereich der Maske den Button  betätigen und die Rolle „Genehmiger/-in“ auswählen:



Auf der linken Seite erscheinen nun die Funktionen für den/die Genehmiger/-in:



- **Alle Vorgänge anzeigen:**

Hier erscheinen alle Anträge, die bearbeitet werden müssen. Es besteht die Möglichkeit diese

a) in der Übersicht zu genehmigen, in dem man den Button „Ausführen“ betätigt



oder

b) die einzelnen Urlaubsanträge zu bearbeiten / genehmigen. Hierzu ganz links unter „Aktion“  mit Anklicken des Stiftes in den Bearbeitungsmodus wechseln:



Unter „parallele Abwesenheiten im Zeitraum“ kann man sich diese anzeigen lassen:



Der/die Genehmiger/-in hat die Möglichkeit, den Urlaubsantrag zu genehmigen, abzulehnen, an eine andere

Person zur Genehmigung weiterzuleiten oder den Urlaubsantrag zurück an den Antragsteller zu senden. Die letzte Option macht z.B. dann Sinn, wenn der/die Genehmiger/-in noch eine Rückfrage hat. Diese kann im Feld „Kommentar“ eingetragen werden.



Mit „Speichern“ die Bearbeitung abschließen.

#### • **Urlaubsanträge verwalten**

Bereits bearbeitete sowie unbearbeitete Urlaubsanträge kann man sich hier anzeigen lassen. Es besteht die Möglichkeit, die Suche über die Suchkriterien einzuschränken. Z.B. Suche nach den Urlaubsanträgen einer bestimmten Person:



#### • **Mitarbeiterabwesenheitsübersicht**

In der Mitarbeiterübersicht werden monatsweise die Ab- und Anwesenheiten der Mitarbeiter\*Innen angezeigt. Außerdem ist ersichtlich, wieviel Resturlaub die einzelnen Mitarbeiter\*Innen noch haben.



#### • **Benachrichtigungseinstellungen**

Hier werden die hinterlegten Benachrichtigungseinstellungen angezeigt

#### • **Abrechnungsdaten verwalten**

Diese Funktion ist derzeit nicht relevant

Zurück zu [Dokumentationen](#)

Zurück zur elektronischen [Abwesenheitsverwaltung](#)

From:

<https://wiki.uni-freiburg.de/informationsmanagement/> - **Wiki der Abteilung Controlling und Informationsmanagement**

Permanent link:

[https://wiki.uni-freiburg.de/informationsmanagement/doku.php?id=abwesenheitsverwaltung:urlaub\\_genehmigen](https://wiki.uni-freiburg.de/informationsmanagement/doku.php?id=abwesenheitsverwaltung:urlaub_genehmigen) 

Last update: **2021/06/16 08:06**