

## Anmeldung / Erläuterung der Schaltflächen

- Die digitale Abwesenheitsverwaltung wird über folgende Adresse aufgerufen:

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

- Anmeldung mit der LDAP-Benutzerkennung sowie dem dazugehörigen Passwort



- In der Rolle „Mitarbeiter/-in“ (Mitte oben sichtbar) kann der eigene Urlaub beantragt und verwaltet werden.

Um Urlaub zu beantragen wählt man die Aufgabe „Abwesenheiten“ auf der linken Seite.



- Man erhält eine **Übersicht** über seine Arbeitstage, (hier z.B. bei 5-Tageweche Montag – Freitag sind Samstag bis Sonntag ausgegraut)



seinen **Urlaubsanspruch**,



**beantragten und noch nicht genehmigten Urlaub**

(dieser wird über eine schraffierte Fläche angezeigt)



sowie bereits **genehmigten Urlaub** mit aktuellem Stand der Urlaubstage.



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:anmeldung\\_erlaeuterung\\_der\\_schaltflaechen](https://wiki.uni-freiburg.de/informationsmanagement/doku.php?id=abwesenheitsverwaltung:anmeldung_erlaeuterung_der_schaltflaechen) 

Last update: **2021/07/28 08:22**