

# Welche Aufgabe haben die Sekretariate?

Die Sekretariate können in der Kalenderübersicht die Abwesenheiten der Beschäftigten der Einrichtung sehen.

Wenn die Abteilung in Zeus eingebunden ist, sind die Abwesenheiten anhand der automatischen Mitteilungen über die gebuchten Anträge in Zeus einzutragen.

Die Sekretariate sollen in regelmäßigen Abständen überprüfen, ob die in der Vergangenheit liegenden Urlaubsanträge nach einer gewissen Zeitdauer vom/von der Vorgesetzten bewilligt wurden und gebucht sind.

Außerdem soll in regelmäßigen Abständen überprüft werden, ob die Wochenmodelle der Mitarbeiter noch auf dem aktuellen Stand sind.

Zurück zu den [FAQ](#)

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:welche\\_aufgabe\\_haben\\_die\\_sekretariate](https://wiki.uni-freiburg.de/informationsmanagement/doku.php?id=abwesenheitsverwaltung:welche_aufgabe_haben_die_sekretariate) 

Last update: **2021/06/17 08:49**