

Funktionen von SharePoint Urlaubsplanung

Urlaub beantragen

- ✓ Einfache Urlaubsverwaltung in Microsoft SharePoint
- ✓ Mitarbeiter können während der Beantragung ihr Urlaubskonto und bereits genehmigte Abwesenheiten von Teammitgliedern einsehen
- ✓ Der aktuelle Status des Urlaubsantrags ist direkt im Kontoüberblick sichtbar

Verwaltung

- ✓ Verwaltung von Überstunden, Sonderurlaub und Krankmeldungen
- ✓ Workflows zur Genehmigung von Überstunden und Sonderurlauben sowie zur Anlage von Krankmeldungen sind in der SharePoint-Lösung integriert

Vertretung und Abstimmung von Arbeitsteams

- ✓ Abhängigkeiten zwischen Teammitgliedern und Vorgesetzten können mit der SharePoint Urlaubsplanung festgelegt werden
- ✓ Für jeden Mitarbeiter können Vertreter bei Abwesenheit bestimmt werden

Übersichtliche Monats-, Quartals- und Jahresplanung

- ✓ Mit Hilfe der übersichtlichen Abwesenheitsansicht können Sie die Abwesenheiten aller Mitarbeiter einsehen und nach Woche, Monat, Quartal oder Jahr filtern

Urlaubsanträge auf einen Blick

- ✓ Ihr persönlicher Bereich gibt Ihnen Überblick über Ihre Urlaubskontingente, Anträge, geplante und genehmigte Abwesenheiten

Berücksichtigung von Urlaubskontingenten und unvorhergesehenen Ereignissen

- ✓ Die SharePoint Urlaubsplanung gibt Ihnen Überblick über Ihre bereits eingetragen und noch verfügbaren Urlaubstage
- ✓ Die Lösung berücksichtigt auch unvorhergesehene Ereignisse wie Krankmeldungen während des geplanten Urlaubs und Urlaubsabbrüche