

Urlaub genehmigen

Urlaub genehmigen

Nur fuer Mitarbeiter mit Rolle Urlaub genehmigen oder Administrator.

1. Urlaubsantraege im Menue oeffnen
2. Offene Antraege pruefen
3. Genehmigen oder Ablehnen klicken
4. Bei Ablehnung optional Grund angeben

Genehmigte Urlaube werden automatisch in Powerbird eingetragen.

Revision #1

Created 2026-06-17 10:50:29 UTC by Admin

Updated 2026-06-17 10:50:29 UTC by Admin