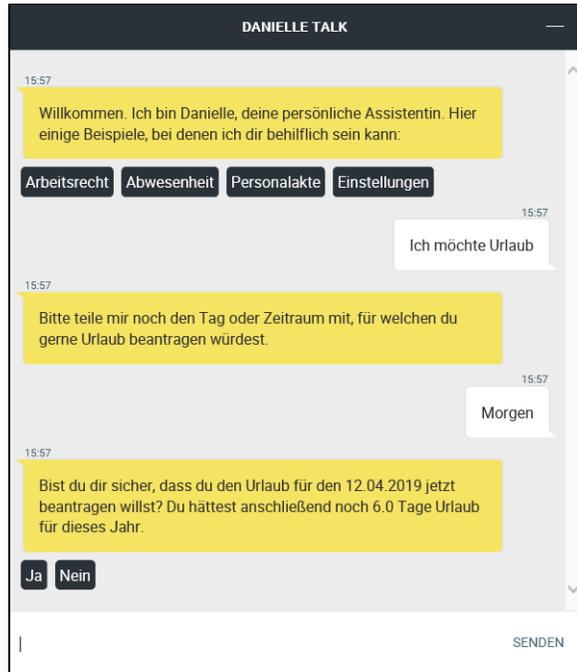


Abwesenheitserfassung über den Chat in der Applikation

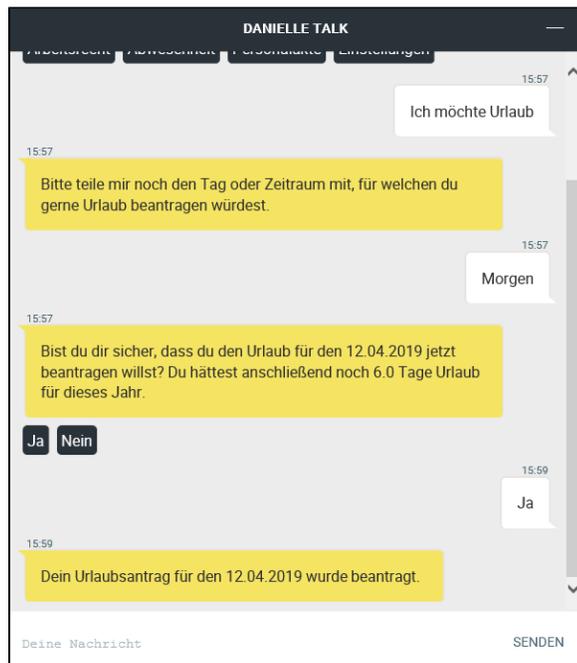
Direkt nach dem Login öffnet sich das Chat-Fenster **Danielle Talk**.

Schreiben Sie in den Chat, für welchen Zeitraum Sie Urlaub haben möchten oder krank sind. Alle Eingaben werden in Ihrer Personalakte hinterlegt und sowohl die Personalabteilung als auch Ihr Vorgesetzter wird automatisch informiert. Zusätzlich werden diese Einträge in der Chat-Historie gespeichert.

Urlaub beantragen



Beispiel für Urlaubsantrag



Urlaubstag für den 12.04.2019 wurde beantragt

Hinweis!

Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in D

In Deutschland ist es seit 01.01.2023 nicht mehr möglich, dass ein krankensicherer Mitarbeiter dem Arbeitgeber eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegt.

Standardmäßig sind Mitarbeiter in Deutschland gesetzlich krankenversichert und sind in der Personalakte des MA als „Verträge“ oder „Privat“ gekennzeichnet.

Privat versicherte Mitarbeiter in Deutschland sind gesetzlich krankenversichert und sind in der Personalakte des MA als „Verträge“ oder „Privat“ gekennzeichnet.

Tage zur Einreichung eines Krankenscheins:
Definition wie viele Arbeitstage zur Einreichung eines Krankenscheins gewährt werden

Abwesenheitserfassung über den Chat in der Applikation

Typ	Beginn	Ende	Dauer (Tag)	Betreff	Status	Dokument	Gemeldet von	Datum
Urlaub	15.04.2019	21.04.2019	5,0	Urlaub	genehmigt		ing.lindholm@company.com	15.04.2019
Urlaub	22.04.2019	10.04.2019	1,0	Urlaub	beantragt		ingrid.lindholm@company.com	11.04.2019

Urlaubstag für den 12.04.2019 wurde als beantragt in der Personalakte von Ingrid Lindholm eingetragen, Genehmigung steht aus

Urlaubseinträge, die beantragt sind, können hier direkt unter **Aktionen** genehmigt, abgelehnt oder storniert werden.

Urlaube können auch umgehend durch die Software genehmigt werden. Stellen Sie dazu in der Konfiguration selber ein, für welche Anzahl an Urlaubstagen keine Aktivität des Vorgesetzten oder der Personalabteilung nötig ist.

Krankheit melden

DANIELLE TALK

16:03
Willkommen. Ich bin Danielle, deine persönliche Assistentin. Hier einige Beispiele, bei denen ich dir behilflich sein kann:

Arbeitsrecht | Abwesenheit | Personalakte | Einstellungen

16:03
Ich bin krank

16:03
Soll ich deine Krankmeldung für heute notieren?

Ja | Nein

16:03
Ja

16:03
Ich habe die Krankmeldung gebucht. Hoffe es geht dir bald wieder gut.

Deine Nachricht SENDEN

Beispiel einer Krankmeldung für den heutigen Tag

Typ	Beginn	Ende	Dauer (Tag)	Betreff	Status	Dokument	Gemeldet von	Datum
Krank	30.04.2019	30.04.2019	1,0	Krank			ing.lindholm@company.com	
Urlaub	15.04.2019	21.04.2019	5,0	Urlaub	genehmigt		ing.lindholm@company.com	
Urlaub	12.04.2019	12.04.2019	1,0	Urlaub	beantragt		ingrid.lindholm@company.com	

Krankmeldung für den 30.04.2019 wurde in der Personalakte von Ingrid Lindholm eingetragen, eine Benachrichtigungs-Email an HR und den Vorgesetzten wurde automatisch ausgesandt