



Software für den gesamten Pflegebereich

---

## WISSENSDATENBANK ZUM GO ON-DIENSTPLAN

### SUPPORT GENEHMIGUNGSVERFAHREN



Über dieses Dialogfenster werden Genehmigungsvorgänge bearbeitet für

- genehmigungspflichtige, geplante Fehlzeiten,
- Dienstpläne
- erfasste Istdaten ( [Arbeitszeiterfassung](#) )

Die Genehmigungen bauen chronologisch und hierarchisch aufeinander auf.

Das heißt die Zeiträume müssen immer nacheinander betrachtet und genehmigt werden (zuerst Januar, dann Februar, dann März usw.)

Es muss auch immer in die Reihenfolge 1. Fehlzeiten > 2. Dienstplan > 3. Ist-Daten > 4. Abschluss der Zeitkonten eingehalten werden.

Bereits genehmigte Anträge können nur gelöscht werden, wenn die entsprechenden Vorbedingungen erfüllt sind:

Genehmigung löschen für	Bedingung	Auswirkungen
Fehlzeit	Es liegt noch kein Antrag auf Genehmigung des Dienstplans vor.	Fehlzeit wird aus der Vorplanung und dem Dienstplan entfernt.
Dienstplan	Es liegt noch kein Antrag auf Genehmigung der Istdaten vor.	Der Dienstplan kann wieder bearbeitet werden. <b>Bisher eingetragene IST-Daten (Abweichungen) werden gelöscht!!!</b>
Istdaten	Es liegt noch kein Abschluss der Zeitkonten vor.	Arbeitszeiten können wieder bearbeitet werden.

**Bei der Löschung von Genehmigungen müssen Sie oben aufgeführte Reihenfolgen beachten.** Das heißt bevor sie die Ist-Daten-Genehmigung aufheben, müssen auch die Zeitkonten offen sein. Bevor sie z.B. die Februar-Genehmigung löschen, müssen zuerst alle nachfolgenden und schon genehmigten Monate März, April... auch gelöscht werden.

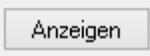
***WICHTIG!** Sie können Genehmigungen nur dann löschen, wenn kein anderes Dialogfeld außer dem Genehmigungsordner z.B. Dienstplan, Vorplan geöffnet ist.*

Im folgenden Beispiel wird beschrieben, wie sie bereits erteilte Genehmigungen wieder löschen.

1. Klicken Sie direkt auf der Grundmaske/ Startseite auf das Symbol 
2. Stellen Sie die Filter entsprechend ihrem gewünschten Vorgang ein.

Filter

Bezug:	Einsatzort:	Vorgang:	Zustand:	Anzeigen
Periode: 6 Monate	Pflege	Dienstplan Fehlzeit Ist-Daten Tauschen Vakante Dienste	angefordert vorläufig genehmigt genehmigt abgelehnt	<input type="checkbox"/> Historie
Beginn: 01.01.2015				
Ende: 30.06.2015				

3. Klicken Sie dann auf 
4. Im unteren Bereich sehen Sie nun die genehmigten Vorgänge. Markieren Sie den gewünschten Eintrag und klicken Sie rechts auf das  Symbol.