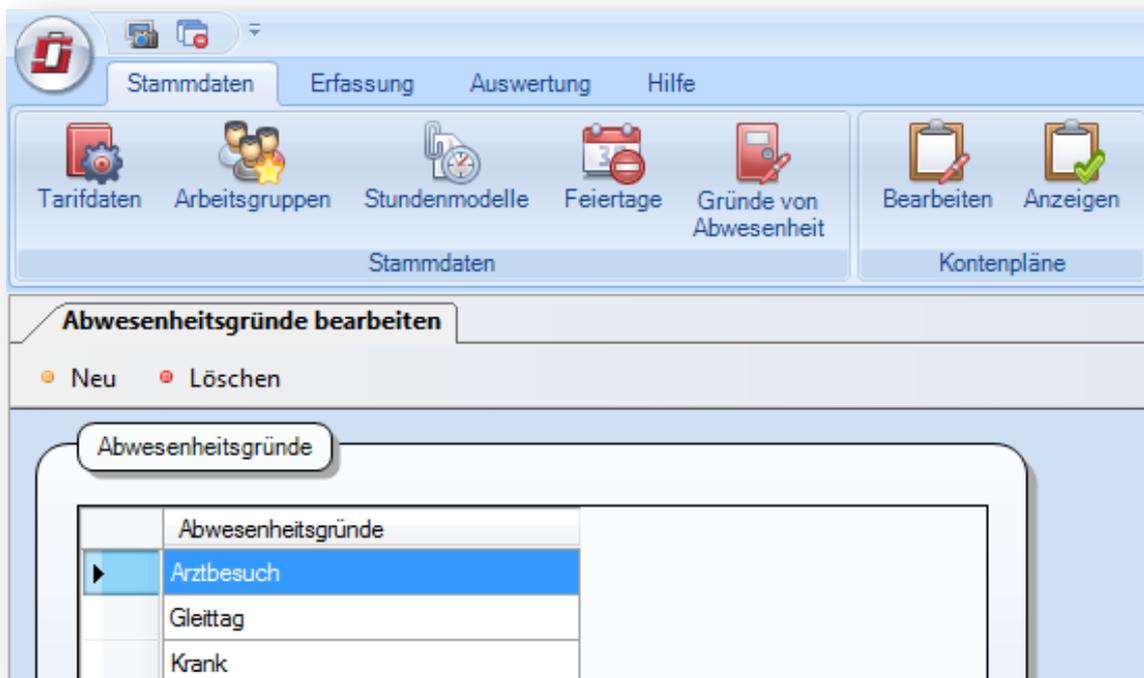


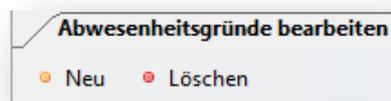
TempusCapio – Gründe von Abwesenheit

1. Grundsätzliches

An dieser Stelle werden Abwesenheitsgründe definiert. Diese fließen dann automatisch in das Programm in der Erfassung ein und können hier für Tage verwendet werden an denen ein Mitarbeiter nicht im Betrieb ist.



Durch Anklicken des Button „Neu“ kann eine neue Zeile hinzugefügt werden, in der ein Grund für die Abwesenheit eingegeben werden kann. Durch Anklicken des Button „Löschen“ kann eine ausgewählte Zeile wieder entfernt werden.





Es kann jederzeit das Wort des Abwesenheitgrundes geändert werden. Hierzu muss ein zweites Mal auf die maskierte Zeile geklickt werden und diese lässt sich bearbeiten.