



# IK WF

## Softwaremodul Workflow

The screenshot shows the 'Abwesenheitsübersicht in 2013' (Absence Overview 2013) in a Mozilla Firefox browser. The interface includes a navigation menu on the left, a main calendar grid, and a summary table at the bottom.

Monat	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Januar	F				Sa	So			DR	KR			Sa	So						Sa	So					Sa	So				
Februar	GT	Sa	So						Sa	So			GT	Sa	So								Sa	So	GT						
März		Sa	So						Sa	So				Sa	So								Sa	So	UR			F	Sa	F	
April	F					Sa	So	UR					Sa	So						Sa	So	KR	KR	KR		Sa	So				
Mai	F			Sa	So				F		Sa	So						Sa	F	F					Sa	So					
Juni	Sa	So						Sa	So					Sa	So								Sa	So					Sa	So	
Juli						Sa	So						Sa	So							Sa	So					Sa	So			
August			Sa	So						Sa	So					Sa	So							Sa	So					Sa	
September	So						Sa	So						Sa	So						Sa	So					Sa	So			
Oktober		F		Sa	So						Sa	So							Sa	So					Sa	So				F	
November		Sa	So					Sa	So					Sa	So						F			Sa	So				Sa		
Dezember	So						Sa	So						Sa	So							Sa	So		F	F		Sa	So		

  

Urlaub 2013	Tage	im Kalenderjahr	Tage
Grundurlaub	24	Gesamtanspruch	44
Zusatzurlaub	3	Verfall Vorjahr	16
Übertrag Vorjahr	17	bereits erhalten	2
		noch geplant	0
		Rest	26

Das Softwaremodul **Workflow** dient zur persönlichen Information über die eigenen Zeiterfassungsbuchungen, Abwesenheitszeiten und Zeitkonten. Anträge auf Zeitkorrekturen, Urlaub und andere Abwesenheiten können online an Stellvertreter oder Vorgesetzte übermittelt und von diesen genehmigt werden. Der Wegfall von Papierbelegen und Postlaufzeiten reduziert den Arbeitsaufwand und beschleunigt Organisationsprozesse.

Anträge werden je nach Antragsart an einen oder mehrere Stellvertreter bzw. Vorgesetzte zur Mitzeichnung bzw. Genehmigung weitergeleitet. Der Antragsteller kann den Status seiner Anträge jederzeit einsehen. Anträge an abwesende Vorgesetzte werden automatisch an deren Stellvertreter weitergeleitet.

Den Vorgesetzten stehen zur qualifizierten Entscheidung differenzierte Informationen zum Zeit- bzw. Urlaubskonto des Antragstellers sowie der gesamten Abteilung zur Verfügung.

Das Programm ist webbasiert und kann mit allen gängigen Webbrowsern aufgerufen werden. Durch flexible Parametrierung sind der Leistungsumfang und die bereitgestellten Informationen für Vorgesetzte auf die organisatorischen Bedürfnisse und auf die Belange von Datenschutz und Betriebsvereinbarung flexibel anpassbar.

## → LEISTUNGSMERKMALE

- multiuser- und mandantenfähiges Softwaremodul zur beleglosen Beantragung von Zeitkorrekturen und Abwesenheiten
- modular erweiterbar
- Anzeige des eigenen Buchungsjournals, aller Abwesenheiten und des detaillierten Urlaubskontos
- Beantragung von Zeitkorrekturen (vergessene Buchungen, Kontokorrekturen, Umbuchung von Zeitkonten)
- Beantragung von Abwesenheiten (Urlaub, Dienstreise, Gleittag usw.)
- Bearbeitung von Korrektur- und Abwesenheitsanträgen (Genehmigung/Ablehnung)
- Information über Zeitkonten (Saldo bzw. Ampel) sowie An-/Abwesenheiten der unterstellten Mitarbeiter
- Delegation und Rücknahme von Verantwortungen für Vorgesetzte

## → OPTIONEN / ERWEITERUNGEN

- Bildschirm-Buchungsterminal
- Beantragung und Abrechnung von Dienstreisen
- SingleSignOn über LDAP/ADS
- Sekretariatsfunktion (für Beschäftigte ohne eigenen PC/Webzugang)
- Projektzeiterfassung

## → SYSTEMVORAUSSETZUNGEN

- Softwarepaket IntraKey Zeiterfassung
- gängige Webbrowser

IntraKey technologies GmbH  
Wiener Straße 114-116  
01219 Dresden  
phone: + 49 351 31558-0  
fax: + 49 351 31558-129

Geschäftsstelle Süd-West  
Marienstraße 10  
78054 Villingen-Schwenningen  
phone: + 49 7720 9945-81  
fax: + 49 7720 9945-13

email: [info@intrakey.de](mailto:info@intrakey.de)  
web: [www.intrakey.de](http://www.intrakey.de)

zertifiziert nach  
DIN EN ISO 9001:2008

**Elektronische Zeiterfassung**

ABMELDEN IMPRESSUM

Anmelden

Angemeldeter Benutzer  
**Max Müller** [zurück](#)

Journal  
Mitarbeiterjournal  
Fehlgründe  
Abwesenheitsübersicht  
Teamkalender  
Übersicht Fehlgrundanträge  
Fehlgrundantrag stellen  
Reiseabrechnung  
Buchungen  
Terminal  
Übersicht Korrekturanträge  
Korrekturantrag stellen  
Antragsbearbeitung  
Fehlgrundanträge  
Korrekturanträge  
Reiseabrechnungen  
Übersicht  
Anwesenheitsübersicht  
Anwesenheitstableau  
Service  
Verantwortungen  
Passwort ändern

**Aktuelle Anträge**

Status	Fehlgrund	Karte	Name	ab Datum	
nur offene	Alle			1	Januar 2013

Drucken

Karte	Name	Von/Bis	Tage	FG	Grund	Antrag vom	Bearbeitung	Genehmigung
8	Eva Ober	23.04.2013 - 23.04.2013	1	Urlaub	Umzug	21.04.2013	[1. SV] Alfred Wolf <b>genehmigt</b> [1. VG] <b>Max Müller</b> [2. VG] Paul Meier	<b>Bearbeiten</b>

**Korrekturantrag stellen**

Ich möchte einen Antrag stellen auf  am (Datum)

Zeit (von)   am Folgetag

Zeit (bis)   am Folgetag

TextKommentar

Vorgesetzte müssen genehmigen  Berta Brenner

**Fehlgrundantrag stellen**

Dienstreise  
Gleittag  
halber Gleittag  
Urlaub

Von Datum

Bis Datum

Grund

kein Antrag, nur Planung

Stellvertreter muss genehmigen  Alfred Wolf

ein genehmigender Stellvertreter genügt  Stellvertreter wählen

Vorgesetzte müssen genehmigen  Berta Brenner

ein genehmigender Vorgesetzter genügt  Paul Meier

→0



### Karte / Chip

Die berührungslose Erkennung eines bei sich getragenen Mediums mit, auf Wunsch nicht sichtbarem, Identifikationssensor z.B. in der Hauswand.

SW-WF V01 Technische Änderungen vorbehalten.



### Handy

Die online Übertragung von befristet oder generell erhaltenen Legitimationen zum Handy und die berührungslose Sendung zu ID-Terminals.

### Biometrie

Die einer „DNA“ ähnlichen, sicherste Variante der Identifikation einer Person: Der Abgleich hinterlegter biometrischer Merkmale per Kamerabild.