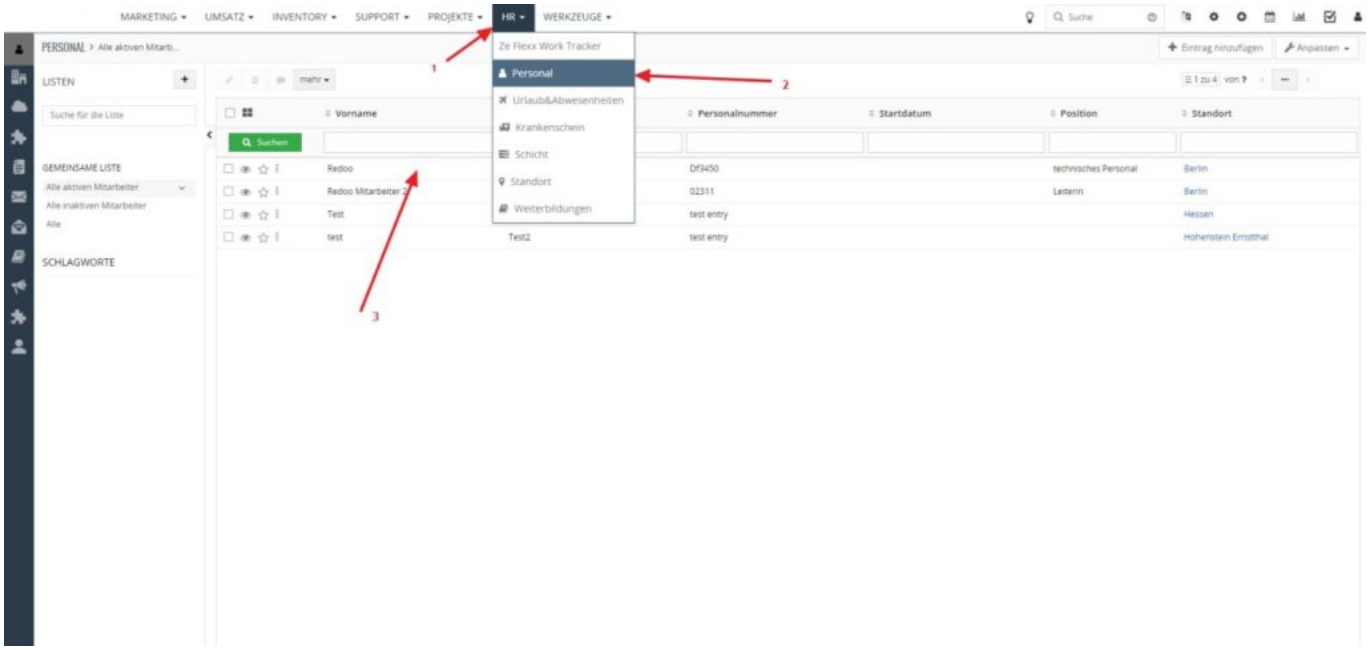
HR-Software

Erstellung eines neuen Krankenscheins vom "Personal" Modul

Copyright © 2022 Redoo Networks GmbH

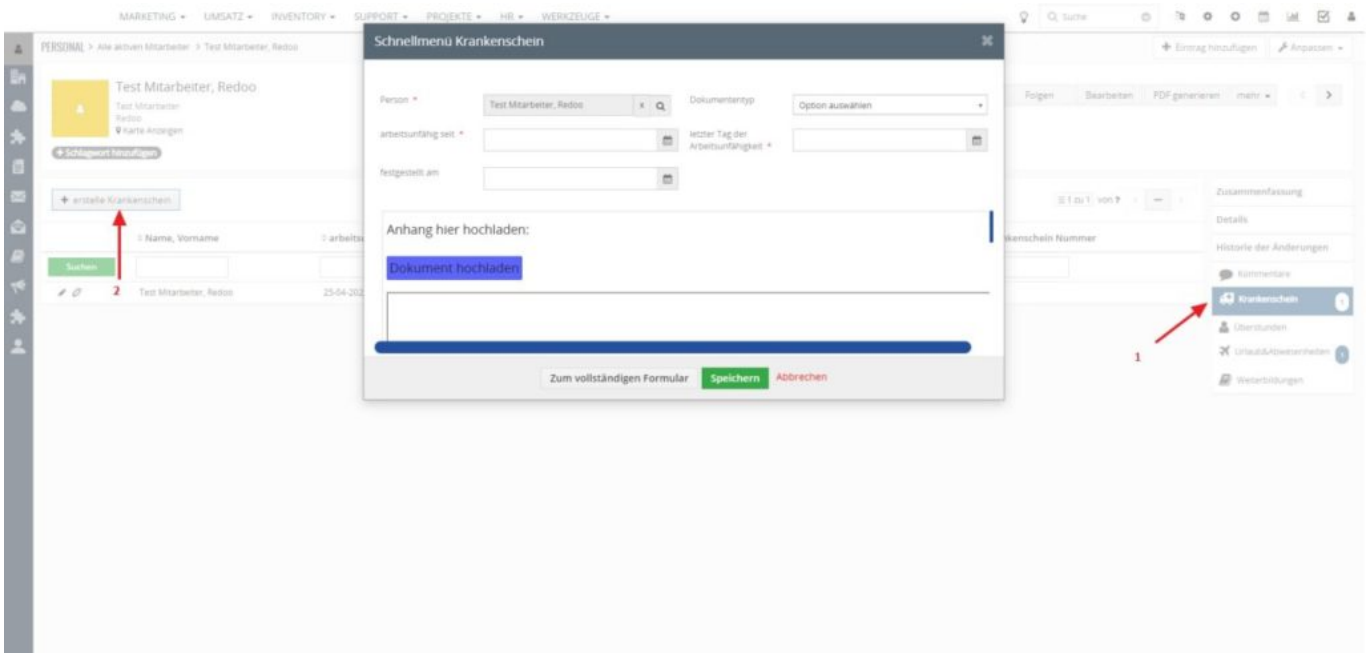
Der Mitarbeiter kann den Zeitraum, in dem er krank war, selbst durch das Modul **„Personal“** im System hinterlegen.

Gehen Sie auf **„Personal“**, wählen Sie Ihren Personal-Eintrag aus.



Gehen Sie auf den Punkt **„Krankenschein„**, klicken Sie auf **„Erstelle Krankenschein“**. Füllen Sie die erforderlichen Felder aus und laden Sie die Datei hoch.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH



Sobald Sie die Eingabe gespeichert haben, wird Ihr Vorgesetzter eine Info-Email dazu erhalten und der Zeitraum wird im Personal-Bericht entsprechend dargestellt.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH