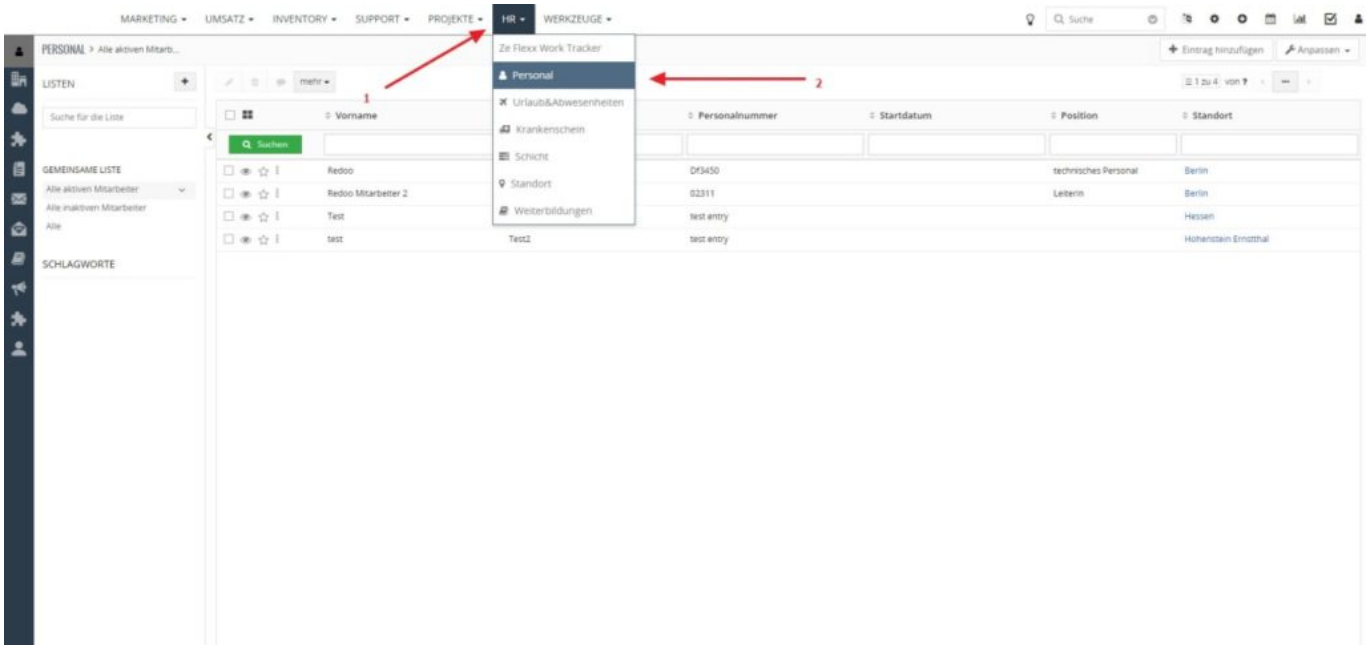
HR-Software

Erstellung des Urlaubsantrags im Modul "Personal"

Copyright © 2022 Redoo Networks GmbH

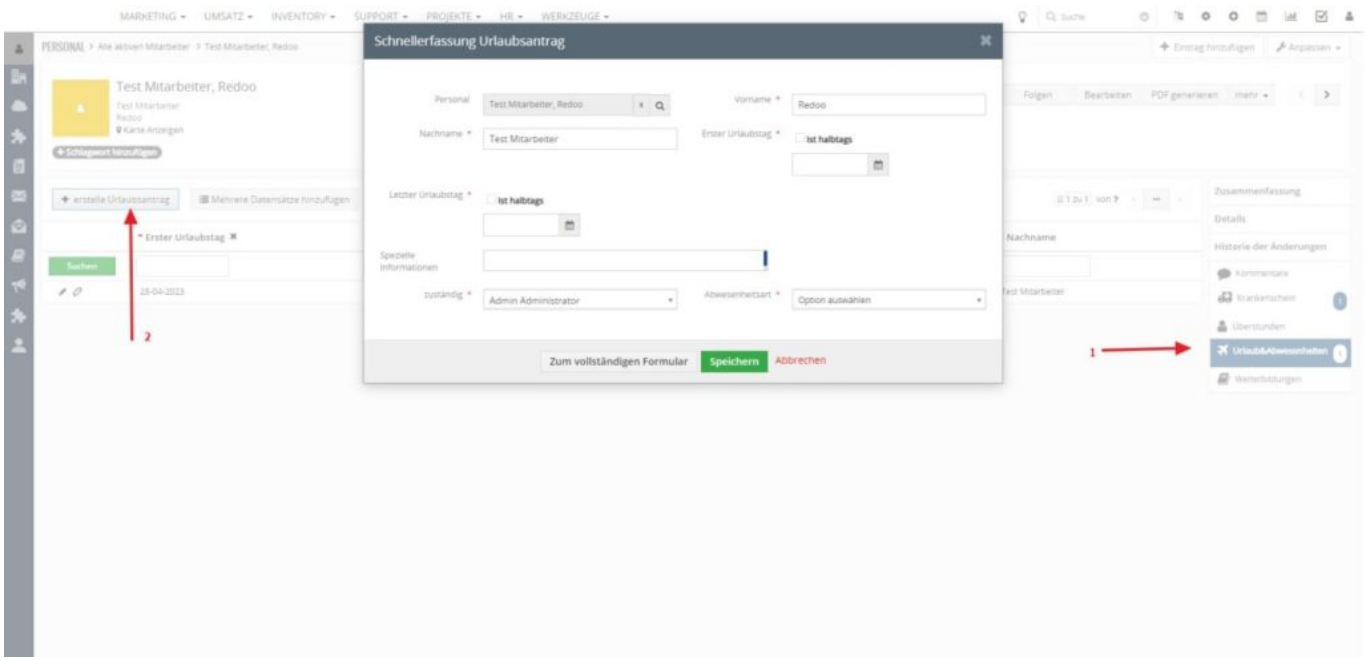
Die Mitarbeiter können die Urlaubsanträge durch ihre Personal-Einträge erstellen.

Gehen Sie im HR-Modul auf den Menü Punkt **„Personal“** und wählen Sie ihren Personal-Eintrag aus.



Gehen Sie zu **„Urlaub&Abwesenheiten“**, fügen Sie einen neuen Datensatz hinzu, füllen Sie alle erforderlichen Felder aus:

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH



Sobald alle Angaben getätigt sind, gehen Sie auf **„Speichern“.**

 Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH