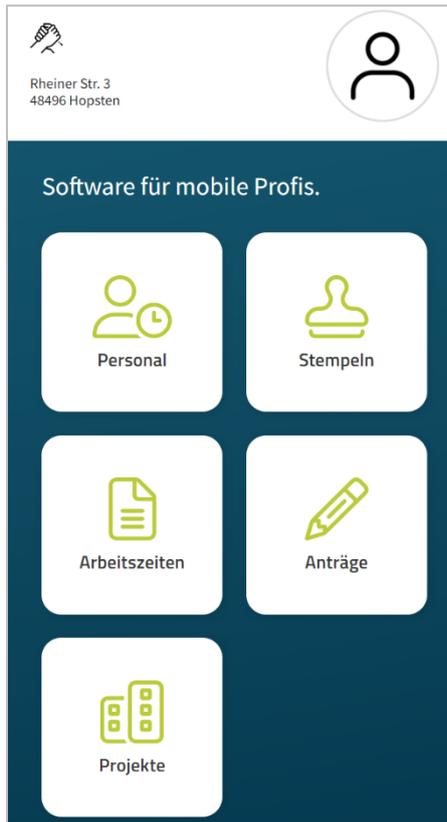


# Anträge in der App stellen

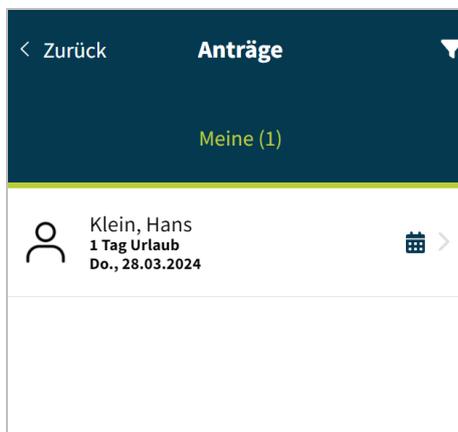


Je nach Grundeinstellungen können Sie in der geoCapture App Anträge auf Fehlzeiten, Krankmeldungen, Stempelungen oder Buchungen stellen.

Öffnen Sie die geoCapture-App auf Ihrem Smartphone oder Tablet. Wählen Sie die Option "Anträge" in der App aus, um Ihre Anträge zu verwalten.



In der Übersicht sehen Sie alle Ihre bereits gestellten Anträge.

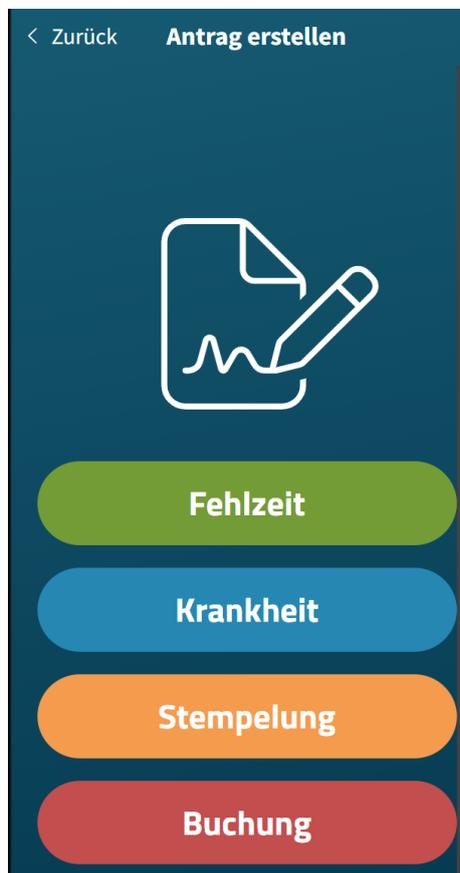


# Anträge in der App stellen



Um einen neuen Antrag zu erstellen, klicken Sie auf "Antrag erstellen".

+ Antrag erstellen



## Fehlzeit beantragen

Wenn Sie Urlaub beantragen möchten, wählen Sie "Fehlzeit" aus. Die App zeigt Ihnen Ihre verbleibenden Urlaubstage und das aktuelle Stundenkonto an.



Wenn weitere Fehlzeitarten außer Urlaub beantragbar sein sollen, können Sie dies in der jeweiligen Fehlzeitart unter „für Fehlzeitanträge verwenden“ freischalten.

Bei „Typ“ kann die Fehlzeitart ausgewählt werden.

Legen Sie den Zeitraum fest, für den Sie Urlaub beantragen möchten. Im "Tagesanteil"-Feld geben Sie an, ob Sie einen ganzen Tag, einen halben Tag oder eine bestimmte Anzahl von Stunden beantragen.

Sie können auch die Priorität des Antrags ändern und eine Notiz hinzufügen.

< Zurück	<b>Fehlzeit</b>
📅 Urlaub: 27	2025: (55) >
🕒 Zeitkonto: 0:00 h	>
● Typ	Urlaub
🕒 Zeitraum von	Mo., 15.04.2024
🕒 Zeitraum bis	Fr., 19.04.2024
🕒 Tagesanteil	Ganzer Tag
! Priorität	Normal
💬 Notiz	
<b>Antrag stellen</b>	

Klicken Sie auf "Antrag stellen", um den Antrag abzusenden.

## Krankheit melden

Für eine Krankmeldung per App wählen Sie „Krankheit“ aus.

Wählen Sie den geschätzten Zeitraum aus, wann Sie wieder gesund sind.

Geben Sie an, ob Sie beim Arzt waren und eine AU erhalten haben. Dadurch wird in der Zeiterfassung eine eAU-Abfrage gestartet.

Senden Sie den Krankmeldungsantrag ab. Ihr Vorgesetzter oder die entsprechende Abteilung wird über Ihre Krankmeldung informiert.

< Zurück	<b>Krankheit</b>
🕒 Zeitraum von	Do., 28.03.2024
🕒 Ende (geschätzt)	Mi., 03.04.2024
🕒 Tagesanteil	Ganzer Tag
! Priorität	Normal
💬 Notiz	
<b>Krankheit melden</b>	

# Anträge in der App stellen



## Stempelung beantragen

Wenn Sie eine Stempelung nachtragen möchten, wählen Sie "Stempelung" aus. Geben Sie das Datum, die Uhrzeit, das Fahrzeug und das Projekt für die Stempelung an.

Stempelung	
Art	Gehen
Datum	Mi., 27.03.2024
Uhrzeit	16:00
Fahrzeug	Stempelung ... STEPELN
Projekt	1234 - Müller Metal... 1234
Stempelungen	
08:00 Uhr Müller Metallbau, 48496 Hopsten	STEPELN
12:00 Uhr Müller Metallbau, 48496 Hopsten	STEPELN
12:30 Uhr Müller Metallbau, 48496 Hopsten	STEPELN
16:00 Uhr Müller Metallbau, 48496 Hopsten	
Priorität	Normal

## Buchung beantragen

Für Anträge für Zulagen/Spesen wählen Sie "Buchungen" aus und geben das Datum sowie die gewünschte Lohnart an, z.B. "Spesen". Aus diesen Anträgen werden Buchungen für den Mitarbeiter erstellt.

Die Felder "Projekt", "Priorität" und "Notiz" können nach Bedarf ausgefüllt werden.

Buchung	
Datum	Do., 28.03.2024
Lohnart	Spesen
Betrag	14
Projekt	123 Edeka Parkplatz
Priorität	Normal
Notiz	
<b>Antrag stellen</b>	



## Weiterverarbeitung des Antrags

Sobald ein Antrag gespeichert wird, wird der vorgesetzte Prüfer benachrichtigt. Sobald der Prüfer den Antrag bearbeitet, wird der Antragsteller über den Status des Antrags informiert.

Ihr Antrag wurde genehmigt.  
Ansprechpartner: Bond, James  
Ihr Antrag wurde vollständig  
genehmigt.  
Antrag: 1 Tag Urlaub Do.,  
28.03.2024

Genehmigte Anträge werden automatisch in den Kalender eingetragen, eine Buchung erzeugt oder die Stempelung wird gespeichert.