

Urlaubsverwaltung

Anleitung für Mitarbeiter:innen

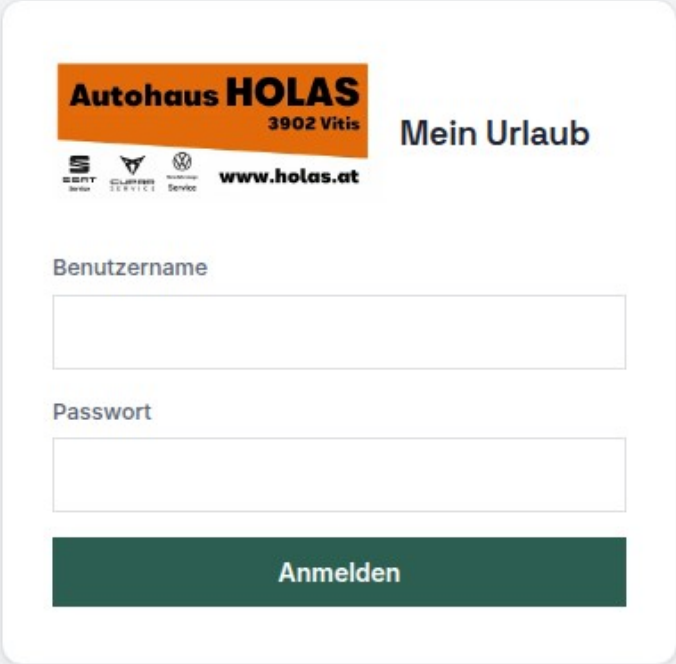
Über diese App

Mit der Urlaubsverwaltung kannst du jederzeit einsehen, wie viele Urlaubstage dir zustehen, wie viele du bereits verbraucht hast, und selbst neue Urlaubsanträge stellen.

Wichtig: Diese Übersicht dient nur zur Orientierung. Verbindlich sind ausschließlich die Werte der Lohnverrechnung. Bei Unklarheiten oder Abweichungen zählt immer der Stand der Lohnverrechnung.

1. Anmelden

Du erhältst von deiner Führungskraft oder der Administration einen Benutzernamen und ein Passwort. Damit meldest du dich auf der Startseite an.



Anmeldebildschirm

Nach der ersten Anmeldung kannst du dein Passwort jederzeit über den Button „Passwort ändern“ oben rechts ändern. Falls du dein Passwort vergessen hast, wende dich an deine Führungskraft oder die Administration – sie können dir ein neues setzen.

2. Deine Urlaubsübersicht

Nach dem Anmelden siehst du auf einen Blick:

- Wie viele Urlaubstage dir insgesamt zustehen ("Anspruch gesamt")

- Wie viele Tage du bereits verbraucht hast
- Wie viele Tage dir noch offenstehen (großer Ring in der Mitte)
- Deine Dienstjahre

Autohaus HOLAS
2902 V104
www.holas.at

Hallo, Anna
Urlaubsübersicht

Passwort ändern Abmelden

70
offene tage

75 Tage
Anspruch gesamt

5 Tage
Bereits verbraucht

7
Dienstjahre

Diese Übersicht dient nur zur Orientierung. Verbindlich sind ausschließlich die Werte der Lohnverrechnung.

Zu beachten

Läuft ab: 01.03.2024 – 28.02.2025, verjährt am 01.03.2027 **20 Tage**

Läuft ab: 01.03.2025 – 28.02.2026, verjährt am 01.03.2028 **25 Tage**

Neuen Antrag stellen

Von Bis Berechnete Tage

Art

Antrag einreichen

Meine Anträge

Zeitraum	Art	Menge	Status	Kommentar
06.07.2026 – 10.07.2026	Urlaub	5 Tage	Genehmigt	-

Stornierung anfragen

Deine persönliche Urlaubsübersicht

Verjährungshinweise

Im Bereich „Zu beachten“ siehst du, falls Reste aus älteren Urlaubsjahren bald verjähren. Das hilft dir, rechtzeitig zu planen, bevor Urlaubsansprüche verfallen.

3. Urlaub beantragen

So stellst du einen neuen Antrag:

1. Wähle im Bereich „Neuen Antrag stellen“ das Von- und Bis-Datum.
2. Die App berechnet automatisch, wie viele Tage das sind – abhängig von deinem Arbeitszeitmodell (z. B. zählen Wochenenden bei einer 5-Tage-Woche nicht mit).
3. Wähle die Art: Urlaub, Pflegeurlaub oder Sonderurlaub/unbezahlter Urlaub.
4. Optional: Falls du am ersten oder letzten Tag nur einen halben Tag brauchst, kannst du das ankreuzen.
5. Klicke auf „Antrag einreichen“.

Autohaus HOLAS 1992 VINN
www.holas.at

Halo, Anna
Urlaubsübersicht

Passwort ändern Abmelden

70 offene Tage

75 Tage Anspruch gesamt

5 Tage Bereits verbraucht

7 Dienstjahre

Diese Übersicht dient nur zur Orientierung. Verbindlich sind ausschließlich die Werte der Lohnverrechnung.

Zu beachten

Läuft ab: 01.03.2024 – 28.02.2025, verjährt am 01.03.2027 **20 Tage**

Läuft ab: 01.03.2025 – 28.02.2026, verjährt am 01.03.2028 **25 Tage**

Neuen Antrag stellen

Von: 10/12/2026 Bis: 10/16/2026 Berechnete Tage: 5 Tage

☐ Ersten Tag als halben Tag zählen ☐ Letzten Tag als halben Tag zählen

Art: Urlaub

Antrag einreichen

Meine Anträge

Zeitraum	Art	Menge	Status	Kommentar
06.07.2026 – 10.07.2026	Urlaub	5 Tage	Genehmigt	–

Stornierung anfragen

Das Antragsformular berechnet die Tage automatisch, sobald du Von und Bis wählst.

Sonderurlaub und unbezahlter Urlaub verbrauchen nicht dein reguläres Urlaubskontingent.

Was passiert nach dem Einreichen?

Dein Antrag erhält zunächst den Status „Ausstehend“. Deine Führungskraft oder die Administration entscheidet dann darüber:

- Genehmigt – der Urlaub ist fix eingetragen
- Abgelehnt – meist mit einem Kommentar, der den Grund erklärt

4. Deine Anträge einsehen und stornieren

Unter „Meine Anträge“ siehst du alle deine bisherigen und laufenden Anträge mit Zeitraum, Art, Menge, Status und einem eventuellen Kommentar.

Möchtest du einen bereits genehmigten Antrag stornieren, klickst du auf „Stornierung anfragen“. Deine Führungskraft muss diese Stornierung noch bestätigen – der Urlaub gilt also erst dann tatsächlich als storniert.

5. Passwort ändern

Über den Button „Passwort ändern“ oben rechts kannst du jederzeit ein neues Passwort setzen. Das ist besonders beim allerersten Login wichtig, wenn dir ein Startpasswort mitgeteilt wurde.

6. Kalender-Abo (optional)

Falls deine Administration das aktiviert hat, kannst du deine genehmigten Urlaubstage auch als Abo-Link in deinem privaten Kalender (Google Kalender, Outlook, Apple Kalender) anzeigen lassen. Frag im Zweifel deine Administration, ob diese Funktion für euch aktiv ist.