WISSENSDATENBANKARTIKEL

So finden Sie Abwesenheiten ohne Vertretung

2026 © Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

Haftungsausschluss

Für die Zwecke dieses Haftungsausschlusses:

- **Das Unternehmen** (in diesem Haftungsausschluss entweder als „das Unternehmen“, „wir“, „uns“ oder „unser“ bezeichnet) bezieht sich auf Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matīsa iela 61 – 25.
- **Dokument** verweist auf den Wissensdatenbank-Artikel.
- **Sie** sind die Person, die auf das Dokument zugreift, bzw. das Unternehmen oder eine andere juristische Person, in deren Namen eine solche Person auf das Dokument zugreift oder es nutzt.
- **Die Website** verweist auf Vitextra, zugänglich über https://vitextra.com

Haftungsausschluss

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen dienen nur der allgemeinen Information.

Das Unternehmen übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Auslassungen im Inhalt des Dokuments.

In keinem Fall haftet das Unternehmen für besondere, direkte, indirekte oder zufällige Schäden oder für Schäden jeglicher Art, die sich aus der Nutzung des Inhalts des Dokuments ergeben, unabhängig davon, ob es sich um eine Klage aufgrund von Vertrag, Fahrlässigkeit oder anderen Delikten handelt. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, den Inhalt des Dokuments jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu ergänzen, zu streichen oder zu ändern.

Haftungsausschluss für Fehler und Auslassungen

Die in dem Dokument enthaltenen Informationen dienen lediglich als allgemeine Orientierungshilfe zu Fragen von Interesse. Daher können Fehler auftreten, auch wenn das Unternehmen alle Vorsichtsmaßnahmen ergreift, um sicherzustellen, dass der Inhalt des Dokuments aktuell und korrekt ist. Außerdem kann es angesichts der sich ändernden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu Verzögerungen, Auslassungen oder Ungenauigkeiten bei den in diesem Dokument enthaltenen Informationen kommen.

Das Unternehmen haftet nicht für etwaige Fehler oder Auslassungen oder für die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben.

Haftungsausschluss für faire Nutzung

Das Unternehmen darf urheberrechtlich geschütztes Material verwenden, das der Urheberrechtsinhaber nicht ausdrücklich genehmigt hat. Das Unternehmen stellt dieses Material für Kritik, Kommentare, Berichterstattung, Schulung, Wissenschaft oder Forschung zur Verfügung.

Das Unternehmen ist der Ansicht, dass dies eine „faire Nutzung“ von urheberrechtlich geschütztem Material im Sinne von Abschnitt 107 des US-Urheberrechtsgesetzes darstellt.

Wenn Sie urheberrechtlich geschütztes Material aus dem Dokument für Ihre eigenen Zwecke verwenden möchten, die über eine angemessene Nutzung hinausgehen, müssen Sie die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers einholen.

„Benutzung auf eigene Gefahr“ Haftungsausschluss

Alle Informationen in diesem Dokument werden im Ist-Zustand zur Verfügung gestellt, ohne Garantie auf Vollständigkeit, Genauigkeit, Aktualität oder auf die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben, und ohne jegliche ausdrückliche oder stillschweigende Garantie, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Garantien für Leistung, Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck.

Das Unternehmen haftet weder Ihnen noch anderen gegenüber für Entscheidungen oder Handlungen, die im Vertrauen auf die Informationen des Dienstes getroffen wurden, noch für Folgeschäden, besondere oder ähnliche Schäden, selbst wenn auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen wurde.

Kontaktieren Sie uns

Wenn Sie Fragen zu diesem Haftungsausschluss haben, können Sie uns per E-Mail kontaktieren: support@vitextra.com.

Inhaltsverzeichnis

Überblick 4

Wer die Registerkarte sieht 4

Was die Registerkarte auflistet 4

So lesen Sie eine Zeile 5

So schließen Sie eine Lücke 6

Wann eine Zeile verschwindet 7

Begriffe 9

Überblick

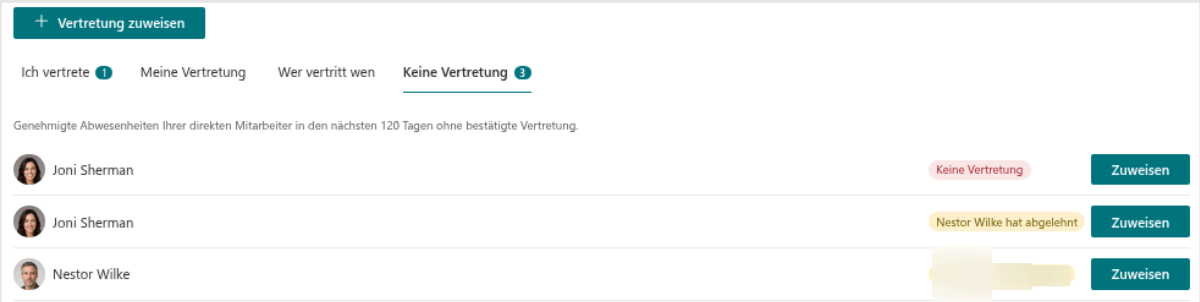
Eine genehmigte Abwesenheit ohne Vertretung ist ein leicht zu übersehendes Risiko: Der Urlaub wurde vor Wochen bewilligt, niemand wurde benannt, und am ersten Abwesenheitstag wartet ein Kunde oder eine Genehmigungsanfrage auf eine Person, die nicht da ist. Die Registerkarte **Keine Vertretung** des Substitutions Webparts sammelt diese Fälle, damit Sie sie vor Beginn der Abwesenheit schließen können.

Wer die Registerkarte sieht

Die Registerkarte **Keine Vertretung** erscheint neben **Ich vertrete**, **Meine Vertretung** und **Wer vertritt wen** nur, wenn beide Bedingungen erfüllt sind:

- Der Seiteneditor hat die Option **Abwesenheiten ohne Vertretung anzeigen (für Vorgesetzte)** im Eigenschaftenbereich eingeschaltet gelassen. Standardmäßig ist sie aktiviert.
- Sie haben direkte Mitarbeiter in **Microsoft Entra ID**. Haben Sie keine, wird die Registerkarte einfach nicht angezeigt.

Ein Zahlenabzeichen auf der Registerkarte zeigt, für wie viele Abwesenheiten derzeit keine bestätigte Vertretung existiert. Unter den Registerkarten zeigt das Webpart den Hinweis: *Genehmigte Abwesenheiten Ihrer direkten Mitarbeiter in den nächsten 120 Tagen ohne bestätigte Vertretung.*



Die Registerkarte „Keine Vertretung“ mit drei nicht vertretenen Abwesenheiten

---

Was die Registerkarte auflistet

Eine Abwesenheit erscheint nur dann auf der Registerkarte, wenn alle folgenden Bedingungen erfüllt sind:

Bedingung	Details
Wessen Abwesenheit	Der Mitarbeiter gehört zu Ihren direkten Mitarbeitern in Microsoft Entra ID.

Bedingung	Details
	Abwesenheiten anderer Teammitglieder werden nicht aufgeführt.
Status	Die Abwesenheit hat den Status **Genehmigt**. Ein Antrag mit dem Status **Genehmigung ausstehend** erscheint in der **Liste**, sobald er genehmigt ist.
Zeit	Die Abwesenheit ist noch nicht beendet und überschneidet sich mit dem Fenster von heute bis 120 Tage im Voraus. Bereits laufende Abwesenheiten sind eingeschlossen.
Abwesenheitsart	Die Kategorie der Art ist nicht Remote. Bei Remote-Arbeit ist keine Vertretung erforderlich; sie erzeugt deshalb keine Lücke.
Vertretung	Keine mit dieser Abwesenheit verknüpfte Vertretung hat den Status **Angenommen**.

Die Liste ist nach Startdatum sortiert, die früheste Abwesenheit steht also oben.

Warnung

Die Registerkarte erkennt nur eine Vertretung, die mit der Abwesenheit selbst verknüpft ist, also im Antrag genannt oder mit **Zuweisen** auf dieser Registerkarte erstellt wurde. Eine Vertretung, die für dieselben Daten mit der Symbolleistenschaltfläche **Vertretung zuweisen** erstellt wurde, ist vom Antrag unabhängig, sodass die Abwesenheit in der Liste bleibt. Verwenden Sie zum Schließen einer Lücke immer **Zuweisen** in der Zeile.

So lesen Sie eine Zeile

Jede Zeile zeigt den Mitarbeiter mit Foto, die Abwesenheitsart und den Zeitraum, eine Statusanzeige und die Schaltfläche **Zuweisen**. Die Statusanzeige verrät, was bisher geschehen ist:

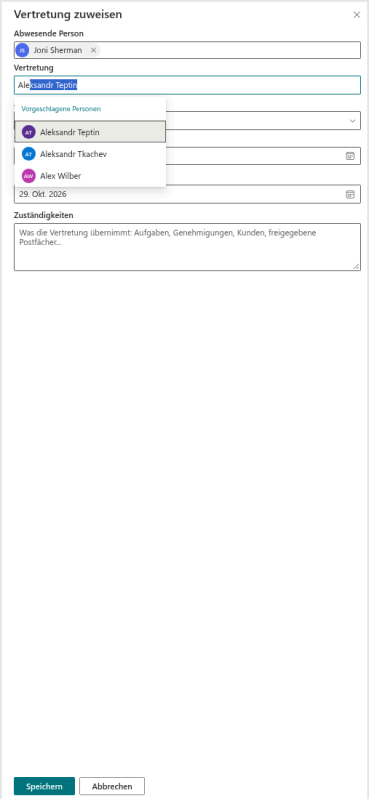
Anzeige	Bedeutung	Was zu tun ist
Keine Vertretung	Es wurde niemand benannt, oder die frühere Vertretung wurde storniert.	Klicken Sie auf **Zuweisen** und wählen Sie eine Vertretung.
Wartet auf Peter Hansen	Es gibt eine Vertretung, aber die Person hat noch nicht geantwortet.	Warten Sie ab oder bitten Sie die Person, sie anzunehmen (KB10347. So nehmen Sie eine Vertretung an oder lehnen sie ab).
Peter Hansen hat abgelehnt	Die benannte Person hat die Vertretung abgelehnt.	Klicken Sie auf **Zuweisen** und wählen Sie eine andere Vertretung.

So schließen Sie eine Lücke

1 Klicken Sie in der Zeile der Abwesenheit auf **Zuweisen**. Das Panel **Vertretung zuweisen** öffnet sich, in dem **Abwesende Person**, **Startdatum** und **Enddatum** bereits aus der Abwesenheit übernommen sind.
2 Wählen Sie die **Vertretung** aus und beschreiben Sie bei Bedarf die **Zuständigkeiten**. Sie können die Daten ändern, zum Beispiel wenn eine Person nur die erste Woche vertritt.
3 Klicken Sie auf **Speichern**. Die Vertretung wird mit dem Status **Wartet auf Bestätigung** erstellt.

Die Zeile verschwindet noch nicht: Ihre Statusanzeige wechselt zu **Wartet auf Peter Hansen**, bis die vertretende Person annimmt. Die Details des Panels sind in KB10337. So weisen Sie Ihrem direkten Mitarbeiter eine Vertretung zu beschrieben.

Die Liste prüft nur, ob eine verknüpfte Vertretung angenommen wurde; sie prüft nicht, ob deren Daten die gesamte Abwesenheit abdecken. Wenn Sie den Vertretungszeitraum verkürzen, organisieren Sie die Vertretung für die übrigen Tage gesondert.



Das aus einer Zeile geöffnete Panel „Vertretung zuweisen“ mit vorausgefüllter Person und vorausgefüllten Daten

Wann eine Zeile verschwindet

- Die vertretende Person klickt auf **Annehmen** (KB10347. So nehmen Sie eine Vertretung an oder lehnen sie ab). Die Abwesenheit hat jetzt eine angenommene Vertretung und verlässt die Liste; die Zahl im Abzeichen sinkt.
- Die Abwesenheit endet oder der Antrag wird storniert. Eine stornierte Abwesenheit ist nicht mehr genehmigt und fällt aus der Liste.

Wird eine wartende Vertretung abgelehnt oder storniert, bleibt die Zeile in der Liste mit der Anzeige **Peter Hansen hat abgelehnt** oder **Keine Vertretung**. Sind alle Abwesenheiten abgedeckt, zeigt die Registerkarte die Meldung *Alle genehmigten Abwesenheiten Ihres Teams sind vertreten.*

Tipp

Öffnen Sie die Registerkarte regelmäßig, zum Beispiel zu Beginn jeder Woche. Abwesenheiten werden bis zu 120 Tage im Voraus aufgelistet, sodass Sie die Vertretung lange vor Urlaubsbeginn organisieren können. Alle Vertretungen der Organisation sehen Sie mit KB10348. So finden Sie heraus, wer wen vertritt.

Hinweis

Die Lückenliste betrifft die Vertretung, nicht die Genehmigung: Sie enthält nur bereits genehmigte Abwesenheiten. Ausstehende Anträge erscheinen, sobald sie genehmigt sind. Das Webpart sendet keine Erinnerungen, die Registerkarte ist daher der Ort zum Nachsehen.

Begriffe

Liste
Eine Liste ist eine Speichereinheit in SharePoint. Eine Liste kann Spalten unterschiedlicher Typen, Inhaltstypen und Ansichten enthalten. Eine Dokumentbibliothek ist ein spezieller Listentyp und erbt daher die Funktionalität einer Liste.

Microsoft Entra ID
Microsoft Entra ID (früher Azure Active Directory) ist ein cloudbasierter Identitäts- und Zugriffsverwaltungsdienst von Microsoft. Organisationen können damit die Identitäten ihrer Benutzer und deren Zugriff auf eine Vielzahl interner und externer Ressourcen effizient verwalten und schützen. Zu diesen Ressourcen gehören Microsoft 365, die Azure-Plattform und Tausende weitere SaaS-Anwendungen (Software as a Service).