



An:
 Kopie:
 Blindkopie:
 Betreff: NEU / NEW: Abwesenheitsmeldung ONLINE absence notification

Liebe Mitarbeitenden

Schon seit längerer Zeit wollten wir die Abwesenheitsnachricht (gelb / roter Zettel) auf eine elektronische Plattform umstellen. Jetzt hat Steffi eine elektronische Abwesenheitsbenachrichtigung erstellt. Der Vorteil ist, dass das neue Formular von überall ausgefüllt werden kann und keine Unterschriften mehr erforderlich sind.

Wie fülle ich das neue Formular aus?

1. Stell sicher, dass dein Gruppenleiter über die geplante Abwesenheiten informiert ist, bevor du das neue Formular ausfüllst
- 2a. Melde den Urlaub spätestens zwei Wochen vor Abreise mit dem neuen Formular
- 2b. Alle anderen Gründe (Krankheit, Unfall, Quarantäne) sind unverzüglich zu melden
- 2c. Wenn du einen Unfall hattest, informieren deinen Gruppenleiter UND telefoniere dem Sekretariat!

3. Fülle das Formular aus

<https://www.vetvir.uzh.ch/de/contact/administration/Abwesenheitsmeldung.html>

4. Seien bitte vorsichtig, wenn du die E-Mail-Adressen eingibst! Tippfehler vermeiden!

5. Nachdem du auf die Schaltfläche "Senden" geklickt hast, erhältst du online unsere Empfangsbestätigung und dein Gruppenleiter erhält eine E-Mail.

6. Bitte beachte, dass dein Gruppenleiter ein zweiwöchiges Vetorecht für Ferientage hat

Im Moment kannst du zwischen dem alten System und der neuen Online Meldung wählen (solange wir Kopien der Abwesenheitsnachrichten haben, werden wir sie verwenden. Bitte macht aber keine weiteren Kopien).

Wenn du Fragen hast, zögere bitte nicht, uns zu kontaktieren.

Dear Staff

Since longer time we wanted to change the out-of-office message (yellow/red slip of paper) to an electronic platform. Now Steffi created an electronic absence notification. The advantage is, that the new form can be filled in from everywhere and no running for signatures is necessary.

How to fill in?

1. make sure, your group leader is informed about your absences BEFORE filling in the new form
- 2a. Latest two weeks before your holidays, report your leave with the new form
- 2b. All other reasons (Illness, Accident, Quarantine) have to be reported immediately
- 2c. If you had an accident, inform your group leader AND call the Administration Office by phone!

3. Fill in the form

<https://www.vetvir.uzh.ch/de/contact/administration/Abwesenheitsmeldung.html>

4. be carefull when you fill in the email adresses! Avoid typing errors!

5. After pushing the "Senden" button, you will receive online our receiving-confirmation and your group leader will receive an email.

6. Please keep in mind, that your group leader has a 2 week veto right for holidays

At time you can either inform us online by filling in the mask or use the old system (as long as we have copies of the out-of-office messages we will use them. But please do not make more copies)

If you have any questions, please do not hesitate to contact us.

Freundliche Grüsse
Karin Dietze

Karin Dietze / Leitung Administration & Financial Office
Virologisches Institut & Institut für Parasitologie,
Abt. f. Epidemiology, Abt. f. Immunologie, Vetsuisse-Fakultät, Universität Zürich
Winterthurerstrasse 266a, CH-8057 Zürich / Switzerland
Phone: ++41 44 635 87 01, Fax: ++41 44 635 89 11
e-mail: **Virologie**: email@vetvir.uzh.ch, **Parasitologie**: parasito@vetparas.uzh.ch
Epidemiologie: epi@vetclinics.uzh.ch, **Immunologie**: email@vetvir.uzh.ch
Eigene Email Adresse: karin.dietze@uzh.ch
Homepage: <http://www.vetvir.uzh.ch> & <http://www.paras.uzh.ch>
