

Automatische Anwesenheit (Auto Attendance)

Einleitung

Über das System wird die Anwesenheit für Personen die im Schichtbetrieb arbeiten automatisch erfasst. Dies basiert auf den Daten aus dem Dokument **Mitarbeiter Einchecken** und den EINSTELLUNGEN FÜR DIE AUTOMATISCHE TEILNAHME welche in **Schichttyp** gemacht wurden.

Die Automatische Anwesenheit wurde in v12 eingeführt

Die automatische Anwesenheit für jeden Schichttyp wird stündlich ausgeführt. Sie kann aber auch manuell im DocType Schichttyp ausgelöst werden:

The screenshot shows the 'Tagschicht' (Shift Type) form in a system interface. The breadcrumb navigation at the top indicates the path: 'E > Shift Type > Tagschicht'. A search bar and a 'Help' link are also visible. The form itself has a sidebar on the left with sections for 'Assigned To', 'Attachments' (with an 'Attach File' button), 'Reviews', and 'Shared With'. The main content area is titled 'Tagschicht' and contains a 'Connections' section with links to 'Attendance', 'Employee Checkin', 'Shift Request', and 'Shift Assignment'. Below this, there are input fields for 'Start Time' (08:00:00) and 'End Time' (18:00:00), a 'Holiday List' field, and a checkbox for 'Enable Auto Attendance' which is checked. A note below the checkbox states: 'Mark attendance based on 'Employee Checkin' for Employees assigned to this shift.' At the top right of the form, a 'Mark Attendance' button is highlighted with a green box, along with navigation and action buttons like 'Save'.

Um diese Funktion zu aktivieren ist es notwendig, dass wir, noch bevor Einträge vom DocType "Mitarbeiter Einchecken" gemacht werden, dem Mitarbeiter einen Schichttyp zuweisen.

Einträge in **Mitarbeiter Einchecken** werden nur dann für die automatische Anwesenheit herangezogen nachdem der Mitarbeiter einem Schichttyp zugewiesen wurde.

Die Automatische Anwesenheit Einstellen

1. Schichttypen mit Automatischer Anwesenheit erstellen
2. Schichttypen Mitarbeitern zuweisen
3. Geräte-ID im Mitarbeiter einstellen

1. Schichttypen mit Automatischer Anwesenheit erstellen

Siehe hier: <https://doku.phamos.eu/link/480#bkmrk-automatische-anwesen>

2. Schichttypen Mitarbeitern zuweisen

<https://doku.phamos.eu/books/erpnext-benutzerhandbuch/page/schichteinteilung-shift-assignment>

<https://doku.phamos.eu/link/536#bkmrk-schichteinteilung>

Wird einem Mitarbeiter eine Standardschicht und zusätzlich eine Schichteinteilung zugeordnet hat die Einteilung vorang.

3. Geräte-ID im Mitarbeiter einstellen

Dem Mitarbeiter muss eine Geräte-ID zugeordnet werden, damit die Einträge aus Mitarbeiter einchecken richtig zugeordnet werden können.

<https://doku.phamos.eu/link/536#bkmrk-automatische-anwesen>

Sind die Schritte 1-3 vollzogen können [Einträge vom Type "Mitarbeiter einchecken"](#) importiert werden um die automatische Anwesenheit zu nutzen.

Häufige Fragen zur automatischen Anwesenheit

Wie ermitteln die automatische Anwesenheit den Schichttyp des Mitarbeiters?

Der Schichttyp eines Mitarbeiters lässt sich auf folgende Weise bestimmen:

- [Über die Schichteinteilung für einen bestimmten Zeitraum](#)
- [Wenn keine Schichteinteilung vorgenommen wurde gilt die Standardschicht im Mitarbeiterstamm](#)
- Wurde weder eine Schichteinteilung gemacht noch eine Standardschicht eingestellt werden **Mitarbeiter einchecken** Einträge vom System nicht berücksichtigt

Woher nimmt die automatische Anwesenheit Informationen zum Urlaub?

Der Urlaub kann über folgende Wege zugeordnet werden:

- Dem Schichttyp ist eine Urlaubsliste zugeordnet
- Dem Mitarbeiter ist eine Urlaubsliste zugeordnet und/oder der Firma ist eine Urlaubsliste zugeordnet. Dabei hat der Eintrag im Mitarbeiter vorang.

Ist der Urlaub richtig eingestellt markiert die automatische Anwesenheit die Mitarbeiter als "Im Urlaub" statt "Abwesend".

Quellen & Verweise

<https://doku.phamos.eu/books/erpnext-benutzerhandbuch/page/mitarbeiter-einchecken-employee-checkin>

Version #1

Erstellt: 1 Dezember 2022 01:20:57 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 1 Dezember 2022 01:20:57 von Wolfram Schmidt