

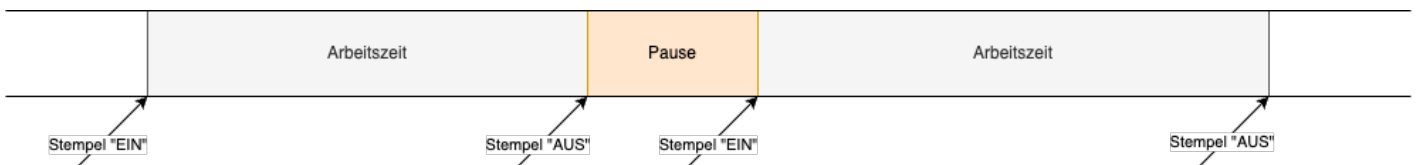
Einführung in Anwesenheitszeiterfassung

Einleitung

Zeiterfassung in ERPNext ist zwischen Projektzeiterfassung (siehe Zeiterfassung) und Anwesenheitszeiterfassung zu unterscheiden. Auf dieser Seite behandeln wir die Anwesenheitszeiterfassung.

Mit dem Modul Personalwesen, welches seit v14 eine separates Modul ist, können wir die Anwesenheit unserer Mitarbeiter erfassen. Im Grundsetup passiert dies auf Basis von Stempelzeiten und zuvor gebuchten Meldungen.

Wir halten dabei die Stempelungen (Employee Checkin) der Mitarbeiter fest. Die können Eingehend (EIN) und Ausgehend (AUS) sein. Aus den dadurch entstehenden Zeitblöcke (zwischen EIN und AUS) können wir die Anwesenheitszeit berechnen.



Um dies zu erreichen legen wir zunächst die Stammdaten Schicht, Arbeitstage und Mitarbeiter an. Im Mitarbeiter können wir dann die Schicht und die Arbeitstage verknüpfen.

Im Laufe der Zeit werden durch den Mitarbeiter Stempelungen generiert wenn er zur Arbeit erscheint und diese wieder verlässt. Zusätzlich werden Meldungen wie Krankheit oder Urlaub über Meldungen eingereicht.

In ERPNext können wir nun die existierenden Stempelungen automatisch oder aber per Knopfdruck verarbeiten. Das System erstellt dann Meldungen in welchen die Stempelungen verknüpft sind

HR > Anwesenheit > HR-ATT-2023-00013

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G) Hilfe A

Marcus Wiegand • Anwesend

Zugewiesen zu

Anhänge

Datei anhä... +

Freigegeben für

Schlagworte

Füge ein Schlagwort hinzu ...

0 FOLGEN

Benutzer bearbeitete dies vor 2 Tag(en)

Benutzer erstellte dies vor 2 Tag(en)

Verknüpfungen

2 Mitarbeiter einchecken +

Mitarbeiter * Anwesenheitsdatum *

HR-EMP-00002: Marcus Wiegand 17-05-2023

Mitarbeitername Unternehmen *

Marcus Wiegand Mein Unternehmen GmbH

Arbeitszeit

4

Status *

Anwesend

Details

Schicht ☐ Späte Einreise

Ganztagsschicht alle ☐ Frühe Ausfahrt

Rechtzeitig

17-05-2023 08:00

Europe/Berlin

Out Time

17-05-2023 12:00

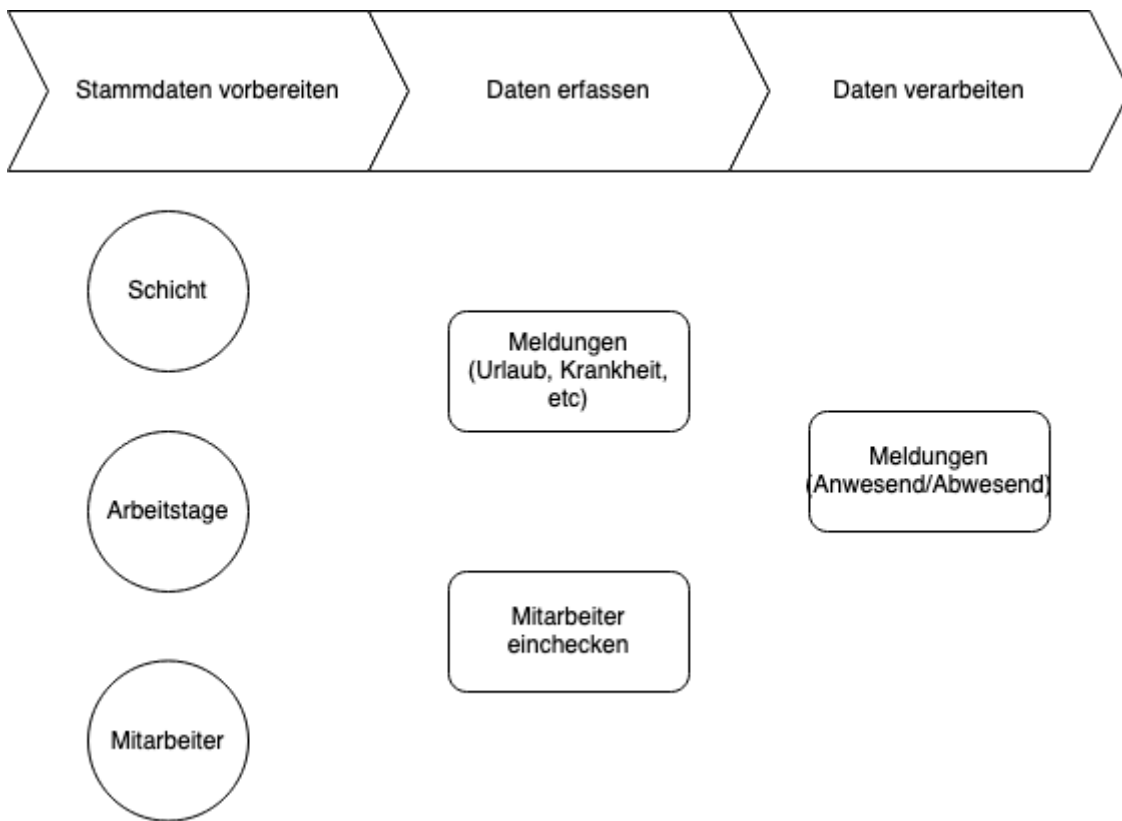
Europe/Berlin

Es werden erfasst

1. der Tag für welchen die Meldung gilt
2. eine Verknüpfung zu den Stempelungen welche an dem Tag #1 erstellt wurden
3. Details aus den Stempelungen #2
4. die IST Arbeitszeit für den Tag #1
5. den Status für den Tag #1.

Es folgt eine Übersicht wann welche DocTypes im Prozess angelegt werden.

Übersicht



Stammdaten

- Arbeitstage (Urlaubsliste/Holiday List)
- Schicht (Schichttyp/Shift Type)
- Mitarbeiter (Employee)

Transaktionen

- Mitarbeiter Einchecken (Employee Checkin)
- Meldung (Anwesenheiten/Attendance)

Mark Attendance auslösen

Hier zeigen wir anhand eines Beispiels wie das oben genannte zu stande kommt:

Version #4

Erstellt: 8 Juni 2023 10:10:45 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 20 Mai 2025 09:30:50 von Wolfram Schmidt