

Mitarbeiter einchecken (Employee Checkin)

Einleitung

Dieser DocType setzt die Zeitstempel einer Stempel-/ Stechuhr.

E

> Personalwesen > Mitarbeiter eincheck...

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

W

Einstellungen

Hilfe

EMP-CKIN-02-2021-000001

Menü

Speichern

Kommentare0

Zugewiesen zu

Zuweisen +

Anhänge

Datei anhängen +

Schlagworte

Füge einen Tag hinzu ...

Bewertungen

+

Freigegeben für

+

Benutzer bearbeitete(n) dies just now

Mitarbeiter

HR-EMP-00003

Mitarbeitername

Wolfram

IN

AUS

Zeit

19-08-2020 06:59:28

Standort / Geräte-ID

Automatische Teilnahme überspringen

Einen Kommentar hinzufügen

Kommentar

"Strg + Enter" um Kommentar hinzuzufügen

Felder

Mitarbeiter

Mitarbeitername

Protokolltyp

Auswahl	Erklärung
---------	-----------

EIN	Der Eintrag repräsentiert die Ankunft, bzw. das Kommen einer Mitarbeiterin.
AUS	Der Eintrag repräsentiert das Gehen einer Mitarbeiterin.

Schicht

Nur-Lesen Feld zu der Schicht in welche dieses Einchecken gehört. Diese wird über Stammdaten oder Schichteinteilungen gesteuert.

Zeit

Tag und Uhrzeit des Eincheckens. Das System erlaubt pro Mitarbeiter und Zeitpunkt nur einen Eintrag.

Standort / Geräte-ID

Sind RFID-Scanner oder andere, auch biometrische Lesegeräte im Einsatz, kann die ID zu diesen hier erfasst werden.

Automatische Teilnahme überspringen

Ist das Häkchen gesetzt wird das Einchecken nicht über die automatische Anwesenheit einer Schicht verarbeitet.

Existiert bereits eine Anwesenheit für den Zeitpunkt des Eincheckens wird dieses Häkchen bei der nächsten Schichtverarbeitung automatisch gesetzt.

Einträge schreiben

Die Einträge können über 3 Wege in das System gelangen

1. Manuell einzeln eingetragen
2. Zusammengefasst importiert
3. per Schnittstelle (API) automatisiert

1. Manuell einzeln eingetragen

Mitarbeiter einchecken		Menü ▾		Aktualisieren		Neu	
VIEWS		Name					
Berichte ▾		Mitarbeitername					
Listensicht		Filter hinzufügen					
Kanban ▾		Zuletzt geändert am					
FILTERN NACH		3 von 3					
Zugewiesen zu ▾		Mitarbeitername					
Erstellt von ▾		Protokolltyp					
Felder hinzufügen +		EMP-CKIN-03-2021-000002 1 h					
SCHLAGWÖRTE		EMP-CKIN-03-2021-000001 1 h					
Schlagworte ▾		EMP-CKIN-03-2021-000000 1 h					
Schlagwörter anzeigen							
FILTER SPEICHERN							
Name des Filters							

2. Zusammengefasst importiert

E > Personalwesen		Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)		Einstellungen ▾		Hilfe ▾		🔔	
Mitarbeiter einchecken		Menü ▾		Aktualisieren		Neu			
VIEWS		Name							
Berichte ▾		Mitarbeitername							
Listensicht		Filter hinzufügen							
Kanban ▾		Zuletzt geändert am							
FILTERN NACH		3 von 3							
Zugewiesen zu ▾		Mitarbeitername							
Erstellt von ▾		Protokolltyp							
Felder hinzufügen +		EMP-CKIN-03-2021-000002 1 h							
SCHLAGWÖRTE		EMP-CKIN-03-2021-000001 1 h							
Schlagworte ▾		EMP-CKIN-03-2021-000000 1 h							
Schlagwörter anzeigen									
FILTER SPEICHERN									
Name des Filters									

3. per Schnittstelle (API) automatisiert

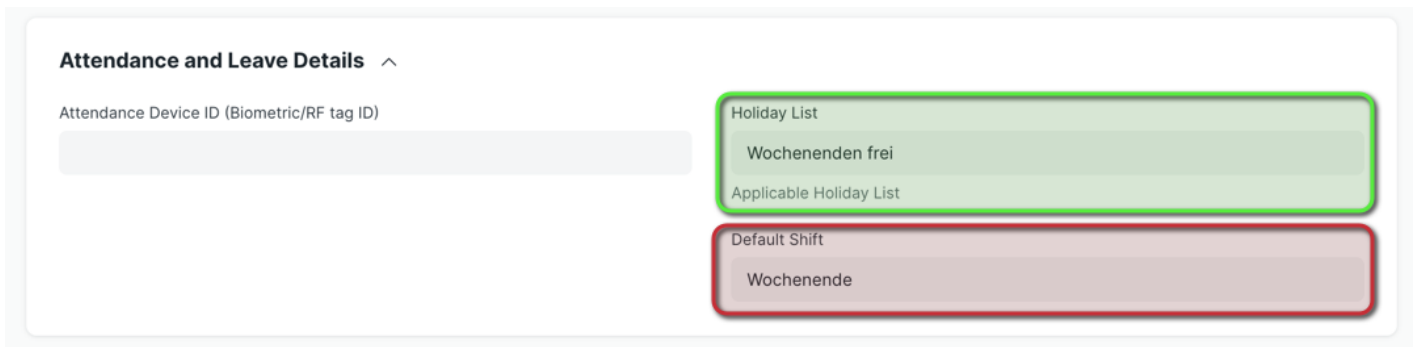
Per REST-API können die Einträge direkt in das System geschrieben werden.

Bezug zu einer Schicht

Ist ein Mitarbeiter einer Schicht zugewiesen wird der Eintrag automatisch dieser zugewiesen.

Im DocType Mitarbeiter Einchecken gibt es ein read-only Feld welches eine Verknüpfung zur Schicht herstellt. Dieses wird automatisch gefüllt. Die Informationen dazu werden in

- Mitarbeiter



Attendance and Leave Details ^

Attendance Device ID (Biometric/RF tag ID)

Holiday List
Wochenenden frei
Applicable Holiday List

Default Shift
Wochenende

Grün gilt vor Rot (zu prüfen)

Wird eine Schichtanforderung mit Schichtzuweisung erstellt, werden die beiden zuvor genannten Felder "überstimmt".

Bezug zur Schicht wird nicht hergestellt

Wird ein Eintrag keiner Schicht zugewiesen muss geprüft werden, ob der Mitarbeiter zum gebuchten Zeitraum überhaupt zu einer Schicht eingetragen war. Der automatische Bezug greift immer dann, wenn der Mitarbeiter an diesem Tag auch zu einer Schicht eingetragen ist. Dies kann über seine Standardschicht oder aber über eine Schichteinteilung passieren. Hierbei sind immer die dazu geltenden Urlaubsübersichten zu berücksichtigen. Diese können den Bezug verhindern!

Version #1

Erstellt: 27 November 2023 10:25:12 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 8 Februar 2024 17:26:48 von Wolfram Schmidt