

# 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

Kommentare

0

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 Berichte ▾ Listensicht Kanban ▾  FILTERN NACH Zugewiesen zu ▾ Erstellt von ▾ Felder hinzufügen +  SCHLAGWÖRTE Schlagworte ▾ Schlagwörter anzeigen  FILTER SPEICHERN Name des Filters	Name		Mitarbeitername	
	Filter hinzufügen		Zuletzt geändert am	
	☐ ♥ Mitarbeitername		Protokolltyp 3 von 3	
	☐ ♥ Tim		• AUS	EMP-CKIN-03-2021-000002 1 h ⌵ ⌵ ⌵
	☐ ♥ Tim		• IN	EMP-CKIN-03-2021-000001 1 h ⌵ ⌵ ⌵
	☐ ♥ Tim		• IN	EMP-CKIN-03-2021-000000 1 h ⌵ ⌵ ⌵

# 2. Zusammengefasst importiert

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

# 3. per Schnittstelle (API) automatisiert

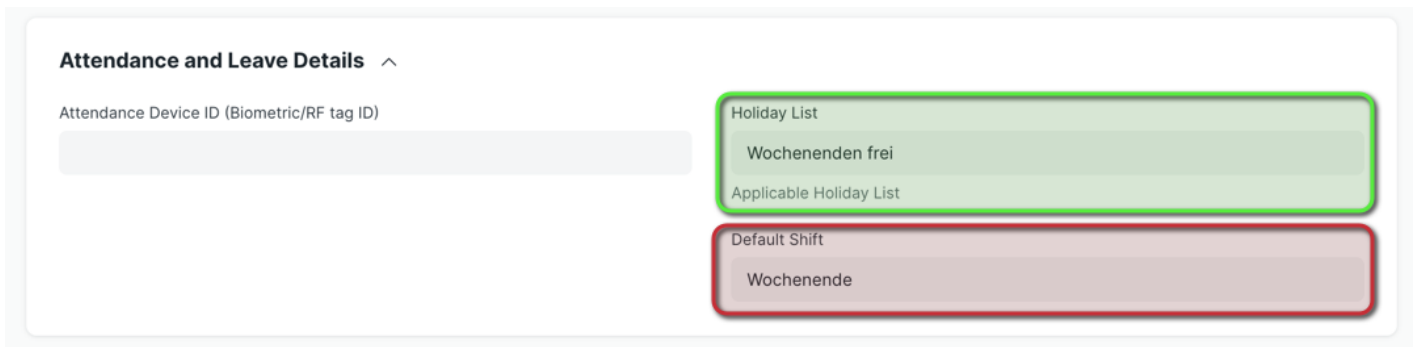
Per REST-API können die Einträge direkt in das System geschrieben werden.

# 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