

Mitarbeiter (Employee)

Einleitung

Ein Basis DocType des Moduls Personalwesen ist der DocType Mitarbeiter. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nicht zwingend Anwender der Plattform ERPNext und haben somit nicht immer ein eigenes [Benutzerkonto](#).

Felder

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Vorname	first_name	Textfeld für den Vornamen der Mitarbeiterin
Zweiter Vorname	middle_name	Textfeld für den Zweitnamen der Mitarbeiterin
Familiennamen	last_name	Textfeld für den Nachnamen der Mitarbeiterin
Anrede	salutation	Verknüpfung zu einer Anrede welche von der Mitarbeiterin gewünscht ist.
Vollständiger Name	employee_name	Hier wird der vollständige Name aus first_name middle_name und last_name angezeigt.

Art der Beschäftigung	employment_type	Verknüpfung zu Art der Beschäftigung . Im Standard gibt es: <ul style="list-style-type: none"> • Vollzeit • Teilzeit • uvm
Unternehmen	company	Verknüpfung zu dem Unternehmen in welchem der Mitarbeiterin zugeordnet werden soll.
Status	status	Auswahl zum Status der Mitarbeiterin
Geschlecht	gender	Verknüpfen eines Geschlechts .
Geburtsdatum	date_of_birth	Datum, wann die Mitarbeiterin geboren.
Eintrittsdatum	date_of_joining	Datum, wann die Mitarbeiter ins Unternehmen eingestiegen ist.

Notfallkontakt

Im Falle eines schweren Arbeitsunfalls wollen wir uns bei einer vertrauten Person unserer Mitarbeiters melden können. Hier können Angaben zum Notfallkontakt gemacht werden.

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Name des Notfallkontakts		
Beziehung		Hier kann hinterlegt werden, ob es sich z.B. um Ehepartner, Familie oder andere handelt
Telefonnummer des Notfallkontakts		

ERPNext Benutzer

Hier wird die Verknüpfung vom DocType Mitarbeiter zu DocType [Benutzer \(User\)](#) gemacht. Zuvor muss eine gültige E-Mailadresse hinterlegt werden.

Ob der Mitarbeiter auch Anwender sein soll ist im Einzelfall zu klären. Mehr dazu im Abschnitt [Abgrenzung Mitarbeiter und Nutzer](#)

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Benutzer-ID	user_id	Verknüpfung zu einem System-User mit welchem sich die Benutzerin am System anmeldet.
Benutzerberechtigung Erstellen	create_user_permission	Setzen wir dies aktiv, werden neue Benutzerberechtigungen anhand der Rollen erstellt. Es wird geprüft, ob Benutzerberechtigungen existieren oder nicht. Existieren keine, werden sie auf Basis der Rollen gesetzt. Ist das Feld deaktiviert werden die Benutzerberechtigungen gelassen wie sie sind.


Details des Beitritts

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Bewerber		
Angebotsdatum		
Bestätigungsdatum		
Vertragsende		
Kündigungsfrist (Tage)		
Zeitpunkt der Pensionierung		

Abteilung und Klasse

Abteilung und Klasse ^

Abteilung

Produktion / Qualitätssicherung - 

Bezeichnung

Elektriker


Berichte an

00015

Genehmiger

Ausgabenbewilliger

Abmeldungsgenehmiger



Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Abteilung		
Position		
Vorgesetzter		
Klasse		
Betrieb		

Hier können wir eine andere Mitarbeiterin bestimmen an welche die Mitarbeiterin meldet. Also die Vorgesetzte. Dies hat Auswirkungen auf die Berechtigungen der Vorgesetzten zur Untergebenen.

Genehmiger

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

Der Ausgabenbewilliger ist eine zu ermächtigende Person die Auslagenabrechnungen prüft und bestätigt.

Anwesenheits- und Urlaubsdetails

In diesem Abschnitt können wir Stammdaten verknüpfen welche für die Urlaubsbuchungen und Anwesenheitserfassung interessant sind.

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Arbeitstage	holiday_list	Die hier verknüpften Arbeitstage gelten für diesen Mitarbeiter. Ist hier keine Eintrag gilt die Schicht die z.B. im Unternehmen , der Abteilung oder an andere Stelle gesetzt ist.
Standardschicht	default_shift	Die hier verknüpfte Schicht gilt für diesen Mitarbeiter. Ist hier keine Eintrag gilt die Schicht die z.B. im Unternehmen, der Abteilung oder an andere Stelle gesetzt ist.

Gehaltsdetails

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

Krankenversicherung

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

--	--	--

Kontakt-Details

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Mobile		
Bevorzugte E-Mail		
Persönliche E-Mail		
Abgemeldet		
Feste Adresse ist		
Feste Adresse		
Bevorzugte Kontakt E-Mail		
E-Mail-Adresse des Unternehmens		
Aktuelle Adresse ist		
Aktuelle Adresse		

Lebenslauf

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Lebenslauf / Anschreiben		

Persönliche Daten

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

Schulische Qualifikation

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

Vorherige Berufserfahrung

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

Historie im Unternehmen

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

Verlassen

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

Erklärungen

Anwesenheits- und Urlaubsdetails

Standardschicht

Mitarbeiter können einer [Schicht](#) zugeteilt werden. Diese kann als Standard festgesetzt werden:

E

> HR > Mitarbeiter

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

W

Einstellungen

Hilfe

Aktiv

00000023

Menü

speichern

GENEHMIGER

Ausgabenbewilliger

Urlaubsgenehmiger

Schichtanforderungsgenehmiger

ANWESENHEITS- UND URLAUBSDETAILS

Anwesenheitsgeräte-ID (biometrische / RF-Tag-ID)

1234

Urlaubsübersicht

Baden-Württemberg 2021 Teilzeit Dienstag und Freitag frei

Geltende Urlaubsliste

Standard Schicht

Normal

Soll der Mitarbeiter die Möglichkeit haben sich [für bestimmte Schichten eintragen zu lassen](#), muss dies genehmigt werden. Hierzu benötigen wir die Eintragung eines Genehmigers:

E

> HR > Mitarbeiter

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

W

Einstellungen

Hilfe

Aktiv

00000023

Menü

speichern

GENEHMIGER

Ausgabenbewilliger

Urlaubsgenehmiger

Schichtanforderungsgenehmiger

ANWESENHEITS- UND URLAUBSDETAILS

Anwesenheitsgeräte-ID (biometrische / RF-Tag-ID)

1234

Urlaubsübersicht

Baden-Württemberg 2021 Teilzeit Dienstag und Freitag frei

Geltende Urlaubsliste

Standard Schicht

Automatische Anwesenheit über Stempeluhr

Damit die Automatische Anwesenheit über die Einträge aus einer RFID-Stempeluhr verwendet werden kann muss die Geräte-ID im Mitarbeiter hinterlegt werden:

E > HR > Mitarbeiter

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

W Einstellungen ▾ Hilfe ▾

00000023

Menü ▾

speichern

Aktiv

GENEHMIGER

Ausgabenbewilliger

Schichtanforderungsgenehmiger

Urlaubsgenehmiger

ANWESENHEITS- UND URLAUBSDETAILS

Anwesenheitsgeräte-ID (biometrische / RF-Tag-ID)

1234

Urlaubsübersicht

Baden-Württemberg 2021 Teilzeit Dienstag und Freitag frei

Geltende Urlaubsliste

Standard Schicht

Normal

- [Mehr zur automatischen Anwesenheit](#)

Urlaub

Damit ein Mitarbeiter Urlaub beantragen kann benötigen wir einen Urlaubsgenehmiger festlegen. Dieser kann entweder direkt in der Stammdatei des Mitarbeiters oder in der Abteilung festgelegt werden.

- Urlaubszuordnung

Abgrenzung Mitarbeiter und Nutzer

Mitarbeiter	Nutzer
hat nicht zwingend einen Nutzer mit welchem er sich an der Platform anmelden kann	kann sich auf der Platform anmelden
Ist Bestandteil des Moduls Personalwesen	hat keinerlei direkte Verbindung zum Modul Personalwesen

Sind nur vertraute Personen der Firma	Kann für Lieferanten, Interessenten, Kunden etc. verwendet werden.
Werden über die Zuordnung zu Firmen und Abteilungen berechtigt	Wird direkt berechtigt

Version #1

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

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