

Schichtenteilung (Shift Assignment)

Einleitung

Mitarbeiter können zu Schichten eingeteilt werden. Dies geschieht im DocType "Schichteinleitung". Schichtteilungen können [Schichtanforderungen](#) vorangegangen sein. Wollen wir einen Mitarbeiter z.B. für eine Wochenendschicht einteilen wird dies über diesen DocType erledigt.

Folgende DocTypes sollten in diesem Zusammenhang verstanden sein:

- [Schicht](#)
- [Urlaubsübersicht](#)
- [Mitarbeiter](#)
- [Schichtanforderung](#)

sowie deren Standards.

Schichtenteilung erstellen

Neu Schichtenteilung 1 ● Nicht gespeichert

Mitarbeiter	Unternehmen
<input type="text" value="0000023"/>	<input type="text" value="████████████████████"/>
Mitarbeitername	Startdatum
<input type="text" value="██████████"/>	<input type="text" value="01.03.2021"/>
Schichttyp	Enddatum
<input type="text" value="Normal"/>	<input type="text" value=""/>
Status	
<input type="text" value="Aktiv"/>	

Lassen wir das Enddatum leer (1) bleibt der Mitarbeiter dieser Schicht zugeteilt bis wir eine Änderung hervorrufen. Der Status (1) kann auch nach der Buchung noch bearbeitet werden.

Version #1

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

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