

# Schichtplanung

## Einleitung

In diesem Beispiel erstellen wir eine Tagschicht und teilen einen Mitarbeiter in diese ein. Weiter wollen wir, dass die automatische Anwesenheit verwendet werden kann.

## 1. Einen Schichttyp erstellen

Wir erstellen eine Tagschicht von 8:00-17:00 Uhr und aktivieren die automatische Teilnahme

The screenshot shows the 'Tagschicht' (Day Shift) creation interface. The sidebar on the left contains the following sections:

- Kommentare (0)
- Zugewiesen zu (Zuweisen +)
- Anhänge (Datei anhängen +)
- Schlagworte (Füge einen Tag hinzu ...)
- Bewertungen (+)
- Freigegeben für (+)

The main area is titled 'Tagschicht' and contains the following form fields:

- Startzeit: 8:00:00
- Endzeit: 17:00:00
- Urlaubsübersicht: (empty field)
- Automatische Teilnahme aktivieren: ☒ (Markieren Sie die Anwesenheit basierend auf dem "Einchecken von Mitarbeitern" für Mitarbeiter, die dieser Schicht zugeordnet sind.)

The interface also includes a search bar at the top, a 'Mark Auto Attendance' button, and a 'Speichern' (Save) button.

## 2. Den Schichtyp einem Mitarbeiter zuweisen

Im DocType Mitarbeiter können wir im Reiter ANWESENHEIT- UND URLAUBSDETAILS eine Standardschicht eintragen. Wollen wir später eine Drittanwendung zur Buchung von Einträgen verwenden ist eine Geräte-ID notwendig (heir lila).

E

> Personalwesen > Mitarbeiter

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

Einstellungen

Hilfe

Aktiv

MA-00009

Menü

Speichern

ABTEILUNG UND KLASSE

ANWESENHEITS- UND URLAUBSDetails

Urlaubsrichtlinie

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

65D

Urlaubsübersicht

Festangestellt 2021 BW

Geltende Urlaubsliste

Standardverschiebung

Tagschicht

Tagschicht

+ Neu erstellen: Schichttyp

Erweiterte Suche

Version #1

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

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