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

E > Personalwesen > Schichttyp				Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)	😭 Einstellungen 👻 Hilfe 👻 🌲
Tagschicht					🖨 < > Menü 🗸 Speichern
Kommentare	0				Mark Auto Attendance
Zugewiesen zu Zuweisen +		INSTRUMENTENTAFEL A			
Anhänge		Anwesenheit +			
Datei anhängen +		Mitarbeiter einchecken +			
Schlagworte		Schichtanforderung 1 +			
Füge einen Tag hinzu		Zuordnung verschieben 3 +			
Bewertungen					
(+)		Startzeit	Urlaubsübersicht		
Freigegeben für		8:00:00			
(+)		Endzeit	 Automatische Teilnah 	nme aktivieren	
		17:00:00	Markieren Sie die Anwesenheit basierend auf dem "Einchecken von Mitarbeitern" für Mitarbeiter, die dieser Schicht zugeordnet sind.		
•					

2. Den Schichtyp einem Mitarbeier 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				۹ 🖪	Einstellungen 🔻	Hilfe - 🌲	
• Aktiv				MA-00009 🤞	🖹 🔇 🔪 Menü 🗸	Speichern	
	ABTEILUNG UND KLASSE 🗸						
	ANWESENHEITS- UND URLAUBSDETAILS						
	Urlaubsrichtlinie	Urlaubsübersicht					
		Festangestellt 2021	BW				
	Anwesenheitsgeräte-ID (biometrische / RF-Tag-ID) 65D	Geltende Urlaubsliste					
		Standardverschiebung					
		Tagschich					
		Tagschicht					
		+ Neu erstellen: Schie	shttyp				
		Q Erweiterte Suche					

Version #2

Erstellt: 13 März 2021 15:51:50 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 28 November 2022 12:19:06 von Wolfram Schmidt