

Einleitung

E

Weekly Working Hours

Suche oder Befehl eingeben (Strg + G)

HilfeA

Zuweisungen

Anhänge

Datei anhängen

Geteilt mit

Schlagworte

Schlagwort hinzufügen...

Mitarbeiter *

00015: Marko Faller

Mitarbeitername

Marko Faller

Von-Datum *

01.01.2022

Bis-Datum *

31.12.2022

0 · 0

BEOBACHTEN

Benutzer bearbeitete dies vor 2 Woche(n)

Benutzer erstellte dies vor 2 Woche(n)

Weekly Working Hours

Bitte in der folgenden Tabelle für jeden Tag der Woche (Montag bis Sonntag) die SOLL-Arbeitsstunden des Mitarbeiters für den angegebenen Zeitraum eintragen.

| Std | No. | Tag | Std | |
|--------------------------|-----|------------|-----|--------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | Montag | 8 | Öffnen |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Dienstag | 8 | Öffnen |
| <input type="checkbox"/> | 3 | Mittwoch | 8 | Öffnen |
| <input type="checkbox"/> | 4 | Donnerstag | 8 | Öffnen |
| <input type="checkbox"/> | 5 | Freitag | 8 | Öffnen |

Felder

| Bezeichnung | Feldname | Erklärung |
|-----------------|----------|---|
| Mitarbeiter | | Verknüpfung zur Mitarbeiterin für welche dieser Datensatz gilt. |
| Mitarbeitername | | Holt den vollständigen Namen aus dem Mitarbeiterstamm. |
| Von Datum | | Datum ab wann dieser Datensatz gültig ist. |
| Bis Datum | | Datum bis wann dieser Datensatz gültig ist. |

Weekly Working Hours

In diesem Abschnitt finden wir eine Tabelle in welcher wir pro Wochentag einstellen wie viele Stunden gearbeitet werden sollen.

Die Tabelle muss vollständig, also von Montag bis Sonntag, gefüllt sein damit Arbeitstage automatisch erstellt werden können.

| | | |
|-----------|-----------|-----------|
| B | F | E |
| e | el | r |
| z | d | kl |
| ei | n | ä |
| c | a | r |
| h | m | u |
| n | e | n |
| u | | g |
| n | | |
| g | | |

| | | |
|--|--|--|
| | to ta l_ w or k_ h o ur s | S u m m ie rt di e St u n d e n d er T a b el le . D as F el d di e nt z ur K o nt ro ll e u n d gi bt M ö gl ic h k ei |
|--|--|--|

| | | |
|----|---|----|
| U | c | V |
| nt | o | er |
| er | m | k |
| n | p | n |
| e | a | ü |
| h | n | pf |
| m | y | u |
| e | | n |
| n | | g |
| | | z |
| | | u |
| | | m |
| | | U |
| | | nt |
| | | er |
| | | n |
| | | e |
| | | h |
| | | m |
| | | e |
| | | n. |

Hinweise

- DocType in Benutzeroberfläche einbetten

Version #2

Erstellt: 1 Juni 2022 02:30:07 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 4 Juni 2022 13:02:24 von Wolfram Schmidt