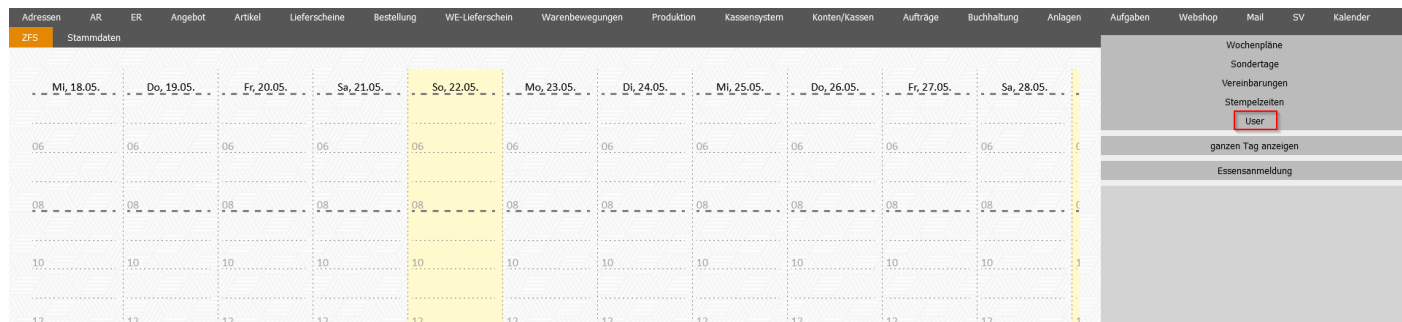
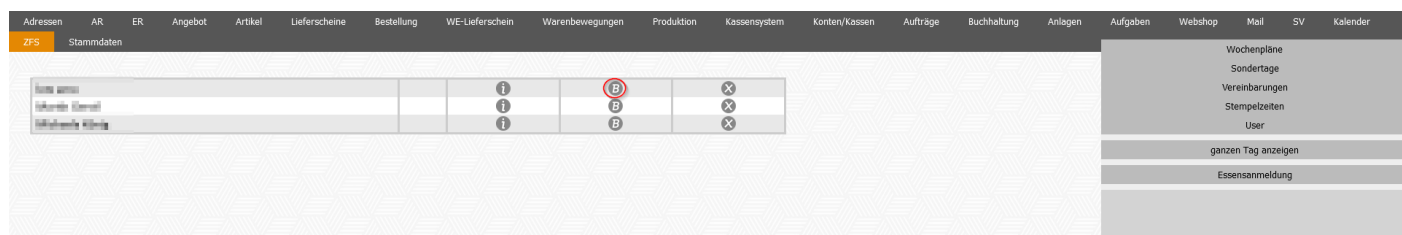


# Allgemeine Informationen zu Mitarbeitern

Unter **User** kann man alle Mitarbeiter einsehen



Durch einen Klick auf **B** kann man die jeweiligen Benutzer bearbeiten



## Allgemeine Informationen:

Feldname		Funktion
<b>Externe ID</b>		
<b>LV-Nr.</b>		
<b>Stundensatz</b>		
<b>Arbeitsverhältnis</b>		Angestellter oder Arbeiter
<b>Dienstplan</b>		It. Anwesenheit oder It. Vorgabe
<b>Zeitliste</b>		It. Stempelzeiten, It. Schichtplan, Stempelzeiten gerundet, It. Schichtplan & runden
<b>Auftrag</b>		hier kann ein beliebiger Auftrag zugewiesen werden
<b>Urlaubstage/Jahr</b>		Urlaubsage des Beschäftigten
<b>Schicht</b>		Ja/Nein

Feldname		Funktion
Außendienst		Ja/Nein
Pausen		It. Stempelung, It.Stempelung runden, It. Schichtplan
App Stempeln		Nein/Ja/Ja, automatisch bestätigen
Druck		Ja/Nein - soll der Dienstplan von dem jeweiligen Mitarbeiter ausgedruckt werden

Mustermann Max

Externe ID:

23

LV-Nr.:

0

Stundensatz:

0,00

Arbeitsverhältnis:

Dienstplan:

It. Vorgabe

Zeitliste:

It. Stempelzeiten

Auftrag:

Urlaubstage/Jahr:

25

Schicht:

Ja

Außendienst:

Nein

Pausen:

It. Stempelung

App Stempeln:

Nein

Druck:

Ja