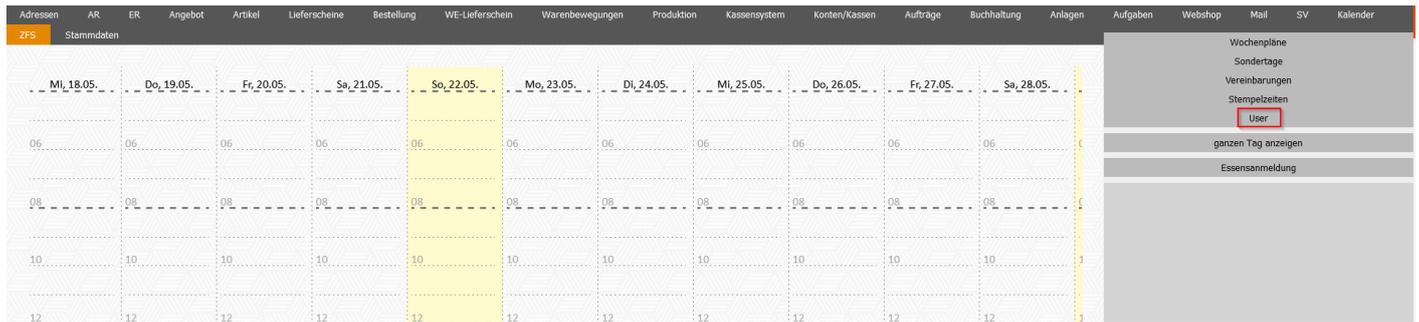


Allgemeine Informationen zu Mitarbeitern

Unter **User** kann man alle Mitarbeiter einsehen



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



Allgemeine Informationen:

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

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

Mustermann Max

Externe ID:

LV-Nr.:

Stundensatz:

Arbeitsverhältnis:

Dienstplan:

Zeitliste:

Auftrag:

Urlaubstage/Jahr:

Schicht:

Außendienst:

Pausen:

App Stempeln:

Druck:

Revision #4

Created 29 June 2023 09:47:39 by Michaela König

Updated 29 June 2023 10:12:06 by Michaela König