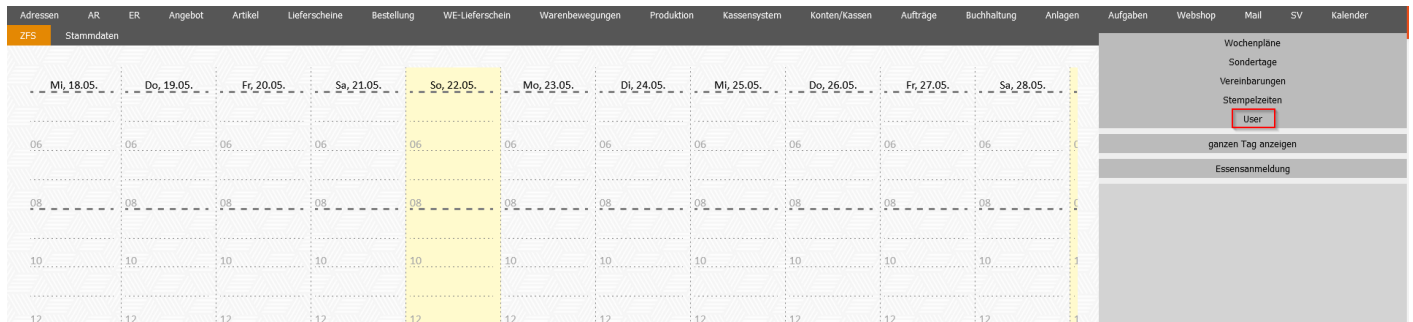


# Allgemeine Informationen zu Mitarbeitern

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

**Mustermann Max**

Externe ID:

23

LV-Nr.:

0

Stundensatz:

0,00

Arbeitsverhältnis:

▼

Dienstplan:

lt. Vorgabe ▼

Zeitliste:

lt. Stempelzeiten ▼

Auftrag:

▼

Urlaubstage/Jahr:

25

Schicht:

Ja ✓

Außendienst:

Nein ▼

Pausen:

lt. Stempelung ▼

App Stempeln:

Nein ▼

Druck:

Ja ▼

Revision #4

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

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