

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

The screenshot shows the SAP S/4HANA Schichtplanung (Shift Planning) interface. The 'Tagschicht' (Day Shift) form is displayed. The 'Anwesenheit' (Attendance) section is expanded, showing 'Mitarbeiter einchecken' (Employee Check-in) and 'Schichtanforderung' (Shift Requirement). The 'Startzeit' (Start Time) is set to 8:00:00 and 'Endzeit' (End Time) is set to 17:00:00. The 'Automatische Teilnahme aktivieren' (Activate automatic attendance) checkbox is checked, highlighted with a green box, and a tooltip explains: 'Markieren Sie die Anwesenheit basierend auf dem "Einchecken von Mitarbeitern" für Mitarbeiter, die dieser Schicht zugeordnet sind.' (Mark attendance based on the 'Employee Check-in' for employees assigned to this shift). The left sidebar shows navigation options like 'Kommentare', 'Zugewiesen zu', 'Anhänge', 'Schlagworte', 'Bewertungen', and 'Freigegeben für'.

2. Den Schichttyp einem Mitarbeiter 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

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

Einstellungen

Hilfe

Aktiv

MA-00009

Menü

Speichern

ABTEILUNG UND KLASSE

ANWESENHEITS- UND URLAUBSDetails

Urlaubsrichtlinie

Anwesenheitsgeräte-ID (biometrische / RF-Tag-ID)

65D

Urlaubsübersicht

Festangestellt 2021 BW

Geltende Urlaubsliste

Standardverschiebung

Tagschicht

Tagschicht

+ Neu erstellen: Schichttyp

Q Erweiterte Suche

Version #2

Erstellt: 13 März 2021 16:51:50

Zuletzt aktualisiert: 9 September 2024 10:18:58