



DIE VERSION 1.36.3

Überblick über die neuen Funktionen

Datum	Arbeitszeit	Absenkerzeit	Urlaub	Krankentag	Weisbildung	Sonderurlaub	Feiertag
Mo, 01.05.2019	0,00						
Di, 02.05.2019	0,13						0,00
Fr, 03.05.2019	0,27						
Sa, 04.05.2019							
So, 05.05.2019							
Mo, 06.05.2019	0,00						
Di, 07.05.2019	0,00						
Mi, 08.05.2019	0,00						
Do, 09.05.2019	0,00						
Fr, 10.05.2019	0,00						
Sa, 11.05.2019							
So, 12.05.2019							
Mo, 13.05.2019							
Di, 14.05.2019							
Mi, 15.05.2019	0,00						
Do, 16.05.2019	0,00						
Fr, 17.05.2019	0,00						
Sa, 18.05.2019							
So, 19.05.2019							
Mo, 20.05.2019	0,00*						
Di, 21.05.2019	0,00*						
Mi, 22.05.2019	0,00						
Do, 23.05.2019	0,00*						
Fr, 24.05.2019	0,00						
Sa, 25.05.2019							
So, 26.05.2019	0,00						
Mo, 27.05.2019	0,00						
Di, 28.05.2019	0,00						
Mi, 29.05.2019	0,00						
Do, 30.05.2019	0,00						0,00
Fr, 31.05.2019	0,00						
Gesamt Stunden	106,40	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,00
Stunden Gesamt		184,40					
Soll	184,00						
Saldo aktueller Monat	0,40	Urlaubsanspruch Anfang Mai 2019					
Saldo Vormonat	0,00	Urlaubstage aktueller Monat					
Korrekturen	0,00	Urlaubskorrekturen					
Saldo aktuell	0,40	Urlaubsanspruch Ende Mai 2019					
Arbeitszeit an Sonntagen	0,00						
Arbeitszeit an Feiertagen	10,00						

* Arbeitszeit, die noch nicht bestätigt wurde!

Was ist neu?

- Reportprofil „Arbeitszeitnachweis (monatlich)“
- Mehrfachauswahl im Mitarbeiter-Filter
- Logikänderung bei Austrittsdatum
- Vorabfrage- und Deadline-Zeiträume als Tagesinfos
- Bugfixes, kleinere Änderungen und Optimierungen

Die neue Version 1.36.3 ist da! Wir stellen Ihnen im Folgenden alle neuen Funktionen vor:

Reportprofil „Arbeitszeitnachweis (monatlich)“

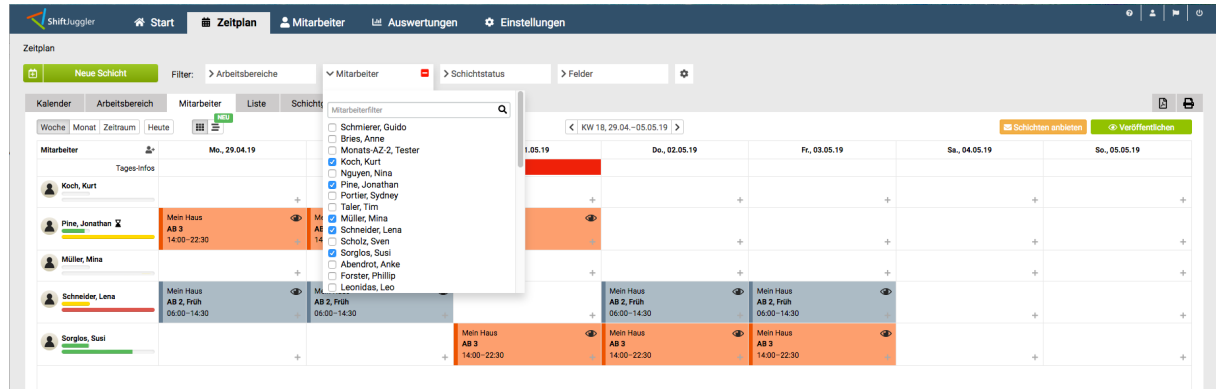
In den „Auswertungen“ > „Reports“ steht Ihnen das neue Reportprofil „Arbeitszeitnachweis (monatlich)“ zur Verfügung. In diesem Report werden Ihnen alle Zeiten und bezahlten Abwesenheiten eines Monats übersichtlich angezeigt. Darunter finden Sie die Gesamtsumme, die Salden, Arbeitszeiten an Sonn- und Feiertagen sowie die Urlaube und Urlaubsansprüche.

Beim PDF-Export wird für jeden Mitarbeiter eine neue Seite generiert, sodass Sie für jeden Mitarbeiter einen eigenen Nachweis haben.

Datum	Arbeitszeit	Abwesenheit	Urlaub	Krankmeldung	Weiterbildung	Sonderurlaub	Feiertag
Mi, 01.05.2019	8,00						8,00
Do, 02.05.2019	8,13						
Fr, 03.05.2019	8,27						
Sa, 04.05.2019							
So, 05.05.2019							
Mo, 06.05.2019	8,00						
Di, 07.05.2019	8,00						
Mi, 08.05.2019	8,00						
Do, 09.05.2019	8,00						
Fr, 10.05.2019	8,00						
Sa, 11.05.2019							
So, 12.05.2019							
Mo, 13.05.2019							
Di, 14.05.2019							
Mi, 15.05.2019	8,00						
Do, 16.05.2019	8,00						
Fr, 17.05.2019	8,00						
Sa, 18.05.2019							
So, 19.05.2019							
Mo, 20.05.2019	8,00*						
Di, 21.05.2019	8,00*						
Mi, 22.05.2019	8,00						
Do, 23.05.2019	8,00*						
Fr, 24.05.2019	8,00						
Sa, 25.05.2019							
So, 26.05.2019							
Mo, 27.05.2019	8,00						
Di, 28.05.2019	8,00						
Mi, 29.05.2019	8,00						
Do, 30.05.2019	8,00						8,00
Fr, 31.05.2019	8,00						
Summe Stunden	168,40	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16,00
Stunden Gesamt		184,40					
Soll		184,00					
Saldo aktueller Monat		0,40		Urlaubsanspruch Anfang Mai 2019		39,0	
Saldo Vormonat		0,00		Urlaubstage aktueller Monat		0,0	
Korrekturen		0,00		Urlaubskorrekturen		0,0	
Saldo aktuell		0,40		Urlaubsanspruch Ende Mai 2019		39,0	
Arbeitszeit an Sonntagen		0,00					
Arbeitszeit an Feiertagen		16,00					
* Arbeitszeit, die noch nicht bestätigt wurde!							

Mehrfachauswahl im Mitarbeiter-Filter

In der Planung können Sie nun auf mehrere Mitarbeiter gleichzeitig filtern. Wählen Sie dazu die verschiedenen Mitarbeiter über den Filter „Mitarbeiter“ aus.



Logikänderung bei Austrittsdatum

Bisher konnte der Mitarbeiter ab dem Austrittsdatum nicht mehr verplant werden. Wir haben das nun verändert, sodass das Austrittsdatum dem letzten Arbeitstag entspricht.

Hat ein Mitarbeiter also am 31. eines Monats seinen letzten Arbeitstag, müssen Sie zukünftig den 31. als Austrittsdatum hinterlegen. Am 1. des Folgemonats steht der Mitarbeiter dann nicht mehr für die Planung zur Verfügung.

Bereits eingetragene Austrittsdaten haben wir im Rahmen des Updates für Sie umgeschrieben, sodass der Mitarbeiter nach wie vor am selben Tag nicht mehr planbar ist!

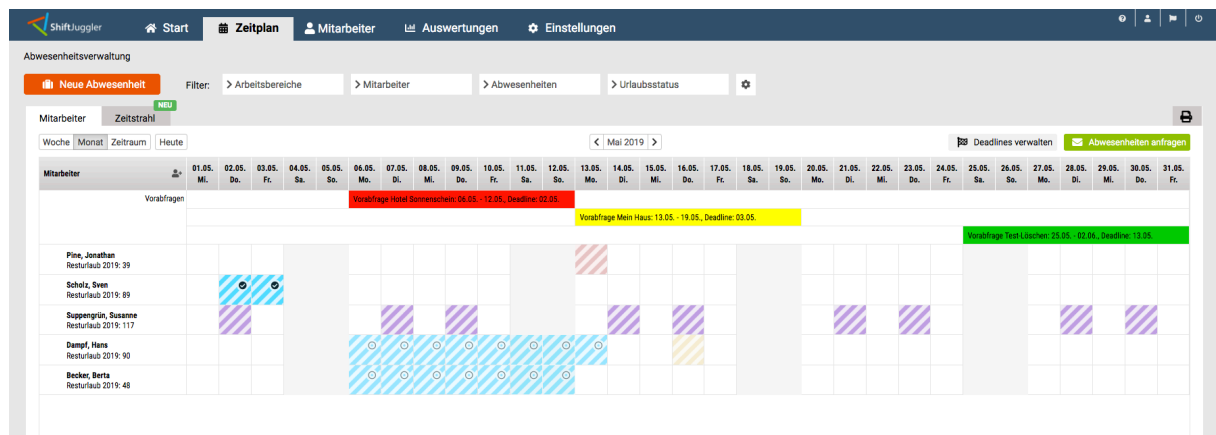
Vorabfrage- und Deadline-Zeiträume als Tagesinfos

Deadlines und die angefragten Zeiträume werden jetzt in der Abwesenheitsverwaltung grafisch angezeigt:

- Liegt die Deadline für einen angefragten Zeitraum in der Zukunft, ist der Zeitraum grün markiert.
- Läuft die Deadline für einen angefragten Zeitraum heute ab, ist der Zeitraum gelb markiert.
- Liegt die Deadline für einen angefragten Zeitraum in der Vergangenheit ist der Zeitraum rot markiert.

Ist ein Zeitraum rot markiert, können dort keine Abwesenheiten mehr eingetragen werden. In den gelben und grünen Zeiträumen und in den

Zeiträumen, die nicht angefragt wurden, können noch Abwesenheiten eingetragen und Urlaube beantragt werden.



Bugfixes, kleinere Änderungen, Optimierungen

- Schichtnotizen werden nun auch wieder im Ausdruck mit angegeben.
- Tages-Infos werden in der kompakten Schichtgruppen-Ansicht in der Zeitraum- und Monatsansicht mit angezeigt
- Abwesenheitsverwaltung: der „Today“-Button funktioniert nun wieder, wenn man bei einer neuen Abwesenheit über den Miniaturkalender ein Datum auswählen will.
- Bei tagesübergreifenden Schichten wurde die Pausenzeit nicht immer korrekt berechnet. Das haben wir behoben.
- In der Dienstplan-Ansicht „Mitarbeiter“ ist die End-Zeit in einigen Fällen automatisch auf den Wert „01“ umgesprungen. Diesen Bug haben wir behoben.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß mit den neuen Funktionen!

Mit freundlichen Grüßen aus Berlin,

Ihr ShiftJuggler-Team

