

# Regeln

Wollen Sie zum Beispiel ein zu frühes Einstempeln von Mitarbeitern verhindern, haben Sie die Möglichkeit dies über eine Regel zu lösen.

Navigieren Sie über die beiden Buttons welche mit den Pfeilen 1 und 2 bezeichnet sind auf die zu sehende Seite.

Mit dem Button beim Pfeil Nummer 3 können Sie eine neue Regel erstellen.

Bildschirmfoto 2025-05-21 um 16.55.01.png

Nun öffnen sich neue Einstellmöglichkeiten. Beim Zeitfenster unter dem Pfeil Nummer 4 Kann eine Zeit von "Zwischen" und "Und" eine Zeit eingetragen werden. Beim Punkt "verschieben auf" kann dann die Wunschzeit eingetragen werden (siehe Beispiel unten).  
Anschliessend können beim Pfeil 5 die Mitarbeiter oder die Mitarbeitergruppen ausgewählt werden, auf welche dies Zutreffen soll.

Bildschirmfoto 2025-05-21 um 16.55.48.png

Beispiel für ein solches Zeitfenster.

Hier ist zu sehen, dass alle Stempelungen zwischen 06:00 und 06:59 automatisch auf 07:00 verschoben werden.

Bildschirmfoto 2025-05-21 um 16.56.13.png

---

Version #3

Erstellt: 21 Mai 2025 16:57:00 von Lukas Haarmann

Zuletzt aktualisiert: 27 Mai 2025 16:33:09 von Lukas Haarmann