Stammdatenpflege:

**Verwaltung Mitarbeiter**

-Personalnummer (Primary Key), Name, Vorname, Geburtsdatum, Straße, PLZ, Ort, Land, Handynummer, Mailadresse

**Verwaltung Projekte/Stunden Mitarbeiter**

-Personalnummer, Projektnummer/Auftragsnummer (Primary Key), Zeit(Arbeitszeit, Fahrzeit, Pausen, Art( produktiv, unproduktiv)Datum, Zeitstart, Zeitende, Zeitnetto,

**Verwaltung Mitarbeiter Abwesenheiten**

Personalnummer(Primary Key), Abwesenheit (Art( Urlaub, Krank), Datumstart, Datumende

**Verwaltung Mitarbeiter Urlaubstage/Zeitkonto**

Personalnummer(Primary Key), Urlaubstage verfügbar, Urlaubstage genommen, Urlaubstage verplant, Urlaubstage rest, Überstunden,

**Verwaltung Kunden**

-Kundennummer (Primary Key), Firma, Name, Vorname, Geburtsdatum, Straße, PLZ, Ort, Land, Handynummer, Mailadresse

**Verwaltung Projekte Kunden**

Kundennummer, Auftragsnummer (Primary Key)

**Schichteinteilung:**

Mitarbeiter werden einer Schicht/Projekt zugewiesen, dies geschieht über die Personalnummer/Projekt- Auftragsnummer. Schicht/Projektleiter hat Übersicht über die Schicht/Projekt. Gruppe.

Ansicht enthält: Urlaub, Krankheit, Einteilung (Schicht/Projekt)

**Zeiterfassung:**

Erfasst werden produktive und unproduktive Stunden sowie Pausenzeiten, die Zuordnung erfolgt über die Personalnummer und gegebenenfalls die Projektnummer. Jeweils mit Start- und Endzeit. Dieses dient als Nachweis der geleisteten Arbeit sowie der Einhaltung der maximalen Arbeitszeit.

Zu Auswahl stehen: Arbeitszeit, Fahrzeit, Pausen

Produktive Stunden

* Erfassung via Auftragsnummer ( Beispiel 12345678)

Unproduktive Stunden

* Erfassung via Unproduktiv (Fest hinterlegt, immer gleiche Nummer (44448888)

Pause

* Erfassung via Pause (Fest hinterlegt, immer gleiche Nummer (44444444)

**Übersicht Urlaubstage/Zeitkonto:**

Der Schicht/Projektleiter sowie der Mitarbeiter haben Einsicht in die Zeitkonten( Urlaub, Überstunden)

**Urlaubs- und Abwesenheitsmanagement:**

Schicht/Projektleiter sowie Teammember haben Einsicht in die jeweiligen Abwesenheiten. Abwesenheiten wie Urlaub werden vom Mitarbeiter selbständig beantragt, zusätzliches Pflichtfeld ist der Vertreter über die Personalnummer. Der Vorgesetzte genehmigt oder lehnt diesen ab.

**Verfügbarkeitsabfrage:**

Mitarbeiter können anhand der Schichteinteilung auf Verfügbarkeit überprüft werden

**Distanzberechnung (per OSRM):**

Berechnung der Distanz zwischen Wohnort der Mitarbeiter und Einsatzort des Kunden.

Anzeige der optimalen Route mittels PWK auf einer Karte.