

Personal

In der Personal App können Sie über Anlegen, einen neuen Mitarbeiter hinzufügen.

Nun können Sie alle persönlichen Daten eintragen. Zusätzlich können Sie im unteren Abschnitt Arbeitsinformationen, Private Informationen und HR Einstellungen vornehmen.

Bei dem Abschnitt Arbeitsinformationen können Sie die Arbeitsadresse hinzufügen, in dem Sie auf den links stehenden Pfeil gehen. Nun müsste, wenn hinterlegt Ihre Apotheke mit den vorgegebenen Daten erscheinen.

Die Arbeitsstunden können sie ergänzen, in dem Sie auf den links stehenden grünen Pfeil gehen. Es erscheint ein neues Fenster und Sie können eine entsprechende Stundenanzahl eintragen.

Unter dem Button HR Einstellungen besteht die Möglichkeit einen QR- Code für einen Mitarbeiterausweis- ID zu generieren.