

Time-Organizer - die Stechuhr am PC

- Planung, Erfassung und Abrechnung von Arbeitszeiten (Gleitzeit) und Abwesenheitszeiten (Urlaub, Dienstreisen, Krankheit, Mutterschutz)
- schnelle, einfache, aktuelle Übersichten und Auswertungen

Ihr Anliegen

Sie möchten die Arbeitszeiten Ihrer Mitarbeiter verwalten und auswerten (Gleitzeit). Sie möchten Urlaubs- und längerfristige Abwesenheiten Ihrer Mitarbeiter planen und auswerten. Und das möglichst ohne aufwändige oder veraltete Technik wie Stechuhr oder Stechkarte?

Ihr Nutzen

Mit dem Programm **Time-Organizer** verwalten Sie die Arbeits- und Abwesenheitszeiten (Urlaub, Krankheit, Dienstreisen, Mutterschutz usw.) Ihrer Mitarbeiter mit dem PC statt mit einer teuren Stechuhr. Sie erhalten aktuelle und aussagekräftige Informationen und Übersichten (täglich, monatlich, jährlich, Urlaubskarte, Kapazitätsplaner) über die Arbeits- und Fehlzeiten Ihrer Mitarbeiter. Mit der **An- und Abwesenheitsliste** erfahren Sie genau, welche Mitarbeiter gerade anwesend und welche Mitarbeiter aus welchem Grund gerade abwesend sind.

Einige wenige Angaben für jeden Mitarbeiter wie Arbeitszeitmodell (tägliche Arbeitszeiten, Kernarbeitszeit, Pausenregeln) und Urlaubsmodell (Urlaubsanspruch, Vertreter-Regel) sind schnell erfasst.

Das Programm überwacht die eingegebenen Zeiten und überprüft, ob die Kernarbeitszeiten eingehalten worden sind. Die Zeiten der einzelnen Tage werden mit der Sollarbeitszeit verglichen, so dass Sie jederzeit die aktuellen **Überstunden bzw. Fehlstunden** der Mitarbeiter ablesen können. Auch das mühsame Aufaddieren der Tagessummen am Monatsende entfällt. Dies übernimmt selbstverständlich das Programm für Sie. Die im Time-Organizer erfassten Arbeitszeiten können mit einem Zusatzmodul mit der Leistungserfassung aus tse:nit oder Datev abgeglichen werden.

Die Mitarbeiter können sich jederzeit von Ihrem Arbeitsplatz aus ihr **Arbeitszeit- und Urlaubskonto** ansehen. **Urlaubsanträge** können direkt am Rechner gestellt und vom Verantwortlichen genehmigt oder abgelehnt werden. Den Verantwortlichen stehen jederzeit übersichtliche und zeitgenaue Auswertungen über einzelne, Gruppen (Abteilungen) oder alle Mitarbeiter zur Verfügung.

Der Time-Organizer kann in nahezu jeder Branche eingesetzt werden. Neben der reinen Zeiterfassung und Urlaubsverwaltung bietet der Time-Organizer auch die Möglichkeit, Schicht- und Dienstpläne sowie Kapazitätspläne zu verwalten. Für die Verwaltung von Aufträgen und Projekten, Fahrzeugen und Lohnlisten stehen Zusatzmodule zur Verfügung. Selbstverständlich wird auch der Einsatz von berührungslosen Lesern (Transpondern) unterstützt.

Hinweis: Das Programm **Time-Organizer** wurde erstellt von **Holger Hirschfeldt**, Lüchow.

Ihre Investition

Time-Organizer für 5 Mitarbeiter	360.00 €
Time-Organizer für 10 Mitarbeiter	715.00 €
Time-Organizer für 20 Mitarbeiter	1,175.00 €
Weitere Preise (Gruppen- / Einzel-Lizenzen, Zusatzmodule)	auf Anfrage
Programm-Pflege-Pauschale pro Jahr	21 % Lizenzpreis

- Alle Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer -

Beispiele

Auswertung Monatsweise

Mai Geiger,B. Schließen 2001

Tag	Datum	Tagessumme	Hinweis
Sa	12.05.2001	0:00	+0:00
So	13.05.2001	0:00	+0:00
Mo	14.05.2001	6:39	-1:06 Abweichung von Vorgaben!
Di	15.05.2001	8:20	+0:35 Pausen korrigiert!
Mi	16.05.2001	8:29	+0:44 Pausen korrigiert!
Do	17.05.2001	6:45	-1:00
Fr	18.05.2001	4:34	-2:56 Abweichung von Vorgaben!
Sa	19.05.2001	0:00	+0:00
So	20.05.2001	0:00	+0:00
Mo	21.05.2001	0:00	+0:00 Urlaub
Di	22.05.2001	8:10	+0:25
Mi	23.05.2001	6:14	-1:21 Abweichung von Vorgaben!

Geiger,B.
Mai 2001

Vortrag April 2001

Saldo diesen Monat

Gelöscht lt. AZ-Modell

Korrektur (manuell) :

Vortrag April

An- / Abwesenheitsliste (Alle Abteilungen, Do, 16.05.2002)

Mitarbeiter	Abteilung	Datum	Eintrag	Bemerkung	Tel
Abels,M.	Büro			Angemeldet seit 8:41	100
Feldmaus,B.	Chefs				102
Fischman,U.	Büro			Dienstgang seit 9:44 (Kunde Meyer in Hamburg, ca 16:30 wieder zurück.)	103
Geiger,B.	Büro			Hat Donnerstags immer frei	104
Geul,A.	Büro			Abgemeldet seit 16:30	105
Hertmann,K.	Büro			Angemeldet seit 8:21	110
Hörmann,K.	Büro			Abgemeldet seit 17:33	217
Höttlinger,V.	Büro			Angemeldet seit 7:57	250
Hurtel,A.	Büro	16.05.2002	Krank	Zurück ab 21.05.2002 (Di)	

Urlaubskarte

Stein.M. Schließen 2000

(Pers.Nr. 36) **Stein,M. 2000**

Jahresübersicht | Sonderurlaub | Inf | Bemerkung

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Jan																															
Feb			G																												
Mär			G			G	t																								
Apr			U	U	U	U	U																								
Mai			G	G																											
Jun						G																									G
Jul			G																												G
Aug	U	U	U	U				U	U	U	U	U	U																		
Sep								G																							
Okt																															
Nov																															
Dez	K				K	K	K	K	K																						

Aktion:

vom bis

Berechnung für 2000

Vortrag aus 1999	0,0	Tage
+ Anspruch 2000	31,0	Tage
+ Sonderurlaub	2,0	Tage
- genommener Urlaub	19,0	Tage
- ausgezahlt	0,0	Tage
= Restanspruch	14,0	Tage

Sie haben Bedürfnisse, Wünsche, Vorschläge, Ideen, Anregungen für Listen und Auswertungen, die Sie aus Zeitmangel oder mit Ihrem System nicht realisieren können? Rufen Sie mich einfach an oder schreiben Sie mir, für Ihre Wünsche und Vorstellungen habe ich immer "ein offenes Ohr".