

HeimTec HVP

Neues Modul zur Zeiterfassung

21. November 2023

Einleitung

Mit dem Update auf die Version 2128 führen wir ein neues Modul zur Mitarbeiterzeiterfassung ein.

Ziel ist es eine einfache Zeiterfassung durch die Mitarbeiter zu ermöglichen, welche ohne weitere Anschaffungskosten für Hardware (z.B. in Form von Chipkarten oder digitale Stempeluhren) genutzt werden kann

Das neue Modul ermöglicht die Eingabe von Zeiten (Kommen und Gehen) durch die Mitarbeiter, sowie (zeitlich begrenzt) auch das Nachtragen von Zeiten in vergangenen Diensten.

Ebenfalls ist es möglich, dem Dienstplanadministrator Nachrichten zu schicken.

Der Dienstplanadministrator erhält umfassenden Zugriff auf alle eingetragenen Dienstzeiten. Es werden in einer Administrationsoberfläche alle Zeiten angezeigt und etwaige Fehler markiert

Zum Schluss können aus den Zeiten die Arbeitszeiten zur Abrechnung berechnet werden.



1. Mitarbeitermodul

Das Mitarbeitermodul ist für jeden Mitarbeiter mit aktivierter Zeiterfassung verfügbar. Hier erfasst der Mitarbeiter selbständig sein Kommen und Gehen. Je nach Konfiguration kann dieser auch selbstständig Zeiten entfernen oder anpassen.

Außerdem kann der Mitarbeiter Nachrichten an den Administrator der Dienstplanung senden.



Zeiterfassungsdialog



2. Administrationsmodul

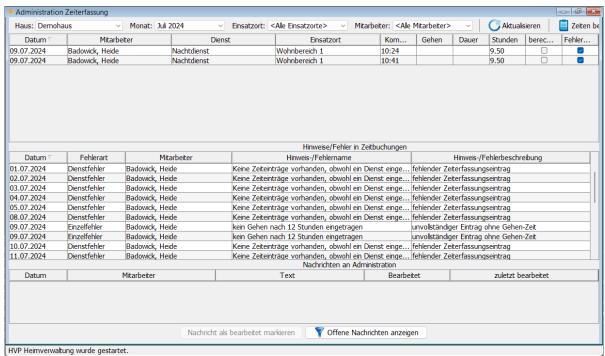
In der Administration Zeiterfassung werden alle Zeiterfassungen der Mitarbeiter angezeigt. Das Fenster besteht aus 3 Bereichen: Zeiterfassungen, Hinweise/Fehler und Nachrichten.

Im oberen Bereich finden Sie die gewohnten Filter nach Monat, Einsatzort und Mitarbeiter. Mit dem Knopf "Zeiten berechnen" werden Zeiten der Zeiterfassung in den Dienstplan übertragen.

Im oberen Drittel finden Sie alle Zeiterfassungseinträge (je nach Filter) und deren Status.

Im mittleren Drittel finden Sie Details zu Fehlern. Die Einstellung, was einen Fehler darstellt ist im Absatz 6.3 beschrieben.

Im unteren Drittel finden Sie Nachrichten, welche die Mitarbeiter verschickt haben. Sie haben die Möglichkeit diese hier als "bearbeitet" zu markieren.



Administration Zeiterfassung

Alle weiteren Funktionen und Einstellungen können Sie der Dokumentation "Dienstplanung" entnehmen.

Sie finden diese in ihrem persönlichen Kundenbereich.