



>edtime >edpep

NEUIGKEITEN FEBRUAR 2018

VERSION 2.10

Mutterschutz – Ergänzung für die Mehrlingsgeburt

Die Abwesenheitsart „Mutterschutz“ ist bereits Bestandteil von edtime/edpep. Hinzu kam nun die Anpassung der entsprechenden Wochenanzahl für Mehrlingsgeburten.

Urban, Ana

VZ

R(T)

46,0

(Std)

0:00

ABWESENHEIT

ENTBINDUNGSTERMIN*

08.02.2018

Mutterschutz

MEHRLINGSGEBURT

☒

VON ⓘ

01.01.2018

BIS ⓘ

03.05.2018

NOTIZ

Notiz

Summen

Zeitraum (T):

123

Abbrechen

Speichern

Personal

Januar 2018

Urban, Ana

VZ

Arbeitszeit

SOLL 23

Zeiterfassung

Konten

Mitarbeiterdaten

Urban, Ana

Benutzername

Personalnummer

Beschäftigt seit

Person (4)

BENUTZERNAME*

a.urban

ANREDE*

Frau

TITEL

VORNAME*

Ana

TELEFON

MOBIL

E-MAIL

Deutschland

0703345734

0157540964346

a.urban@yolo.de

Resturlaub (T)

46,0

Krank (T)

0,0

Anschrift und Kontakt (4)

PERSONAL > MITARBEITER > ZEITKONTO

Ansicht Überstunden

Bisher wurde der Stundensaldo in dieser Ansicht immer je Woche dargestellt. Zum Wochenbeginn wurde daher ein Stundenminus gezeigt. Mit der Optimierung ist der Saldo tagesaktuell korrekt und entspricht der Ansicht des Mitarbeiters. Diese Änderung ist insbesondere hilfreich für Mitarbeiter mit einem festen Tagessoll.

ng

Konten ▾

Mitarbeiterdaten

Beschäftigungsdaten

Historie

Detailansicht Januar (Std.)

KW	Woche	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	So.
01	01.01. - 07.01.	7:43 ¹	×	×	0:40 ⁴	0:15 ⁵	0:00 ⁶	0:16 ⁷
02	08.01. - 14.01.	×	-0:09 ⁹	0:39 ¹⁰	-0:09 ¹¹	0:59 ¹²	0:21 ¹³	9:41 ¹⁴
03	15.01. - 21.01.	0:28 ¹⁵	0:44 ¹⁶	0:10 ¹⁷	-0:24 ¹⁸	0:11 ¹⁹	×	7:30 ²¹
04	22.01. - 28.01.	-8:00 ²²						
05	29.01. - 04.02.							
06	05.02. - 11.02.							

Tagesaktuelle Überstunden

IST	SOLL ^①	Summe
48:54	40:00	8:54
51:22	40:00	11:22
48:39	40:00	8:39
0:00	8:00	-8:00
0:00	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
148:55	128:00	20:55 ^①

Einstellungen

Drucken

IST	Ausz. (Std.)	Zugang (Std.)	Abgang (Std.)	Saldo (Std.)	
00	150:00			-12:06	
		+03:00			
		+02:00			
00	168:00			+12:00	
		+03:00			

Datum

Zugang (Std.)

Art

Abgang (Std.)

Summe (Std.)

01.01.2018

Übertrag Dezember

-33:01

-33:01

-

+20:55

Minderzeit

+20:55

Saldo Januar

-12:06

× Keine Arbeitszeiten erfasst

Drucken

Schließen

PERSONAL > MITARBEITER > ZEITKONTO

Saldenkorrektur mit Notizfeld

Damit Sie jederzeit nachvollziehen können, weshalb eine Saldenkorrektur im Arbeitszeitkonto des Mitarbeiters vorgenommen wurde, können Sie eine Notiz hinterlegen. Das bietet mehr Transparenz - sowohl für Sie als auch für die Mitarbeiter.

Saldenkorrektur

KORREKTURDATUM* 14.01.2016

KORREKTUR* 02:00 Std.

NOTIZ

Ich habe hier den bereits angesammelten Saldo aus der Zeit vor der Nutzung von edpep eingetragen.



Abbrechen ×

Speichern ✓

Zeiterfassung

Konten ▾

Mitarbeiterdaten

Beschäftigungsdaten

Historie

< 2016 >

SOLL Tag (Std.) 08:00

Konto aktiv seit 01.01.2016



Einstellungen

Drucken

Monat	Übertrag (Std.)	AT (T)	SOLL (Std.)	IST (Std.)	Ausz. (Std.)	Zugang (Std.)	Abgang (Std.)	Saldo (Std.)	
Januar	+00:00	19	+152:00	+155:00	150:00			-12:06	
Mehr-/Minderzeiten aus Buchungen						+03:00			
14.01.2016 – Manuelle Korrektur						+02:00			
Ich habe hier den bereits angesammelten Saldo aus der Zeit vor der Nutzung von edpep eingetragen.									
Februar	+05:00	21	+168:00	+171:00	168:00			+08:00	
Mehr-/Minderzeiten aus Buchungen						+03:00			



Für die leichtere Planung ist es möglich, die Mitarbeiter nicht nur nach dem Nachnamen, sondern auch nach Beschäftigungsverhältnis zu sortieren.

[illegible]



>edtime >edpep NEUIGKEITEN FEBRUAR 2018

IMPRESSUM

eurodata AG

Großblittersdorfer Str. 257-259
66119 Saarbrücken

Tel: +49 681 88 08 234
E-Mail an: edtime-support@eurodata.de

Vorstand

Dieter Leinen

Sitz der Gesellschaft

Saarbrücken, Deutschland

Handelsregister beim Amtsgericht Saarbrücken

HRB 101336
Umsatzsteuer - Identifikationsnummer
DE 182634634

Aufsichtsratsvorsitzender

Franz-Josef Wernze