



>edtime >edpep

Release 2.37

Neu bei edtime/edpep im
November 2019

20.11.2019



Mit Release 2.37 steht Ihnen die neue Funktion „Zuschläge auf Überstunden“ zur Verfügung. Diese sowie weitere Neuheiten und Aktualisierungen des Releases stellen wir Ihnen folgend genauer vor:

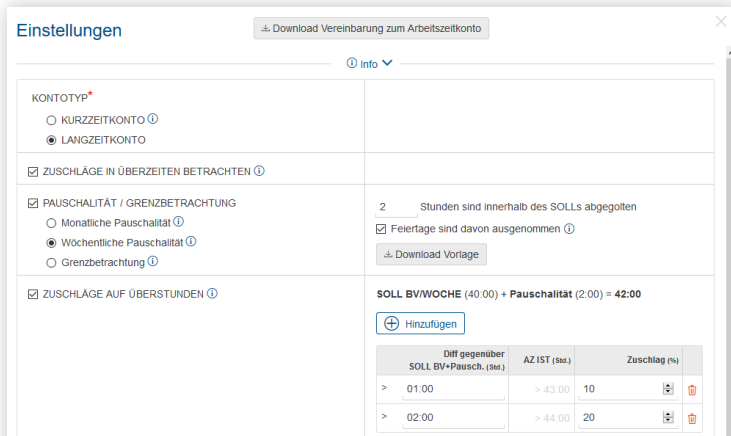
Inhalt:

1. Zuschläge auf Überstunden einrichten und ansehen
2. Standortübergreifende Liste aller Mitarbeiter
3. Pflege des Mitarbeiter-Pools: Hinweis auf nicht aktive Mitarbeiter
4. Smartphone-App: Per Push-Mitteilung direkt zu der gewünschten Funktion
5. Neue Tutorials in der Online-Hilfe
6. Weitere Verbesserungen

Neue Funktion: Zuschläge auf Überstunden

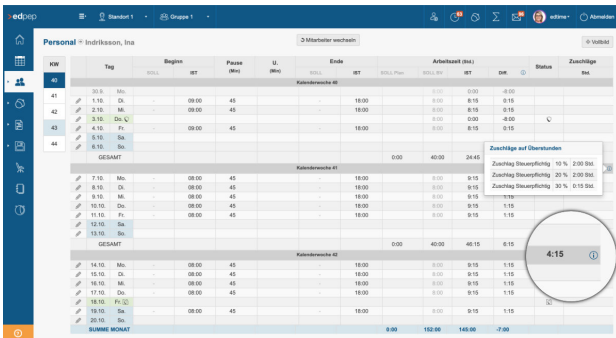
Ab sofort können Sie neben den Zuschlägen für Feiertags-, Sonntags- oder Nachtarbeit auch Zuschläge auf Überstunden einrichten. Diese können Sie individuell je Mitarbeiter definieren. Voraussetzungen sind ein aktiviertes Zeitkonto sowie die Angabe „Stunden pro Woche“ für den einzelnen Mitarbeiter in der Einstellung Beschäftigungsdaten > Arbeitszeit.

Zuschläge auf Überstunden müssen Sie zunächst in den Einstellungen des Zeitkontos aktivieren. Für größtmögliche Flexibilität, Ihre individuell mit dem Mitarbeiter vereinbarte Zuschlagsregelung abzubilden, können Sie diese nach Anzahl der Überstunden staffeln und mit unterschiedlichen Prozentwerten hinterlegen. Eine ggf. eingestellte wöchentliche Pauschalität wird bei der Gewährung von Zuschlägen auf Überstunden berücksichtigt.

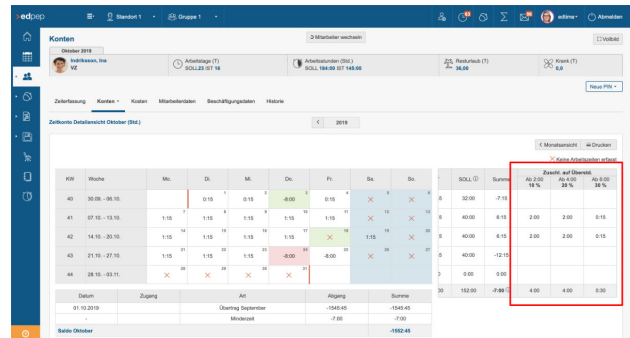


Hinweis: Zuschläge auf Überstunden sind nicht steuerfrei. Beachten Sie hierbei Ihre vertraglichen Regelungen mit Ihren Mitarbeitern. Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen zu steuerlichen Zusammenhängen an Ihren Steuerberater oder Lohnsachbearbeiter.

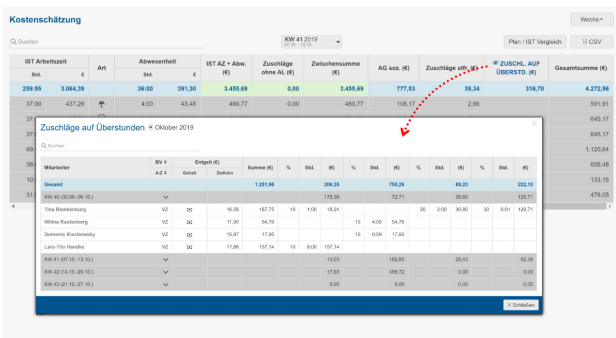
Übersichtliche Darstellung von Zuschlägen auf Überstunden:



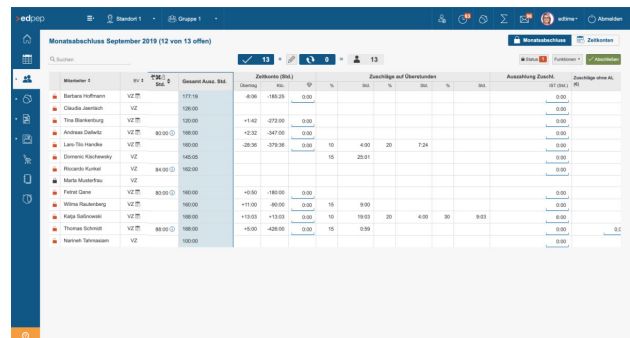
in der Zeiterfassung



in der Detailansicht des Zeitkontos



in der **Kostenschätzung**: Erkennen Sie die zusätzlichen Kosten, die die Zuschläge auf Überstunden verursachen, als Summe oder detailliert je Woche bzw. Monat.



sowie im vorläufigen bzw. endgültigen **Monatsabschluss**

Um Dokumentationssicherheit zu gewährleisten, werden alle Zuschläge, die auf Überstunden anfallen, in den prüfungsrelevanten Dokumenten gespeichert. In den Dokumenten des Monatsabschlusses sind diese ebenfalls aufgeführt. Die CSV-Datei zur Übermittlung an edlohn enthält entsprechend Ihrer eingerichteten Überstunden-Staffelung jeweils die Spalten Prozentsatz und Stunden.

Standortübergreifende Mitarbeiterliste

Sie benötigen eine Liste aller Mitarbeiter und dies standort- sowie gruppenübergreifend? Dies finden Sie in der neuen Ansicht „Gesamtüberblick Mitarbeiter“ in Ihrem Benutzermenü:

Status	Standort	Gruppe	Mitarbeiter	BV	Pers	BV Date n
	ED Saarbrücken	Gruppe A	H. Blau	TZ	3	
	ED Saarbrücken	Gruppe A	J. Müller	VZ	1	
	ED Saarbrücken	Gruppe A	H. Hans	VZ	2	
	ED Stuttgart	Gruppe A	A. Becker	VZ	24	
	ED Stuttgart	Gruppe A	H. Biehm	TZ	46	
	ED Stuttgart	Gruppe A	M. Engels	TZ	13	
	ED Stuttgart	Gruppe A	M. Kappel	VZ	22	
	ED Stuttgart	Gruppe A	S. Müller	VZ	26	
	ED Stuttgart	Gruppe A	V. Rehm			31.07.2019
	ED Stuttgart	Gruppe A	J. Richter			17.06.2019
	ED Stuttgart	Gruppe A	R. Schmitt	MI	33	-
	ED Stuttgart	Gruppe A	L. Weber	TZ	-	-
	ED Stuttgart	Gruppe A	K. Weiler	VZ	-	-
	ED Stuttgart	Gruppe B	M. Mini	MI	-	-
	ED Stuttgart	Gruppe B	R. Möller	TZ	-	-
	ED Stuttgart	Gruppe C	S. Weber	VZ	-	-

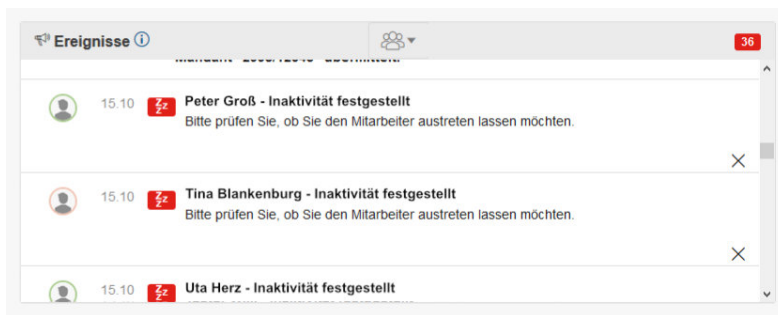
Über den Filter „Alle Standorte/Gruppen“ können Sie die Mitarbeiterliste auf gewünschte Standorte oder Gruppen beschränken. Bereits ausgeschiedene Mitarbeiter erkennen Sie neben dem Austrittsdatum anhand des - Icon in der Spalte „Status“.

Nutzer mit verknüpftem Account zur Lohnbuchhaltungssoftware edlohn finden die Liste unter dem Menüpunkt „Status edlohn“.

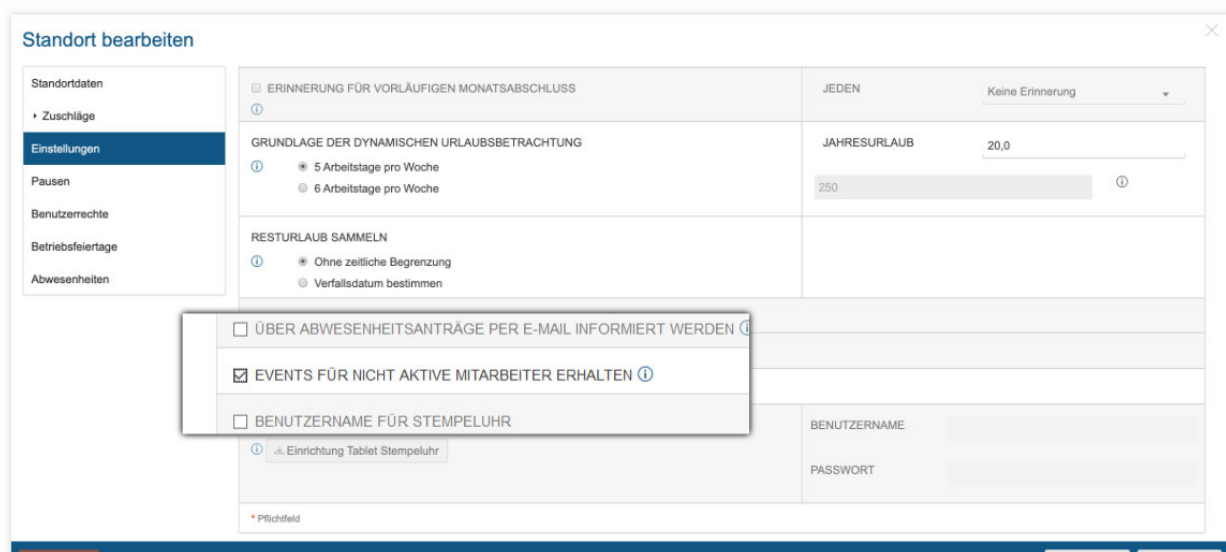
Nicht aktive Mitarbeiter erkennen

Nur für Nutzer mit verbundenem Account zur Lohnbuchhaltungssoftware edlohn

edtime/edpep hilft Ihnen, Ihren Mitarbeiterpool aktuell zu halten. Mitarbeiter, für die keinerlei Aktivitäten in der Anwendung zur verzeichnen sind, sind in der Regel nicht mehr aktiv im Unternehmen beschäftigt. Um die Pflege der Beschäftigungsverhältnisse zu vereinfachen, werden Sie mittels eines Ereignisses auf diese Mitarbeiter hingewiesen. Maßgebend hierzu ist eine Inaktivität über einen gesamten Kalendermonat hinweg. Sie können anhand des Ereignisses entscheiden, ein Beschäftigungsende zu hinterlegen und somit den Mitarbeiter ausscheiden zu lassen. Selbstverständlich können Sie für einen Mitarbeiter, dessen Beschäftigungsverhältnis beendet wurde, jederzeit ein Neues anlegen und an edlohn exportieren.



Möchten Sie diese Hinweise erhalten, aktivieren Sie in den Standorteinstellungen die Funktion „Events für nicht aktive Mitarbeiter erhalten“. Ihr Nutzen: Eine bessere Übersicht über die tatsächlich aktiv beschäftigten Mitarbeiter und eine einfachere Pflege Ihres Accounts.



Nicht aktive Mitarbeiter werden Ihnen zudem in der Funktion „Status edlohn“ angezeigt. Sie erkennen dies an dem Status-Icon

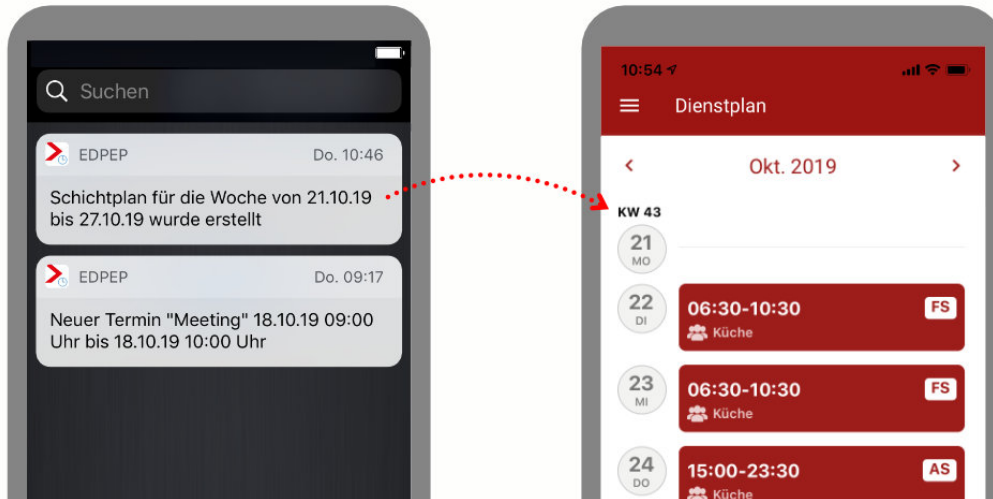


Hinweis: Durch diese Funktion wird nicht automatisch das Beschäftigungsverhältnis beendet. Es handelt sich lediglich um einen Hinweis.

Smartphone-App: Per Push-Mitteilung direkt auf die gewünschte Funktion

Hat Ihr Mitarbeiter in seinen Smartphone-Einstellungen Push-Mitteilungen für die Stempeluhr aktiviert, werden Neuigkeiten wie neu veröffentlichte Dienstpläne, Nachrichten etc. angezeigt. Jetzt neu: Mit Klick auf die Push-Mitteilung wird der Nutzer direkt zu der betreffenden Ansicht bzw. dem Menüpunkt in der App geleitet.

Beispiele: Bei Mitteilung über genehmigten Urlaub wird direkt der Kalendermonat des entsprechenden Urlaubsantrags, bei neuen Dienstplänen der Dienstplan in die Kalenderwoche des veröffentlichten Plans etc. angezeigt.



Hinweis: Mit jedem Release werden auch Funktionen der vergangenen Releases angepasst. Durch die cloudbasierte Lösung sind Ihre Desktop- und Ihre Browser-Variante immer aktuell. Die Aktualisierung der App, die für Tablet und Smartphone wichtig ist, müssen Sie nach der Meldung des jeweiligen App Stores eigenständig durchführen. Die neue App steht nach dem Release immer mit Zeitverzögerung als Update zur Verfügung. Dies kann bis zu einer Woche dauern. Bitte verlassen Sie, dass die Mitarbeiter ihre App aktualisieren. Nur so ist der volle Funktionsumfang für alle Stempelmedien gewährleistet.

Neue Tutorials in unserer Online-Hilfe

Gleichzeitig mit Veröffentlichung des neuen Releases haben wir unsere Palette an Erklärvideos ergänzt. Neben der Anleitung zur Einrichtung der Tablet-Stempeluhr haben wir das häufig nachgefragte Thema der Änderung an Beschäftigungszeiträumen näher erläutert.

Schauen Sie in unseren Youtube-Kanal:

https://www.youtube.com/playlist?list=PLUYQV2QtsgKJvNKX7JQz-bqOBDDbUp_qw

Weitere Verbesserungen:

Kostenschätzung: Gast-Mitarbeiter sind ab sofort mit dem entsprechenden Wimpel kenntlich gemacht. Sie können direkt ersehen, welche Kosten durch Mitarbeiter anderer Gruppen bzw. Standorte verursacht wurden.

Kalender: Hier ist ab sofort der Saldo des Zeitkontos mit dem tagesaktuellen Wert des Mitarbeiters abgebildet. Bei Genehmigung von Zeitausgleich-Anträgen können Sie fundiert über die Genehmigung entscheiden.