



>edtime >edpep

Release 3.0

Neu bei edtime/edpep im
August 2020

10.08.2020



Mit Release 3.0 zeigt sich edtime/edpep im neuen Gewand. Für ein angenehmeres und für die Augen schonendes Arbeiten wurden Farben, Schriftbild und Teile der Menüstruktur neu konzipiert. Des Weiteren stehen für die Integration in die Lohnabrechnung edlohn detailliertere Daten zur Verfügung. edtime-Nutzer erhalten zudem die neue Funktion „Zeitmodelle“, mit der Arbeitszeitkappungen bei Arbeitsbeginn oder -ende flexibler eingestellt werden können. Lesen Sie mehr zu diesen und weiteren Verbesserungen:

Inhalt:

1. Angenehmeres Arbeiten mit edtime/edpep im neuen „Look and Feel“
2. Neue Funktion „Zeitmodelle“ in edtime mit flexibler Kappungseinstellung von Arbeitszeiten
3. Erweiterungen der Integration von edtime/edpep zur Lohnabrechnung edlohn
4. Smartphone-App mit Anzeige von Abwesenheiten auch im Dienstplan
5. Weitere Verbesserungen

Angenehmeres Arbeiten: edtime/edpep im neuen „Look and Feel“

Ab und an muss einmal renoviert werden. Nicht nur um etwas schöner zu machen, sondern auch um die Bedienbarkeit und Funktionalität zu vereinfachen.

Auf den ersten Blick werden Ihnen die **neuen Farben** in edtime/edpep auffallen. Aus Königsblau wird Petrol. Der für die Augen anstrengende Kontrast wurde dadurch gemildert. Die **neue, „rundere“ Schriftart** und optimierte Schriftgrößen stehen für bessere Lesbarkeit.

Einige zuvor etwas „versteckte“ Funktionen wurden für einen schnelleren Zugriff in das Hauptmenü integriert. Themenbezogene Funktionen, z. B. alles rund um die Stempelmedien oder Funktionen zum Dienstplan, werden klarer zusammengeführt.

Das neue Designkonzept wird sukzessive für die Anwendungen der eurodata übernommen.

Weitere Anpassungen am „Look and Feel“ der Anwendung werden mit den nächsten Releases für Sie umgesetzt.

Neue Funktion „Zeitmodelle“ in edtime mit flexibler Kappungseinstellung von Arbeitszeiten

Für edtime-Nutzer wurde die Funktion „Kernarbeitszeiten“ um eine generelle Arbeitszeitkappung erweitert. Diese heißt jetzt „Zeitmodelle“.

Kernarbeitszeiten, also das Zeitfenster, in dem die Mitarbeiter in jedem Fall anwesend sein sollen, können Sie flexibel festlegen. Weiterhin können Sie entscheiden, ob eine Pause innerhalb der Kernarbeitszeit gestattet ist. Verletzten Mitarbeiter die Kernarbeitszeit, werden Sie mit einem Ereignis darauf hingewiesen.

Neu: Neben der Kernarbeitszeit können Sie für alle Mitarbeiter der Gruppe einen frühestmöglichen Arbeitsbeginn bzw. ein spätmögliches Arbeitsende festlegen. Gestempelte Arbeitszeiten vor bzw. nach diesen Uhrzeiten werden gekappt. Diese Funktion können Sie in den Gruppeneinstellungen definieren.

Als Gleitzeit wird der Zeitraum zwischen dem frühestmöglichen Arbeitsbeginn und dem Beginn der Kernzeit definiert. Der Mitarbeiter kann frei entscheiden, wann er sich in diesem Zeitraum einstellt.

Name *	Erster Beginn (Uhr)	Kernarbeitszeit			Letztes Ende (Uhr)	Tage *
		Beginn (Uhr) *	Pause	Ende (Uhr) *		
Montag bis Donnerstag	07:00	09:00	<input checked="" type="checkbox"/>	16:00	19:00	Alle Mo. Di. Mi. Do. Fr. Sa. So.
Freitag	07:00	09:00	<input checked="" type="checkbox"/>	15:00	17:00	Alle Mo. Di. Mi. Do. Fr. Sa. So.

Aktivieren Sie hierzu zunächst die „Zeitmodelle“ in den Gruppeneinstellungen. Über den Button „Hinzufügen“ können Sie mehrere, voneinander abweichende Zeitmodelle für die Wochentage definieren.

📢 Hinweis: Die Kappung außerhalb der Gleitzeit erfolgt automatisch nach dem Ausstempeln des Mitarbeiters. Weder Sie noch der Mitarbeiter erhalten hierzu einen Hinweis.

📢 Hinweis: Für Nutzer mit Zeiterfassung plus Dienstplanung (edpep) erfolgt die Einstellung von Kappungen weiterhin über die Funktion „Sollzeitkappung“ im Arbeitszeitkonto. Diese orientiert sich an dem definierten Arbeitsbeginn und –ende in den geplanten Diensten.

📢 Tipp: Individuelle Einstellungen zur Kappung bei einem einzelnen Mitarbeiter richten Sie mittels individuellen Regelarbeitszeiten in Verbindung mit der Funktion Sollzeitkappung ein.

Erweiterungen der Integration von edtime/edpep in die Lohnabrechnung edlohn

edtime/edpep-Nutzer mit einer Anbindung an die Lohnabrechnung edlohn profitieren von Erweiterungen bei der Übergabe von Daten aus der Zeiterfassung an die Verarbeitung in der Lohnabrechnung:

Getrennte Ausweisung und Übertragung der an einem Feiertag zusätzlich geleisteten Arbeitszeiten (Feiertagsstunden) zu edlohn

- Voraussetzung: In den Beschäftigungsdaten der einzelnen Mitarbeiter muss eine Feiertagsbewertung hinterlegt sein
- Ausweisung der separaten Feiertagsstunden nur auf Ihren Wunsch: Aktivieren Sie hierzu in den Standorteinstellungen > Systemanpassungen (einzeln je Standort) die Funktion „Feiertagsstunden im Monatsabschluss separat ausweisen“
- Im Monatsabschluss finden Sie die zusätzliche Spalte „Feiertagstd.“. Diese weist die Stunden des Mitarbeiters auf, die er zusätzlich zu seiner SOLL-Arbeitszeit an Feiertagen geleistet hat.

The screenshot displays the 'Personal' view for employee A. Becker. The top part shows a calendar for the month of July 2020, with working hours recorded for each day. The bottom part shows the 'Monatsabschluss Juli 2020 (8 von 8 offen)' summary table. The table has columns for 'Mitarbeiter', 'BV', 'Pers. Nr.', 'SOLL Std.', 'IST Stunden', 'IST Aushilfsstd.', 'Feiertagstd.', 'AT', and 'Ausz. Std.'. The 'Feiertagstd.' column is highlighted with a red box, showing a value of 7.00 for A. Becker. A red dotted arrow points from this cell back to the calendar view, where the 7.00 hours correspond to the additional hours worked on the public holiday (15.7. Mi.).

- Nach erfolgtem Abschluss finden sich die Feiertagsstunden ebenfalls getrennt aufgeführt in der CSV-Datei und in den Dokumenten im Archiv (PDF Abschluss).
- Hinweis für Lohnsachbearbeiter: In der Importmaske des Monatsabschlusses steht eine neue Spalte „Feiertagstunden“ bereit, die Sie zuordnen können. Bei Gehaltsempfängern ist auch die Spalte der Feiertagstunden mit 0 gefüllt.

Pauschale Zuschläge: Getrennte Ausweisung (steuerfrei / steuerpflichtig) und Differenzdarstellung bei Austritt oder zum Jahresende

- Im Zuschlagskonto des Mitarbeiters werden bei aktivierten pauschalen Zuschlägen die monatlichen Abschlüsse den tatsächlich erarbeiteten Zuschlägen gegenübergestellt. Am Jahresende oder im Monat des Austritts eines Mitarbeiters erfolgt die Differenzbildung.

Konten Mitarbeiter wechseln Vollbild

Juli 2020 Sonja Dieser Mitarbeiter hat zu diesem Zeitpunkt keinen Anstellungsvertrag PIN herunterladen

Zeiterfassung **Konten** Kosten Mitarbeiterdaten Beschäftigungsdaten Lohndaten Historie

Zuschlagskonto 2020

Export Zuschläge mit AL Zuschläge ohne AL

Schätzung Jahr (€) 1.200,00 Rest (Monate) 12 Rest (€) 0,00

Monat	€/Std.	AZ IST	Nacht		Nacht erhöht		Sonntag		Feiertag		Zuschl.	IST steuerfrei (€)	Abschlag (€)	Differenz (€)
			%	Std.	%	Std.	%	Std.	Std.	Std.				
2020 gesamt		1092:02		210:00		286:42		164:26		46:40	70:00	3.082,30	1.200,00	+1.882,30
Januar	10,00	154:30	25	18:00	40	21:00	50	24:30		8:30	7:00	355,33	200,00	+155,33
Februar	10,00	157:49	25	28:30	40	44:00	50	21:37		0:00	94:07	594,40	200,00	+394,40
März	10,00	245:51	25	49:30	40	72:36	50	36:03		0:00	158:09			

Export Zuschläge mit AL Zuschläge ohne AL

Schätzung Jahr (€) 1.200,00 Rest (Monate) 12 Rest (€) 0,00

Monat	€/Std.	AZ IST	Nacht		Nacht erhöht		Sonntag		Feiertag		Zuschl.	IST steuerfrei (€)	Abschlag (€)	Differenz (€)
			%	Std.	%	Std.	%	Std.	Std.	Std.				
2020 gesamt		420:00		66:00		77:00		84:00		13:30	24:00	1.061,75	1.200,00	-138,25
Januar	10,00	105:00	25	14:00	40	17:30	50	22:30		2:00	56:00	242,00	200,00	+42,00
Februar	10,00	67:30	25	9:00	40	10:30	50	15:00		0:00	34:30	139,50	200,00	-60,50
März	10,00	67:30	25	9:00	40	10:30	50	22:30		0:00	42:00	177,00	200,00	-23,00
April	10,00	67:30	25	17:00	40	21:00	50	5:30		4:00	47:30	204,00	200,00	+4,00
Mai	10,00	90:00	25	8:00	40	7:00	50	18:30		7:30	41:00	234,25	200,00	+34,25
Juni	10,00	22:30	25	9:00	40	10:30	50	0:00		0:00	19:30	64,50	200,00	-135,50
Juli	0,00	0:00	0	0:00	0	0:00	0	0:00		0:00	0:00	0,00	0,00	0,00
August	0,00	0:00	0	0:00	0	0:00	0	0:00		0:00	0:00	0,00	0,00	0,00

- Abhängig davon, ob es sich um eine Über- oder Unterzahlung pauschaler Zuschläge handelt, erfolgt eine Aufschlüsselung in steuerfreie oder steuerpflichtige Auszahlung.
- Im Monatsabschluss sowie (neu) in der CSV-Datei zur Übermittlung an edlohn ist diese Unterscheidung detailliert aufgeschlüsselt:

Monatsabschluss Juni 2020 (11 von 11 offen)

✓ 11 + ✎ ↺ 0 = 👤 11

Mitarbeiter	BV	Auszahlung Zuschl.		Differenz Konto (€)		Pf. Std.
		IST (Std.)	Abschlag (€)	Steuerpflichtig	Steuerfrei	
Werner	VZ	0:00				
Sonja	VZ		200,00		1.882,30	
Georg	VZ		61,75	138,25		

Beispiel 1: Im Falle einer Überzahlung (positive Differenz) besteht die Möglichkeit, diese mit dem Entgelt neben dem letzten monatlichen Abschlag zusätzlich steuerfrei auszuzahlen.

Beispiel 2: Im Falle einer Unterzahlung (negative Differenz) wird der Differenzbetrag wie folgt betrachtet: Im letzten Monat erarbeitete steuerfreie Zuschläge sehen Sie unter Abschlag (steuerfreie Auszahlung). Der Fehlbetrag zum monatlich vereinbarten pauschalen Abschlag wird als steuerpflichtig in der nächsten Spalte dargestellt.

- Hinweis für Lohnsachbearbeiter: Bitte ordnen Sie die Spalten „pauschaler Zuschlag steuerfrei“ sowie „pauschaler Zuschlag steuerpflichtig“ in der Importmaske entsprechend zu.

Detailliertere Aufschlüsselung der Be- und Abzüge mittels separater Übertragungsdatei

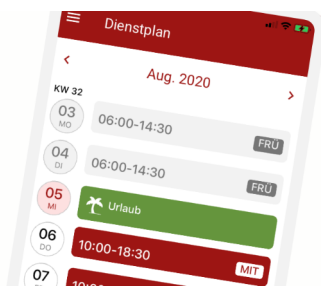
- Die bisher in der Gesamtdatei des Monatsabschlusses zum Export an edlohn aufgeführten Be- und Abzüge sind in eine eigene CSV- bzw. PDF-Datei ausgelagert worden. Die neuen Dateien finden Sie im Archiv des vorläufigen und endgültigen Monatsabschlusses. Die neue Export-Datei „CSV Be- und Abzüge“ wird mit Fertigstellung des vorläufigen und endgültigen Monatsabschlusses automatisch an edlohn übertragen.
- Be- bzw. Abzüge, die unter „Sonstige“ zugeordnet sind, werden einschließlich der eingegebenen Bezeichnung (Feld „Name“, z.B. Tankgutschein) getrennt ausgewiesen. Mittels der neuen CSV-Datei werden die Be- und Abzüge ab sofort auch getrennt in die Lohnabrechnung edlohn übertragen. Unterschiedliche Be- und Abzüge können somit direkt mit Bezeichnung auf der Lohnabrechnung einzeln aufgeführt werden.
- Hinweis für Lohnsachbearbeiter: Sie erhalten ab sofort mit dem Monatsabschluss zwei Dateien für den Import. Für die neue Datei „Monatsabschluss Nettobezüge- und -abzüge“ müssen Sie vor dem ersten Import eine neue Importmaske anlegen. Ordnen Sie die dort aufgeführten einzelnen Be- und Abzüge entsprechend zu. Tipp: Nutzen Sie den Button „Es existieren nicht zugeordnete Spalten“ in edlohn, um ggf. im einzelnen Abschluss neu hinzugekommene sonstige Be- bzw. Abzüge gefiltert anzuzeigen. Diese können Sie nun auf einen Blick neu zuordnen.

Neue Spaltensortierung der CSV-Datei „edlohn Export“

In der an edlohn übermittelten Gesamtdatei des Monatsabschlusses wurden die Spalten neu nach Lohnarten sortiert. Lohnsachbearbeiter profitieren somit von einem intuitiveren Handling bei der Zuordnung neuer Lohnarten. Bereits erzeugte bzw. übertragene Dateien mit alter Sortierung können weiterhin problemlos importiert werden. Bestehende Importmasken müssen nicht erneut neu zugeordnet und können wie gewohnt genutzt werden.

Smartphone-App mit Anzeige von Abwesenheiten auch im Dienstplan

Mitarbeiter haben in ihrem Dienstplan ab sofort auch einen Überblick über die für sie genehmigten Abwesenheiten.



📢 Hinweis: Bitte veranlassen Sie Ihre Mitarbeiter, selbstständig ein Update der Smartphone-App durchzuführen. Dieses steht zeitverzögert nach diesem Release innerhalb ca. 1-2 Wochen in den App-Stores zur Verfügung.

Weitere Verbesserungen

- **Zuschläge auf Überstunden** können Sie je Mitarbeiter in den Einstellungen des Zeitkontos aktivieren. Diese Funktion ist lediglich für Mitarbeiter mit dem Arbeitszeitmodell „Stunden pro Woche“ verfügbar. Um Verwirrungen zu vermeiden, ist diese Einstellung auch nur noch für solche Mitarbeiter sichtbar. Für Mitarbeiter mit „Stunden pro Monat“ ist diese Einstellung im Zeitkonto ausgeblendet.
- Der Support für die im **Microsoft Store** **downloadbare edtime-Stempeluhr** wurde eingestellt. Um eine betriebssystemübergreifende Verfügbarkeit zu garantieren, nutzen Sie bitte die Browser-Stempeluhr.