

TimeTouch

»Die Zukunft erfassen.«

TimeTouchZeZ Personalzeitsoftware Erfassungs- und Auswertungsbeispiele

TimeTouchZeZ Stammdaten

Die Stammdaten und programmspezifische Einstellungen für den einzelnen Mitarbeiter werden zentral in einer Stammsatzmaske geführt.

The screenshot displays the TimeTouch - ZeZ software interface. The main window has a menu bar with options: Datei, Stammdaten, Bearbeiten, Listen, System, Fenster, Hilfe. Below the menu is a toolbar with buttons: Personal, Fehler, Mit.info, Fehlzeiten, Buchen, Journal, Monatsabr., Auswerten, Anwesend, Abschluss. The main area shows two windows:

- Mitarbeiter-Liste:** A table with columns: Name, Personalnr., Ausweisnr., Abteilung. Below the table is a search field labeled 'Suchen:' and a list of employees. The selected employee is Christian Boldt (Abt. Nr. 00001, Per. Nr. 39, Ausw. Nr. 0014).
- Stammsatz ändern:** A form for editing employee data. It includes fields for: Pers.-Nr. (39), Aktiv (checked), Anrede (Herr), Titel, Vorname (Christian), Nachname (Boldt), and various other fields like Betrieb, Modelle, Freigabe, Urlaub, Projekt, Abt. Nr. (00001), Kst. Nr. (00000), Zeitkonto (001), Position, Tel. intern, Ausweisnr. (14), and Anzeigefelder (Boldt, Christian).

Die **Mitarbeiterliste** verfügt über verschiedene Suchfunktionen, damit schnell der gewünschte Mitarbeiter gefunden wird.

Der **Mitarbeiterstammsatz** ist in verschiedene Bereiche unterteilt. Im vorgestellten Beispiel wird die Rubrik „Betrieb“ gezeigt. Eintragungen wie die Zuordnung in eine Abteilung, die Vergabe der Ausweisnummer (Transponder) usw. erfolgt hier.

In der Rubrik „Modelle“ werden der Bewertungszeitraum, der Arbeitsplan und weitere Modelle, z. B. für die Zutrittskontrolle zugeordnet.

Stammsatz ändern

Mitarbeiter/in

Pers.-Nr.: 263 Aktiv

Anrede: Titel:

Vorname: Claus

Nachname: Baier

Historie: Arbeitsplan

Datum	Wert
01.01.1901	0
25.02.2004	40

Betrieb: Modelle

Persönlich | Anschrift | Ansicht

Arbeitsplan: 040 ... AKT Automatik 40 Std.

Zutritt: 002 ... Mitarbeiter

Buchen: 001 ... nicht vorhanden

Ablauf: 001 ...

Rechnen: 002 ... Verwaltung + Aushilf. + Konstruk

Bewertung vom: 01.03.2004 bis zum: 01.01.2099

Alt. Modelle | Abbruch | OK

Weitere Rubriken für die persönlichen Daten, der Urlaubsanspruch und Einstellungen für die Projektzeiterfassung, usw. folgen.

Stammsatz ändern

Mitarbeiter/in

Pers.-Nr.: 10001 Aktiv

Anrede: Herr Titel:

Vorname: Klaus

Nachname: Mustermann

Historie: Aktiv

Datum	Wert
01.01.1901	0
18.10.2005	1
01.11.2005	1

Betrieb: Modelle

Freigabe | Urlaub | Projekt

Persönlich | Anschrift | Ansicht

Bildname:

Geb. datum: 13.12.1965

Eintrittsdatum: 01.07.1988

Austrittsdatum:

Beruf: Schlosser

Krankenkasse: AOK

Kv Nummer: 2754332016

Rv Nummer: 448976552671

Steuernummer: Klasse 3 / 1 Kind

Konfession: ev Pin: 0

Abbruch | OK

Arbeitszeitregelungen

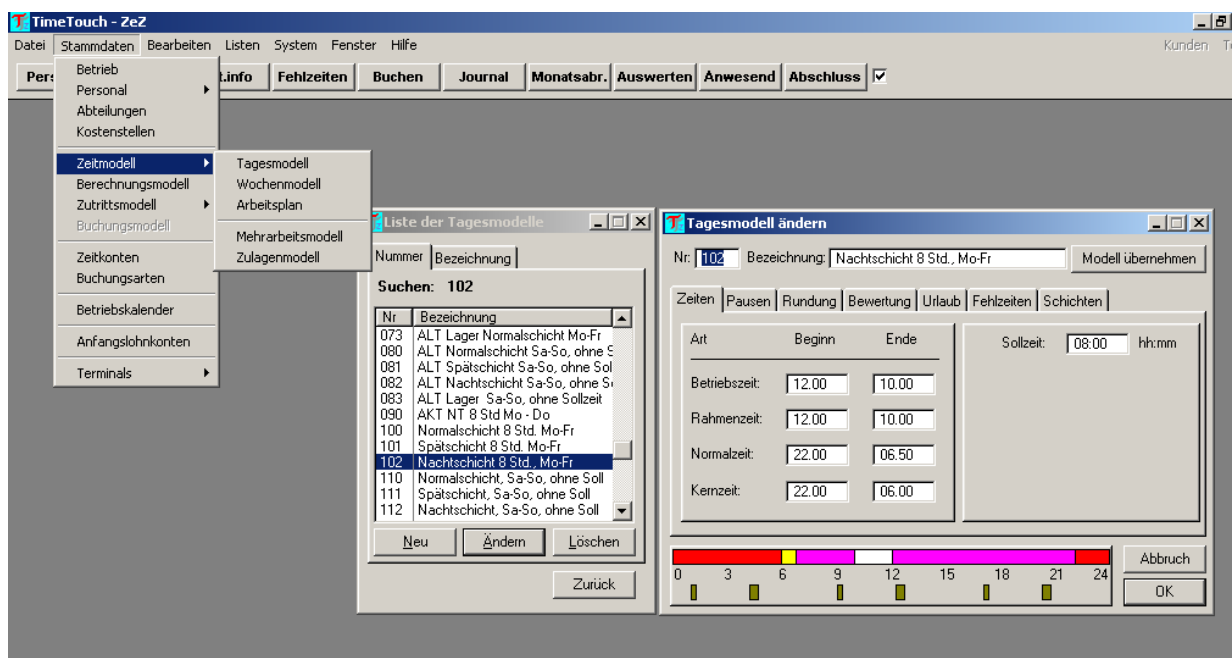
Um die verschiedenen Anforderungen moderner Arbeitszeitregelungen im Programm abbilden zu können, nutzen wir sogenannte Modelle.

Je nach Gruppe, oder einzelne Mitarbeiter, erhalten ein individuelles Arbeitszeitmodell in dem die deren Regelungen (Sollarbeitszeit, Pausen, Zulagen, Gleitzeitregelungen, Schichten, usw.) abgebildet werden.

Herzstück dabei ist das Tagesmodell. Aus Tagesmodellen für die einzelnen Wochentage wird ein Wochenmodell gebildet. Die Abfolge einzelner Wochenmodelle wird letztlich in einem Arbeitsplan geregelt. Der Arbeitsplan wird dem Mitarbeiter zugeordnet.

Die Umsetzung, der teils komplexen Anforderungen von Kunden, ist zentraler Bestandteil der Einführungsschulung. Ein Handbuch und eine Online-Hilfe für jedes Fenster stehen dabei zur Verfügung.

Nachfolgend ein Beispiel für ein Tagesmodell:



Auch hier gibt es eine Auswahlliste, in der die einzelnen Tagesmodelle aufgeführt sind. 999 Tagesmodelle sind möglich.

Zur besseren Übersicht ist das Modell untergliedert in verschiedenen Rubriken, wie z. B. Pausen, Rundungen und Schichten.

Auch Regelungen für Feiertage, Sondertage und die Bewertung von Zulagen oder Mehrarbeit werden hier berücksichtigt.

Der Einfachheit halber, lassen sich Tagesmodelle kopieren und dann entsprechend anpassen.

Arbeitszeitauswertung Journal

Zentrale Ansicht über den Buchungsverlauf der Mitarbeiter ist das Einzel- oder Gruppenjournal. Hier finden Sie alle notwendigen Informationen und es können Buchungen bearbeitet werden.

Datum		FG	Mod	Buchungen						Konten											
Wk	Tag			K	G	K	G	K	G	GLZ	Soll	Normal	Urlaub	Krank	Arzt	25%stf	40%stf	10%st	25%st		
Do	01.12.05			121	12.57	K	22.50	G			1:00	8:00	9:00							2:20	1:50
Fr	02.12.05			121	12.57	K	22.50	G			1:00	8:00	9:00							2:20	1:50
Sa	03.12.05			130	06.57	K	14.33	G			7:10		7:10								
So	04.12.05			130																	
Mo	05.12.05			121	12.57	K	22.51	G			1:00	8:00	9:00							2:20	1:50
Di	06.12.05			121	12.58	K	22.51	G			1:00	8:00	9:00							2:20	1:50
Mi	07.12.05			121	12.58	K	22.50	G			1:00	8:00	9:00							2:20	1:50
Do	08.12.05			121	12.57	K	22.50	G			1:00	8:00	9:00							2:20	1:50
Fr	09.12.05			121	12.58	K	22.51	G			1:00	8:00	9:00							2:20	1:50
Sa	10.12.05			130	06.56	K	13.21	G			6:00		6:00								
So	11.12.05			130																	
Mo	12.12.05			121	12.57	K	22.50	G			1:00	8:00	9:00							2:20	1:50
Di	13.12.05			121	12.57	K	22.20	G			0:30	8:00	8:30							1:50	1:20
Mi	14.12.05			121	12.59	K	22.50	G			1:00	8:00	9:00							2:20	1:50
Do	15.12.05		Ur	120										8:00							
Fr	16.12.05		Ur	120										8:00							
Sa	17.12.05			130																	
So	18.12.05			130																	
Mo	19.12.05		Ur	120										8:00							
Di	20.12.05		Ur	120										8:00							
Mi	21.12.05		Ur	120										8:00							
Do	22.12.05		Ur	120										8:00							
Fr	23.12.05		Ur	120										8:00							
Sa	24.12.05			130																	
So	25.12.05			130																	
Mo	26.12.05		Ft	120										8:00							

Summen:	GLZ:	22:40	Krank:	0:00	10%st:	0:00	Kto.liste	Fett
	Soll:	176:00	Arzt:	0:00	25%st:	17:50	Gruppe	Aktual.
	Normal:	110:40	25%stf:	22:50	GLZ akt:	0:00	Fz.-Kal.	Zurück
	Urlaub:	88:00	40%stf:	0:00	Resturl.:	36:00		
						36.0 Tg		

Der aktuelle Monat wird im Standard angezeigt. Sie können (oben links im Fenster) jederzeit einen anderen Zeitraum auswählen. In den Summen wird dann immer der gewählte Zeitraum bewertet.

Links in den Spalten werden das Datum, der Fehlgrund (FG) und das Tagesmodell (Mod) gelistet. In den Buchungsspalten wird der Zeitpunkt der Buchung und die gewählte Buchungsart angezeigt. Reichen die sechs Spalten dazu nicht aus, wird eine zweite Zeile automatisch gebildet.

Auf der rechten Seite sind die Spalten für die Zeitkonten. Diese sind frei, nach den Anforderungen der Kunden, belegbar. Im Beispiel sind noch steuerfreie und steuerpflichtige Zuschläge aufgeführt.

Unten rechts im Fenster können Sie direkt in den Fehlzeitkalender (Fz.-Kal.) des Mitarbeiters, oder in das Gruppenjournal (Gruppe) springen.

Arbeitszeitauswertung Gruppenjournal

Neben dem Einzeljournal gibt es auch die Anzeige für eine Mitarbeitergruppe.

Produktion										16.12.2005								
Mitarbeiter	FG	Mod	Buchungen						Konten									
			K	G	K	G	K	G	GLZ	Soll	Normal	Urlaub	Krank	Arzt	25%stf	40%stf	10%st	
Bagavac, Ivo		120	05.52	K	14.55	G					8:00	8:00						
Balzer, Jörg	GT	100									8:00	8:00						
Best, Gerhard		120	07.45	K	14.55	G				- 8:00	8:00	8:00						
Brenner, Guido		011	05.49	K						8:00	8:00							
Buchsbaum, Karlheinz	Ur	120									8:00	8:00	8:00					
Damsen, Albert		100	05.49	K	15.35	G					8:00	8:00						
Erdstein, Konstantin		120	05.46	K	14.55	G					8:00	8:00						
Filatow, Michail		120	05.49	K	15.35	G					8:00	8:00						
Filatow, Olga		120	05.49	K	15.35	G					8:00	8:00						
Heiß, Axel		120	05.58	K	13.03	G					8:00	8:00						
Jöckel, Manfred		100	05.55	K							8:00	8:00						
Kaler, Lal-Chand		100	05.57	K	14.55	G					8:00	8:00						
Kasaev, Sergej	Kr	100									8:00	8:00		8:00				
Klose, Willi		100	05.26	K							8:00	8:00						
Mzyk, Andrzej		120								- 5:40	8:00	2:20						
Peter, Jürgen		120	05.52	K	14.55	G					8:00	8:00						
Pfeifer, Svetlana		100	05.58	K	15.37	G					8:00	8:00						
Prautzsch, Günther		120	05.48	K	12.22	G					8:00	6:00			2:00			
Römer, Norbert		120	05.58	K	13.00	G					8:00	8:00						
Schneider, Sven		120								- 5:40	8:00	2:20						
Scholz, Andreas		040	07.00	K	15.50	G					8:00	8:00						
Schwarzkopf, Eugen		070	05.52	K	15.13	G					8:00	8:00						
Schwarzkopf, Jurij		120	05.52	K	15.13	G					8:00	8:00						
Schweizer, Viktor		120	05.39	K	09.06	G	10.36	K	14.54	G	8:00	6:40			1:20			
Semrau, Dirk		140	07.45	K	15.55	G				2:30	4:00	6:30						
Stoll, Detlef	Kr	055									8:00	8:00		8:00				
Tezcaner, Nezehat		110									8:00	8:00						
Toktas, Sema		120	05.40	K							8:00	8:00						
Walter, Reinhard		120	05.39	K	17.32	K					8:00	8:00						
Welsch, Vitali		100	05.36	K	14.55	G					8:00	8:00						
Yelkencioglu, Caner		100								- 5:40	8:00	2:20						
Zimmermann, Daniela	Kr	100									8:00	8:00		8:00				
Zülficari, Sead		120	05.42	K	16.52	G					8:00	8:00						

Die gleichen Spalten wie im Einzeljournal werden hier angezeigt, aber nur für den gewählten Tag und für die ausgewählte Mitarbeitergruppe. Normal wird der gestrige Tag beim Öffnen angezeigt. Dadurch erhalten Sie eine sehr gute Übersicht über das Buchungsverhalten vom Vortag und können zeitnah die Richtigkeit überprüfen und ggf. Änderungen sofort durchführen.

Übrigens können Mitarbeitergruppen anhand der Abteilung, aber auch frei bestimmt werden.

Eine automatische Fehlersuche für Buchungen stellt TimeTouch auch zur Verfügung. Hier werden rückwirkend, für einen bestimmten Zeitraum (Standard ist eine Woche), die Buchungen der einzelnen Mitarbeitern auf Buchungsfehler überprüft.

Buchungen direkt im Journal bearbeiten

Durch einfaches anklicken einer Zeile im Einzel- oder Gruppenjournal rufen Sie das Menü zur Bearbeitung der Buchungen auf, wenn z. B. eine Buchung vergessen wurde.

The screenshot shows the 'Einzeljournal' application window. At the top, it displays the employee name 'Jückel, Manfred', 'Per Nr.: 298', and 'Ausw.nr.: 0035'. The date range is set from '01.12.2005' to '31.12.2005'. The main area is a calendar grid with columns for 'Datum', 'Tag', 'FG', 'Mod', and 'Bl'. A detailed editing window titled 'Tagesbuchungen bearbeiten' is open over the date '22.12.2005' (Donnerstag). This window contains fields for 'Mitarbeiter' (Jückel, Manfred), 'Per Nr.' (298), 'Soll' (08:00), 'Z. a. R.', 'Ist' (09:30), 'GLZ' (01:30), and 'Mod.' (Normalschicht 8 Std. Mo-Fr). It also features a table for 'KOMMT' and 'GEHT' with columns for 'Zeit' and 'Art', and buttons for 'Neu', 'Ändern', and 'Löschen'. Below this is another table for 'Konto', 'Menge', 'Kf', and 'T', with buttons for 'Neu', 'Ändern', 'Löschen', and 'Umbuchen'. A 'Buchungstext' field is also present. At the bottom, a summary table shows various time and cost metrics, and a 'Zurück' button is visible.

Wk	Tag	FG	Mod	K	G	K
Do	01.12.05	100	10.49	K	22.53	G
Fr	02.12.05	101	14.41	K	23.53	G
Sa	03.12.05	111	13.53	K	22.51	G
So	04.12.05		110			
Mo	05.12.05	100	05.50	K	14.59	G
Di	06.12.05	100	06.00	..	16.40	G
Mi	07.12.05	100	05.56	K	17.13	G
Do	08.12.05	100	05.57	K	17.40	G
Fr	09.12.05	100	05.04	K	16.33	G
Sa	10.12.05	110	06.00	..	12.00	G
So	11.12.05		110			
Mo	12.12.05	100	05.55	K	15.22	G
Di	13.12.05	100	05.53	K	17.41	G
Mi	14.12.05	100	05.52	K	15.53	G
Do	15.12.05	100	05.53	K	18.51	G
Fr	16.12.05	100	05.55	K		
Sa	17.12.05		110			
So	18.12.05		110			
Mo	19.12.05	100	05.55	K	16.10	G
Di	20.12.05	100	05.53	K	15.45	G
Mi	21.12.05	100	04.41	K	16.55	G
Do	22.12.05	100	05.54	K	16.20	G
Fr	23.12.05	100	05.53	K	14.53	G
Sa	24.12.05		110			
So	25.12.05		110			
Mo	26.12.05	Ft	100			

KOMMT	GEHT
Zeit	Art
05.54	K
19.13	..

Konto	Menge	Kf	T

Summen:	GLZ:	41:40	Krank:	0:00	10%st:	0:00
	Soll:	176:00	Arzt:	0:00	25%st:	0:00
	Normal:	185:40	25%stf:	10:30	GLZ akt.	- 22:00
	Urlaub:	32:00	40%stf:	0:00	Resturl.:	11:00
						11.0 Tg

Sie können hier sehr einfach manuelle Buchen erzeugen, wie im Beispiel eine Buchung um 20.55 Uhr.

Zeitmengen auf bestimmte Konten können auch gebucht werden, z.B. bei zusätzlichen Arbeiten.

Auch lassen sich einfach Zeitmengen von einem Konto, auf ein anderes Konto umbuchen.

Ein Buchungstext kann zur Information, warum was gebucht wurde, eingegeben werden. Dieser wird nur hier angezeigt.

Fehlzeitverwaltung

Alle Fehlzeiten, wie z.B. Urlaub, Krank, Berufsschule werden im Fehlzeitkalender geplant, gebucht und angezeigt.

Fehlzeitkalender

Baier, Claus

Drucken Spalten

01.2006 01.2007

Monat/Tag	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	Url.	Kr.	BS	
Januar 2006									Kr	Kr	Kr	Kr																							
Februar																																			
März																																			
April																																			
Mai																																	2,0		
Juni																																	1,0		
Juli																																	11,0		
August																																	4,0		
September																																			
Oktober																																			
November																																			
Dezember																																			
Januar 2007																																			

Fehlgrund bearbeiten
 Konto: 011 - Krank
 ganztags variabel halbtags
 Buchen Löschen

Urlaubsstatistik
 Genommen: 0,0 Geplant: 18,0
 Anspruch (akt.) 30,0 z. 1. Jan.: 4,0
 Rest [Vorjahr]: 4,0 Verfügbar: 16,0

Aktualisieren Zurück

Neben den gekennzeichneten Tagen Samstag (grau), Sonntag (rosa), Feiertag (rot), aktueller Tag in orange, werden auch die gebuchten und geplanten Fehlzeiten angezeigt. Auf der rechten Seite, in den Spalten, sogar kumuliert die Anzahl der Tage pro Monat.

Ein Fehlgrund wird einfach gebucht, indem dieser (unten links) ausgewählt, der Zeitraum mit der linken Maustaste (gelbe Anzeige) markiert und mit der Taste „Buchung“ gespeichert wird. Dies gilt auch für die Urlaubsplanung in die Zukunft. Die Buchungen werden sofort automatisch verrechnet und berücksichtigt.

In dieser Jahresübersicht befindet sich auch die Urlaubsstatistik für den jeweiligen Mitarbeiter. In dem Beispiel ist gut zu erkennen der Resturlaub vom Vorjahr (4 Tage), der Jahresanspruch (30 Tage) und der geplante Urlaub (18 Tage).

Der Fehlzeitkalender ist druckbar und der ausgewählte Zeitraum variabel einstellbar.

Fehlzeitkalender für eine Mitarbeitergruppe

Neben dem Fehlzeitkalender für den einzelnen Mitarbeiter gibt es auch eine Anzeige für eine Gruppe von Mitarbeitern.

Mitarbeiter/Tag	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	Url.	Kr.	BS
Kaiser, Thomas																																		
Rebelo, Virgilio	Ur	Ur		Ur	Ur	Ur	Ur	Ur																									7,0	
Sabuga, Sergej		Ur		Ur	Ur	Ur	Ur	Ur			Ur	Ur	Ur	Ur	Ur																		11,0	
Wohlgemuth, Wilhelm																																		

Dargestellt wird immer ein einzelner Monat, der auch ausgedruckt werden kann.

Im Fehlzeitkalender für eine Gruppe kann nicht nur horizontal, sondern auch vertikal markiert und gebucht werden. Damit können Sie gleichzeitig, z. B. zwischen den Jahren, einfach mehrere Tage und mehrere Mitarbeiter bearbeiten.

Diese Übersicht kann sehr gut zur Urlaubsplanung eingesetzt werden, weil sie sehr anschaulich die Urlaubsverteilung innerhalb einer Mitarbeitergruppe anzeigt.

TimeTouchZeZ Drucklisten

Beispiel Monatsabrechnung:

Name: **Mustermann, Manfred**

Dezember 2005

Datum: 01.03.2006

Per.Nr.: 298

Zeit: 12.34

Datum	FG	Mod	Zus	Kommt	Geht	Kommt	Geht	GLZ	Normal	Soll	Krank	Urlaub	Arzt	25%stf	40%stf	10%st	25%st
Do 01.12.05		100		10.49 K	22.53 G			3:10	11:10	8:00				2:50			
Fr 02.12.05		101		14.41 K	23.53 G			0:10	8:10	8:00				3:20			
Sa 03.12.05		111		13.53 K	22.51 G			8:00	8:00					2:20			
So 04.12.05		110															
Mo 05.12.05		100		05.50 K	14.59 G				8:00	8:00							
Di 06.12.05		100		<u>06.00</u> ..	16.40 G			1:50	9:50	8:00							
Mi 07.12.05		100		05.56 K	17.13 G			2:20	10:20	8:00							
Do 08.12.05		100		05.57 K	17.40 G			2:50	10:50	8:00							
Fr 09.12.05		100		05.04 K	16.33 G			2:30	10:30	8:00				0:50			
Sa 10.12.05		110		<u>06.00</u> ..	12.00 G			5:40	5:40								
So 11.12.05		110															
Mo 12.12.05		100		05.55 K	15.22 G			0:30	8:30	8:00							
Di 13.12.05		100		05.53 K	17.41 G			2:50	10:50	8:00							
Mi 14.12.05		100		05.52 K	15.53 G			1:00	9:00	8:00							
Do 15.12.05		100		05.53 K	18.51 G			4:00	12:00	8:00							
Fr 16.12.05		100		05.55 K					8:00	8:00							
Sa 17.12.05		110															
So 18.12.05		110															
Mo 19.12.05		100		05.55 K	16.10 G			1:20	9:20	8:00							
Di 20.12.05		100		05.53 K	15.45 G	15.46 G		0:50	8:50	8:00							
Mi 21.12.05		100		04.41 K	16.55 G			3:10	11:10	8:00				1:10			
Do 22.12.05		100		05.54 K	16.20 G	19.13 ..		1:30	9:30	8:00							
Fr 23.12.05		100		05.53 K	14.53 G				8:00	8:00							
Sa 24.12.05		110															
So 25.12.05		110															
Mo 26.12.05	Ft	100							8:00	8:00							
Di 27.12.05	Ur	100								8:00		8:00					
Mi 28.12.05	Ur	100								8:00		8:00					
Do 29.12.05	Ur	100								8:00		8:00					
Fr 30.12.05	Ur	100								8:00		8:00					
Sa 31.12.05		110															
Summen:								41:40	185:40	176:00	0:00	32:00	0:00	10:30	0:00	0:00	0:00

Mon	Kto	Gleitzeit	Urlaub	Krank						
Beginn		0:00	120:00	0:00						
laufend		41:40	32:00	0:00						
Ende		41:40	152:00	0:00						
Anz. Tage			4.0							

Die Spalten der Zeit- und Summenkonten (max. je 10 Stück) können frei definiert werden.

In dem Beispiel werden die Überstunden (Gleitzeit) am Monatsende ausbezahlt, deshalb ist der Monatsbeginn immer null. Die Gleitzeit kann auch auf einen bestimmten Wert, oder um einen bestimmten Wert, gekappt werden.

In Normalfall läuft das Konto immer weiter.

Manuell erstellte Buchungen werden fett und unterstrichen dargestellt.

Der Ausdruck dient auch zum Datennachweis, 10 Jahre Nachweispflicht.

Beispiel statistische Auswertung Jahresproduktionszeiten:

Jahresübersicht - Zeitraum: Vorjahr

Datum: 01.03.2006
Zeit: 15.07

Abteilung	Mitarbeiter	Pers.Nr	Soll	Normal	Ü 25 %	S 25 %	S 50 %	S 40 %	-----	-----	-----	-----
Produktion	Bagavac, Ivo	1	2.080,00	2.073,40	0,00	0,00	0,00	0,00				
Produktion	Balzer, Jörg	306	1.008,00	1.028,55	0,00	167,10	0,00	84,50				
Produktion	Best, Gerhard	235	2.080,00	1.859,30	0,00	186,30	140,50	0,00				
Produktion	Buchsbaum, Karlheinz	114	2.080,00	2.112,10	0,00	353,20	68,40	0,00				
Produktion	Damsen, Albert	300	1.664,00	1.642,20	0,00	10,30	0,00	0,00				
Produktion	Heß, Axel	241	2.080,00	1.928,50	0,00	236,10	156,30	18,30				
Produktion	Kaler, Lal-Chand	299	1.800,00	1.719,20	0,00	8,50	0,00	0,00				
Produktion	Kasaev, Sergej	288	2.080,00	1.931,00	0,00	288,10	0,00	187,00				
Produktion	Klose, Willi	303	1.232,00	1.200,00	0,00	101,50	0,00	99,00				
Produktion	Mustermann, Manfred	298	1.912,00	1.931,30	0,00	281,20	0,00	122,20				
Produktion	Mzyk, Andrzej	272	2.080,00	2.076,50	0,00	236,40	215,50	113,40				
Produktion	Peter, Jürgen	179	2.080,00	2.027,20	0,00	0,00	0,00	0,00				
Produktion	Pfeifer, Swetlana	296	2.000,00	1.913,20	0,00	0,00	0,00	0,00				
Produktion	Prautzsch, Günther	210	2.080,00	1.936,40	0,00	0,00	0,00	0,00				
Produktion	Römer, Norbert	3	2.080,00	2.179,30	0,00	132,40	269,10	33,00				
Produktion	Schneider, Sven	256	2.080,00	1.803,20	0,00	260,50	335,10	227,20				
Produktion	Semrau, Dirk	302	88,00	846,15	0,00	0,00	0,00	0,00				
Produktion	Walter, Reinhard	11	2.080,00	2.312,00	0,00	0,40	19,20	0,00				
Produktion	Welsch, Vitali	284	2.080,00	1.989,10	0,00	475,50	0,00	333,40				
Produktion	Yelkencioglu, Caner	315	640,00	544,50	0,00	101,20	0,00	84,20				
Produktion	Zimmermann, Daniela	325	456,00	356,50	0,00	0,00	0,00	0,00				
Produktion	Zulficari, Seat	209	2.080,00	1.949,10	0,00	0,00	0,00	0,00				
Produktion	Summen:		37.840,00	37.362,30	0,00	2.841,50	1.205,30	1.303,40				
	Gesamtsummen:		37.840,00	37.362,30	0,00	2.841,50	1.205,30	1.303,40				

Beispiel statistische Auswertung Jahresfehlzeiten:

Jahresübersicht Fehlzeiten - Zeitraum: Vorjahr

Datum: 01.03.2006
Zeit: 15.13

Abteilung	Mitarbeiter	Pers.Nr	Krank	Urlaub	Kur	SUr	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Produktion	Bagavac, Ivo	1	136,00	252,00	0,00	0,00						
Produktion	Balzer, Jörg	306	0,00	16,00	0,00	0,00						
Produktion	Best, Gerhard	235	72,00	192,00	0,00	0,00						
Produktion	Buchsbaum, Karlheinz	114	152,00	256,00	0,00	8,00						
Produktion	Damsen, Albert	300	0,00	120,00	0,00	8,00						
Produktion	Heß, Axel	241	120,00	168,00	0,00	0,00						
Produktion	Kaler, Lal-Chand	299	40,00	128,00	0,00	0,00						
Produktion	Kasaev, Sergej	288	48,00	176,00	0,00	0,00						
Produktion	Klose, Willi	303	2,10	96,00	0,00	0,00						
Produktion	Mustermann, Manfred	298	0,00	152,00	0,00	0,00						
Produktion	Mzyk, Andrzej	272	32,00	156,00	0,00	8,00						
Produktion	Peter, Jürgen	179	56,00	208,00	0,00	0,00						
Produktion	Pfeifer, Swetlana	296	0,00	192,00	0,00	0,00						
Produktion	Prautzsch, Günther	210	113,40	204,00	0,00	0,00						
Produktion	Römer, Norbert	3	0,00	240,00	0,00	0,00						
Produktion	Schneider, Sven	256	104,00	152,00	0,00	0,00						
Produktion	Semrau, Dirk	302	0,00	0,00	0,00	0,00						
Produktion	Walter, Reinhard	11	0,00	216,00	0,00	0,00						
Produktion	Welsch, Vitali	284	24,00	152,00	0,00	16,00						
Produktion	Yelkencioglu, Caner	315	56,00	8,00	0,00	0,00						
Produktion	Zimmermann, Daniela	325	77,00	0,00	0,00	0,00						
Produktion	Zulficari, Seat	209	64,00	232,00	0,00	0,00						
Produktion	Summen:		1.096,50	3.316,00	0,00	40,00						
	Gesamtsummen:		1.096,50	3.316,00	0,00	40,00						

Zwei Beispiele zu den Möglichkeiten der freien Auswertung.

In dem Auswertemodul kann der Zeitraum (Vormonat, Quartal, datumsbezogen, Vorjahr, usw.), die Konten und die Mitarbeitergruppe frei definiert werden.

Zudem gibt es verschiedene Exportfunktionen in andere Lohnprogramme oder als Textdatei, die z.B. in Microsoft Excel eingelesen und weiterverarbeitet werden kann.

Beispiel Zutrittsauswertung:

Zutritts-Liste alle

Datum: 01.11.2005- 02.11.2005

Zeit: 00.01 - 23.59

Datum	Zeit	Ausweis	Name	Standort	Zugang
02.11.2005	19:55	1	Aust, Hans	13 Haupteingang	Zugang außer ja
02.11.2005	19:57	1	Aust, Hans	18 Parkplatz	Personal innen ja
02.11.2005	06:34	23	Hämmerle, Bernward	20 Haupttor	außen ja
02.11.2005	06:35	23	Hämmerle, Bernward	13 Haupteingang	Zugang außer ja
03.11.2005	06:39	23	Hämmerle, Bernward	20 Haupttor	außen ja
03.11.2005	06:41	23	Hämmerle, Bernward	13 Haupteingang	Zugang außer ja
03.11.2005	17:49	23	Hämmerle, Bernward	16 Haupttor	innen ja
02.11.2005	06:56	26	Hartl, Ute	20 Haupttor	außen ja
03.11.2005	06:54	26	Hartl, Ute	20 Haupttor	außen ja
02.11.2005	17:22	41	Link, Birgit	18 Parkplatz	Personal innen ja
02.11.2005	16:26	43	Lohbauer, Heidi	13 Haupteingang	Zugang außer ja
02.11.2005	17:30	52	Mühlbacher, Hans-Peter	18 Parkplatz	Personal innen ja
03.11.2005	19:51	52	Mühlbacher, Hans-Peter	18 Parkplatz	Personal innen ja
03.11.2005	19:01	53	Müller, Latifa	19 Parkplatz	Personal außen ja
03.11.2005	19:02	53	Müller, Latifa	13 Haupteingang	Zugang außer ja
03.11.2005	21:10	53	Müller, Latifa	18 Parkplatz	Personal innen ja
03.11.2005	19:07	64	Rott, Günther	20 Haupttor	außen ja
03.11.2005	19:12	64	Rott, Günther	18 Parkplatz	Personal innen ja
02.11.2005	21:15	65	Rudolph, Georg	13 Haupteingang	Zugang außer ja
03.11.2005	21:28	65	Rudolph, Georg	13 Haupteingang	Zugang außer ja
02.11.2005	19:02	76	Hahn, Hildegard	18 Parkplatz	Personal innen ja
03.11.2005	19:04	76	Hahn, Hildegard	18 Parkplatz	Personal innen ja
02.11.2005	17:58	77	Schmidt, Hans-Joachim	18 Parkplatz	Personal innen ja
02.11.2005	05:48	88	Walpertinger, Friedrich	20 Haupttor	außen ja
02.11.2005	05:51	88	Walpertinger, Friedrich	13 Haupteingang	Zugang außer ja
03.11.2005	05:49	88	Walpertinger, Friedrich	20 Haupttor	außen ja
03.11.2005	05:52	88	Walpertinger, Friedrich	13 Haupteingang	Zugang außer ja
03.11.2005	06:19	88	Walpertinger, Friedrich	13 Haupteingang	Zugang außer ja
02.11.2005	05:58	107	Hensolt, Friedrich	13 Haupteingang	Zugang außer ja
03.11.2005	05:59	107	Hensolt, Friedrich	20 Haupttor	außen ja
03.11.2005	06:01	107	Hensolt, Friedrich	13 Haupteingang	Zugang außer ja
02.11.2005	05:50	108	Braunmüller, Peter	13 Haupteingang	Zugang außer ja
03.11.2005	05:53	108	Braunmüller, Peter	13 Haupteingang	Zugang außer ja
03.11.2005	06:39	129	Roko, 2	19 Parkplatz	Personal außen ja
02.11.2005	05:56	130	Felber, Josef	19 Parkplatz	Personal außen ja

Beispiel Mitarbeiterstammdaten, Einzeldruck:

Mitarbeiter-Liste

Datum: 01.03.2006 Zeit: 15.36

Name: Manfred Mustermann		Per. Nr.:	298
			aktiv
Abteilung:	00002	Produktion	
Kostenstelle:	10100	10100 CNC-Maschinen	
Ausweisnr. / Anzeige:	35	Jöckel, Manfred	
Zeitkonto:	001		
Position:		Telefon intern:	
Selektor 1:		Selektor 2:	
Selektor 3:		Selektor 4:	
Bewertung von:	01.02.2005	bis:	01.01.2099
Arbeitsplan:	100	AKT Schicht NV Produktion 40 Std.	
Berechnungsmodell:	003	Aushilfen mit Schicht	
Zutrittsmodell:	001	Mitarbeiter	
Buchungsmodell:	001		
Ohne Zeitberechnung:	n	Brückentagberechtigung:	n
Normalzeitautomatik:	n	Überstundenberechtigung:	j
Übernachtberechtigung:	n	Zuschlagsberechtigung:	j
Urlaubsanspruch:	06 Tage	letzte Übernahme am:	01.01.2006
Geburtsdatum:		Konfession:	
Beruf:		Pin:	0
Eintrittsdatum:		Austrittsdatum:	
Krankenkasse:			
KV-Nummer:			
RV-Nummer:			
Steuernummer:			
Straße:		Telefon:	
Wohnort:			

Beispiel Anwesenheitsliste:

Anwesenheits-Liste

Datum: 01.03.2005 Zeit: 15.46

Name	Anw.	FG	1. Buchg.	I. Buchg.	Personalnr.	Ausweisnr.
Abt.: Aushilfen						
Bensch, Volkmar	--	--	07.50	12.16	281	4
Gencarelli, Angelo	--	--			322	42
Holmes, Alexander	--	--			326	50
Kunert, Johannes	--	--			328	48
Mallmann, Cedric	--	--			329	18
Üyümez, Ramazan	--	--			318	25
Abt.: Konstruktion						
Kaiser, Thomas	JA		08.14		214	14
Rebelo, Virgilio	JA		05.55		141	23
Sabuga, Sergej	JA		06.58		285	19
Wohlgemuth, Wilhelm	JA		06.25		15	33
Abt.: Produktion						
Bagavac, Ivo	JA		05.56		1	1
Balzer, Jörg	--	--			306	44
Best, Gerhard	--	--	05.49	14.56	235	5
Buchsbaum, Karlheinz	JA		13.52		114	7
Damsen, Albert	--	--			300	47
Heß, Axel	JA		13.41		241	13
Kaler, Lal-Chand	--	--	05.53	14.57	299	41
Kasaev, Sergej	JA		12.49		288	39
Klose, Willi	--	--			303	36
Mustermann, Manfred	JA		05.51		298	35
Mzyk, Andrzej	--	Kr			272	15
Peter, Jürgen	JA		05.51		179	21
Pfeifer, Swetlana	--	--	05.57	14.52	296	16
Prautzsch, Günther	--	--	05.51	14.51	210	22
Römer, Norbert	JA		05.57		3	24
Schneider, Sven	--	--	05.56	14.50	256	26
Semrau, Dirk	--	--			302	29
Walter, Reinhard	JA		05.37		11	32
Welsch, Vitali	JA		12.54		284	38
Yelkencioglu, Caner	--	--			315	49
Zimmermann, Daniela	--	--			325	3
Zülficari, Seat	JA		06.48		209	34
Abt.: Verwaltung						
Breitkreuz, Dirk	--	--			5	999
Neumann, Nicole	JA		06.54		262	17
Perrefort, Melanie	JA		08.01		268	20
Popov, Alla	--	--			330	51