



## ORGA-MANAGER: ARBEITSZEIT

### Viel mehr als eine Arbeitszeitverwaltung

Mit der Arbeitszeitverwaltung erfassen Ihre Mitarbeiter elektronisch Check-in und Check-out. Chefs haben den Überblick über die personelle Ausstattung und damit den Tagesbetrieb. Damit bringt das Modul mehr Überblick, Klarheit und Struktur ins Mitarbeiterwesen. Vielseitig konfigurierbar und ganz auf den Bedarf von Zahnarztpraxen zugeschnitten.

#### Anwesenheitsverwaltung: Wer ist da?

Einfach einchecken und schon läuft die Arbeitszeit. Im automatischen Abgleich mit der Soll-Arbeitszeit jedes Mitarbeiters ist der Blick ins Zeitkonto informativ: Mit den Benutzerrechten haben Verantwortliche in der **Anwesenheitsverwaltung** die Übersicht über alle Arbeitszeiten.

Auch jeder Mitarbeiter ist stets über sein aktuelles Konto im Bild; Soll und Ist werden farblich unterschieden, Differenzen so auf Anhieb deutlich. Er kann sich quasi selbst verwalten und muss nicht den Verantwortlichen fragen. Check-out vergessen? Nachträglich lässt sich eine Fehlerfassung korrigieren. Das Modul protokolliert.

Anwesenheitsverwaltung - MVZ - Benutzer: Meier, Stephan (MEI)

Jahr: 2019 | Standort: <Alle> | Heute: 28.01.2019

	Mo., 28.01. 7:00 / 7:00	Di., 29.01. 7:00 / 7:00	Mi., 30.01. 4:00 / 4:00	Do., 31.01. 7:00 / 7:00
08:00	08:00-12:00 (TH) Arbeitszeit	08:00-12:00 (TH) Arbeitszeit	08:00-12:00 (TH) Arbeitszeit	08:00-12:00 (TH) Arbeitszeit
09:00				
10:00				
11:00				
12:00				
13:00				
14:00	14:00-17:00 (TH) Arbeitszeit	14:00-17:00 (TH) Arbeitszeit		14:00-17:00 (TH) Arbeitszeit

**Mitarbeiter**

Kürzel	Mitarbeiter	KW 5	Januar	2
DK	Doku, Toni	0:00 / 0:0	0:00 / 0:0	0:00
TD	Donner, Tirza	9:00 / 9:0	36:00 / 3	90
IF	Finke, Ingrid	0:00 / 45	99:00 / 1	99
SG	Gruber, Silvia	30:00 / 3	137:00 /	29
TH	Hansen, Tanja	32:00 / 3	107:00 /	27
MEI	Meier, Stephan	0:00 / 22	54:00 / 7	54
MUE	Müller, Dr. Heinrich	0:00 / 32	82:00 / 1	82
PRO	Reinhard, Jasmin	0:00 / 35	89:00 / 1	89
SCH	Schmitt, Heinz	0:00 / 26	75:00 / 1	75
NSC	Schumacher, Nicole	20:00 / 2	88:00 / 8	19
HSC	Schuster, Helene	32:00 / 3	57:00 / 5	22
MS	Siemens, Marit	20:00 / 2	88:00 / 8	19

#### Checkpoint: Schnell die Personallage checken

Besonders für größere Praxen ist der **Checkpoint** interessant: Sie sehen auf einen Blick, wer anwesend ist, wer etwa wegen Urlaubs fehlt, wer frei hat oder wer eigentlich da sein müsste.

Diese Ansicht können Sie per Mausklick auch auf bestimmte Teams oder Gruppen beschränken.

**Mitarbeiter**

- <Alle>
- MEI
- Personengruppe >
- Team >
- <Keine>
- Auszubildende
- Praxismanagement
- Prophylaxeassistentin (ZMP)
- Stuhlassistenz (ZFA)
- Test
- ZA

Checkpoint - MVZ - Benutzer: Meier, Stephan (...)

Standort: <Alle>

Mitarbeiterbild	Mitarbeiter	Status	Beschreibung
	Meier, Stephan (MEI)	Verfügbar	09:25 (0:15*): Arbeitszeit@
	Donner, Tirza (TD)	Entschuldigt	Fortbildung (28.01. - 30.01.)
	Finke, Ingrid (IF)	Entschuldigt	Fortbildung (29.01. - 29.01.)

Für die Arbeitszeitverwaltung benötigen Sie auch den Urlaubsplaner des Orga-Managers.

## Arbeitszeitmodelle: Angemessene Gleichbehandlung

Die Arbeitszeit beginnt um 9 Uhr, ein Mitarbeiter kommt aber schon um 8.15? Inwieweit das als Arbeitszeit gilt, können Sie genauso festlegen wie die zulässige Anzahl von bezahlten Überstunden oder pauschale Pausen bzw. Rüstzeiten. Dazu lassen sich verschiedene Arbeitszeitmodelle in der Personalakte jedem Mitarbeiter zuordnen. Oder Sie bleiben einfach bei der minutengenauen Erfassung von Check-in und Check-out. Hauptsache gerecht und für alle transparent.

Wie Sie es von EVIDENT gewohnt sind, haben Sie viel Raum für individuelle Fein-einstellungen.

**Arbeitszeitmodelle**

Arbeitszeitmodell

Name: Brutto-Netto mit Rüstzeit (10 min)

**Zeitbegrenzung**

Die Abweichung von der geplanten Soll-Arbeitszeit wird begrenzt.

00:00 h zulässige Abweichung vor dem Beginn

00:00 h zulässige Abweichung nach dem Ende

**Überzeit**

00:00 h müssen mindestens gearbeitet werden um die weitere Zeit angerechnet zu bekommen

00:00 h werden pro Tag maximal angerechnet

**Rüstzeit**

Für jeden Anwesenheitstag wird eine Rüstzeit hinzugefügt.

00:10 h täglich hinzufügen

**Pausenregelung**

Die in den Sollarbeitszeiten des Mitarbeiters definierten Pausen werden pauschal abgezogen.

## Ist-Arbeitszeit: Welche Zeit wird abgerechnet?

Die Ansicht der Ist-Arbeitszeit gibt dem Chef den Überblick. Hier stehen die aufgezeichneten Arbeitszeiten jedes Mitarbeiters. Sie ergeben sich aus Check-in und Check-out, Abwesenheiten und dem Arbeitszeitmodell, das Sie dem Kollegen zugeordnet haben. Auch jeder Mitarbeiter sieht hier seinen aktuellen Stand.

Diese Zeitaufstellung können Sie nach Tagen, Wochen oder Monaten anzeigen sowie für Ihre Mitarbeitern ausdrucken. Damit haben Sie für alle Fälle eine sichere Gesprächsgrundlage.

MEI Meier, Stephan 21:58 / 2 75:58 / 7

MUE Müller, Dr. Heinrich 0:00 / 14 82:00 / 8

PRO Reinhard, Jasmin 0:00 / 14 89:00 / 1

**Abwesenheiten**

28,0 Tage Urlaubsanspruch

0,0 Tage Resturlaub

10,0 Tage beantragter Urlaub

18,0 Tage Resturlaub

Wochentag	Tag	Beginn	Beginnt_	Paus	Endet_	Ende Ist	Soll	Saldo	Bemerkung
1/2019 (31.12. - 06.01.)							9:00	9:00	0:00
2/2019 (07.01. - 13.01.)							22:37	22:30	0:07
Mo.	Mo., 07.01.	08:00	08:00	0:00	12:36	12:36	4:36	4:30	0:06
Di.	Di., 08.01.	07:45	07:45	0:00	12:20	12:20	4:35	4:30	0:05
Mi.	Mi., 09.01.	08:12	08:12	0:00	13:02	13:02	4:50	4:30	0:20
Do.	Do., 10.01.	08:00	08:00	0:00	12:30	12:30	4:30	4:30	0:00
Fr.	Fr., 11.01.	08:32	08:32	0:00	12:38	12:38	4:06	4:30	-0:24

## Mit oder ohne Gerät: Zeiterfassung leicht gemacht

Mitarbeiter erfassen Kommen und Gehen per Klick im EVIDENT-Hauptfenster, und schon läuft die Uhr. Noch schneller geht's mit dem **EVO Pure 2.8** der Firma Datafox, das noch viel mehr kann. Zum Beispiel informiert es über das große Display auch über den aktuellen Stand der eigenen Arbeitszeiterfassung, Pausen oder Resturlaubstage.

Zur Erfassung braucht der Mitarbeiter nur seinen Transponder ans Gerät halten und schon ist der Zeitpunkt registriert. Wenn Sie das kontaktlose Benutzeranmeldesystem von EVIDENT benutzen, sind die Transponder damit kompatibel. Das Gerät ist top, es hat sich in der Wirtschaft tausendfach bewährt.

