ATOSS Time Control Grundmodul Zeiterfassung

Das Basismodul Zeiterfassung beinhaltet in ATOSS Time Control alle Grundfunktionen der Zeiterfassung, -bewirtschaftung, und -bewertung und ist Voraussetzung aller weiteren Module. Dieses Modul ist Voraussetzung für den Einsatz aller anderen Module (auch Zutrittskontrolle).



Wesentliche Funktionen

- Definition, Dokumentation und Verwaltung der Stammdaten Mitarbeiterdaten, Abteilungen, Kostenstellen, Arbeitszeitmodelle,
  Mitarbeitergruppen (Abrechnungsmodelle), Zeitkonten (verschiedene Tätigkeitsarten und Fehlzeitengründe), Saldenregeln, Kalender, …
- Bewirtschaftung der Zeiten, Fehlgründe sowie Saldenkorrekturen.
- Berechnung von Tages- und Bereichssalden (z.B. monatlich und kumuliert)

Zeitsalden

- ATOSS Time Control verwaltet beliebig viele definierbare Zeitsalden (z.B. Gleitzeit, Produktivstunden, Urlaubssalden, Verwaltung von
  Zeitgutschriften aus der Zeitkontenrechnung oder für die Umbuchung von anderen Salden mit Hilfe der Verarbeitungsmodule). Was zu einem bestimmten Zeitpunkt mit den Beträgen auf den Salden passiert (auf festen Wert setzen, Gutschriften, Bebuchung usw.) ist frei einstellbar. Außerdem besteht die Möglichkeit auf den Salden gebildete Guthaben als Buchungen zu generieren und damit in Lohnarten umzusetzen, die an ein Lohn- und Gehaltssystem übergeben werden.

- Aufgabe der Zeiterfassung ist es, die Menge der zu bewertenden Arbeitszeit festzustellen und den einzelnen Salden zuzuordnen. In diese Bewertung fließen Einstellungen des Mitarbeiterkalenders (insbesondere die Kern-/Rahmenzeit mit Karenzbereichen, die Sollarbeitszeit und die Pausen, die Rundungsregeln und z.B. Berechtigungen für Mehrarbeit/Überstunden) ein.

- Die Abrechnungsmodelle der Mitarbeitergruppen haben unter anderem die Aufgabe, die Menge der Arbeitszeit so auf verschiedene Zeitkonten zu verteilen (und damit mit Lohnarten zu kennzeichnen) und/oder Zeitgutschriften auf Salden zu erzeugen. Die entstandenen Lohnarten können über die optional erhätlichen Lohn- und Gehaltsschnittstellen an Ihr Lohnsystem übertragen werden.

Der Begriff Zeitkonto versteht sich als Oberbegriff sowohl auf die Erzeugung von Lohnarten als auch für die Erzeugung von Zeitgutschriften. Ein Zeitkonto ist ein Auffangbehälter für beliebige Formen von gebuchten Zeiten und errechneten Zuschlägen und Werten.

- Das Fehlerprotokoll gibt die von der Zeitdatenverarbeitung erzeugten Warnungen und Fehler aus (ein Kommen oder Gehen fehlt, Kernzeitverletzung,
Fehler in den Modelldefinitionen, Stundengrenzen überschritten, ...). Die festgestellten Fehlertypen sind vorgegeben. Zur Wahrung der Übersichtlichkeit gibt es eine Reihe von Selektionsmöglichkeiten (Filter). Zusätzlich bietet der Dialog die Möglichkeit, die angezeigten Unregelmäßigkeiten zu bearbeiten, indem mit Doppelklick eine Fehlerbearbeitungsumgebung initiiert wird. Jede Warnung hat einen Status. In diesem Dialog wird der Status einer Warnung/eines Fehlers durch ihren Bearbeiter geändert sofern eine Aktion mit dem Fehler durchgeführt wird. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass dieser Bearbeiter ausreichende Berechtigungen für die Bearbeitung der Warnung besitzt.

- Fehlerdefinition mit Bedingungseditor: für die Feststellung von Fehlern, die nicht im Standard vorhanden sind, existiert ein Bedingungseditor mit dem Fehler bei Eintreffen bestimmter Bedingungen erzeugt werden können (z.B. Über- oder Unterschreiten eines Stundenwertes in der Woche, Vorhandensein von Buchungen an bestimmten Tagen, ...)

- In der Aufgabenliste erhält der angemeldete Benutzer eine Ansicht mit Aufgaben zur Verfügung gestellt. In dieser Ansicht wird die Anzahl der zeitwirtschaftlichen Fehler insgesamt und gruppiert nach Fehlertypen für den aktuellen und den vorherigen Abrechnungszeitaum (typischerweise ist der Abrechnungszeitraum der Kalendermonat) angezeigt.
- Die ATC-Zeitkonten könnten auch Zeitart genannt werden; ATC teilt die Arbeitszeit minutengenau auf die möglichen Zeitkonten auf. Je nach Einstellung der Zeitkonten, wird jede Minute in einem oder mehreren Zeitkonten bewertet; mehrere Zeitkonten können für den Lohn wieder zu einer Lohnart zusammengefasst werden. Ein Zeitkonto kann in getrennten Exportläufen mit unterschiedlichen Lohnarten auch mehrfach an das Lohn- und Gehaltssystem übergeben werden.

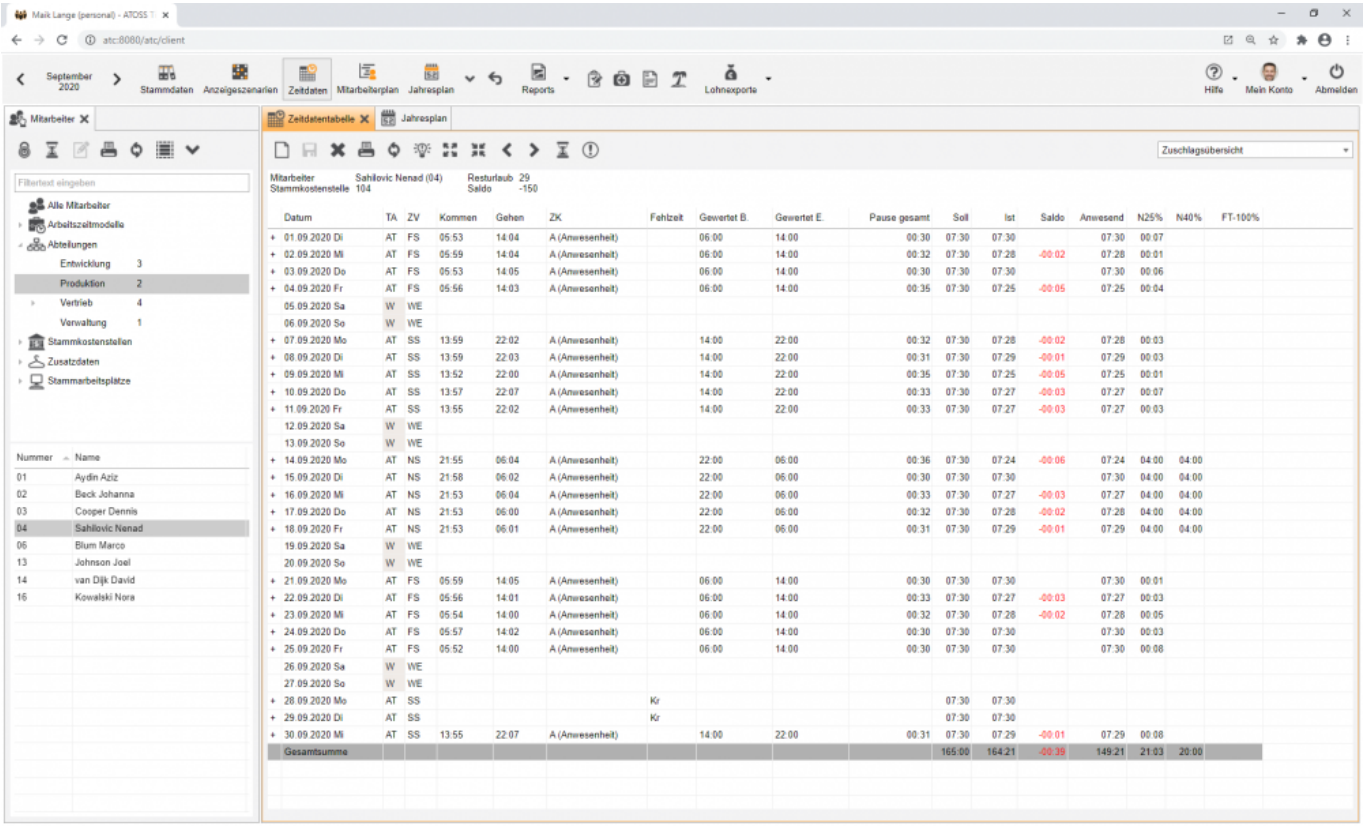
- Arbeitszeitmodelle in ATC sind beliebig lange und nach der eingestellten Tageszahl wiederholende Modelle mit tagesweiser Definition von Sollarbeitszeit (auch anteilig von der Wochensollarbeitszeit des Mitarbeiters), Zeitvorgabe (Tagesprogramm), Gutschriftswert für Fehlzeiten und Ausnahmebehandlung für spezielle Tagesarten (z.B. Feiertage). Jedes Arbeitszeitmodell wird versioniert (stichtagsbezogen) einem Mitarbeiter zugewiesen.

- Die automatische Schichterkennung ermöglicht die Einordnung des Mitarbeiters über seine erfasste Beginn- und/oder Endezeit in das vorhergesehene Tagesprogramm (Zeitvorgabe). Dabei können für verschiedene Tagesarten (z.B. Feiertage) andere Erkennungsparameter definiert werden.

- Pausenmodelle: es können sowohl Pausen zu festen Uhrzeiten als auch Pausen nach einer bestimmten Arbeitszeit definiert werden. Eine Kombination aus beiden Pausenarten ist möglich. Es gibt keine Beschränkung in der Zahl der Pausen. Bestimmte Zeitkonten (Zeitarten wie z.B. Arztbesuch o.ä.) können von der Pausenrelevanz ausgenommen werden. Pausenmodell werden immer in der Zeitvorgabe (Schicht) definiert.

- Zeitdatentabelle: mit dieser Ansicht existiert eine zentrale Korrekturmaske mit der die Zeiten eines Mitarbeiters übersichtlich dargestellt und bearbeitet werden. Neben den einzelnen Stempelzeiten werden die errechneten Zuschläge, die Sollarbeitszeit, Tagesart, Fehlzeiten und je nach Konfiguration auch Salden nebeneinander gestellt. Die Maske kann für einen Mitarbeiter für einen Zeitraum (z.B. Monat) dargestellt werden oder mehrere Mitarbeiter (z.B. eine Abteilung) für einen Tag die Zeiten untereinander darstellen. In der Zeitdatentabelle können auch die Grenzen der gewerteten Zeiten am Beginn und Ende erweitert und damit Mehrarbeit bestätigt werden.

- Massenerfassung: für Stempelzeiten, manuelle Zeitkontenbuchungen und Kostensätze gibt es eine Massenerfassung, die speziell auf die Tastaturbedienung ausgelegt ist.



Sie möchten mehr erfahren?
Jetzt kostenlosen Beratungstermin vereinbaren!



oder schreiben Sie uns: info@as-electronics.com
AS-Electronics GmbH & Co. KG
Ostpreußenstr. 3b
97816 Lohr am Main
https://stempelsatz.de

Arbeitszeitmodell, Besetzungspläne

⇐ Zurück

Zeiterfassung, Stammdaten, Mitarbeiterdaten, Abteilungen, Kostenstellen, Arbeitszeitmodelle, Mitarbeitergruppen, Tarifverträge, Haustarif, Betriebsvereinbarung, Zeitkonten, Tätigkeitsarten, Fehlgründe, Fehlzeiten, Salden, Kalender, Saldenkorrektur, Gleitzeit, Produktivstunden, Urlaub, Urlaubssalden, Gutschriften, Lohn, Gehalt, Arbeitszeit, Rundung, Berechtigungen, Mehrarbeit, Überstunden, Pausen, Lohnarten, Zeitgutschrift, Lohnsystem, Schnittstelle, Buchungen, Sollarbeitszeit, Schicht, Schichterkennung, Zeitvorgabe, Tagesarten, Feiertage, Pausenmodelle, Zeitdatentabelle, Korrekturmaske, Stempelzeiten, Zuschläge, Massenerfassung

From:
https://wiki.stempelsatz.de/ - **Zeiterfassung und Personaleinsatzplanung mit ATOSS Time Control**

Permanent link:
https://wiki.stempelsatz.de/doku.php?id=zeiterfassung:atoss_time_control_zeiterfassung

Last update: **2021/08/23 15:14**