

ELV[®]

TimeMaster

für Windows



Elektronische Zeiterfassung Zugangssteuerung

Das praxisorientierte Zeitmanagement-System

Allgemeines

ELV TimeMaster:

kostet wenig und leistet viel >>>

- **Elektronische Zeiterfassung**
- **Flexible Auswertung**
- **Anwesenheitskontrolle**
- **Zutrittssteuerung**

Das automatische und rationelle Erfassen und Auswerten von Zeitdaten spielt heute aufgrund flexibler Arbeits- und Betriebszeiten und der Notwendigkeit differenzierter Berechnungen eine immer wichtigere Rolle. Auch kleine und mittlere Betriebe sind dabei mehr und mehr auf ein gut funktionierendes Zeitmanagement angewiesen.

Betrachtet man die Arbeitszeitverletzungen und die Zeit, die für mühsames Auswerten von Stundenzetteln oder Stempelkarten aufgewendet wird, so ist schnell festzustellen, dass sich eine elektronische Zeiterfassung schon nach sehr kurzer Zeit amortisiert.

Am Beispiel eines Betriebes mit **20 Mitarbeitern** und - sehr geringen - Lohnkosten **von € 20,-** pro Stunde, inkl. Lohnnebenkosten, soll die Kostenersparnis verdeutlicht werden:

Unverbindliches Beispiel	Kosten p.a.
Beim Schreiben von Stundenzetteln können Zeiten in den seltensten Fällen minutengenau erfasst werden. Dies kann bereits bei 20 Mitarbeitern pro Jahr ca. 1467,- € kosten. Beispielrechnung: Wenn es von insgesamt 20 Mitarbeitern bei 4 zu einer täglichen Ungenauigkeit von 5 Minuten kommt, so sind dies bereits pro Tag 20 Minuten, bei 220 Arbeitstagen im Jahr also $220 \times 20 = 4400$ Minuten oder 73,33 Stunden. Bei Lohnkosten von 20,- € pro Stunde sind dies $73,33 \times 20 \approx 1467,-$ €.	€ 1.467,-
Im Gegensatz zur herkömmlichen Stempelkarte oder zu Stundenzetteln ergibt sich bei der Auswertung durch ELV TimeMaster eine Zeitersparnis von mind. 1 Minute je Tag und Mitarbeiter (Dies ist eine sehr niedrige Schätzung, das tatsächliche Potential ist eher viel höher.) Beispielrechnung: 20 Mitarbeiter x 1 Minute/Tag x 220 Arbeitstage/Jahr = 4400 Minuten oder 73,33 Stunden x Lohnkosten (Mitarbeiter für die Auswertung) von 20,- €/Std. $\approx 1467,-$ €.	€ 1.467,-
Gesamtersparnis p.a.	ca. € 2.934,-

Ein Zeiterfassungssystem für bis zu 20 Mitarbeiter kostet: ab **€ 499,-** zzgl. Mehrwertsteuer.

ELV TimeMaster bietet damit eine überzeugende und wirtschaftliche Lösung für Ihre spezielle Anforderung. Durch den modularen Aufbau der Software passt sich ELV TimeMaster jederzeit problemlos Ihrem individuellen Bedarf an, vom Einzelsystem mit nur wenigen Mitarbeitern bis hin zu großen Netzwerksystemen. Sie zahlen nur die Komponenten, die Sie wirklich benötigen.

Vorteile, auf die Sie nicht verzichten sollten:	Referenzen
<ul style="list-style-type: none">● wirtschaftliche und zukunftsichere Investition ELV TimeMaster ist eine Eigenentwicklung aus dem Hause ELV, Deutschlands Elektronik Spezialisten mit jahrzehntelanger Erfahrung in Forschung, Entwicklung und Produktion. Durch die ständige Erweiterung und Ergänzung der Soft- und Hardwaremodule garantieren wir Ihnen eine bestmögliche Anpassung an Ihre Bedürfnisse auch zukünftig.● spezielle Anforderungen mit nur einem System ELV TimeMaster ist mandantenfähig und kann die Filialverwaltung mit zentraler Auswertung für Sie übernehmen. Mehr Sicherheit erreichen Sie durch die Zutrittssteuerung mit individuellen Zugangsberechtigungen. Über die Exportschnittstelle können Daten in andere Software, z.B. Lohnprogramme exportiert werden.● schnelle und transparente Informationen Durch die vielfältige Ausgabe von Listen haben Sie einen kompletten Überblick über Abwesenheiten, geleistete Arbeitszeit usw. Mitarbeiter können persönliche Daten wie Urlaubsanspruch, Resturlaub, Zeitkonto (Gleitzeitmodul) direkt am Terminal abrufen.	<p>Unternehmen über alle Branchen wie Rechtsanwälte, Steuerberater, Polizei, Behörden, Kindergärten, Speditionen, Wäschereien, Druckereien, Bäckereien, Hotels, Gemeindeverwaltungen, Gerichte, Tankstellen, Banken, Einzelhandel, Großhandel, Dentallabore, Arztpraxen, Krankenhäuser und Pflegeeinrichtungen setzen ELV-TimeMaster erfolgreich ein. Seit der Markteinführung im Jahre 1992 wurden über 13.000 Systeme ausgeliefert.</p> <p>Hier ein Auszug aus der Referenzliste:</p> <ul style="list-style-type: none">● Kreisverwaltung Uckermark, Behörde mit ca. 1.000 Mitarbeitern an mehreren Standorten● ZGO Zeitungsgruppe Ostfriesland● Hörmann Oensingen AG (Schweiz)● BLG Logistics Solutions GmbH● ThyssenKrupp in Ulm● Hagebauzentrum Rostock GmbH & Co. KG● Stadt Jever, Stadt Geesthacht● Gemeinde Nordseeheilbad Wangerooge● Modehaus Lengermann + Trieschmann GmbH & Co. KG <p>Eine umfangreiche Referenzliste finden Sie im Internet unter www.elv-zeiterfassung.de im Bereich „Partner Links“.</p>

Stammdaten

Für die Erfassung und Auswertung von Zeitbuchungen durch ELV TimeMaster ist zunächst die Eingabe entsprechender Stammdaten erforderlich. Die Eingabe dieser Daten wird in klar strukturierten und übersichtlichen Feldern vorgenommen. Neben Eingaben, wie z. B. Personal- und Zeitausweisnummer, die unbedingt eingegeben werden müssen, steht eine Vielzahl von Feldern mit zusätzlichen Angaben zur Person bereit. Durch die Angabe von Geburts- und Antrittsdatum lässt sich z. B. automatisch ein Geburtstags- und Jubiläenkalender führen. Außerdem kann mit diesen Daten ein vorher frei einstellbarer Urlaubsanspruch berechnet werden, der zusammen mit dem Resturlaub aus dem Vorjahr und den geplanten und genommenen Urlaubstagen in anderen Listen ausgegeben werden kann.

In den **Tageszeitmodellen** wird festgelegt, wie die Buchungen an den einzelnen Tagen bewertet werden sollen. Hierbei kann im Prinzip für jeden Wochentag ein separates Zeitmodell erstellt werden, wodurch eine optimale Flexibilität erreicht wird. Im Feld „Zeitraum“ wird die Kern- und Gleitarbeitszeit festgelegt, und über das Feld „Buchungen“ wird festgelegt, in welchem Zeitraum Buchungen akzeptiert werden. Es können bis zu drei verschiedene Pausen definiert werden, die entweder als feste, variable oder zeitabhängige Pause von der Arbeitszeit abgezogen werden. Über die Einstellungen der Rundung lässt sich die Kommt- oder Geht-Buchung entweder auf- oder abrunden. Auch eine Rundung der Mehrarbeit, also der Überstunden, lässt sich einstellen.

Die Bewertung der Zeitbuchungen erfolgt durch die **Zuordnung** von Wochenzeitmodellen und Schichtplänen im Personalstamm. In den Wochenzeitmodellen lässt sich dabei durch die Auswahl der vorher eingegebenen Tageszeitmodelle die Bewertung der Kommt- und Geht-Buchungen für jeden Tag individuell steuern. Bei der Verwaltung von Zeitkonten über das Gleitzeitmodul ist zusätzlich eine Begrenzung des max. Zeitguthabens und der max. Zeitschuld möglich. Auch die Zuordnung zu Firmen, Filialen und Abteilungen ist durch Zusatzmodule möglich. Dadurch lassen sich z. B. bereichsbezogene Auswertungen und übergeordnete Abwesenheiten und Mehrarbeiten eingeben. Somit ist vor allem in größeren Betrieben eine erhebliche Arbeiterleichterung erreichbar.

Für den **Schichtbetrieb** können bis zu 7 Schichtfenster berücksichtigt werden, in denen die einzelnen Schichten (z. B. Früh-, Spät- und Nachtschicht) hinterlegt sind. Auch hier kann wieder für jeden Tag und jede Schicht ein eigenes Tageszeitmodell vergeben werden. Die Schichtpläne werden in ELV TimeMaster nur einmal eingegeben. Anhand der eingetragenen Startzeit wird die entsprechende Buchung automatisch der richtigen Schicht zugeordnet. Die manuelle Vorgabe der Schichten für die einzelnen Wochen kann somit entfallen.

Auswertung

Die Auswertesoftware von ELV TimeMaster für Windows bietet eine Vielzahl an Funktionen zur Auswertung der Zeitbuchungen sowie zur Analyse von Fehlzeiten und der Stammdaten.

Das zentrale Element der Auswertung stellt die **Zeitsaldenliste** dar. Im oberen Abschnitt sind für jeden Mitarbeiter die Abwesenheiten, die Zeitbuchungen und deren Bewertung nach dem gültigen Zeitmodell monatsweise aufgelistet.

Im unteren Abschnitt wird die Liste durch die Aufsummierungen der gewählten Zeiten abgeschlossen, wie z.B. Gesamtzeit, Abwesenheiten, Mehrarbeit, Spät-, Abend- und Nachtarbeit, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit. Die Form der Zeitsaldenliste kann durch eine Vielzahl von Einstellungen auf einfache Weise an die individuellen Bedürfnisse angepasst werden, wobei der Ausdruck in ähnlicher Weise wie auf dem Bildschirm erfolgt.

Neben der freien Wahl der benötigten Informationen kann die Ausgabe der Zeiten auch in dezimaler Form erfolgen. Bei der Darstellung der Zeitsaldenliste auf dem Bildschirm kann zusätzlich sofort die Bewertung der Zeitbuchungen durch die Zeitmodelle überprüft werden, wodurch die Transparenz der Bewertung steigt.

Für die optimale Anpassung der Auswertung lassen sich darüber hinaus alle Einstellungen durch einen einfachen Tastendruck aufrufen, was besonders bei der Einrichtung der Zeiterfassung sehr hilfreich ist.

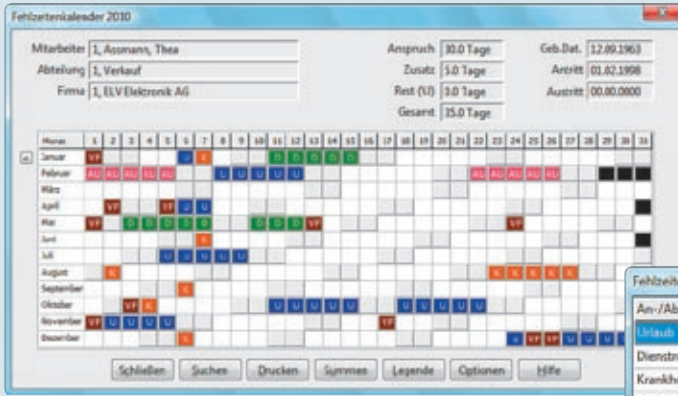
Die Zeitsaldenliste wird dem Mitarbeiter in der Regel ausgehändigt, da diese alle Buchungen und deren Bewertungen enthält. Im Unteren Abschnitt wird aus der Sollzeit und den tatsächlich geleisteten Stunden ein Saldo ermittelt. Aus diesem Saldo und dem Saldo des Vormonats wird ein Saldo-Übertrag gebildet, der dann in den nächsten Monat übertragen wird (Gleitzeitmodul erforderlich).

Datum	Tag	Kommt	Geht	Gesamt	Tag	Soll	Pause	Abwes.	Mehr.	Angeo.	Abend	Nacht	Sonnt.	Feiert.
01.01.2010	Fr	N	15:22	N 16:59	01:37	01:37	07:00	07:00	01:37					01:37
02.01.2010	Sa	N	00:00	N 00:00										
03.01.2010	So	NE	10:03	N 12:51	02:48	02:48			02:48				02:48	
04.01.2010	Mo	N	07:55	N 09:01	01:00									
04.01.2010	Mo	N	09:16	N 11:00	01:44									
04.01.2010	Mo	N	11:05	N 13:00	01:55									
04.01.2010	Mo	M	N 13:30	N 21:03	07:33	12:12	08:00	00:51	04:12	01:03	02:00	01:03		
05.01.2010	Di	N	07:59	N 09:02	01:00									
05.01.2010	Di	N	13:30	N 21:03	07:33									
05.01.2010	Di	N	13:30	N 21:03	07:33									
05.01.2010	Di	N	13:30	N 21:03	07:33									
06.01.2010	Mi	N	00:00	N 00:00										
07.01.2010	Do	K	N 00:00	N 00:00										
08.01.2010	Fr	N	07:55	N 12:01	04:06									
08.01.2010	Fr	N	13:31	N 16:47	03:16	07:02	07:00	01:45	00:02					
09.01.2010	Sa	N	00:00	N 00:00										
10.01.2010	So	N	00:00	N 00:00										
11.01.2010	Mo	D	N 00:00	N 00:00			08:00		08:00					
12.01.2010	Di	D	N 00:00	N 00:00			08:00		08:00					
Bewertung:				Istzeit	113:41	113:41	13:30	62:00	12:41	01:03	02:23	01:03	03:47	01:37
13:30 - 21:03				Abwesenheit			62:00							
				Gesamt	175:41									
				Sollzeit	165:00									
08:00 (VZ)				Differenz	12:41									
				Saldo Vormonat	10:00									
				Saldo Monat	12:41									
				Korrektur	-12:41									
Ausbezahlt 02/2011				Saldo Übertrag (22:41)	10:00									

Pers-Nr.	Name	RIU	Stunden	Abwes.	Urlaub	Krank.	AU	Zuschlag	Mehr.	Feiert.	Abend	Spät	Nacht	Sonnt.	Gesamt	Soll	Vormonat	Monat	Saldo	Kon.	Übertrag
1	Assmann, Theo	34,0	113,41	62,00	08,00	08,00	00,00	3,56	12,41	1,37	2,23	1,03	1,03	3,47	175,41	163,00	10,00	12,41	22,41	-12,41	10,00
2	Böcker, Perla	70,0	157,32	7,00	00,00	00,00	00,00	0,00	1,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	164,32	163,00	12,00	1,32	13,32	0,00	13,32
3	Frensen, Gerd	23,0	79,13	85,00	78,00	00,00	00,00	0,00	1,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	164,13	163,00	8,34	1,13	9,47	0,00	9,47
4	Grass, Beta	61,0	101,35	46,00	00,00	00,00	00,00	0,57	-15,25	0,00	0,00	0,00	0,00	2,23	147,35	163,00	5,32	-15,25	-9,53	0,00	-9,53
5	Kleber, Klaus	30,0	0,00	163,00	00,00	00,00	156,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	163,00	163,00	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00
6	Lak, Harald	34,0	141,13	15,00	08,00	00,00	00,00	0,00	-6,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	156,13	163,00	-5,00	-6,47	-11,47	0,00	-11,47
7	Müller, Frank	60,0	128,10	46,00	00,00	00,00	00,00	4,20	11,18	0,00	2,00	1,22	1,22	3,01	174,10	163,00	1,54	11,18	13,12	-10,00	3,12
8	Noormann, Hermann	31,0	116,43	54,00	39,00	08,00	00,00	1,48	7,43	0,00	2,00	0,00	0,00	1,59	170,43	163,00	10,00	7,43	17,43	0,00	17,43
9	Schichmann, Egon	58,0	108,04	42,00	35,00	00,00	00,00	48,37	8,34	7,00	10,00	12,00	21,34	7,00	150,04	141,30	76,16	8,34	84,50	50,00	34,50
	Gesamt	404,0	946,19	520,00	168,00	16,00	156,00	59,38	20,49	8,37	16,23	14,25	23,95	18,10	1466,19	1445,30	129,16	20,49	150,05	-72,41	77,24

Die **Ist-Stunden-Liste** ist ein Leistungsmerkmal des Gleitzeitmoduls. In dieser Liste werden die Monatssummen aller Mitarbeiter aufgeführt. Die Ist-Stunden-Liste eignet sich damit neben der allgemeinen Information auch sehr gut als Grundlage für die Lohnabrechnung. Über die Schaltfläche „Option“ kann die Liste entsprechend den gewünschten Informationen wie z. B. Urlaub, Krank, Zuschläge usw. angepasst werden. Über die Schaltfläche „Export“ ist ein Export der Tabelle in eine CSV-Datei möglich.

Auswertung



Der **Fehlzeitenkalender** liefert für die einzelnen Mitarbeiter einen schnellen Überblick über alle Fehlzeiten und geplanten Abwesenheiten innerhalb eines Jahres. Die Darstellung der Abwesenheiten erfolgt dabei in frei wählbaren Farben, sodass sich beispielsweise Krankheitstage besonders auffällig hervorheben lassen. Über die Schaltfläche „Summen“ lässt sich eine Liste mit den aufsummierten Abwesenheiten ausgeben.

Art-/Abwesenheit	Tage
Urlaub	12.0
Dienstreise	13.0
Krankheit	11.0
Arbeitsunfähig	10.0

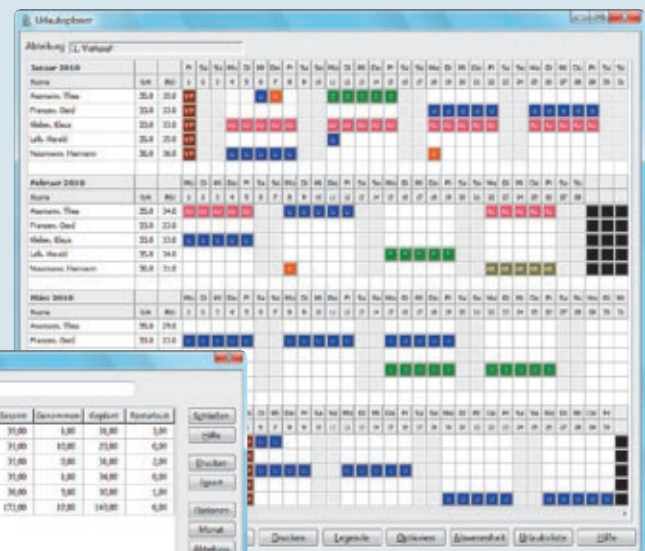
In Verbindung mit dem Chefmodul können für einzelne Abteilungen oder die gesamte Firma **Tagesprotokolle** zur Kontrolle der Tagesleistung ausgegeben werden. Die Tagesprotokolle liefern neben der Gesamttagesleistung zusätzlich alle Zeitbuchungen der zugehörigen Mitarbeiter und die daraus berechnete Arbeitszeit. Darüber hinaus informiert das Tagesprotokoll über alle vorliegenden Fehlzeiten. Dies ist die Grundlage für eine optimierte Personaleinsatzplanung und Kostenoptimierung. Die Listen können den Abteilungsleitern hierdurch als Planungs- und Kontrollinstrument dienen.

Item Nr.	Mitarbeiter	Stunde	Preise	Maß	Saldo	Konto +	Konto -	Buchungen
1	Assmann, Theo	13:00	99.98	12:12	30:00	13:00		K:07:55, G:09:02, K:09:48, G:11:00, K:11:09, G:11:00
2	Birkler, Peter	10:15	99.40	08:27	30:00	13:30		K:08:00, G:09:02, K:09:17, G:11:02, K:11:01, G:11:02
3	Fransen, Gerd	10:15	99.52	08:18	30:00	04:2		K:07:53, G:09:02, K:09:21, G:11:02, K:11:04, G:11:02
4	Bras, Boris	10:00	99.00	08:00	30:00			8:51 Dienstzeit 04.02.2009 - 08:00:2009
5	Krüger, Klaus	10:00	99.00	08:00	30:00	13:00		Arbeitsvertrag 01.01.2009 - 31.12.2019
6	Loh, Heiko	10:15	99.95	08:26	30:00			11:47 K:07:58, G:09:02, K:09:43, G:11:03, K:10:58, G:11:01
7	Müller, Frank	13:22	98.25	11:47	30:00	13:2		K:07:55, G:09:08, K:09:31, G:11:03, K:11:03, G:11:03
8	Rossmann, Hermann	10:00	99.00	08:00	30:00	13:45		13:45 04.02.2009 - 08:30:2009
9	Schickmann, Egon	10:24	99.30	08:04	30:30	14:30		K:11:05, G:12:24
Gesamt		12:44	95.91	17:08	40:30	99:04	21:43	

Monat	Std-Stk	Abwesen	Gesamt	Saldo	Differenz	Selbst	Korrektur	Übertrag	Korrekturzeit
Januar	121.59	43.00	184.29	171.00	13.19	13.29	-10.00	3.29	Auszahlung 02/2009
Februar	40.36	11.70	151.30	156.00	1.30	4.49	0.00	4.49	
März	178.47	0.00	178.07	173.00	6.17	13.66	-10.00	3.66	Auszahlung 04/2009
April	155.06	31.00	186.06	172.00	14.06	15.32	0.00	15.32	
Mai	48.28	11.70	180.28	161.00	-2.02	12.90	0.00	12.90	
Juni	171.05	8.00	179.05	173.00	7.05	18.45	-15.00	4.45	Auszahlung 07/2009
Juli	143.02	30.00	183.02	179.00	2.02	6.47	0.00	6.47	
August	132.55	30.00	175.55	164.00	7.55	14.42	-10.00	4.42	Auszahlung 09/2009
September	170.55	8.00	178.55	172.00	6.55	12.17	0.00	12.17	
Oktober	96.45	78.00	174.45	171.00	3.45	15.27	-15.00	0.27	Auszahlung 11/2009
November	121.07	47.00	168.57	164.00	4.57	5.29	0.00	5.29	
December	70.26	19.00	146.26	189.00	18.36	23.75	-13.51	10.24	Auszahlung 01/2010
Gesamt	1333.55	586.00	2119.55	2036.00	83.55				

In Verbindung mit dem Gleitzeitmodul ermöglicht ELV TimeMaster auch die Verwaltung von Zeitkonten. Die Zeitsaldenliste enthält dann für den jeweiligen Monat zusätzlich auch den Saldo des Vormonats, einen Korrekturwert und den aktuellen Saldo. Das maximale Zeitguthaben und die maximale Zeitschuld kann im Wochenzeitmodell auf Wunsch hinterlegt und somit begrenzt werden. Die **Zeitkontenübersicht** liefert einen Überblick über die Entwicklung des Zeitkontos über das gesamte Jahr. Auf Wunsch kann hier auch eine detaillierte Monatsübersicht angezeigt werden. Durch die Eingabe eines Korrekturwertes, z. B. bei Auszahlung von Überstunden, kann der berechnete Saldo korrigiert werden.

Beim **Urlaubsplaner** wird für die einzelne Abteilung oder die gesamte Firma eine Übersicht über die geplanten und die vorliegenden Abwesenheiten aller zugehörigen Mitarbeiter ausgegeben. Durch die freie Wahl der Abwesenheiten ist dabei die individuelle Gestaltung des Urlaubsplaners möglich. Der Zeitraum für die Ausgabe des Urlaubsplaners ist frei wählbar. Der Urlaubsplaner kann sowohl für einen Monat als auch für ein gesamtes Jahr erstellt werden. So lässt sich der Planer durch den Ausdruck einzelner Monate auf einfache Weise aktualisieren.



Über die Schaltfläche „**Urlaubsliste**“ erhält man eine detaillierte Gesamtübersicht der Urlaubsdaten.

Item Nr.	Name	Anspruch	Rest (V)	Gesamt	Genehmigt	Erstattet	Resturlaub
1	Assmann, Theo	31,00	0,00	31,00	1,00	30,00	1,00
2	Fransen, Gerd	30,00	0,00	31,00	30,00	30,00	0,00
3	Birkler, Peter	30,00	0,00	31,00	0,00	30,00	1,00
4	Loh, Heiko	30,00	0,00	31,00	0,00	30,00	1,00
5	Rossmann, Hermann	30,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00
Gesamt		151,00	0,00	151,00	31,00	140,00	11,00

Auswertung

Abwesenheitsliste Januar 2010

Perz.-Nr.	Name	Datum	U	SU	O	F	K	AD	FT	Ges.	Soll	Ist
1	Assmann, Theo	01.01.							7:00			
1	Assmann, Theo	07.01.					8:00					
1	Assmann, Theo	13.01. - 15.01.			30:00					50:00	100:00	20:00
3	Franzen, Gerd	01.01.							7:00			
3	Franzen, Gerd	10.01. - 20.01.			70:00					90:00	100:00	20:00
9	Kleber, Klaus	01.01.							7:00			
9	Kleber, Klaus	01.01. - 20.01.					140:00			150:00	100:00	50:00
9	Lalk, Harald	01.01.							7:00			
9	Lalk, Harald	11.01.			8:00					15:00	100:00	10:00
9	Noormann, Hermann	01.01.							7:00			
9	Noormann, Hermann	04.01. - 07.01.			20:00							
9	Noormann, Hermann	10.01.					8:00			47:00	100:00	10:00
Gesamt (Ist)					110:00		30:00		14:00	140:00	20:00	20:00
Tage					15:0		5:0		7:0	16:0	3:0	4:0
Soll											100:0	
Anteil (%)					11:00		4:20		1:00	20:20	4:20	4:00

Die **Abwesenheitsliste** liefert einen Überblick über alle Abwesenheiten eines einzelnen Mitarbeiters oder für alle Mitarbeiter einer Abteilung oder einer Firma. Die Liste kann für einen einzelnen Tag, den aktuellen Monat oder ein gesamtes Jahr erstellt werden. Die gewählten Abwesenheiten werden in Form von Stunden jeweils in separaten Spalten ausgegeben. Die Liste wird durch die Aufsummierung der Abwesenheiten abgeschlossen und kann zusätzlich auch den jeweiligen Anteil in Prozent bezogen auf die Sollzeit enthalten.

In Verbindung mit dem **Umbuchungsmodul** ist es den Mitarbeitern durch eine einfache Eingabe an einem Erfassungsterminal möglich, in andere Abteilungen zu wechseln, um diese zu belasten. Die Anmeldung in einer anderen Abteilung erfolgt durch die Eingabe an einem Erfassungsterminal und dem anschließenden Buchen mit dem Zeitausweis. Die Eingabe beginnt mit der Taste „*“ gefolgt von der 3-stelligen Abteilungsnummer, z. B. „*200“ oder „*050“.

Wenn die Abteilungen als Aufträge fungieren, ist hiermit eine einfache **Auftragszeiterfassung / Projektzeiterfassung** realisierbar.

Mit dem **Terminalprotokoll** besteht die Möglichkeit, die Buchungen auszugeben, die an einem Terminal getätigt wurden. Somit kann ein Terminal als Kostenstelle ausgewertet werden.

Terminalprotokoll

Perz.-Nr.	Name	Firma	Abt.	Datum	Kommt	Geht	Gesamt
3	Franzen, Gerd	3	1	13.01.2010	00:00	1	13:12
3	Franzen, Gerd	3	1	13.01.2010	00:04	1	16:45
3	Franzen, Gerd	3	1	14.01.2010	00:02	1	16:44
3	Franzen, Gerd	3	1	15.01.2010	00:11	1	16:12
9	Grass, Beta	1	2	10.01.2010	00:50	1	10:40

Umbuchungsprotokoll Januar 2010

Perz.-Nr.	Name	Firma	Abt.	Datum	Kommt	Geht	Gesamt
1	Assmann, Theo	1	1*	15.01.2010	01:25	00:00	11:00
1	Assmann, Theo	1	1*	23.01.2010	01:55	00:00	01:00
1	Assmann, Theo	1	1*	27.01.2010	00:36	11:00	01:44
1	Assmann, Theo	1	1*	29.01.2010	01:25	12:00	03:46
2	Böcker, Peter	1	2*	10.01.2010	08:00	10:30	00:00
2	Böcker, Peter	1	2*	22.01.2010	01:45	13:50	01:15
3	Franzen, Gerd	1	1*	11.01.2010	08:11	11:00	00:00
3	Franzen, Gerd	1	1*	15.01.2010	08:11	16:27	07:45
4	Grass, Beta	1	2*	10.01.2010	01:50	10:40	00:00
4	Grass, Beta	1	2*	25.01.2010	01:00	11:11	00:00
6	Lalk, Harald	1	1*	12.01.2010	01:00	10:40	00:00
6	Lalk, Harald	1	1*	14.01.2010	01:50	10:40	00:00
6	Lalk, Harald	1	1*	18.01.2010	01:50	10:40	00:00
6	Lalk, Harald	1	1*	20.01.2010	01:50	10:40	00:00
6	Lalk, Harald	1	1*	22.01.2010	01:50	10:40	00:00

Arbeitstageliste Februar 2009 bis Januar 2010

Perz.-Nr.	Name	Soll	Ist	U	O	F	K
1	Assmann, Theo	251,0	186,5	36,0	13,0	0,0	7,0
2	Böcker, Peter	251,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Franzen, Gerd	251,0	10,0	30,0	0,0	0,0	0,0
4	Grass, Beta	251,0	13,5	0,0	5,0	0,0	0,0
5	Kleber, Klaus	251,0	0,0	34,0	0,0	0,0	0,0
6	Lalk, Harald	251,0	18,5	29,0	10,0	5,0	0,0
7	Müller, Frank	251,0	16,0	0,0	0,0	5,0	0,0
8	Noormann, Hermann	251,0	15,0	24,0	0,0	0,0	2,0
9	Schichtmann, Egon	251,0	16,0	5,0	0,0	0,0	0,0
Gesamt		2250,0	295,5	150,0	38,0	10,0	9,0

Die **Arbeitstageliste** liefert für alle Mitarbeiter einer Abteilung oder einer Firma einen Überblick über die geleisteten Arbeitstage. Es können die Soll- und Ist-Arbeitstage sowie die Abwesenheiten für den gewählten Monat dargestellt werden. Die Liste wird schließlich durch eine Aufsummierung der einzelnen Spalten abgeschlossen.

Im **Fehlerprotokoll** werden Unstimmigkeiten aufgedeckt, die zu einer fehlerhaften Berechnung führen können. Hier werden alle fehlenden Kommt- oder Geht- Buchungen oder nicht eingetragenen Abwesenheiten aufgelistet.

Die aufgeführten Fehler können dann direkt per Doppelklick auf den entsprechenden Eintrag editiert werden.

Fehlerprotokoll Januar 2010

Datum	Perz.-Nr.	Name	Fehler
04.01.2010	1	Assmann, Theo	Kommt-Buchung fehlt (13:20 - 00:00)
04.01.2010	3	Franzen, Gerd	Geht-Buchung fehlt (15:46 - 00:00)
05.01.2010	6	Lalk, Harald	Doppelbuchung in Phase (13:00 - 15:00)
06.01.2010	1	Assmann, Theo	Keine Abwesenheit eingetragen
07.01.2010	3	Franzen, Gerd	Kommt-Buchung fehlt (00:00 - 00:20)
08.01.2010	8	Noormann, Hermann	Keine Abwesenheit eingetragen
11.01.2010	8	Noormann, Hermann	Kommt-Buchung fehlt (00:00 - 00:11)
14.01.2010	8	Noormann, Hermann	Kommt-Buchung fehlt (00:00 - 00:11)
18.01.2010	1	Assmann, Theo	Kommt-Buchung fehlt (00:00 - 00:01)
20.01.2010	5	Kleber, Klaus	Keine Abwesenheit eingetragen

Einstellungen

Zuschläge z.B. auf Samstag, Sonntag, Spät, Nacht, Mehrarbeit, angeordnete Mehrarbeit usw. lassen sich komfortabel in einem Zuschlagsfenster definieren. Einige Zuschlagsarten sind von Zusatzmodulen abhängig.

In Verbindung mit dem Komfortmodul lassen sich die Zuschläge für jeden Mitarbeiter bei Bedarf individuell festlegen und über den Personalstamm zuweisen. Hier ist auch die Auswahl der Wochentage möglich, an denen diese ausgewiesen und aufsummiert werden sollen.

Einstellungen	Prozent	von	bis	Prozent	von	bis	Prozent	von	bis
Monatsdifferenz	0.00	00:00	00:00	0.00	00:00	00:00	0.00	00:00	00:00
Wochenstunden	0.00	00:00	00:00	0.00	00:00	00:00	0.00	00:00	00:00
Tagessumme	0.00	00:00	00:00	0.00	00:00	00:00	0.00	00:00	00:00
voller Feiertag	50.00	00:00	24:00						
halber Feiertag	50.00	00:00	24:00						
Mehrarbeit	25.00	00:00	00:00	30.00	00:00	00:00	35.00	00:00	00:00
anges. Mehrarbeit	75.00			Abend-/Spät-/Nachtzuschläge ab beschränkter Mehrarbeit von: 00:00					
Abendarbeit	50.00	18:00	20:00						
Spätarbeit	30.00	20:00	22:00						
Nachtarbeit	100.00	20:00	24:00	50.00	24:00	04:00	50.00	04:00	06:00
Samstagsarbeit	30.00	00:00	24:00						
Sonntagsarbeit	40.00	00:00	24:00						

Über die **Programmparameter** lässt sich eine sehr umfangreiche aber dennoch einfache Anpassung des Systems an Ihre individuellen Bedürfnisse erreichen.

Durch die Aufteilung der Parameter in verschiedene Bereiche wird die Zugehörigkeit sofort erkennbar und die Eingabe wesentlich erleichtert.

Auf diese Weise ist z. B. die Ausgabe der Spalten in der Saldenliste steuerbar, Abwesenheiten können definiert und Kennzeichnungen ausgewählt werden.

Weiterhin können Veränderungen zur Bewertung von Pausen, Samstagen, Rundungen und Zuschlägen eingegeben werden.

Durch die **Automatisierung** vieler Funktionen lassen sich bei ELV TimeMaster verschiedene Abläufe in die Nachtstunden verlagern. So kann beispielsweise nach einer nächtlichen Datenübernahme automatisch eine Datensicherung ausgeführt werden. Tagesprotokolle haben Sie dadurch am nächsten Morgen druckfrisch und aktuell auf Ihrem Arbeitsplatz. Bei zeitlichen Überschneidungen werden die Funktionen nacheinander ausgeführt.

Über die **Berechtigungen** im Personalstamm lässt sich festlegen, welche Erfassungsterminals für die Buchungen des Mitarbeiters zugelassen sind. Weiterhin kann die Berechtigung für Dienstgang-Buchungen erteilt werden.

Wird das System mit der optional erhältlichen **Zutrittssteuerung** ausgestattet, dann lassen sich die Terminals auch als Türöffnerterminal definieren, so dass mit dem internen Terminal-Relais je nach Berechtigung ein Türöffner geschaltet werden kann. Weiterhin lassen sich über die Zuordnung der „Schaltdefinitionen“ individuell je nach Mitarbeiter die Berechtigungen der Zutrittssteuerung definieren.

Software-Lösungen



Das **PC-Terminal**, die Arbeitsplatznahe Personalzeiterfassung. Direkt am Mitarbeiter-PC Zeitbuchungen vornehmen, Zeitkonten abfragen oder den Urlaubsanspruch anzeigen lassen.

Ohne Wartezeiten ganz bequem vom Arbeitsplatz. Zeitausweise sind nicht erforderlich.

Das PC-Terminal ist eine Erweiterung vom Komplettsystem, für die Lizenzierung muss das mitgelieferte Hardwareterminal angeschlossen werden.

Voraussetzung ist lediglich, dass die PCs der Mitarbeiter im Unternehmen über eine feste IP-Adresse vernetzt sind.

Dieses Erweiterungsmodul besteht aus der Client-Software „**PC-Terminal**“ und der Serversoftware „**PCT-Server**“, die über ein TCP/IP-Protokoll miteinander kommunizieren. Die Eingaben werden am PC-Terminal über ein persönliches Passwort freigegeben und die Buchungen sind selbstverständlich gegen Manipulation geschützt. Es können auch mehrere Mitarbeiter an einem PC-Terminal mit jeweils eigenem Passwort die Eingaben vornehmen.

Hardware-Lösungen

Die **Steuerung** der Terminals erfolgt in einem **RS-485-Bussystem** direkt über die Erfassungssoftware. Alle Zeitbuchungen werden im „Online-Betrieb“ dann direkt auf dem PC gespeichert. Im „Offline-Betrieb“, also bei nicht gestarteter Erfassungssoftware oder ausgeschaltetem PC, werden 2300 Buchungen direkt im Terminal gespeichert. Nach dem Wiederherstellen der Verbindung werden diese Buchungen dann automatisch ausgelesen und von der Erfassungssoftware im PC verarbeitet.

Die **Funktionstasten** oder ein **Touch-Screen-Display** ermöglichen die Auswahl von anderen Buchungsarten, wie z.B. Geht, Kommt, Dienstgang. In der Praxis ist eine Eingabe meistens nicht erforderlich, da die Zuordnung der Buchung automatisch erfolgt. Alle Terminals zeigen die Uhrzeit, das aktuelle Datum und den Wochentag an und ermöglichen die Abfrage persönlicher Informationen wie Urlaubsanspruch, Resturlaub, Istzeit und Saldo. Zeitraubende Nachfragen im Personalbüro gehören somit der Vergangenheit an.

Die **Transpondertechnik** garantiert eine verschleißfreie und schnelle Erfassung der Buchungen an dem jeweiligen Erfassungsterminal. Als Ausweise dienen entweder Schlüsselanhänger oder Transponderkarten.

Erfassungsterminal „plus 5“, das Vielfältige



Das Erfassungsterminal „**plus 5**“ hat ein modernes, sehr flaches Design-Gehäuse aus hochwertigem ABS-Kunststoff. Die Bedienung erfolgt über ein voll grafikfähiges, hinterleuchtetes Monocrom-LC-Display. Die komfortable Menüführung ist passwortgeschützt und die Flash-ROM-Speichertechnik ermöglicht das Update der Betriebssystemsoftware auch im laufenden Betrieb. Damit kann der Anwender jederzeit am Fortschritt in der Entwicklung teilhaben. Die Erfassung der Zeitbuchungen erfolgt verschleißfrei über den integrierten Transponderleser im DSC-Format.

Der Arbeitsspeicher kann im Offline-Betriebsmodus bis zu 2300 Zeitbuchungen speichern und puffert diese bis zu 24 Stunden. Im Online-Betrieb gibt es keine Begrenzungen. Ein besonderes Leistungsmerkmal ist die **integrierte Anwesenheitsanzeige** für max. 32 Mitarbeiter.

Der obere Bereich des Displays lässt sich durch den Anwender individuell (z. B. mit dem Firmenlogo) gestalten.

Erfassen / Anzeigen

Erfassungsterminal „plus 4“, das Kompakte

Das Erfassungsterminal „plus 4“ ist in seinen Abmessungen äußerst kompakt. Eingaben von z. B. Codenummer für die Zugangssteuerung erfolgen über eine strapazierfähige Folientastatur. Diese hat auch entsprechende Funktionstasten für Kommt, Geht und Dienstgang. Der Betrieb in staubiger oder nicht ganz trockener Umgebung ist möglich. Die Ausgabe von Informationen erfolgt über ein LC-Display, wobei die aktuelle Zeit, der Wochentag und das Datum ständig angezeigt werden. Die Erfassung der Zeitbuchungen erfolgt berührungslos über den integrierten Transponderleser im DSC-Format, der ganz raffiniert im unteren Bereich des Gehäuses untergebracht ist. Die Quittierung der Buchung oder eine fehlerhafte Buchung wird akustisch angezeigt. Sollte das Terminal im „Offline“-Modus betrieben werden, so können bis zu 2300 Buchungen zwischengespeichert werden.



Gehäuseabmessung (L x B x T):
200 x 65 x 50 mm

- verschleißfrei
- schnelles Buchen
- kein 230 V - Anschluss erforderlich

(Abbildung zeigt Gehäuse in schwarz/silber)

Farbvarianten



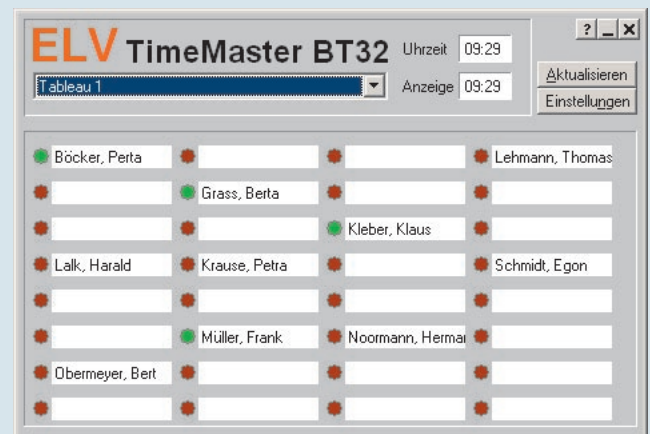
(Abbildung zeigt Gehäuse weiss/dunkelgrau)



(Abbildung zeigt Gehäuse in weiss)

Anwesenheitsanzeige

Das **Anzeigentableau** liefert die optische Anwesenheitsanzeige und ist so ideal für den Einsatz im Bereich des Abteilungsleiters. Das Tableau verfügt über 32 Anzeigenplätze, die jeweils mit einem Namensschild versehen werden können. Die Zuordnung der Mitarbeiter erfolgt menügesteuert über die Auswertesoftware. Die Anwesenheit wird durch eine hell leuchtende LED signalisiert. Der Anschluss der Anzeigentableaus erfolgt ebenfalls über das RS-485-Bussystem, sodass keine separate Stromversorgung erforderlich ist.



Die Alternative zum Hardwaretableau oder dem Terminal „plus 5“ ist die Softwareversion BT32. In Verbindung mit dem Chefmodul können pro System bis zu 32 Lizenzen vergeben werden. Die erste Lizenz wird mit dem Chefmodul geliefert.

Die Darstellung auf dem Bildschirm lässt sich individuell anpassen. Je nach Größe des Bildschirms können bis zu 6 Tableaus gleichzeitig angezeigt werden, z.B. für Telefonzentralen.

Alle Bildschirme müssen in einem Netzwerk betrieben werden.

Anschlusskonzepte

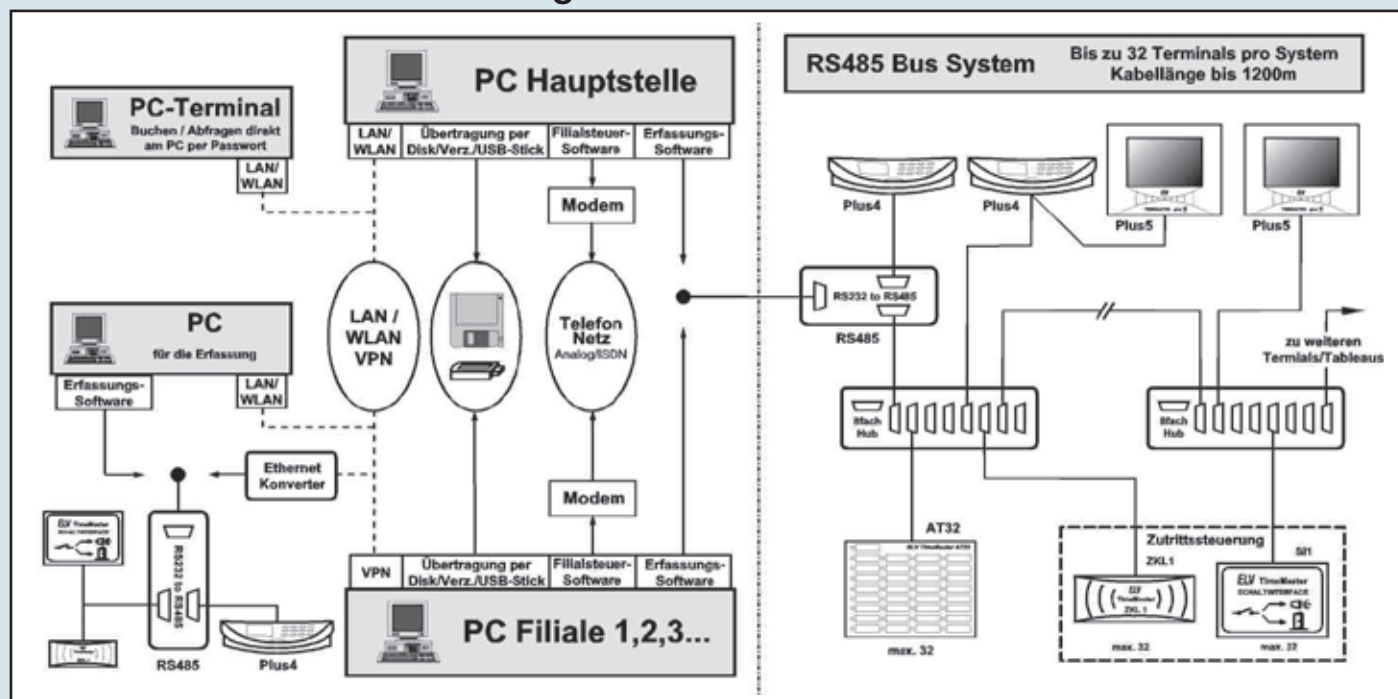
Anschluss der Komponenten von ELV TimeMaster

Die Technik von ELV TimeMaster basiert auf dem leistungsfähigen **RS-485-Bussystem**, das eine sichere Übertragung auf Kabellängen von bis zu 1200 m bietet. Somit kann bei der Installation der Terminals eine maximale Flexibilität erreicht werden. Die Datenübertragung erfolgt über ein 4-adriges Kabel, das gleichzeitig die Spannungsversorgung der angeschlossenen Geräte übernimmt. Der eigentliche Anschluss der Zeiterfassung ist ohne Eingriff in den PC möglich. Das System wird einfach über den Schnittstellenwandler an eine freie serielle **COM** Schnittstelle des PCs angeschlossen.

Optional ist der Betrieb über einen USB-Seriell-Adapter am **USB-Port**, oder einem IP-Konverter im **LAN** (Netzwerk) und somit auch über **VPN** (Internet) möglich.

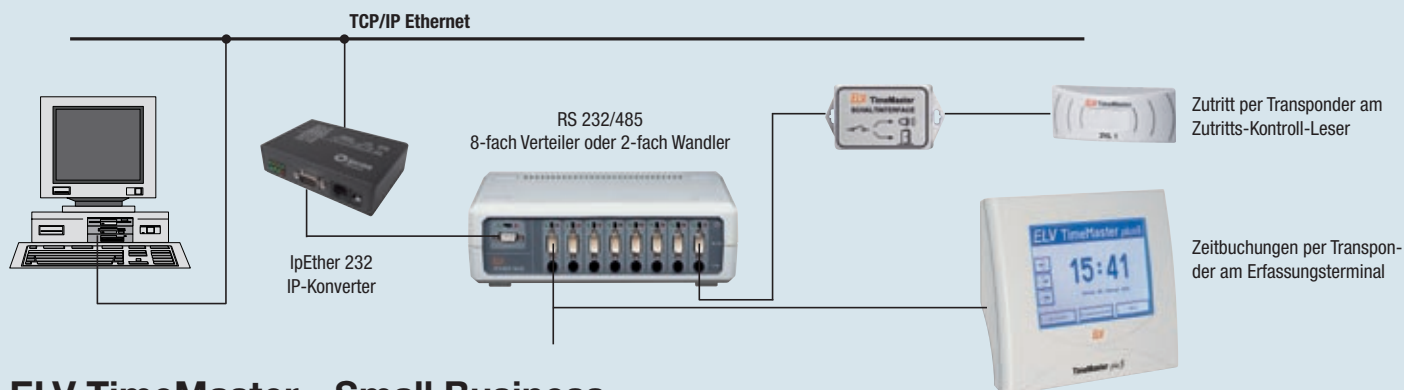
An einen Schnittstellenwandler können direkt zwei Terminals oder 1 Terminal und 1 Tableau angeschlossen werden. Beim Anschluss von 2 Terminals „plus 5“ ist wegen der höheren Stromaufnahme ein zusätzliches Netzteil (12 V, 800 mA) erforderlich. Darüber hinaus ist das System durch 8fach Hub auf maximal 32 unabhängige Terminals, 32 Zutrittsleser und 32 Interfaces erweiterbar. Hierbei ist selbstverständlich auch der Mischbetrieb von verschiedenen Terminals möglich.

ELV TimeMaster-Anschlussmöglichkeiten

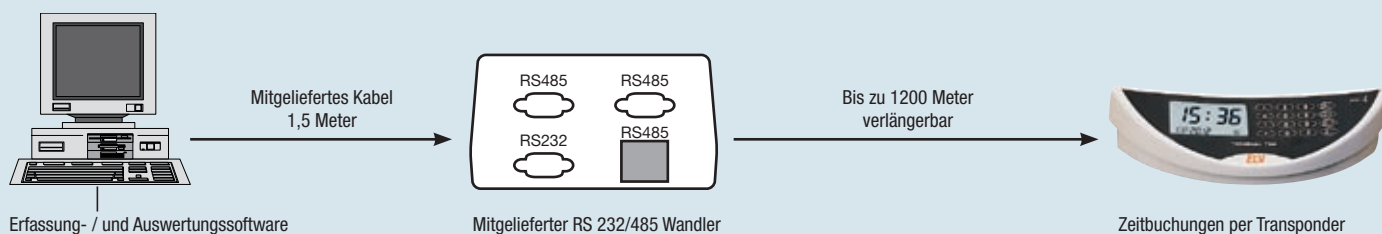


Anschlussbeispiele

ELV-Timemaster-Hardware an LAN (Ethernet) mit IP-Konverter ipEther 232



ELV TimeMaster - Small Business



Zutrittssteuerung

Zutrittssteuerung zur individuellen Erweiterung von ELV TimeMaster

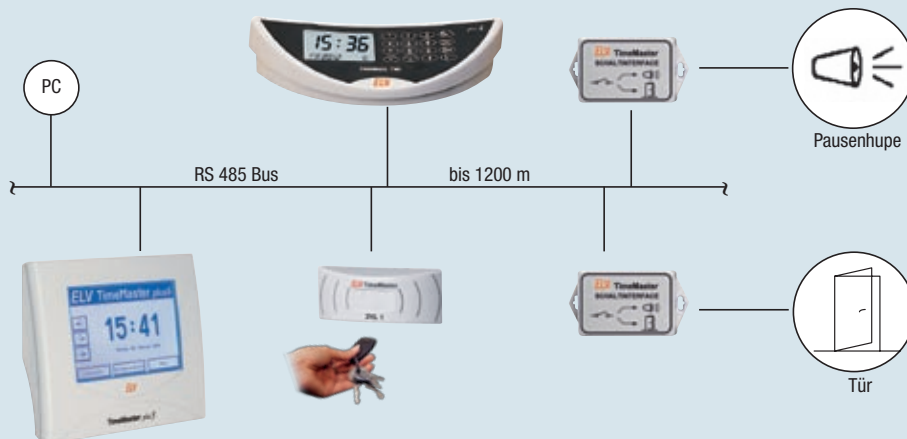
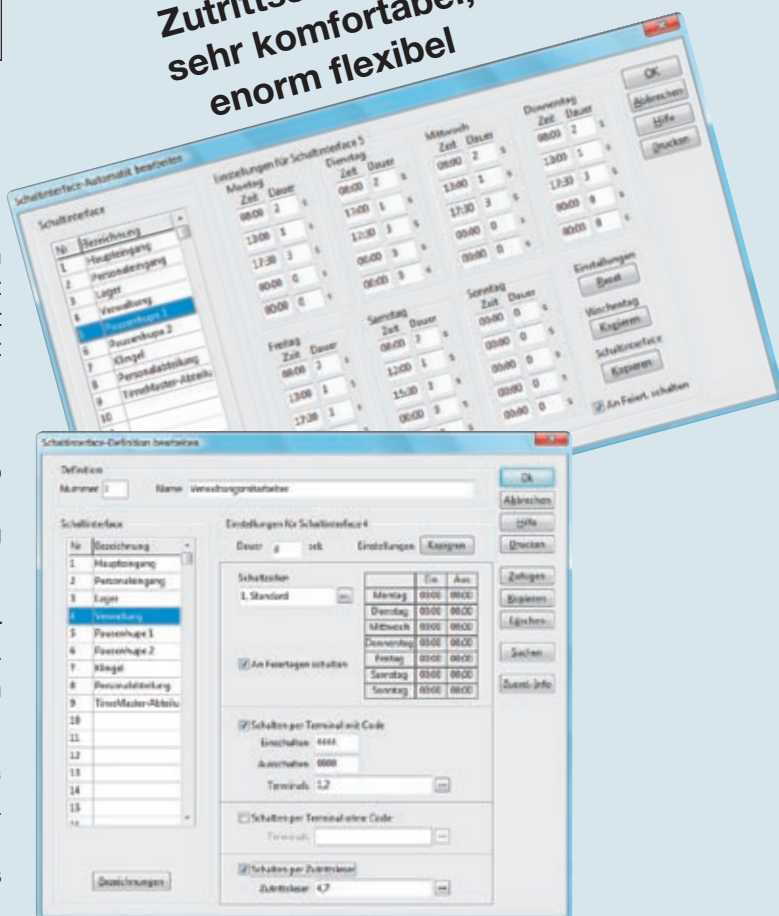
Die Zutrittssteuerung für ELV TimeMaster zeichnet sich durch seine enorme Flexibilität aus. Die Bedienung ist trotzdem leicht und komfortabel. Die Oberfläche der Bearbeitungssoftware ist identisch mit der TimeMaster-Software. Ein „umlernen“ ist nicht notwendig.

Das System wird an die individuellen Bedürfnisse angepasst. Sollten bereits Erfassungsterminals der Serie „plus“ in Betrieb sein, so können diese selbstverständlich verwendet werden. Über die Eingabetastatur der Terminals ist auch die Steuerung über Zahlencodes z. B. „4455“ möglich.

Für Außenbereiche eignet sich der kompakte Zutrittsleser „ZKL 1“ mit verschleißfreier Transpondertechnik. Die Transponder gibt es als Schlüsselanhänger oder auf bedruckbaren Ausweiskarten.

Für die Erstinstallation ist das Basispaket „Zutrittssteuerung“ erforderlich. Dieses enthält die Software und ein Schaltinterface SI 1 mit einem potentialfreiem Schaltausgang (48 V/1 A). Die Ausbaufähigkeit und die Beispiele, wie sie in der Praxis vorkommen, entnehmen Sie bitte der Aufstellung unten.

Zutrittssteuerung
sehr komfortabel,
enorm flexibel



Praxisbeispiele:

- Mitarbeiter A darf die Außentür Mo.-Fr. zwischen 8.00 und 18.00 Uhr öffnen.
- Mitarbeiter A darf die Tür zu seinem Bereich täglich zwischen 00.00 bis 24.00 Uhr öffnen.
- Mitarbeiter B darf die Außentür täglich zwischen 00.00 und 24.00 Uhr öffnen.
- Mitarbeiter B darf die Tür zu allen Bereichen täglich zwischen 00.00 und 24.00 öffnen.
- Mitarbeiter B kann die Alarmanlage per Code 4444 am Terminal ausschalten.
- Mitarbeiter C darf die Außentür nicht öffnen.
- Mitarbeiter C darf die Tür zu seinem Bereich täglich zwischen 8.00 und 13.00 öffnen.
- Durch drücken auf das Gehäuse des ZKL 1 wird z. B. eine Klingel angesteuert.
- Wochentags ertönt um 8.00/13.00/17.00 Uhr ein Pausensignal.

Leistungsmerkmale im Überblick:

- Bis zu 32 Schaltinterfaces (SI 1)
- Bis zu 32 Zutrittskontrollleser (ZKL 1)
- Steuerung über vorhandene Terminals der Serie „plus“ möglich, mit Code oder ohne Codeeingabe
- Bis zu 999 unterschiedliche Definitionen möglich
- Pro Definition ist jedes Schaltinterface separat einstellbar.

Je Schaltinterface/Definition einstellbar:

- Schaltdauer
- Schaltzeiten pro Wochentag
- Terminal von dem geschaltet werden soll
- Code mit dem eingeschaltet werden soll
- Code mit dem ausgeschaltet werden soll
- Zutrittskontrollleser von dem geschaltet werden soll

Automatik:

- Je Schaltinterface für jeden Wochentag bis zu 5 unterschiedliche Schaltvorgänge möglich
- Protokollierung von Schaltvorgängen

TimeMaster im Überblick

Leistungsmerkmale

- übersichtliche Zeitsaldenlisten
- Komplettieren von Zeitbuchungen
- unbegrenzte Anzahl an Pausenbuchungen (Raucherpausen, etc.)
- unterschiedliche Pausenregelungen (fest, zeitabhängig, variabel, etc.)
- flexible Rundungsmöglichkeiten
- Abfrage von Urlaubsanspruch, Resturlaub, Saldo usw. direkt am Erfassungsterminal
- Fehlerprotokolle
- Fehlzeitkalender für Mitarbeiter
- Urlaubsplaner für Abteilungen und Firmen
- individuelle Anpassung der Auswertung
- automatische Feiertagsberechnung
- frei definierbare Abwesenheiten
- Zuschlagsdefinitionen
- angeordnete Mehrarbeit
- Festlegung monatlicher Sollzeiten
- automatischer Ausdruck von Listen
- automatische Datensicherung
- automatische Reorganisation
- individuelle Berechtigungen (Komfortmod.)
- Jubiläenkalender
- Kalenderfunktion
- Abwesenheitslisten
- Anwesenheitslisten (Chefmodul)
- Zeitkontenverwaltung (Gleitzeitmodul)
- Zeitkontenübersicht (Gleitzeitmodul)
- Tagesprotokolle (Chefmodul)
- Umbuchungsprotokolle (Chefmodul)
- Terminalzugriff auswerten (Chefmodul)
- flexible Filialsteuerung (Filialmodul)
- Import von Stammdaten
- Export von Stammdaten
- Exportmodule für Lohnprogramme
- modularer Aufbau
- übersichtliche Gestaltung
- frei konfigurierbare Symboleiste
- Aufruf durch Tastenkombinationen
- max. 9999 Mitarbeiter
- max. 999 Abteilungen (Abteilungsmodul)
- max. 999 Firmen (Mandantenmodul)
- max. 999 Filialen (Filialmodul)
- max. 999 Tageszeitmodelle
- max. 999 Wochenzeitmodelle
- max. 999 Schichtpläne (Schichtmodul)
- max. 999 Kalenderwochensteuerungen (Schichtmodul)

Systemerweiterungen

ELV TimeMaster kann durch eine Vielzahl von Erweiterungsmodulen und Komponenten sehr einfach und schnell an die individuellen Bedürfnisse angepasst werden. Darüber hinaus besteht eine Anbindung an die ebenfalls erhältliche praxisorientierte Personal-Einsatz-Planung Euro-PEP.

- Hauptmodul
- Abteilungsmodul
- Mandantenmodul
- Filialmodul
- Gleitzeitmodul
- Schichtmodul
- Komfortmodul
- Chefmodul
- Bildschirmtableau zur Anwesenheitskontrolle für jeweils 32 Mitarbeiter
- Netzwerkmodul
- Türöffnermodul
- Exportmodule für gängige Lohnprogramme
- IP-Konverter
- USB-Seriell
- Terminal „plus 4“ im Kunststoff-Designgehäuse
- Terminal „plus 5“ mit Touch-Screen-Display
- Tableaus zur Anwesenheitskontrolle mit jeweils 32 Anzeigen
- Zutrittssteuerung
- PC-Terminal (Zeitbuchungen und Abfragen direkt am PC)
- 8fach Schnittstellenwandler zum Anschluss weiterer Terminals

Systemvoraussetzungen:

ELV TimeMaster ist eine moderne 32-Bit Software und auf jedem PC ab Windows 2000 lauffähig. Für ein schnelles Arbeiten wird jedoch folgende Mindestausstattung empfohlen:

- PC mit Pentium Prozessor und 233 MHz
- 256 MB Arbeitsspeicher
- 50 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte

Weitere Informationen:

- Preisliste
- Demo-Software inkl. Handbuch

(Bitte bei unten stehender Adresse oder Ihrem Fachhändler anfordern)

