

# TimeMaster

Auswertesoftware

## Änderungen und Erweiterungen

Version 5.15

Stand: September 2010

**Urlaub 2008**

Anspruch	30.00
Zusatz	5.00
Rest (4/1)	5.00
Genommen	6.00
Geplant	0.00

**Saldenliste**

Schulze, Sabina, 4321	Personal
Schulze, Sabina, 4321	Personal (inaktiv)
Schmidt, Hans, 1234	

**Ist-Stunden-Liste Juni 2008**

Pers-Nr.	Name	Stunden	Urlaub	Gesamt	Soll	Vormonat	Monat	Saldo
1	Azmann, Wlfrid	169.30	00.00	169.30	168.00	10.00	1.30	11.30
2	Bergmann, Manuel	181.30	00.00	181.30	168.00	10.00	13.30	23.30
3	Franzen, Gerhard	204.00	00.00	204.00	168.00	10.00	36.00	46.00
	Gesamt	555.00	00.00	555.00	504.00	30.00	51.00	81.00

**Feststellkaste ist aktiviert**

Das Kennwort wird eventuell falsch eingegeben, wenn die Feststellkaste aktiviert ist.  
Sie sollten die Feststellkaste deaktivieren, bevor Sie ein Kennwort eingeben.

© ELV Elektronik AG  
TimeMaster  
26787 Leer

0491-6008 460  
[timemaster@elv.de](mailto:timemaster@elv.de)  
[www.elv-zeiterfassung.de](http://www.elv-zeiterfassung.de)

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	3
1. Änderungen gegenüber den vorhergehenden Versionen .....	3
1.1 Automatische Fehlerkorrektur nach dem Update .....	4
1.2 Personalstamm - Urlaubsinformationen .....	4
1.3 Erste Kommt- oder letzte Geht-Buchung fällt in einer festen Pause.....	4
1.4 Mehrarbeit , in Abhängigkeit mit einer Abwesenheit.....	4
1.5 Schichtermittlung / Parameter (ab Komplettsystem).....	4
1.6 Tagesübergreifende Bewertung / Schicht (ab Komplettsystem).....	5
1.7 Feste Pause / Dauer.....	6
1.8 Mindest-Pausendauer / Parameter.....	6
1.9 Feste Pause und Variable Pause kombinieren.....	6
1.10 Pausenabzug mit einer Abwesenheit aufheben.....	7
1.11 Pausenabzug bei Zuschlägen .....	7
1.12 Pausenkorrektur - Parameter (ab Komplettsystem mit Komfortmodul).....	7
1.13 Pausenkorrektur – Mischbetrieb .....	7
1.14 Anordnung der Buttons.....	7
2. Erweiterungen in der Version 5.x.....	8
2.1 Zeitsaldenliste.....	8
2.2 Fehlerprüfung / Hilfestellungen.....	8
2.3 Suchfunktion im Hauptfenster.....	8
2.4 Filter in der Personalliste für ausgeschiedene Mitarbeiter .....	8
2.5 Schnelle Sortierung in den Listen .....	8
2.6 Jahreswechsel im Fehlzeitenkalender/Zeitkonto .....	9
2.7 Mitarbeiter anderer Firmen ausblenden.....	9
2.8 Schichtverwaltung (ab Komplettsystem mit Schichtmodul).....	9
2.9 Urlaub: Zusatzurlaub, Ausbezahlt, Betriebszugehörigkeit .....	9
2.10 Spalte „Pause“ in der Zeitsaldenliste .....	9
2.11 Spalte „P.Korr“ in der Zeitsaldenliste (ab Komplettsystem mit Komfortmodul) .....	9
2.12 An-/Austrittsdatum in der ZSL.....	10
2.13 Ampelfarben in der Ist-Stunden-Liste und Zeitsaldenliste .....	10
2.14 Komplettieren - Übersicht .....	10
2.15 Rundungen (ab Komplettsystem mit Komfortmodul) .....	10
2.16 Mehrere Abwesenheiten pro Tag .....	10
2.17 Zusätzliche Saldospalte in der Saldenliste .....	10
2.18 Kalender drucken .....	10
2.19 Sollzeitangabe bei der Abwesenheitseingabe .....	11
2.20 Export über die Zwischenablage (Strg + C).....	11
2.21 Ist-Stunden-Liste: Wochenzuschläge, Wochenübersicht, Jahresübersicht .....	11
2.22 Arbeitstageliste zusätzlich Jahresübergreifend.....	11
2.23 Lohnexport.....	11
2.24 Keine Feiertagsgutschrift an Arbeitstagen (Gastronomie) .....	11
2.25 Zeitabhängige Pause.....	12
2.26 Kurze Raucherpausen zusätzlich berücksichtigen .....	12
2.27 Softwarebasiertes PC-Terminal „PCT5“ .....	12
(ab Komplettsystem mit Software-Terminal-Modul ).....	12
2.28 Feste Korrektur.....	12
2.29 Zutrittsprotokoll.....	12
2.30 Jahresabhängige Feiertage .....	12

3. Sonstiges .....	13
3.1 Weitere Funktionen, Verbesserungen und Neuerungen.....	13
3.2 Rohdatenexport mit LDEDITW.EXE .....	13
4. Neuerungen in der Version 4.16.....	14

## Vorwort

Bei der Version 5.x wurde der Berechnungskern neu programmiert und basiert nun auf eine neue Technologie was TimeMaster damit zukunftssicher macht.

Gleichzeitig wurde die Auswertung um viele Funktionen erweitert, sowie die Berechnungen an einigen Stellen verbessert.

Das bewährte Bedienkonzept wurde nicht geändert, Anwender die bereits seit vielen Jahren mit TimeMaster arbeiten müssen sich daher nicht umgewöhnen.

TimeMaster unterstützt Sie nun bei der Eingabe und gibt Ihnen Hinweise, wenn Werte falsch eingegeben wurden.

Das Aussehen der Menüs wurde an vielen Stellen modernisiert.

Außerdem passt sich TimeMaster nun an die vorliegende Windowsversion an, somit erscheinen viele Masken unter Vista im gewohnten Vista-Stil.

Für die Kompatibilität zu Vista werden einige Konfigurationsdateien nun an die von Vista vorgegebenen Stellen gespeichert und nicht mehr unter C:\Programme.

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Beschreibung der neuen Funktionen, sowie Änderungen gegenüber den vorhergehenden Versionen, die noch nicht im Handbuch und der Online-Hilfe berücksichtigt wurden.

Diese Beschreibung bezieht sich auf die derzeit aktuelle Version 5.1

Bitte lesen Sie sich besonders Kapitel 1 aufmerksam durch, da einige Berechnungen und Bewertungen nun anders sind als zuvor.

Unter Umständen sind Anpassungen an Programmparametern, Zeitmodelle oder Zuschlagsmodelle notwendig.

## 1. Änderungen gegenüber den vorhergehenden Versionen

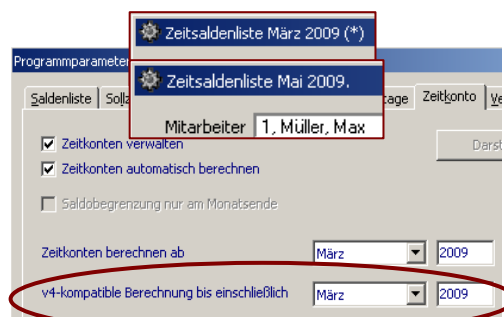
In diesem Kapitel erfahren Sie, welche Änderungen sich in der Version 5.x gegenüber den Versionen kleiner 5 ergeben haben.

**!** Die wichtigste Einstellung ist die Festlegung, ab welchem Zeitpunkt TimeMaster die Berechnungen nach dem neuen 5.x Berechnungskern (nachfolgende Beschreibungen) durchführen soll. Die Einstellung

**„v4-kompatible Berechnung bis einschließlich“** erfolgt unter Programmparameter/Zeitkonto.

Bis zu dem eingestellten Zeitpunkt, in dem Beispiel März 2009, verhält sich TimeMaster nahezu so, wie eine ältere Versionen. Wonach die aktuell geöffnete Saldenliste bewertet wird erkennt man in der Kopfzeile, das Zeichen (\*) bedeutet eine Bewertung nach dem alten Kern. Hinweise:

- Wir empfehlen den Parameter „Zeitkonten berechnen ab“ auf den gleichen Zeitpunkt einzustellen, damit bereits abgerechnete Monate nicht nachträglich durch den neuen Berechnungskern verändert werden.
- Bei Neuinstallationen steht dieser Parameter nicht zur Verfügung, hier ist grundsätzlich nach dem neuen Berechnungskern berechnet.



## 1.1 Automatische Fehlerkorrektur nach dem Update

Beim ersten Aufruf der neuen Programmversion werden die Zeitmodelle auf Plausibilität geprüft und ggf. automatisch korrigiert und in einer Fehlerdatei protokolliert.

Sofern erforderlich, werden Programmparameter automatisch aktiviert, damit die Berechnung gegenüber der vorhergehenden Version gleich bleibt. Wurden Änderungen vorgenommen, so

**Bitte die Fehlerdatei überprüfen (hier anklicken)**

erscheint in der Fußzeile ein entsprechender, dieser kann auch nachträglich jederzeit über den Menüpunkt „Hilfe/Fehlerdatei anzeigen“ aufgerufen werden.

## 1.2 Personalstamm - Urlaubsinformationen

Alle Urlaubsinformationen werden nun zusammengefasst im Personalstamm in einem eigenen Bereich ausgegeben.

## 1.3 Erste Kommt- oder letzte Geht-Buchung fällt in einer festen Pause

Befindet sich die erste oder letzte Buchung vom Tag in einem festen Pausenzeitraum, so wurde bei früheren Versionen die Pausenzeit nicht berücksichtigt. Die Buchung wird nun als Pausenzeit gewertet. Im Handbuch wurde diese Pausenfunktion bereits bei älteren Versionen so beschrieben, so dass sich das Programm nun konform zu der Beschreibung verhält.

Beispiel: Bei einer „Feste“ Pause von 12:00 bis 13:00 und einer Arbeitszeit von 08:00 bis 12:05, ergibt sich folgende Bewertung:

- bei der alten Version 08:00 bis 12:05
- bei der neuen Version 08:00 bis 12:00.

Hinweis: Für eine Bewertung bis 12:05 muss die Pausenart im Tagesplan von „Fest“ auf „Variabel“ umgestellt werden, hier werden Arbeitszeiten in dem Pausenzeitraum berücksichtigt.

## 1.4 Mehrarbeit , in Abhängigkeit mit einer Abwesenheit

Ab der Version 5.0 werden auch Abwesenheiten bei der Mehrarbeit berücksichtigt, bisher wurden als Mehrarbeit nur Ist-Zeiten, die über die Sollzeit hinaus gehen gewertet.

Bei einer Sollzeit von 8 Std. und einer Abwesenheit (Urlaub) von 4 Stunden, führt eine Arbeitszeit von 5 Stunden zu einer Mehrarbeit von 1 Stunde. Bei einer Abwesenheit an dem ganzen Tag werden somit alle Ist-Stunden in der Mehr-Spalte berücksichtigt.

Da die Spalte in der Regel nur informativ genutzt wird, sind hier keine Änderungen in der Berechnung zu erwarten.

## 1.5 Schichtermittlung / Parameter (ab Komplettsystem)

- Der Parameter „Automatischer Tageswechsel“ musste bei früheren Versionen bei Schichtarbeit eingeschaltet werden. Diesen Parameter gibt es nun nicht mehr.

- Der Parameter „Schicht nur bei der ersten Buchung prüfen“ musste bei früheren Versionen eingeschaltet werden, wenn zwei Schichtfenster dicht aufeinander folgten. Diesen gibt es nun nicht mehr. Hiermit wurde verhindert, dass eine Pausenbuchung ein Schichtwechsel verursachte, damit war es jedoch nicht mehr möglich, am gleichen Tag eine neue Schicht zu beginnen.

- Hierfür gibt es nun den neuen Parameter „Neuer Arbeitstag nach einer Pause von 05:00 Stunden. Erst nach der angegebenen Pausendauer (Arbeitsende) werden die

- Buchungen nach einer neuen Schicht (Schichtfenster) bewertet.

Der vorgegebene Wert von 05:00 Stunden wurde gewählt, da die Zeit zwischen den Schichten immer mehr als 05:00 Std. beträgt, eine Pause jedoch immer unter 5:00 Std. liegt. Auch ein höherer Wert ist kein Problem, da die Ruhezeit zwischen den Schichten 11 Stunden beträgt.

<input type="checkbox"/> Abwesenheitsdauer autom. ermitteln	vorher
<input type="checkbox"/> Abwesenheiten in Wochenstunden	
<input checked="" type="checkbox"/> Automatischer Tageswechsel	
<input checked="" type="checkbox"/> Schicht nur bei erster Buchung prüfen	

<input type="checkbox"/> Abwesenheitsdauer autom. ermitteln	nachher
<input checked="" type="checkbox"/> Abwesenheiten in Wochenstunden	
<input checked="" type="checkbox"/> Neuer Arbeitstag nach Pause von 05:00 Stunden	
<input type="checkbox"/> nur bei Schicht oder KW-Steuerung	

## 1.6 Tagesübergreifende Bewertung / Schicht (ab Komplettsystem)

Bis zur Version 4.x wurde Tagesweise bewertet, es wurden somit alle Zeiten zwischen 00:00 und 24:00 Uhr addiert.

In dem nachfolgenden Beispiel beginnt der Mitarbeiter seine Schicht am Sonntag um 22:00 Uhr, die am Montag um 04:00 Uhr endet.

Das erste Beispiel zeigt die alte Bewertung, wo die Zeiten noch auf zwei Tage aufgeteilt wurden.

So	N	00:00	N	00:00						
So	NE	21:55	NE	00:00	02:00	02:00		02:00		02:00
Mo	NE	00:00	NE	04:00	04:00	04:00			01:00	
Di	N	00:00	N	00:00						

Das zweite Beispiel zeigt die neue Bewertung, hier wird eine Tagessumme von 6:00 Std. gebildet.

Tag		Kommt	Geht	Gesamt	Tag	Abwes.	Mehr.	Nacht	Samst.	Sonnt.
So	N	00:00	N	00:00						
So	NE	21:55	NE	00:00						02:00
Mo	NE	00:00	NE	04:00	06:00	06:00		06:00	02:00	04:00
Mo	N	00:00	N	00:00						

Die nachfolgenden Unterpunkte beziehen sich auf dieses Beispiel.

### 1.6.1 Zuschlagsgültigkeit (Zuschläge mit Datum zuordnen) (ab Komplettsystem mit Komfortmodul)

Bei früheren Versionen war jeweils ausschließlich das Zuschlagsmodell an dem betreffenden Wochentag gültig.

Ab der Version 5.x bleibt das Zuschlagsmodell gültig, welches bei Schichtantritt ermittelt wurde.

Aus diesem Grund müssen die Zuschlagsmodelle bei tagesübergreifenden Modellen in der Regel überarbeitet werden!

Beispiel:

Am Sonntag wurde ein Nachtzuschlag von 1:00 Uhr bis 3:00 Uhr definiert

Am Montag wurde ein Nachtzuschlag von 1:00 Uhr bis 2:00 Uhr definiert

Bei einem Arbeitsbeginn am Sonntag mit Arbeitsende am Montag, wurde bisher am Montag der an dem Wochentag definierte Nachtzuschlag berücksichtigt. (Siehe o.a. Beispiel mit 1:00 Std.)

Bei der neuen Programmversion gilt der am Sonntag, also beim Arbeitsantritt gültige Nachtzuschlag. (Siehe o.a. Beispiel mit 2:00 Std.)

### 1.6.2 Zeitmodellgültigkeit

Ab der Version 5.x bleibt das Zeitmodell bei Schichtbeginn bis Schichtende gültig, hierdurch ergeben sich in Einzelfällen abweichende Bewertungen, so dass die Zeitmodelle dann entsprechend angepasst werden müssen.

### 1.6.3 Sonntags-/Samstagszuschlag

Bisher wurde dieser Zuschlag nur an dem Wochenendtag berücksichtigt und nicht bis Schichtende. In dem o.a. Beispiel wurden nur 2:00 Sonntagszuschlag gewertet.

Bei der neuen Programmversion wird der Sonntagszuschlag bis Schichtende gewertet.

### 1.6.4 Berücksichtigung von Pausen

Bei Schichten über einen Tageswechsel (z.B. 22:00 Uhr bis 04:00 Uhr) war es bisher nicht möglich eine Gesamtsumme hieraus zu ermitteln. In dem Beispiel wurden an dem Tag des Schichtbeginns 2 Stunden und an dem Folgetag 4 Stunden gewertet.

Ab der Version 5.x wird die Summe der Schicht an dem Tag des Schichtbeginns gewertet, in dem Beispiel 6 Stunden.

Hieraus resultiert, dass nun auch z.B. Pausen (Variabel/Zeitabhängig) bei Arbeiten über einen Tageswechsel berücksichtigt werden können.

### 1.6.5 Schicht/Monatswechsel

Bei einem Monatswechsel wurden bis zur Version 4.x bei einem Schichtbeginn am Monatsletzten die Stunden nach 24:00 im Folgemonat, also am 01. ausgegeben und bewertet. Ab der Version 5.x wird die Zeit von Schichtanfang bis Schichtende in dem Monat bewertet, an dem die Schicht begann. Der Buchungsblock am Ersten des Folgemonats wird somit noch nach dem Monatsletzten ausgegeben, so dass eine Tagessumme gebildet werden kann.

29.11.2008	Sa	N	00:00	N	00:00		
30.11.2008	So	NE	21:55	NE	00:00		
01.12.2008	Mo	NE	00:00	NE	04:02	06:02	06:02

**Achtung:** In dem Monat mit dem Übergang vom alten auf den neuen Berechnungskern, kann es zu Fehlbewertungen kommen! Der neue Berechnungskern wird den Buchungsblock nach Mitternacht am 1. des Monats zwar bewerten, evtl. im Tageszeitmodell eingetragenen Pausenbuchungen werden jedoch nicht berücksichtigt.

Bei der Festlegung des Monats ab dem nach dem neuen 5.x Berechnungskern bewertet werden soll, sollte daher möglichst ein Monat gewählt werden, in dem nicht über den Monatswechsel gearbeitet wurde. Siehe auch Kapitel 1.

### 1.7 Feste Pause / Dauer

Bisher war es bei den festen Pausen möglich, unter der „Dauer“ einen Wert einzutragen, der nicht der Differenz zwischen „von“ und „bis“ entsprach. In dem Beispiel sieht man eine in der Version 4.x falsch eingestellte feste Pause.

Beim Update auf die neue Version prüft TimeMaster, ob die „Feste“ Pausen korrekt eingerichtet wurden.

Stimmt die „Dauer“ nicht mit der Intervalllänge überein, wird die eingetragene feste Pause auf eine variable Pause geändert.

Zusätzlich wird dann der Programmparameter "Mindest-Pausendauer einzelner variablen Pausen abziehen" automatisch eingeschaltet! (Dieser Parameter ist nun auch ohne Komfortmodul verfügbar)

Zeitraum	von	bis	Pausen	von	bis	Dauer	Art
Kernzeit	08:00	17:00	Pause 1	12:00	14:00	01:00	Fest
Gleitzeit	08:00	17:00	Pause 2	00:00	00:00	00:00	keine
Buchungen	07:00	19:00	Pause 3	00:00	00:00	00:00	keine

Rundung	Art	Wert	ab	Dauer	
Kommt	keine	00:00	00:00	00:00	max. Tagessumme
Geht	keine	00:00	00:00	00:00	00:00
Mehrarbeit	keine	00:00	00:00	00:00	

Hiermit ergibt sich in der Regel wieder die gleiche Pausenbewertung.

Wir empfehlen jedoch, die vom System geänderten Pausen zu kontrollieren und unter Umständen die Pausen wieder auf „Fest“ einzustellen sowie den o.g. Parameter wieder auszuschalten. Welche Änderungen TimeMaster vorgenommen hat, sehen Sie in der Fehlerdatei, bei neuen Einträgen wird Ihnen dies in der Statusleiste rot signalisiert.

### 1.8 Mindest-Pausendauer / Parameter

Bei einer "Variablen" Pause wurde bis zur Version 4.x die Pause bereits als Mindestpausendauer berücksichtigt ohne dass der Parameter „Mindest-Pausendauer einzelner variablen Pausen abziehen“ eingeschaltet war. Dieser Fehler wurde behoben. Für die Berücksichtigung einer „Mindest-Pausendauer“ muss der Parameter zwingend eingeschaltet werden.

Wird diese Funktionalität gewünscht, dann muss der o.g. Parameter nach einem Update eingeschaltet werden.

### 1.9 Feste Pause und Variable Pause kombinieren

Eine Kombination der Pausenart „Fest“ und der Pausenart „Variable“ wie in dem Beispiel vorgegeben, ist nach wie vor nicht möglich.

In der aktuellen Version lässt sich dies nun jedoch lösen, in dem die „Feste“ Pause ebenfalls auf Variabel umgestellt wird und der Parameter „Mindest-Pausendauer einzelner variablen Pausen abziehen“ eingeschaltet wird.

Pausen	von	bis	Dauer	Art
Pause 1	09:00	09:30	00:30	Fest
Pause 2	12:00	14:00	01:00	Variabel

### **1.10 Pausenabzug mit einer Abwesenheit aufheben**

Bei früheren Versionen wurden eine „Variable Pausen“ in Verbindung mit der Pausenkorrektur nicht mehr berücksichtigt, wenn eine Abwesenheit an dem Tag (auch bei „Überstundenabgeltung“) eingetragen wurde. Dieser Fehler wurde behoben.

Einige Anwender haben dieses Verhalten missbraucht, in dem damit der Pausenabzug aufgehoben wurde.

Variable Pausen können bei der aktuellen Version nicht mehr aufgehoben werden, diese sollten bei Bedarf über einen eigens angelegten Abwesenheitsgrund z.B. „Pausengutschrift“ wieder gutgeschrieben werden.

### **1.11 Pausenabzug bei Zuschlägen**

Bisher wurden Pausen bei den Zuschlägen nicht berücksichtigt. So wurde bei einer Arbeitszeit von 08:30 Stunden und einem Pausenabzug von 30 Minuten in den Zuschlägen (Bsp.: Samstag oder Sonntag) ein Wert von 08:30 Stunden statt 08:00 Stunden analog zum Wert der Tagessumme angezeigt.

In der Version 5.x erfolgt hier ein korrekter Abzug der Pause, so dass der Zuschlag nicht höher als die Tagessumme ist.

### **1.12 Pausenkorrektur - Parameter** (ab Komplettsystem mit Komfortmodul)

Bisher konnte die Spalte P.Korr (Pausenkorrektur) nur in Verbindung mit der Funktion „Pausenkorrektur“ genutzt werden. Das Aktivieren der Spalte bewirkte bereits die berechnende Funktion.

Diese Spalte kann nun unabhängig von dieser Funktion unter „Felder“ aktiviert werden und gibt die Pausendauer an, die von TimeMaster durch Vorgaben über das Zeitmodell zusätzlich berücksichtigt wurde.

Die Funktion der Pausenkorrektur wird nun über die Programmparameter aktiviert.

### **1.13 Pausenkorrektur – Mischbetrieb**

Die Pausenkorrektur wird nun ausschließlich noch auf variable Pausen angewendet. Ist im Tageszeitmodell noch eine weitere Pause mit einer anderen Pausenart eingetragen (feste, bezahlte, oder zeitabhängig), so greift die Pausenkorrektur nicht!

- Bisher wurde die Pausenkorrektur auch auf „feste und zeitabhängige Pausen“ angewendet, dieser Fehler wurde korrigiert. Die Pausenarten müssen daher nach dem Update kontrolliert und ggf. korrigiert werden.

Hinweis: Für die Pausenkorrektur müssen alle weiteren Pausenparameter ausgeschaltet sein.

- Möchte man die Pausenkorrektur (variablen Zeitraum) mit einer festen Pause nutzen, so muss die „feste Pause“ auf eine variable Pause umgestellt, sowie der Parameter "Mindest-Pausendauer einzelner variabler Pausen abziehen" eingeschaltet werden.

- Für den Mischbetrieb mit einer „bezahlten Pause“ muss ebenfalls die Mindest-Pausendauer verwenden werden.

### **1.14 Anordnung der Buttons**

Die Anordnung der Buttons wurde den Microsoftprodukten angeglichen. Somit ist der Hilfebutton entweder oben rechts oder unten links. Die Buttons OK, Abbrechen oder Schließen grundsätzlich unten rechts.

## 2. Erweiterungen in der Version 5.x

### 2.1 Zeitsaldenliste

#### 2.1.1 Farbliche Gruppierung

Die einzelnen Tage werden abwechselnd in heller und dunkler Farbe dargestellt.

Hierdurch erscheint die Zeitsaldenliste in einer wesentlich übersichtlicheren Form.

Die Farbe lässt sich unter Einstellungen festlegen, wobei die ausgewählte die hellere Farbe ist.

#### 2.1.2 Buchungsblock-Detaildarstellung (Balloon)

Es öffnet sich automatisch ein „Balloon“, sobald man sich mit den Mauszeiger über einen Buchungsblock befindet. Hierdurch lässt sich leicht erkennen, wie der Buchungsblock bewertet wurde.

	Tag	Kommt	Geht	Gesamt	Tag	S
2009	Do	VF	N 11:35	N 12:12	00:37	00:37
2009	Fr	K	07:58	N 09:00	01:00	
2009	Fr	N	09:15	N 12:05	02:50	
<b>Bewertung 02.01.2009</b> 07:58 - 09:00 gebucht 08:00 - 09:00 nach Buchungszeitraum 08:00 - 09:00 bewertet						
2009	Mo	N	09:16	N 12:03	02:47	
2009	Mo	N	12:34	D 14:22	01:58	
2009	Mo	N	15:02	N 18:39	03:37	
2009	Mo	N	19:40	G 22:40	03:00	12:22
2009	Di	U	N 00:00	N 00:00		

#### 2.1.3 Ausdruck: Verkürzte Legende / Fußzeile Urlaubsangaben

Der Ausdruck der Saldenliste enthält nun eine Legende die nur noch die Einträge beinhalten, die tatsächlich in dem Monat vorgekommen sind. Hierdurch verkürzt sich der Ausdruck der Zeitsaldenliste sich erheblich. Außerdem wurden die Urlaubsinformationen erweitern.

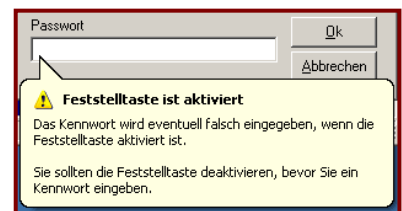
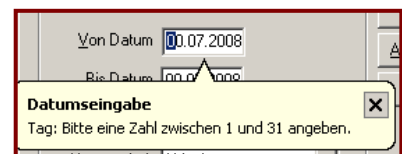
Die Fußzeile enthält nun den Namen, das Datum und die Seiteninformation.

### 2.2 Fehlerprüfung / Hilfestellungen

An vielen Stellen werden in TimeMaster fehlerhafte Eingaben abgefangen oder es erscheinen Hilfenfenster (Balloons).

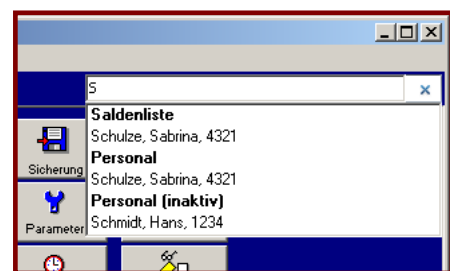
Bei der Eingabe von Datumseingaben prüft TimeMaster nun zum Beispiel, ob der eingegebene Wert in einem gültigen Bereich liegt.

Bei der Passwordeingabe wird kontrolliert, ob die Feststelltaste aktiviert wurde, da dies ein häufiger Grund für eine Fehleingabe ist.



### 2.3 Suchfunktion im Hauptfenster

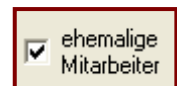
Im Hauptmenü kann über ein Suchfeld nach Name, Vorname, Personalnummer und Zeitausweisnummer gesucht werden. Damit kann direkt auf die Personalstammdaten oder die Zeitsaldenliste zugegriffen werden. Es erfolgt eine Unterscheidung von aktiven und inaktiven Mitarbeitern. Hierbei werden Mitarbeiter mit Zeitausweisnummer gleich „-1“ oder eingetragenem Austrittsdatum als „inaktiv“ dargestellt. Bereits bei der Eingabe des ersten Buchstabens werden alle Mitarbeiter mit dem beginnenden Buchstaben aufgelistet.



### 2.4 Filter in der Personalliste für ausgeschiedene Mitarbeiter

Mit dieser Funktion werden die über das Austrittsdatum ausgeschiedenen Mitarbeiter in den Mitarbeiterlisten nicht mehr aufgeführt.

Ebenso die bei der Zeitausweisnummer mit -1 deaktivierten Mitarbeiter (ab Komplettsystem).

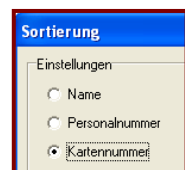


### 2.5 Schnelle Sortierung in den Listen

Bisher musste die gewünschte Sortierung über ein Menü ausgewählt werden.

Nun reicht ein Klick auf die Kopfzeile, wobei zusätzlich die Sortierrichtung ausgegeben wird.

Personal auswählen		
Pers-Nr.	Karten-Nr.	Name
2212	2212	Müller
2213	2213	Meyer



## 2.6 Jahreswechsel im Fehlzeitenkalender/Zeitkonto

Für den Wechsel zu einem anderen Auswertungsjahr muss das Menü nicht mehr verlassen werden. Direkt im Menü kann per Mausklick, oder noch einfacher per Cursortaste rechts/links zu einem anderen Auswertejahr gewechselt werden.



## 2.7 Mitarbeiter anderer Firmen ausblenden

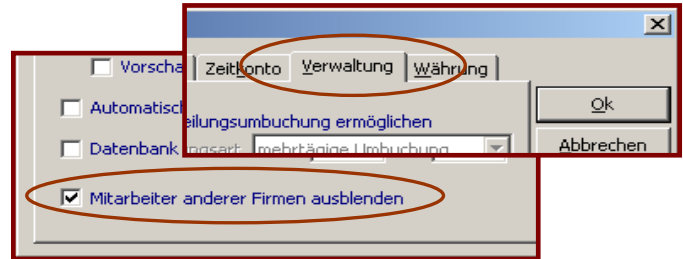
Bei den Programmparametern lässt sich unter dem Reiter „Verwaltung“ einstellen, ob User bei vorliegendem Netzwerkmodul und Mandantenmodul die Mitarbeiter anderer Firmen sehen dürfen. Ein Aufruf der Mitarbeiter anderer Firmen ist auch bei ausgeschaltetem Parameter nicht möglich.

Sofern die User diesen Parameter nicht selber ändern dürfen, muss eine Einschränkung der Rechte unter „User einrichten“

vorgenommen

werden.

(ab Komplettsystem mit Netzwerk und Mandantenmodul)

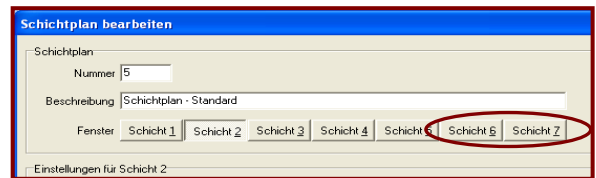


## 2.8 Schichtverwaltung (ab Komplettsystem mit Schichtmodul)

Die Schichtverwaltung wurde komplett überarbeitet und erweitert. Die Änderungen gegenüber der vorherigen Version finden Sie in Kapitel 1.5 und 1.6

### 2.8.1 Anzahl der Schichtfenster

Die Anzahl der möglichen Schichtfenster (Früh/Spät/Nacht) in einem Schichtplan wurde von 5 auf 7 Schichtfenster erweitert.



### 2.8.2 Schicht mit Datum zuordnen

Wie bereits bei den Wochenzeitmodellen, können nun auch die Schichtpläne Zeitabhängig zugewiesen werden, wozu bisher die Kw-Steuerung erforderlich war. Hiermit ist nun auch der Wechsel von Schichtarbeit zurück auf ein Wochenzeitmodell möglich.

## 2.9 Urlaub: Zusatzurlaub, Ausbezahlt, Betriebszugehörigkeit

Die Urlaubsverwaltung wurde Erweitert:

### 2.9.1 Zusatzurlaub, Ausbezahlt

- 1) Unter „Zusatz“ können z.B. die 5 Urlaubstage eingetragen werden, die den Schwerbehinderten zusätzlich zustehenden.
- 2) Unter „Ausbezahlt“ werden die ausgezahlten Urlaubstage eingetragen, hierdurch reduziert sich der Resturlaub.

### 2.9.2 Anspruch nach Betriebszugehörigkeit

In der Anspruchsdefinition (Personalstamm/Urlaub) lässt sich die Betriebszugehörigkeit (Beschäftigungsjahr) zusätzlich zu dem Lebensalter hinterlegen. Hierdurch kann der Anspruch automatisch nach dem Lebensalter, dem Beschäftigungsjahr oder deren Kombination errechnet werden.



## 2.10 Spalte „Pause“ in der Zeitsaldenliste

Die Pausenspalte gibt an, wie viel Pause dem Mitarbeiter insgesamt belastet wurde.

In dem Beispiel hat der Mitarbeiter 5 Minuten Pause gebucht, außerdem ist eine Feste Pause von 15 Minuten (9:00 bis 9:15) im Tageszeitmodell eingetragen.

Insgesamt wurden somit 20 Minuten Pause berücksichtigt. Die Spalten werden unter Felder aktiviert.

Datum	Tag	Kommt	Geht	Gesamt	Tag	Pause	P.Korr.
02.02.2009	Mo	NE	08:00	10:05	01:50		00:15
02.02.2009	Mo	NE	10:10	16:00	05:50	07:40	00:20

## 2.11 Spalte „P.Korr“ in der Zeitsaldenliste (ab Komplettsystem mit Komfortmodul)

Die Spalte P.Korr (Pausenkorrektur) gibt an, welche Pausendauer durch Vorgaben über das Zeitmodell von TimeMaster zusätzlich berücksichtigt wurde.

Die Spalte wird unter „Felder“ aktiviert.

Hinweis: Bis zur Version 4.x konnte die Spalte P.Korr (Pausenkorrektur) nur in Verbindung mit der Funktion „Pausenkorrektur“ genutzt werden.

## 2.12 An-/Austrittsdatum in der ZSL

Liegt das An-/Austrittsdatum in dem Monat, in dem die Zeitsaldenliste ausgedruckt wurde, so wird dieses Datum im Kopf der Zeitsaldenliste informativ mit ausgedruckt.

## 2.13 Ampelfarben in der Ist-Stunden-Liste und Zeitsaldenliste

(ab Komplettsystem mit Komfortmodul)

Der Saldo kann in Abhängigkeit des Wertes in unterschiedlichen Farben dargestellt werden.

In dem Beispiel werden Werte kleiner 20 blau, Werte zwischen 20 und 30 grün und Werte über 30 rot dargestellt.

Für die Einrichtung müssen zunächst bei den Programmparametern im Bereich

„Zeitkonto“/„Darstellung Saldo“ die Farbbereiche definiert werden. Eine Definition kann mitarbeiterabhängig im Personalstamm (Bewertung/Zeitkonto) zugewiesen werden.

Pers-Nr.	Name	Stunden	Urlaub	Gesamt	Soll	Vormonat	Monat	Saldo
1	Assmann, Winfried	169:30	00:00	169:30	168:00	10:00	1:30	11:30
2	Bergmann, Manuel	181:30	00:00	181:30	168:00	10:00	13:30	23:30
3	Franzen, Gerhard	204:00	00:00	204:00	168:00	10:00	36:00	46:00
	Gesamt	555:00	00:00	555:00	504:00	30:00	51:00	81:00

## 2.14 Komplettieren - Übersicht

Bei der Bearbeitung von Zeitbuchungen ist es in vielen Fällen hilfreich, wenn auf vergangene Zeitbuchungen informativ zugegriffen werden kann. Hierfür steht nun in dem Menü „Tag editieren“ der Button „Übersicht“ zur Verfügung. Hierüber lässt sich ein zusätzliches Infowindow einblenden, in dem vergangene Monate/Jahre ausgegeben werden können.

## 2.15 Rundungen (ab Komplettsystem mit Komfortmodul)

Zusätzlich zu den Rundungen „Aufrunden“ und „Abrunden“ steht nun die Auswahl „Erhöhen“ und „Verringern“ zur Verfügung.

Beispiel:

Bei einem Rundungswert von 15 Minuten bewirkt die Einstellung „Aufrunden“ eine Korrektur der Zeitbuchung 08:03 Uhr auf 08:15 Uhr.

Die Einstellung „Erhöhen“ bewirkt eine Korrektur der Zeitbuchung 08:03 Uhr auf 08:18 Uhr.

## 2.16 Mehrere Abwesenheiten pro Tag

Es sind nun mehrere Abwesenheiten pro Tag möglich, die auch in der Saldenliste mit der entsprechenden Kennung ausgegeben werden.

Tag	Kommt
Di	U / K N 00
Mi	HF / U N 00

## 2.17 Zusätzliche Saldospalte in der Saldenliste

In der Spalte „Saldo“ der Zeitsaldenliste wird der für den Tag errechnete Saldo ausgegeben. Bei früheren Versionen konnte man lediglich den Saldo bis zum Vortag in der Summierung ansehen.

Die Spalte wird unter „Felder“ aktiviert.

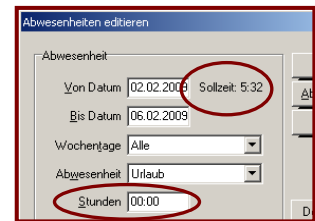
Tag	Soll	Saldo
08:00	08:00	10:00
09:08	08:00	11:08
07:30	08:00	10:38
08:30	08:00	11:08

## 2.18 Kalender drucken

Der Kalender ist um eine Druckfunktion ergänzt worden.

## 2.19 Sollzeitangabe bei der Abwesenheitseingabe

In der Eingabemaske der Abwesenheitseingabe erscheint die an dem bei „Von“ eingestellten Tag gültige Sollzeit.  
Diese Sollzeit muss z.B. dann bekannt sein, wenn ein halber Urlaubstag gewertet werden soll. In dem Feld „Stunden“ wird dann die halbe Sollzeit eingetragen, in dem Beispiel 2:46.



## 2.20 Export über die Zwischenablage (Strg + C)

In Verbindung mit dem Exportmodul lässt sich der Inhalt von fast jeder aktiven Tabelle mit Strg+C in die Zwischenablage ablegen.  
Der Inhalt kann dann z.B. in Excel wieder eingefügt werden. In dem Beispiel wurde die Zeitkontenübersicht über die Zwischenablage nach Excel exportiert.  
Die Zeitsaldenliste kann nicht als Ganzes exportiert werden, da diese intern aus drei einzelne Tabelle zusammengesetzt ist. Hier wird jeweils der aktive Bereich exportiert.  
Bei den Grafiktabelle (Urlaubsplaner, Fehlzeitenkalender) werden jeweils die programminternen Steuerzeichen kopiert.



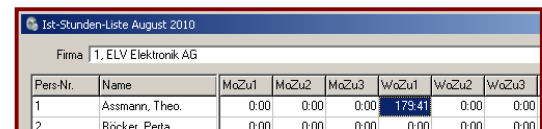
1	Monat	Ist-Std	Abwes	Gesamt	Soll	Differenz
2	Januar	120:19	63:00	183:19	171:00	12:19
3	Februar	57:45	102:00	159:45	156:00	3:45

## 2.21 Ist-Stunden-Liste: Wochenzuschläge, Wochenübersicht, Jahresübersicht

Die Ist-Stunden-Liste wurde um viele Funktionen erweitert, einige davon Modulabhängig.

### 2.21.1 Wochenzuschläge (Komfortmodul)

Die drei Wochenzuschläge WoZu1 bis WoZu3 können nun in der Ist-Stunden-Liste ausgegeben werden. Die Auswahl erfolgt unter Optionen.



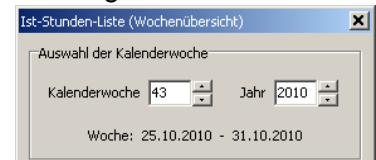
Pers-Nr.	Name	WoZu1	WoZu2	WoZu3	WoZu1	WoZu2	WoZu3
1	Assmann, Theo.	0:00	0:00	0:00	179:41	0:00	0:00
2	Böcker, Petra	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00

### 2.21.2 Jahresübersicht

Erstellt eine Ist-Stundenliste aller Mitarbeiter eine Firma oder Abteilung für das gesamte Jahr.

### 2.21.3 Wochenübersicht (Komfortmodul)

Erstellt eine Ist-Stundenliste aller Mitarbeiter eine Firma oder Abteilung für die ausgewählte Kalenderwoche.

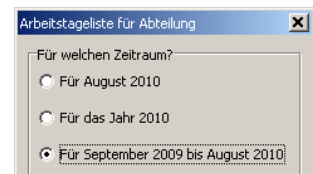


### 2.21.4 Ausdruck automatisch auf mehreren Seiten

Bei zuviel eingeschalteten Spalten wird der Ausdruck automatisch auf mehreren Seiten aufgeteilt.

## 2.22 Arbeitstageliste zusätzlich Jahresübergreifend

Die unter „Auswertung/Andere Liste“ aufzurufende „Arbeitstageliste“ enthält die Sollzeit, Istzeit und die ausgewählten Abwesenheiten. Diese Liste kann wurde um eine Jahresübergreifende Auswertung erweitert.



## 2.23 Lohnexport

Nach dem Export kann die Exportdatei direkt über TimeMaster eingesehen, oder der Windows-Explorer in dem Verzeichnis geöffnet werden.  
Zusätzlich stehen viele neue Exportschnittstellen zu Lohnprogrammen zur Verfügung.

## 2.24 Keine Feiertagsabwesenheit wenn gearbeitet wurde (Gastronomie)

Normalerweise wird die Arbeitszeit an einem Feiertag zusätzlich zu der Feiertagsabwesenheit gewertet. In der Gastronomie entfällt der Feiertag in der Regel automatisch, wenn an dem Tag gearbeitet wurde. Mit dem Parameter "Feiertag nicht als Abwesenheit, wenn gearbeitet" ist dies nun möglich. Die Feiertagszuschläge können weiterhin berücksichtigt werden. (Komfortmodul)

## 2.25 Zeitabhängige Pause

Eine zeitabhängige Pause muss zwingend innerhalb des unter „von“ eingetragenen Zeitraumes (z.B. 6 Stunden) genommen werden. Pausen außerhalb dieses Zeitraumes werden zusätzlich berücksichtigt.

Mit dem Programmparameter „*Zeitabhängige Pause darf auch nach eingestelltem Zeitraum genommen werden*“, wird nur am Tagesende geprüft, ob die Pausendauer eingehalten wurde.

## 2.26 Kurze Raucherpausen zusätzlich berücksichtigen

Mit dem Parameter „*Bei zeitabhängiger Pause und Mindest-Pausendauer nur gebuchte Pausen berücksichtigen, deren Dauer in folgendem Intervall liegt*“ wird festgelegt, welche Pausen beim automatischen Pausenabzug berücksichtigt werden sollen. Hierdurch können kurze Raucherpausen zusätzlich berücksichtigt werden. Komfortmodul erforderlich.

## 2.27 Softwarebasiertes PC-Terminal „PCT5“

(ab Komplettsystem mit Software-Terminal-Modul )

Sei der Version 4.16 ist der Einsatz von Bildschirm-Terminals zur Zeiterfassung am PC möglich, somit können Kommt, Geht und Dienstgang Buchungen bequem am PC durchgeführt werden, es entstehen keine Wegezeiten!

Ab der Version 5.15 können zusätzlich Tagesstunden abgefragt und Umbuchungen (Auftragszeiterfassung) vorgenommen werden. Über die Sondercodeeingabe können 4-Stellige Code für eigene Zwecke erfasst werden.



## 2.28 Feste Korrektur

Im Personalstamm/Bewertung kann ein Stundenwert hinterlegt werden, der dem Mitarbeiter monatlich automatisch abgezogen werden soll. Diese Funktion wird z.B. genutzt, wenn eine bestimmte Anzahl an Überstunden im Gehalt enthalten ist.

Mit dem Parameter (Parameter/Zeitkonto) „*Negative feste Korrektur auf Monatsmehrarbeit begrenzen*“ wird verhindert, dass durch die Korrektur mehr Stunden abgezogen werden, als der Mitarbeiter in dem Monat an Überstunden geleistet hat.

Der Wert lässt sich zeitabhängig ändern. (Komfortmodul)

## 2.29 Zutrittsprotokoll

Bei der optional erweiterbaren Zutrittskontrolle werden alle Türöffnungen protokolliert.

In dem Zutrittsprotokoll (Buchungen/Zutrittsprotokolle) können diese in einer Tabelle übersichtlich dargestellt werden. In Verbindung mit dem Exportmodul kann die Tabelle z.B. nach Excel übertragen werden.

## 2.30 Jahresabhängige Feiertage

Die Feiertage können nun Jahresabhängig gültig gemacht werden..

Somit können selbst definierte Feiertage ab einem bestimmten Jahr gültig werden, nur ein Jahr gültig sein, oder generell gelten.

## 3. Sonstiges

### 3.1 Weitere Funktionen, Verbesserungen und Neuerungen

- Bei der Eingabe von **Abwesenheiten** steht nun eine Kopierfunktion zur Verfügung.
- Im **Fehlerprotokoll** können fehlende Abwesenheiten bei Aushilfen ausgeblendet werden.
- Im **Fehlerprotokoll** kann ausgegeben werden, wenn ein Mitarbeiter gearbeitet hat, an dem eine ganztägige Abwesenheit vorliegt. Wurde beispielsweise Urlaub für einen ganze Wochen eingetragen und der Mitarbeiter arbeitet für einige Stunden in dieser Woche, so erscheint dies informativ im Fehlerprotokoll.
- Bei Plus 4 kann anstatt der kleinen Kommt/Geht Symbole nun wahlweise als "0" und "1" auf dem Display ausgegeben werden.
- Bei der automatischen Datenübernahme werden nun zusätzlich die Buchungen vom aktuellen Tag berücksichtigt, jedoch nach wie vor bis zum Vortag berechnet. Dies ist erforderlich, wenn Mitarbeiter bei Schichtarbeit bis zu dem aktuellen Tag gearbeitet haben, diese Zeit wird dann bereits berücksichtigt.
- TimeMaster prüft bei Programmstart die Datenbank auf Fehler und kann diese in beschränkten Umfang reparieren. Ebenso prüft TimeMaster ob Sperrdateien vorhanden sind, die einen Programmstart verhindern und löscht diese gegebenenfalls.
- Bei der Netzwerkversion werden die Einstellungen der Desktopsymbole nun Userabhängig gespeichert.
- Das nachträgliche Ändern der Abteilungsnummer ist nun mit dem zusätzlichen Tools-Programm möglich.
- Beim Betrieb mehrerer Erfassungsprogramme, z.B. beim Betrieb der Terminals im Netzwerk oder VPN, wird in der Taskleiste nun der Name von dem Standorte ausgegeben.
- Durch die „Feste Korrektur“ im Personalstamm kann dem Mitarbeiter jedem Monat ein fester Stundenbetrag abgezogen werden, wenn z.B. eine bestimmte Anzahl an Überstunden im Gehalt enthalten sind. Mit dem neuen Parameter „Negative feste Korrektur auf die Monatsmehrarbeit begrenzen“ wird die Korrektur nur auf die Stunden angewandt, die der Mitarbeiter in dem aktuellen Monat getätigt hat.
- Der Personalstamm wurde in dem Bereich „Abrechnung“ um die Daten der Bankverbindung des Mitarbeiters erweitert. Wie z.B. Kontonummer, BLZ, IBAN, BIC, usw.
- Da Stundenwerte nicht mit einem herkömmlichen Taschenrechner addiert werden können, hat ELV einen Rechner für Echtminuten programmiert. Dieser steht auf der Internetseite <http://www.elv-zeiterfassung.de/anwender-faq/> zum Download bereit.  
Beispiel: 1:50 Std/Min + 1:50 Std/Min ergibt 3:40 Stunden/Minuten  
Mit dem Taschenrechner würde sich fälschlicher Weise 3,0 ergeben (1,50 + 1,50)
- 

### 3.2 Rohdatenexport mit LDEDITW.EXE

Der Rohdatenexport kann nun mit LDEDITW.EXE ausgeführt werden. Die Syntax lautet:  
LDEDITW.EXE -ld <Monat> <Jahr> <Exportdatei>

Beispiele:

LDEDITW.EXE -ld 02 09	LD_02_09.TXT	(Exportiert LD-Daten)
LDEDITW.EXE -sd 02 09	SD_02_09.TXT	(Exportiert SD-Daten)
LDEDITW.EXE -cd 02 09	CD_02_09.TXT	(Exportiert CD-Daten)

## 4. Neuerungen in der Version 4.16

Beim <u>Lohnexport</u> können bis zu 8 Lohnarten-Definitionen erstellen. Hierdurch wird ein mitarbeiterabhängiger Export möglich. Abwesenheiten lassen sich berücksichtigen.
Ist-Zeiten des Monats (1. bis 31.) können in eine Tabelle exportieren werden.
Es stehen zwei weitere <u>Zuschläge</u> (Nachtzuschlag 1 und 2) zur Verfügung. (Komfortmodul)
<u>Abwesenheiten</u> können Prioritäten vergeben werden: Krankheit vor Feiertag
Ermittlung der an einem Terminal gebuchten Zeiten. Terminal als Kostenstelle: <u>Terminalprotokoll</u>
Im <u>Urlaubsplaner</u> kann ein arbeitsfreier Tag andersfarbig dargestellt werden.
Bei der Abfrage „ <u>Resturlaub</u> “ am <u>Terminal</u> kann der geplante Urlaub berücksichtigt werden.
In dem <u>Urlaubsplaner</u> kann die <u>Urlaubsliste</u> direkt aufrufen werden.
Der <u>Ausdruck</u> „ab Mitarbeiter“ in der Saldenliste wird nun sortiert gedruckt.
Fehlbuchungen an arbeitsfreien Tagen können im <u>Fehlerprotokoll</u> ausgegeben werden.
Urlaubseingaben im Vorjahr werden beim <u>Resturlaub</u> VJ vom aktuellen Jahr berücksichtigt.
Im <u>Urlaubsplaner</u> werden arbeitsfreie Tage wie im Fehlzeitenkalender markiert.
Im <u>Urlaubsplaner</u> können Resturlaubstage nun als „r“ bzw „R“ gekennzeichnet werden.
Die "Anwesenheitstabelle" ( <u>Anwesenheitsliste</u> ), zeigt alle anwesenden Mitarbeiter in einer Tabelle. (Chefmodul)
Das <u>Fehlerprotokoll</u> kann jetzt auch über die Automatik gedruckt werden.
Im Personalstamm wird die Abteilung ausgegeben, die an dem aktuellen Tag gültig ist.
Druck der Saldenliste: Abtlg-Spalte ausschaltbar, Firmenkopf, sowie Urlaubsinfo ausblendbar.
Ausgabe des Mitarbeiternamens in der <u>Saldenliste</u> (Fußzeile) auf jeder Seite.
Die Funktion „Ausdruck <u>Tagesprotokoll</u> “ kann jetzt auch über die Automatik gesteuert werden.
Neue Online-Hilfe - Neues PDF-Handbuch 4.12
Gleiche Spaltennamen in der Ist-Stundenliste wie in der Saldenliste.
Im Personalstamm kann nun eine zusätzliche Korrektur (fest) zeitabhängig eingetragen werden, z.B. bei vereinbarten unbezahlten Überstunden (Gleitzeitmodul)
In der <u>Ist-Stunden-Liste</u> können unter Optionen zusätzlich Spalten für Mehrarbeit und der Tagessumme zugeschaltet werden, sowie die zusätzliche Korrektur(fest). (Gleitzeitmodul)
Übernahmemöglichkeit der KW-Zuweisungen (Schichtmodul) aus dem Vorjahr.
Für <u>halbe Feiertage</u> kann ein Zuschlagswert abweichend vom vollen Feiertagen eingegeben werden. Zusätzlich lässt sich der Zuschlagzeitraum definieren.
Die Abwesenheitsliste kann zusätzlich eine Jahresliste generieren.
Automatische Prüfung, ob der Vormonat abgeschlossen wurde.
Zuschläge auf Monatsdifferenz (Komfortmodul)
Automatische Korrekturen gegenüber monatlichen Zeitkontenbegrenzungen (Gleitzeitmodul) werden in Saldenlisten jetzt ausgewiesen.