

NTS APOLLO

APOLLO PZE

Produktbeschreibung

Copyright

Alle Rechte an der Vervielfältigung dieser Beschreibung liegen bei NTS, Heppenheim.

Vervielfältigung jedweder Art, auf herkömmlichen Medien oder Datenträgern, wird hiermit untersagt. Falls Sie weitere Exemplare dieser Beschreibung benötigen, wenden Sie sich bitte an uns.

Microsoft Windows, Microsoft Office und Microsoft Excel sind Marken der Microsoft Corporation und/oder in den USA und anderen Staaten eingetragen. Alle anderen hier verwendeten Firmen- und Produktnamen können Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Inhaber sein.

Entwicklung und Vertrieb Deutschland

NTS APOLLO GmbH
Donnersbergstraße 1
64646 Heppenheim

 +49 6252 9978-0
Fax: +49 6252 9978-199
E-Mail: info@ntsapollo.de
Internet: www.ntsapollo.de

Vertrieb USA / Kanada

NTS Apollo Software Solutions Ltd.
220 – 1333 Johnston Street
Vancouver, BC V6H 3R9
Kanada
E-Mail: info@ntsapollo.com
Internet: www.ntsapollo.com

Inhalt

Copyright..... 2
 Entwicklung und Vertrieb Deutschland 2
 Vertrieb USA / Kanada 2
Personal- und Zeiterfassungssystem 4
Personalstamm..... 5
Zeitmodelle 6
Zuschläge 7
Überstunden 8
Rundungsgruppen 9
Planungsgruppen10
Geplante Fehlzeiten11
Erfassung der Personalzeiten12
Zeitnachweis13

Personal- und Zeiterfassungssystem

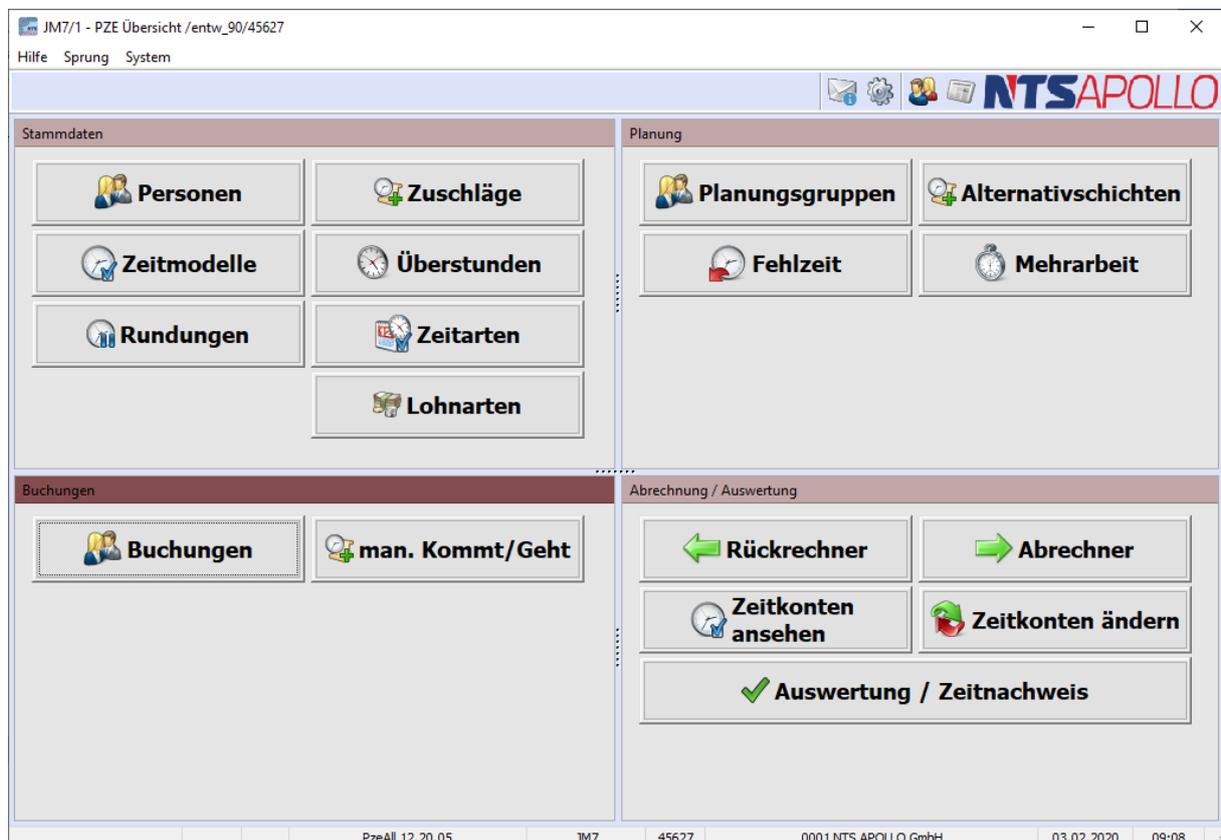
Mit APOLLO PZE verwalten Sie Ihr Personal und die Arbeitszeiten. APOLLO PZE läuft als eigenständiges Modul zur Ergänzung von APOLLO PPS/ERP im Bereich Personalwesen.

Nach der Produktionsplanung und– Steuerung und dem Finanzmanagement ist die Personalverwaltung und insbesondere die Zeiterfassung der nächste Bereich, der durch ein umfangreiches, aber trotzdem bedienfreundliches Softwaresystem abgedeckt wird.

APOLLO PZE speichert dabei auch alle für die Lohnabrechnung relevanten Zeiten und kann diese auf Wunsch auch an ein Lohnsystem weitergeben. Voraussetzung ist die Verwendung derselben Personalnummern in beiden Systemen.

Die folgenden Punkte stellen eine kurze Zusammenstellung der Gesamtfunktionen von APOLLO PZE dar:

- ▶ automatischer Schichtfinder mit Wahrscheinlichkeitskurven
- ▶ mitlaufende, sofortige Verrechnung der Buchungen auf die Zeitkonten
- ▶ Anschluss aller gängigen Benzing Terminals
- ▶ Gleitzeitverrechnung
- ▶ beliebig viele Zeitkonten und deren Verrechnungsregeln definierbar
- ▶ lage- und mengenbezogene Zuschlagssätze
- ▶ beliebig viele und komplexe Zeit- und Schichtmodelle
- ▶ beliebig viele Rundungsgruppen
- ▶ komplexe Überstundenverrechnung
- ▶ Planungsgruppen mit Alternativschichten
- ▶ Fehlzeitberechnung
- ▶ Monatsüberträge mit frei definierbaren Kappungsgrenzen
- ▶ Rückrechnung der Zeitkonten über frei definierbaren Zeitraum, z. B. bei nachträglicher Änderung der Berechnungsregeln
- ▶ frei anpassbare Auswertungen und Zeitnachweise
- ▶ integrierte Online Hilfe
- ▶ Übergabe der Buchungen an APOLLO PPS/ERP und Stammdatenverwaltung



Personalstamm

Alle für die Personalzeitverwaltung notwendigen Daten lassen sich hier für jeden Mitarbeiter erfassen.

Dabei werden aber nicht alle Daten bei jeder Person erneut eingegeben. Um die Erfassung der einzelnen Zeitabrechnungsmerkmale zu vereinfachen, können bestimmte Eigenschaften in Gruppen zusammengefasst und die Gruppen den jeweiligen Personen zugeordnet werden.

Neben den grundlegenden Daten zur Identifikation des Mitarbeiters sehen Sie hier schon als erste grobe Zeitplanung einen Überblick über die Urlaubstage.

Sie legen hier auch fest, wie bei jedem einzelnen Mitarbeiter Mehrarbeit an Krankheits-, Urlaubs- und Feiertagen verrechnet wird. Darüber hinaus kann jeder Mitarbeiter bis zu fünf verschiedenen Kostenstellen zugewiesen werden.

Zeitmodelle

Sie können verschiedene Zeitmodelle erstellen, welche dann den einzelnen Planungsgruppen zugeordnet werden. Die Zeitmodelle sind die Kerndaten für die gesamte Zeiterfassung. Hier bestimmen Sie, welche Standardarbeitszeiten Sie in Ihrem Unternehmen zulassen (Länge und zeitliche Lage von Kernzeit, Gleitzeit, Normalzeit, Zugangszeit und Pausen).

Ein Zeitmodell steht dabei mindestens für einen Wochentag. Die Kombination mehrerer Zeitmodelle findet dann in den Planungsgruppen statt. Selbst bei einer „normalen“ Arbeitswoche kann schon der Bedarf für zwei Zeitmodelle entstehen, da der Freitag oft eine andere Kernzeit aufweist als die anderen Wochentage.

Mit den Zeitmodellen lässt sich jede beliebige Wochenzeitstruktur abbilden.

Zuschläge

Mit den Zuschlagssätzen bestimmen Sie, wie Zeiten außerhalb der normalen Arbeitszeit bewertet werden. Dabei werden die Zeiten nicht direkt bewertet, sondern gesammelt und auf ein Konto umgebucht. Ein 24-Stundentag kann dabei in zehn Unterteilungen zerlegt werden.

Der gleiche Zuschlagssatz kann dabei mehrfach verwendet werden, sofern er nur für bestimmte Wochentage, welche sich nicht überschneiden, verwendet wird. Dies ist dann interessant, wenn die Zuschlagssätze für die Wochentage nicht immer identisch sind (z. B. Sonn- und Feiertage).

Überstunden

Alternativ oder auch ergänzend zu den Zuschlägen kann auch die Überstundenregelung verwendet werden. Die Überstundenregelungen werden Überstundengruppen zugeordnet, welche dann im Personalstamm den Mitarbeitern zugewiesen werden.

Pro Überstundengruppe legen Sie fest, wann Überstunden anfallen und ob diese mengen- oder zeitorientiert verbucht werden.

Neben der Einteilung nach Werktag, Samstag, Sonn- und Feiertag, können Sie also auch festlegen, ob die Überstunden abhängig von der Zeit, wann diese anfallen, gebucht werden oder ob die absolute Menge an Überstunden zur Bewertung herangezogen wird.

Wie auch bei den Zuschlägen werden die Überstunden auf zu definierende Zeitkonten gebucht, so dass eine Bewertung später individuell stattfinden kann.

Neben weiteren Parametern zur Feinabstimmung kann auch die Überstundenkappung bei der Wertfortschreibung gesondert berücksichtigt werden.

Rundungsgruppen

In den Rundungsgruppen bestimmen Sie, wie und ob die gebuchten Personalzeiten gerundet werden. Dabei werden die Einstellungen wieder in Gruppen zusammengefasst und dann im Mitarbeiterstamm eingetragen.

Die Rundungsregeln können dabei sogar auf bestimmte Tageszeiten eingegrenzt werden, z. B. um während der Standardarbeitszeit zu runden, Überstunden aber exakt abzurechnen.

Wenn eine Rundung stattfinden soll, kann entweder auf- oder abgerundet werden. Die Basis für die Rundung wird dabei als Minutenraster hinterlegt (z. B. immer auf volle fünf Minuten runden).

Es besteht auch die Möglichkeit die Buchungen außerhalb der Normalzeit auf die Anfangs- bzw. Endwerte der Normalzeit zu setzen. Dies ist dann sinnvoll, wenn gebuchte Zeiten außerhalb der Normalzeit nicht verwaltet werden, da keine Überstundenregelung in diesem Zeitraum greifen soll.

Auch die Vorgabe einer festen Kommt- oder Gehenzeit ist möglich. Und zur Kompensation von Wegezeiten kann ein fester Verschiebungswert vorgegeben werden, durch den die gebuchte Zeit entsprechend verkürzt wird.

Alle Rundungsregeln können getrennt für Kommen- und Gehenbuchungen vorgenommen werden.

Planungsgruppen

Bis zu zehn verschiedene Zeitmodelle werden dann zu einer Planungsgruppe für einen definierten Zeitraum zusammengefasst. Der automatische Schichtfinder sucht dann für die jeweiligen Zeitbuchungen das wahrscheinlichste Zeitmodell heraus.

Abweichende Zeitmodelle können in Alternativschichten hinterlegt werden.

Jedem Mitarbeiter wird eine Planungsgruppe in den Stammdaten zugewiesen. Genauso können Zuschlagsgruppen, Überstundenberechnungsformeln, Rundungsregeln und Lohnarten in Gruppen zusammengefasst und im Personalstamm eingetragen werden.

Zuschlagsgruppe **Universalfeld 1**
Überstundengruppe **Universalfeld 2**
Rundungsgruppe **Universalfeld 3**
Lohnartengruppe **Universalfeld 4**
Sparzeit **Universalfeld 5**
Auswertungssperre
Istzeit verketteten
Priorität

Krankheit **Urlaub** **Feiertag**

Anrechnung Mehrarbeit
 Summe Istzeit statt Mehrarbeit
 Durchschnitt pro Woche
 beginnend ab letztem Monat

nur folgende Tage berücksichtigen

Montag
 Dienstag
 Mittwoch
 Donnerstag
 Freitag
 Samstag
 Sonntag
 Zeitkonto

Zuschläge
Überstunden
Rundungen
Lohnarten

PzePrs 12.20.05 JM7 45627 0001 NTS APOLLO GmbH 03.02.2020 09:06

Geplante Fehlzeiten

Wenn Ausfallzeiten schon vorher bekannt werden, können diese auch dann schon dem System mitgeteilt werden. Dies können z. B. Urlaub, Dienstreisen oder auch schon feststehende Krankschreibungen sein.

Um nicht nachträglich diese Fehlzeiten eingeben zu müssen und rechtzeitig zum Monatsende alle Zeitnachweise vorlegen zu können, besteht hier die Möglichkeit, diese Ausnahmezeiten rechtzeitig einzugeben.

Über die Fehlzeitart kann der Grund für den Arbeitsausfall aus einer Liste an Möglichkeiten ausgewählt und bei Bedarf später auch ausgewertet werden.

Zur Ergänzung und Detailformulierung stehen drei Zeilen Bemerkungstext zur Verfügung, in denen ein individueller Kommentar hinterlegt werden kann.

JM7/1 - Geplante Fehlzeiten / entw_90/45627
- □ ×

Fehlzeiten Suchen Bearbeiten Extras Hilfe System

Neu Suchen Speichern Ändern Drucken Feldinfo Löschen

von Person (Nummer)
 bis Person (Nummer)

 von Bereich
 bis Bereich

 Fehlzeit Beginn
 Fehlzeit Ende

 Fehlzeitart
 Tage pro Tag
 Zeitmodell

 von Uhrzeit
 bis Uhrzeit
 (+/-) Dauer

 1. Tageshälfte
 2. Tageshälfte

 Bemerkung

Feiertage im eingegebenen Zeitraum

Datum	Wochentag	Feiertag

Zeitarten

Zeitmodelle

PzeFeh 12.20.05
JM7
45627
0001 NTS APOLLO GmbH
03.02.2020
09:07

Erfassung der Personalzeiten

Die Erfassung der Zeiten kann auf drei verschiedene Arten erfolgen:

- ▶ manuelle Erfassung von kompletten Buchungssätzen
- ▶ Übernahme der Daten aus Benzing-Terminals
- ▶ Emulation eines Zeiterfassungsterminals

The screenshot shows a web-based application window titled "JM7/1 - Buchungen /entw_90/45627". The interface includes a menu bar with "Buchungen", "Suchen", "Bearbeiten", "Extras", "Hilfe", and "System". Below the menu is a toolbar with icons for "Suchen", "Speichern", "Feldinfo", and "Löschen". The main area contains several input fields for recording a time entry:

- Person (Kürzel)** and **Person (Nummer)**: Two dropdown menus.
- Kommen (Datum)**: A date dropdown menu set to "03.02.2020".
- Kommen (Zeit)**: A time input field set to "00:00".
- Gehen (Datum)**: A date dropdown menu set to "03.02.2020".
- Gehen (Zeit)**: A time input field set to "00:00".
- gezählt von** and **gezählt bis**: Two time input fields, both set to "00:00".
- Zeitmodell**: A dropdown menu.
- Zeitart**: A dropdown menu set to "5", with a text field next to it containing "Anwesenheit".
- Status**: A dropdown menu set to "1".
- Status intern**: A text input field.

On the right side of the form, there are two buttons: "Zeitarten" and "Zeitmodelle". At the bottom of the window, a status bar displays the following information: "PzeBuh 12.20.05", "JM7", "45627", "0001 NTS APOLLO GmbH", "03.02.2020", and "09:07".

Die Einzelerfassung kompletter Buchungssätze dient zur Korrektur durch das Personalwesen. Hier können neben der Neuerfassung auch Korrekturen an vorhandenen Zeitbuchungen vorgenommen werden.

Zeitnachweis

Über die gebuchten Zeiten kann jederzeit unter Einbeziehung vorher eingegebener Fehlzeiten eine Auswertung abgerufen werden, welche als Zeitnachweis für die Mitarbeiter dient.

Dieser Zeitnachweis kann für beliebige Zeiträume und auch gezielt für bestimmte Mitarbeiter abgerufen werden. Sollten durch den Zeitnachweis Unstimmigkeiten in der Zeitenregelung aufgedeckt werden, so können die dafür notwendigen Parameter auch in nachhinein noch geändert werden.

APOLLO PZE kann die Zeitbuchungen zu jedem Zeitpunkt für beliebige Zeiträume zurück neu berechnen, so dass nachträgliche Änderungen kein Hindernis darstellen.

September 2004 - Max Mustermann (009)													
Datum	Kommt	Geht	I-Rund	G-Rund	ZM	ZA	SO	LL	IST	MEHR	DG	BS	UT
01.09.2004	MI	06:55	12:00	06:55	12:00	020 NG ANW	8:12	9:02	0:50				
		12:54	17:13	12:55	17:10	020 NG ANW							
02.09.2004	Do	07:10	12:01	07:10	12:00	020 NG ANW	8:12	8:42	0:30				
		12:54	17:05	12:55	17:05	020 NG ANW							
03.09.2004	Fr	07:01	12:11	07:05	12:10	021 NG ANW	4:12	4:47	0:35				
04.09.2004	Sa												
05.09.2004	So												
Wochensumme							20:36	22:31	1:55				
06.09.2004	Mo	06:57	12:00	07:00	12:00	020 NG ANW	8:12	8:57	0:45				
		12:52	17:11	12:55	17:10	020 NG ANW							
07.09.2004	Di	07:00	12:00	07:00	12:00	020 NG ANW	8:12	8:32	0:20				
		12:57	16:50	13:00	16:50	020 NG ANW							
08.09.2004	MI	06:57	12:01	07:00	12:00	020 NG ANW	8:12	8:47	0:35				
		12:52	17:04	12:55	17:00	020 NG ANW							
09.09.2004	Do	07:00	12:00	07:00	12:00	020 NG ANW	8:12	9:47	1:35				
		12:53	18:01	12:55	18:00	020 NG ANW							
10.09.2004	Fr	06:57	12:04	07:00	12:00	021 NG ANW	4:12	8:07	3:55				
		12:46	16:16	12:50	16:15	021 NG ANW							
11.09.2004	Sa												
12.09.2004	So												
Wochensumme							37:00	44:10	7:10				
13.09.2004	Mo	06:55	12:01	06:55	12:00	020 NG ANW	8:12	8:32	0:20				
		12:52	16:41	12:55	16:40	020 NG ANW							
14.09.2004	Di	07:05	12:00	07:05	12:00	020 NG ANW	8:12	8:57	0:45				
		12:40	17:00	12:40	17:00	020 NG ANW							
15.09.2004	MI	07:00	12:00	07:00	12:00	020 NG ANW	8:12	8:22	0:10				
		12:51	16:39	12:55	16:35	020 NG ANW							
16.09.2004	Do	06:58	12:04	07:00	12:00	020 NG ANW	8:12	9:02	0:50				
		12:47	17:10	12:50	17:10	020 NG ANW							
17.09.2004	Fr	07:02	12:08	07:05	12:05	021 NG ANW	4:12	4:42	0:30				
18.09.2004	Sa												
19.09.2004	So												
Wochensumme							37:00	39:35	2:35				
20.09.2004	Mo	07:02	12:03	07:05	12:00	020 NG ANW	8:12	8:32	0:20				
		12:49	16:46	12:50	16:45	020 NG ANW							
21.09.2004	Di	07:00	12:00	07:00	12:00	020 NG ANW	8:12	9:27	1:15				
		12:55	17:40	12:55	17:40	020 NG ANW							
22.09.2004	MI	07:05	12:00	07:05	12:00	020 NG ANW	8:12	8:52	0:40				
		12:52	17:12	12:55	17:10	020 NG ANW							
23.09.2004	Do	07:03	12:01	07:05	12:00	020 NG ANW	8:12	8:47	0:35				
		12:52	17:09	12:55	17:05	020 NG ANW							
24.09.2004	Fr	07:00	12:05	07:00	12:05	021 NG ANW	4:12	4:47	0:35				
25.09.2004	Sa												
26.09.2004	So												
Wochensumme							37:00	40:25	3:25				
27.09.2004	Mo	07:02	12:02	07:05	12:00	020 NG ANW	8:12	8:42	0:30				
		12:48	16:59	12:50	16:55	020 NG ANW							
28.09.2004	Di	06:59	12:04	07:00	12:00	020 NG ANW	8:12	9:12	1:00				
		12:41	17:18	12:45	17:15	020 NG ANW							
29.09.2004	MI	07:00	12:03	07:00	12:00	020 NG ANW	8:12	8:47	0:35				
		12:51	17:04	12:55	17:00	020 NG ANW							
30.09.2004	Do	07:05	12:02	07:05	12:00	020 NG ANW	8:12	8:27	0:15				
		12:48	16:40	12:50	16:40	020 NG ANW							
Wochensumme							32:48	35:08	2:20				