



## Software-Baustein: Personalzeiterfassung | mobile Datenerfassung

Pro-Bau/S® AddOne - Personalzeiterfassung ist die ideale Lösung für die Optimierung der Stundenerfassung und Lohnabrechnung. Die Zeiterfassung kann über mehrere Eingabemöglichkeiten erfolgen.

Wählen Sie aus den angebotenen Möglichkeiten die effektivste Lösung für Ihr Unternehmen und profitieren von den Vorteilen im täglichen Arbeitsablauf: schnellere Erfassung – schnellere Bewertung der Baustelle. Ferner vervollständigt ein lückenloser Nachweis der Arbeits- und Pausenzeiten aller Beschäftigten Ihre Dokumentationspflicht bei Prüfungen durch die Sozialversicherer.

Ein Höchstmaß an Sicherheit, gekoppelt mit größtmöglicher Flexibilität, hilft Ihnen, die Stundenerfassung und Lohnabrechnung möglichst schnell und einfach abzuwickeln. Gut strukturierte und leicht zu erlernende Bedienungselemente reduzieren die Einarbeitung und den Umgang mit Pro-Bau/S® AddOne Personalzeiterfassung auf ein Minimum.

### Leistungsmerkmale

- **Einfach korrigieren:** Ebenso bedeutend wie die eigentliche Zeiterfassung sind die Korrekturmöglichkeiten bereits erfasster Daten. Fehlende Buchungen können - natürlich nur von dafür autorisierten Mitarbeitern - nachgetragen werden. Die Handhabung ist einfach mit lückenloser Änderungsdokumentation.
- **Perfekt kombinieren:** Flexible Arbeitspläne und Tagesmodelle bilden Tarifvereinbarungen ab, verwalten Gleitzeitkonten und Überstunden, Zuschläge für Sonntage, und Feiertage oder Nacharbeit.
- **Auf einen Blick:** Im Anwesenheitstableau sehen Sie auf einen Blick, welche Mitarbeiter auf welcher Baustelle sind, wer krank oder im Urlaub ist. Nicht nur Ihr Lohnbüro, auch andere Abteilungen in Ihrem Unternehmen können von dieser immer aktuellen Übersicht profitieren.
- **Vollständig integriert:** Die Zeiterfassung kann komplett nach Prüfung und Freigabe für die Abrechnung zum LOGA-Service übergeben werden.

#### Personalstammdaten

Ein- und Austrittsdatum  
Stammzeitarten  
Stammkostenstellen  
Erinnerungsfunktion

#### Tagesmodelle

Gültigkeitsdatum für unterschiedliche Zeiträume  
Sollzeiten  
Mindestarbeitszeit und maximale Arbeitszeit  
Regelarbeitszeit  
Individuelle Rundungsmöglichkeiten  
Fixe, variable und zeitabhängige Pausenregelungen  
Zuschlagsdefinition

#### Auswertungen

Über beliebige Zeiträume  
Nach Kostenstellen  
Nach Personalnummern  
Monatsberichte, Buchungsberichte

#### Arbeitspläne

Gültigkeitsdatum für unterschiedliche Zeiträume  
Wochenpläne  
Schichterkennung  
Intervallberechnung

#### Zeitkonten

Zuordnung von Lohnarten

#### Zeitarten

z. B. Anwesenheit, Urlaub, Krankheit voreingestellt  
Zuordnung von Kürzeln und Farben

#### Urlaubskonten

Urlaubskontenübersicht





### Stationäres Terminal

- Erfassung per Transponder-Chip
- Abruf von Mitarbeiterdaten

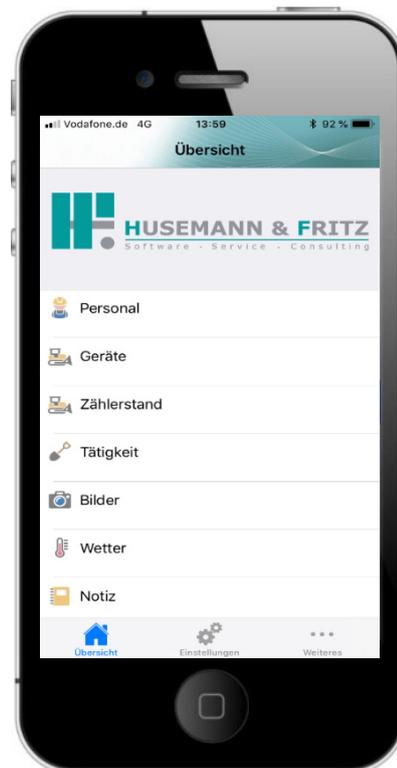


### PZE App und HF Bau App

- Mobile Personalzeiterfassung
- Mobile Erfassung von Dokumentationen (Bilder, Sprachtext, Wetterdaten, Notizen, nur HF Bau App)



Android



iOS



## Webterminal

- Erfassung per Login im Webterminal
- Abruf von Mitarbeiterdaten

### Webterminal

15:31:57

Zeitart  
Arbeitszeit

Kostenstelle  
Bitte auswählen

Kostenträger  
Bitte auswählen

Kommentar

Kommen Gehen

Letzte Buchung:  
02.10.2018 14:48:27 Uhr - Arbeitszeit  
Es fehlt eine GEHT Buchung!

### Tagesübersicht

Freitag, 05.10.2018

Zeitart	Von	Bis	Kommentar	Dauer

### Salden

Feiertagszuschlag 125%	0.00
Feiertagszuschlag 150%	0.00
Gleitzeit	-126:10
Istzeitsumme	11:34
Nachzuschlag 25%	0.00
Nachzuschlag 40%	0.00
Sollzeit	32.00
Sonntagszuschlag 50%	0.00

### Teamauskunft

- Berg, Ulrich
- Christian Peters
- Dahler, Uwe
- Dietrich, Bernd
- Evers 2, Uli4
- Fuust Boris
- Hartmann, Udo
- Jaeger, Thilo
- Lohmeyer, Eckart
- Ludwig, Reiko
- Meier, Alexander
- Müllere, Frank
- RA

## Monatswerte

Eine weitere Alternative die Buchungen einzugeben, zu ändern oder zu beauskunften bietet die Übersicht Monatswerte. Sie sind insbesondere dann interessant für Sie, wenn Sie grundsätzlich die Tätigkeiten manuell festhalten. Die tabellarische Erfassung ist einfach, übersichtlich und vor allem schnell. Alle Eingaben sind sofort im Anwesenheitstableau, in den Jahreswerten und in allen Auswertungen verfügbar.

Personal		Datum	Von	Bis	Von	Bis	Von	Bis	Von	Bis	Zeitart		
PNr	Name	01.10.18	Mo	07:00	17:00						A	Arbeitszeit	
2	Reinhold Elke	02.10.18	Di	07:00	17:30						A	Arbeitszeit	
3	Dietrich Bernd	03.10.18	Mi *								FE	Feiertag	
4	Meier Alexander	04.10.18	Do										
5	Berg Ulrich	05.10.18	Fr										
6	D. Husemann kfm Leiter	06.10.18	Sa										
20	Tormann Zararias	07.10.18	So										
21	Jaeger Thilo	08.10.18	Mo	07:00	08:00	08:00	10:00	10:00	10:30	10:30	14:00		
22	Hartmann Udo	09.10.18	Di	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
23	Schöne Rüdiger	10.10.18	Mi	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
24	Müllere Frank	11.10.18	Do	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
25	Dahler Uwe	12.10.18	Fr	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
28	Ludwig Reiko	13.10.18	Sa										
55	RA	14.10.18	So										
156	Fuust Boris	15.10.18	Mo	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
888	Raphael Marx	16.10.18	Di	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
1004	Yvonne Süß	17.10.18	Mi	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
1005	Lohmeyer Eckart	18.10.18	Do	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
1006	Evers 2 Uli4	19.10.18	Fr	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
1007	Christian Peters	20.10.18	Sa										
		21.10.18	So										
		22.10.18	Mo	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
		23.10.18	Di	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
		24.10.18	Mi	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
		25.10.18	Do	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
		26.10.18	Fr	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
		27.10.18	Sa										
		28.10.18	So										
		29.10.18	Mo	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
		30.10.18	Di	07:00	18:00							A	Arbeitszeit
		31.10.18	Mi	07:00	18:00							A	Arbeitszeit



Monatsausdruck erfasste Zeiten

**Monatsbericht**

**Dezember.2015**

Mandant:

Selektion: Monat: 12.2015; Sortierung: NAME1

Mitarbeiter: 2051 -

L&G-PNr: 0-

Abteilung: 0

Filiale: 0

Datum	Tagesmodell	Ist	Soll	Diff.	Sum.	1. Fehlzeit	Text	Kommt	Geht
01.12	Di MO-DO	8:02	8:00	0:02				08:06	16:39
02.12	Mi MO-DO	7:54	8:00	-0:06				07:58	16:21
03.12	Do MO-DO	8:21	8:00	0:21				08:03	16:54
04.12	Fr FR	5:59	6:00	-0:01				07:58	14:27
05.12	Sa SA								
06.12	So SO								
07.12	Mo MO-DO	8:06	8:00	0:06				07:58	16:34
08.12	Di MO-DO	7:42	8:00	-0:18				08:01	16:45
09.12	Mi MO-DO	8:26	8:00	0:26				07:57	16:53
10.12	Do MO-DO	8:25	8:00	0:25			** Offline Buchung **	07:59	16:55
11.12	Fr FR	5:13	6:00	-0:47			3Std. Abzug Autonutzung	07:50	13:33
12.12	Sa SA								
13.12	So SO								
14.12	Mo MO-DO	8:21	8:00	0:21				07:59	16:50
15.12	Di MO-DO	8:21	8:00	0:21				07:54	16:45
16.12	Mi MO-DO	7:30	8:00	-0:30				07:45	15:46
17.12	Do MO-DO	8:14	8:00	0:14				07:53	16:37
18.12	Fr FR	7:02	6:00	1:02				07:50	15:22
19.12	Sa SA								
20.12	So SO								
21.12	Mo MO-DO	7:40	8:00	-0:20				07:59	16:09
22.12	Di MO-DO	4:01	8:00	-3:59				07:59	12:05
23.12	Mi MO-DO	8:00	8:00		8:00	U	Urlaub		
24.12	Do MO-DO		8:00	-8:00					
25.12	Fr FR	6:00	6:00		6:00	FE	Feiertag		
26.12	Sa SA					FE	Feiertag		
27.12	So SO								
28.12	Mo MO-DO	8:00	8:00		8:00	U	Urlaub		
29.12	Di MO-DO	8:00	8:00		8:00	U	Urlaub		
30.12	Mi MO-DO	8:00	8:00		8:00	U	Urlaub		
31.12	Do MO-DO		8:00	-8:00					
<b>Summe:</b>		<b>157:17</b>	<b>176:00</b>	<b>-18:43</b>	<b>38:00</b>				

**Zeitkonten / Zuschläge**

Zeitkonto	Bezeichnung	Vormonat	Korrektur	Monatswert
ISTGESAMT	Istzeitsumme			157:17
SOLL	Sollzeit			176:00
GLEITZEIT	Gleitzeit			-18:43
UL GENOMM	UL genommen			32:00
UL-BAU	UL-Bau-2,5 Tage			2:30
UL-TG GENO	Urlaubstage genommen			4:00

**Fehlzeiten**

Zeittyp	Vorjahr	Jahresanspruch	Verfallen	Korrektur	Tage geplant	Tage Monat	Tage Jahr	Rest
Unbezahlter Urlaub	0,0	0,0						
Feiertag	0,0	0,0				1,0	1,0	
Urlaub	0,0	30,0		-5,5		4,0	4,0	20,5



## Jahreswerte

Eine Übersicht über alle Buchungen – gleich welchen Erfassungsweg Sie gewählt haben - finden Sie in den Jahreswerten. Unterschiedliche Tätigkeiten, Fehlzeiten oder sonstige Abwesenheitszeiten werden in jeweils einer eigenen Farbe angezeigt, so dass Sie auf einen Blick eine Übersicht haben.

Doch nicht nur zu Auskunftszwecken ist diese Übersicht eines Ihrer wichtigsten Instrumente in der Personalzeiterfassung: Hier können Sie auch direkte Eingaben und Korrekturen vornehmen, wobei alles genauestens dokumentiert wird, so dass jede manuelle Eingabe oder Änderung nachvollziehbar ist.

## Jahresübersicht

The screenshot displays the 'Jahreswerte' (Annual Values) overview for employee Hartmann Udo in October 2018. The calendar shows various status indicators: 'A' (Arbeitszeit), 'FE' (Feiertag), 'U' (Urlaub), and 'K' (Krankheit). Below the calendar, the 'Tagesmodell' (Daily Model) table provides a detailed breakdown of bookings for 08.10.2018.

Personalnr	Datum	Zeitarbeit	Von	Bis	Dauer	Kostenstelle
22 <Hartmann Udo>	08.10.2018	A	07:00:00	08:00:00	1,000	5025 <Werkstatt Bielefeld>
22 <Hartmann Udo>	08.10.2018	A	08:00:00	10:00:00	1,750	7007 <Sportanlage Rußheide Stadt Bielefeld>
22 <Hartmann Udo>	08.10.2018	P	10:00:00	10:30:00	0,500	5000 <Sozialaufwand [ Umlagen ]>
22 <Hartmann Udo>	08.10.2018	A	10:30:00	14:00:00	3,000	7007 <Sportanlage Rußheide Stadt Bielefeld>
22 <Hartmann Udo>	08.10.2018	A	14:00:00	17:00:00	3,000	7056 <Velodrom - Hamburg>

## Kundennutzen

- Schnelle Erfassung
- Sichere Verbuchung
- Reduzierung der Erfassungszeiten
- Keine doppelten Dateneingaben
- Schnelles Controlling der Baustellen | Soll-Lohnstunden zu Ist-Lohnstunden

Mit diesem Software-Baustein können Sie sicher, einfach und besser arbeiten.