

# E-Timemanager

Software für Ihr Unternehmen



Zeiterfassungslösungen passend  
für Ihr Unternehmen

präsentiert von Schrodte Informatik GmbH

Ihr IT- und Medizintechnik-  
partner seit 1989

# Modul Stempeluhr



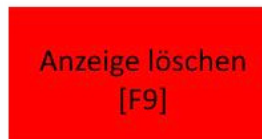
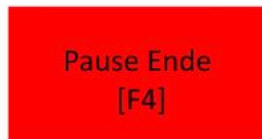
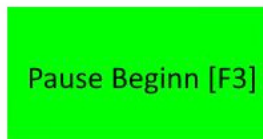
## Stempeln



RFID-Nummer:  Mitarbeiter: Mustermann, Max

aktueller Status: Gehen am 18.04.2023 um 11:42

weitere Funktionen [F7]



## Stempeluhr

- Intuitives Erstellen, Ändern und Löschen von gestempelten Zeiten im administrativen Bereich
- Unterstützt RFID-Chips, Fingerabdruck, Mitarbeiternummer, Barcode und App-Stempeln
- flexible Zeitmodelle für Sollzeitberechnung
- Stempeluhr ist hardwareunabhängig einsetzbar
- Live-Anzeige Überstunden- und Urlaubskonto
- Terminalanbindung optional
- mit grafischem Urlaubsplaner
- mit DATEV-Schnittstelle für die Lohnbuchhaltung
- druckbare Monatsübersicht pro Mitarbeiter, genügt als gesetzlicher Zeiterfassungsnachweis
- umfangreiche Berechtigungen
- mobile Nutzung (z.B. Smartphone)

## Zeitmodell flexibel gestalten

Toleranz (in min):   Rundung (in min) Kommen: Keine Rundung  Gehen: Keine Rundung  Überstunden berechnen ab:  min  Überstunden am Ende  Minusstunden am Ende

	Arbeitszeit:	nächster Tag	Pause:	nächster Tag	Karenzzeit Kommen:	Karenzzeit Gehen:	Pausezeit auto	Überstd. nicht genehm.-pflichtig	SOLL-Arbeitszeit (hh:mm):
Montag:	von: 07:30 bis: 16:45	<input type="checkbox"/>	von: 12:00 bis: 12:45	<input type="checkbox"/>	von: 07:30 bis: 08:00	von: 16:00 bis: 18:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLL-Arbeitszeit: 08:30
Dienstag:	von: 07:30 bis: 16:45	<input type="checkbox"/>	von: 12:00 bis: 12:45	<input type="checkbox"/>	von: 07:30 bis: 08:00	von: 16:00 bis: 18:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLL-Arbeitszeit: 08:30
Mittwoch:	von: 07:30 bis: 16:45	<input type="checkbox"/>	von: 12:00 bis: 12:45	<input type="checkbox"/>	von: 07:30 bis: 08:00	von: 16:00 bis: 18:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLL-Arbeitszeit: 08:30
Donnerstag:	von: 07:30 bis: 16:45	<input type="checkbox"/>	von: 12:00 bis: 12:45	<input type="checkbox"/>	von: 07:30 bis: 08:00	von: 16:00 bis: 18:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLL-Arbeitszeit: 08:30
Freitag:	von: 07:30 bis: 16:45	<input type="checkbox"/>	von: 12:00 bis: 12:45	<input type="checkbox"/>	von: 07:30 bis: 08:00	von: 16:00 bis: 18:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLL-Arbeitszeit: 08:30
Samstag:	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SOLL-Arbeitszeit: 00:00
Sonntag:	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SOLL-Arbeitszeit: 00:00

Zeitmodellschablone speichern

# Monatsübersicht pro Mitarbeiter

Mitarbeiternr.: 79	Name: Mustermann, Max
Abteilung: Keiner Abteilung zugewiesen	Beschäftigt als: -
ZeitmodellNr.: 5	
Auswertungszeitraum: von: 01.01.2023	bis: 31.01.2023

<b>Urlaubstabelle:</b>	
Jahresurlaub:	26
Übertrag Vorjahr:	-1.00
Ausgangswert:	25.00
Urlaub bis 31.12.2022:	0.0
Urlaubsreduktion bis Ende Jan.:	0
Urlaub im aktuellen Monat:	4.0
Neuer Urlaubsstand:	21.0

Datum:	Beginn:	Ende:	Pause:	Arbeitszeit:	Fehlzeit:	Sollzeit:	Differenz:	Kommentar:
01.01.2023 So	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	
02.01.2023 Mo	--:--	--:--	--:--	8:30 h	bez. Fehlzeit	8:30 h	0:00 h	Urlaub (ganzer Tag)
03.01.2023 Di	--:--	--:--	--:--	8:30 h	bez. Fehlzeit	8:30 h	0:00 h	Urlaub (ganzer Tag)
04.01.2023 Mi	--:--	--:--	--:--	8:30 h	bez. Fehlzeit	8:30 h	0:00 h	Urlaub (ganzer Tag)
05.01.2023 Do	--:--	--:--	--:--	8:30 h	bez. Fehlzeit	8:30 h	0:00 h	Urlaub (ganzer Tag)
06.01.2023 Fr	--:--	--:--	--:--	6:00 h	bez. Fehlzeit	6:00 h	0:00 h	Feiertag
07.01.2023 Sa	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	
08.01.2023 So	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	
09.01.2023 Mo	07:30	16:45	0:43 h	8:32 h	--:--	8:30 h	0:02 h	
10.01.2023 Di	07:30	16:45	0:38 h	8:37 h	--:--	8:30 h	0:07 h	
11.01.2023 Mi	07:45	16:45	0:37 h	8:23 h	--:--	8:30 h	-0:7 h	
12.01.2023 Do	--:--	--:--	--:--	4:15 h	bez. Fehlzeit	8:30 h	-4:15 h	Schule (halber Tag)
12.01.2023 Do	--:--	--:--	--:--	4:15 h	bez. Fehlzeit	4:15 h	0:00 h	Schule (halber Tag)
13.01.2023 Fr	--:--	--:--	--:--	3:00 h	bez. Fehlzeit	6:00 h	-3:00 h	Schule (halber Tag)
13.01.2023 Fr	--:--	--:--	--:--	3:00 h	bez. Fehlzeit	3:00 h	0:00 h	Schule (halber Tag)
14.01.2023 Sa	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	
15.01.2023 So	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	
16.01.2023 Mo	--:--	--:--	--:--	4:15 h	bez. Fehlzeit	8:30 h	-4:15 h	Schule (halber Tag)
16.01.2023 Mo	--:--	--:--	--:--	4:15 h	bez. Fehlzeit	4:15 h	0:00 h	Schule (halber Tag)
17.01.2023 Di	07:30	16:45	0:33 h	8:42 h	--:--	8:30 h	0:12 h	
18.01.2023 Mi	07:30	16:45	0:45 h	8:30 h	--:--	8:30 h	0:00 h	
19.01.2023 Do	07:30	16:45	0:45 h	8:30 h	--:--	8:30 h	0:00 h	
20.01.2023 Fr	07:30	13:30	0:00 h	6:00 h	--:--	6:00 h	0:00 h	
21.01.2023 Sa	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	
22.01.2023 So	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	
23.01.2023 Mo	07:45	16:45	0:45 h	8:15 h	--:--	8:30 h	-0:15 h	
24.01.2023 Di	07:30	16:45	0:43 h	8:32 h	--:--	8:30 h	0:02 h	
25.01.2023 Mi	07:30	16:45	0:42 h	8:33 h	--:--	8:30 h	0:03 h	
26.01.2023 Do	--:--	--:--	--:--	8:30 h	bez. Fehlzeit	8:30 h	0:00 h	Schule (ganzer Tag)
27.01.2023 Fr	--:--	--:--	--:--	6:00 h	bez. Fehlzeit	6:00 h	0:00 h	Schule (ganzer Tag)
28.01.2023 Sa	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	
29.01.2023 So	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	--:--	
30.01.2023 Mo	--:--	--:--	--:--	8:30 h	bez. Fehlzeit	8:30 h	0:00 h	Schule (ganzer Tag)
31.01.2023 Di	--:--	--:--	--:--	8:30 h	bez. Fehlzeit	8:30 h	0:00 h	Krank, Lohnfortzahl. (ganzer Tag)

<b>Gesamt:</b>	6:11 h	177:04 h	--	177:00 h	0:04 h
		<b>Gesamtzeit:</b>	0:04 h		

Bemerkung: Bitte überprüfen Sie Ihre Zeiten auf Fehler und Unregelmäßigkeiten, insbesondere Sonderzeiten wie z.B. Urlaub.

Gesamtüberstunden: 21:19 h - 25:30 h abgezogene Überstunden = -4:11 h

- Behalten Sie den Überblick: Stempelzeiten, Urlaub, Kranktage usw. direkt in der Software
- Druckbare Monatsübersicht pro Mitarbeiter
- mit DATEV-Schnittstelle für die Lohnbuchhaltung

# Grafischer Urlaubsplaner

Krank, Lohnfortz., ganzer Tag  Uhrzeit von:  bis:  Dauer (min):

Jahr zurück Monat zurück zum aktuellen Monat springen Monat weiter Jahr weiter

Kalenderwochen:	15	16	17	18	19	20	21	22	23														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Beispielsname, Bernd																							
Beispielsname, Claus																							
Beispielsname, Dorothea																							
Beispielsname, Edgar																							
Beispielsname, Friedrich																							
Beispielsname, Gertrud																							
Musterfrau, Maria																							
Mustermann, Max																							

zurück weiter Speichern

- Urlaubs-, Krankheits- und Feiertage durch grafische Feldzuweisung leicht gemacht
- Zeitersparnis beim Personal-Management durch schnelle und effiziente Personalplanung
- Feldzuweisung individuell anpassbar
- Feiertage können automatisch hinterlegt werden
- Urlaubsplaner ist im Modul Stempeluhr mit inbegriffen
- Urlaubsanträge stellen und bestätigen/ablehnen

Urlaub beantragen

Urlaubsantrag für Mitarbeiter: 211  Mitarbeitername, Stefan

Datum von: 19.04.2023  Datum bis: 20.04.2023

halber Tag am ersten Tag  halber Tag am letzten Tag

Urlaub beantragen

Alle Urlaubsanträge

Mitarbeiternr	Mitarbeitername	Datum Von	Datum Bis		
211	Mitarbeitername, Stefan	20.04.2023	30.09.2023	Genehmigen	Ablehnen
211	Mitarbeitername, Stefan	05.12.2022	06.12.2022	Genehmigen	Ablehnen
420	Beispielsname, Bernd	05.12.2022	06.12.2022	Genehmigen	Ablehnen



# Modul Dienstleistungszeiterfassung

Zeiterfassung

**Neuer Eintrag**

Für Mandant: ZeiterfassungMandantTest

Für Mitarbeiter: 211 Mitarbeitername, Stefan

Datum: < 17.01.2022 > Heute

Zeit von: 13:56 Summe bisher: 0,00 h

Zeit bis: 14:29

Sonstige Tätigkeiten: Normale Arbeitszeit

Kundennr.: 1234 Aperture Science

Tätigkeitsnr.: 8321 Kundensupport

Ticketnr.: 2022416

Kostenstelle: asd

Fernwartung

**Fehlerbeschreibung:**

Hier gibt man die Ticketbeschreibung ein. Alternativ kann man per Klick auf die TODO-Liste über diesem Text auch eine TODO-Liste erstellen und diese ggf. abhaken.

Der Kunde möchte, dass man sich telefonisch meldet und ihm das genauere Vorgehen erläutert.  
Ein Demotermin ist erforderlich, damit sich Frau Musterfrau zusammen mit Herr Mustermann den E-Timemanager genauer

**Lösung:**

Ticket erledigt

SL Projekt-Nr.: .....

kostenlos/pauschal Kommentar: .....

**Betroffene Geräte:**

Kundennr.: 1234

Gerätename	Kundennr	Firmennr	Standort
<input type="checkbox"/> FritzBox	1234		

**Eingesetzte Artikel:**

Artikelnr	Artikel	Preis
<input type="checkbox"/> 0x001	Router	80€
<input type="checkbox"/> 0x002	Server	2000€
<input type="checkbox"/> 0x003	HDMI-Kabel	6€

**Bisherige Einträge:**

Zeit Von	Zeit Bis	Tätigkeit	Kundennr	Kundenname	Ticketnr	Kosten
----------	----------	-----------	----------	------------	----------	--------

**Bearbeitungszeiten:**

Kundennr	Kundenname	Kontingentvertrag	Start	Stopp	Dauer	Eing
----------	------------	-------------------	-------	-------	-------	------

- Tägliche Dienstleistungszeiterfassung
- Personalplanung effizienter gestalten
- Reduzierung der Fehlerquote
- Bessere Selbst- und Mitarbeiterkontrolle - wie lange wird an einem Auftrag/Projekt gearbeitet?
- Erfüllung rechtlicher Anforderungen
- zur Fakturierung und Nachkalkulation von z.B. Dienstleistungen
- Minutengenaue Angaben erleichtern die Rechnungsstellung
- Projektzuweisung erleichtert die Rechnungsstellung
  
- Rapportgenerierung direkt aus dem System
- Übertrag an ERP (z.B. SelectLine) zur Fakturierung/Rechnungsstellung
  
- Übernahme der Fehlerbeschreibungen aus Ticketsystem möglich
- Übernahme der Urlaubs-/Krankheits-/Feiertage/andere aus Urlaubsplaner möglich
  
- mobile Nutzung (z.B. Smartphone)





# Modul Ticketsystem



**Ticketfassung**

Für Mandant: ZeiterfassungMandantTest Ansicht Bearb.

Kostenstelle: 1234 Neues Ticket Ticket kopieren  
 Ticketnr.: 2022416 Manuell Ticket anlegen

Ticketbezeichnung: test  
 kostenlos/pauschal, Kommentar:

**Dringlichkeit**

höchste Dringlichkeit Soll-Datum: 17.01.2022 13:56  
 normal Muss-Datum: 17.01.2022 13:56  
 kann warten Termin: 17.01.2022 13:56  
 Termin

**Ticketbeschreibung** TODO-Liste

Hier gibt man die Ticketbeschreibung ein. Alternativ kann man per Klick auf die TODO-Liste über diesem Text auch eine TODO-Liste erstellen und diese ggf. abhaken.

Der Kunde möchte, dass man sich telefonisch meldet und ihm das genauere Vorgehen erläutert. Ein Demotermin ist erforderlich, damit sich Frau Musterfrau zusammen mit Herr Mustermann den E-Timemanager genauer anschauen kann. Besonders die Stempeluhr mit Fingerabdruck in Kombination mit dem grafischen Urlaubsplaner ist für diesen Kunden interessant.

Außerdem möchte Frau Musterfrau eine automatisch erstellte und druckbare Monatszeitkarte für jeden Mitarbeiter erhalten, was im Programm bereits integriert ist.

Einige Mitarbeiter machen regelmäßig Überstunden, welche auch festgehalten werden sollen. Das funktioniert mit der Stempeluhr des E-Timemanager ganz automatisch.

Wichtig für Herr Mustermann ist die Übertragung der Arbeitszeiten für die Lohnbuchhaltung. Durch die DATEV-Schnittstelle ist dies problemlos möglich.

**Ticketstatus**

Nicht begonnen  
 Begonnen  
 Wartend auf bearbeiten  
 Brauche Hilfe  
 Erledigt  
 Erledigt ohne Erfolg Grund

Geschätzte Arbeitsdauer: 0d 0h 0min  
 0 : 3 Benachrichtigen wenn Zeit abgelaufen ist. E-Mail

benötigte Arbeitsdauer aus Zeiterfassung:

**START STOP** Gesamtzeit Ticket ohne aktuelle Zeit: 0h 26min

Kostenstelle asd  
 Kontingentvertrag Restliches Kontingent  
 Kontingentvertrag aus Ticket entfernen

**Angefängene Tickets:**

Ticketnr	Bezeichnung	K

**Projekt**

Projektzuordnung:  
 SL-Projekt-Nr.:

**Ansprachpartner:**

Vorname	Nachname	Geschlecht	Position	Abt
<input type="checkbox"/>	Martin	Mayer	u	
<input checked="" type="checkbox"/>	Max	Mustermann	u	
<input type="checkbox"/>	Donald	Duck	u	
<input checked="" type="checkbox"/>	Maria	Musterfrau	w	

**Termin**

Abarbeitungstermin: 17.01.2022  
 per Fernwartung  
 vor Ort  
 17.01.2022 13:56

**Betroffene Geräte:**

Kundennummer: 1234

Gerätename	Kundennr	Firmennr	Standort
<input type="checkbox"/>	FritzBox	1234	

**potentiell benötigte Artikel**

Artikelnr	Artikel	Preis
<input type="checkbox"/>	0x001 Router	80€
<input type="checkbox"/>	0x002 Server	2000€
<input type="checkbox"/>	0x003 HDMI-Kabel	6€

**Dateien**

Dateipfad öffnen Dateien hinzufügen Verzeichnis hinzufügen entfernen

Datei-/Verzeichnisname

Ang. Tickets Projekt Termin Dateien Ansprechpartner Geräte pot. Artikel Alles

- Zuweisen von Tickets auf Mitarbeiter/Gruppen
- Tickets an- und abstempeln
- halbautomatisierte Fakturierung
- Aufgaben als Ticket klar definieren und vorbereiten
- Abbildung des Prozesses von Aufnahme des Tickets bis hin zur Erledigung
- Anrufdokumentation: Anrufe können bei Bedarf in Tickets umgewandelt werden
- Schnittstelle zu SelectLine® Wawi
- Dienstleistungszeiterfassung
- Soll-/Ist-Vergleich benötigter Zeit
- Benachrichtigungssystem bei Überschreitung der Soll-Zeit
- integrierte Todo-Liste
- Tagesplan für jeden Mitarbeiter
- mobile Nutzung (z.B. Smartphone)

**Tagesplan**

Zugeordnete Tickets

Datum: 14.04.2023

Für Mitarbeiter anzeigen 211  
 Für Gruppe anzeigen

Anzeigen

Kunden nach Prio/Tickets nach Prio: Hoch Runter Ticketansicht Kundenansicht

Ticketnr	Status	Prio	Bearb. Tag	Ticketname	Kundennr	Kundenname	Ticketbeschreibung	Projekt
2021349	🌞		20.12.2021	Worddokumente	5678	Beispielskunde	Alpackas haben sich im Worddokument verirrt und fressen die wichtige Dokumentation	Projekt
2021341	🌞		20.12.2021	Ticketname	1234	Musterkunde	Ticketbeschreibung	Projekt
2020337	🌞		20.12.2021	Ticketname	5678	Beispielskunde	Ticketbeschreibung	Projekt
2022403	🚫	📅	14.01.2022	Ticketname	5678	Beispielskunde	Ticketbeschreibung	Projekt
2020306	✅		15.01.2022	Ticketname	5678	Beispielskunde	Ticketbeschreibung	Projekt
2022467	B	📅	24.06.2022	Ticketname	1234	Musterkunde	Ticketbeschreibung	Projekt
2022481	B	⚠️	10.08.2022	Ticketname	1234	Musterkunde	Ticketbeschreibung	Projekt
2021395	B		16.08.2022	Ticketname	5678	Beispielskunde	Ticketbeschreibung	Projekt
2021392	🚫	⚠️	19.08.2022	Ticketname	5678	Beispielskunde	Ticketbeschreibung	Projekt

Zuordnung für ausgewählte Tickets entfernen Zuordnung für ausgewählte ändern

# Modul Produktionserfassung

Mitarbeiterbarcode:	Barcode Position:	Barcode Tätigkeit:	Barcode Aktion:	Kunde: Auftragsnr.: Arbeitsgang: Bearbeitungsstatus:
<hr/>				Tätigkeit: _____ Suche nach Nummer, RFID oder Barcode
				Kundenname: ..... Auftragsnr.: .....
Start		Unterbrechung		Arbeitsschritt komplett beendet

- An- und Abstempeln von Aufträgen (BDE)
- Stempeln per Barcode oder RFID-Chip
- bestimmen Sie Stundensätze für Personal und Tätigkeiten
- Auswertung pro Auftrag
- SelectLine Schnittstelle
- Automatisieren Sie Ihre Produktionserfassung
- mobile Nutzung (z.B. Smartphone)

**Tätigkeiten der Produktionserfassung** [Close]

Tätigkeitsnr.:  ...

Tätigkeitsname:

Stundensatz (Maschinenstundensatz in EUR/Std.):

aktiviert      Reihenfolge:

## SCHRÖDT INFORMATIK GmbH

### Nachkalkulation

Kundennr.: 13628    Kundennamen: Max Mustermann  
 Auftragsnr.: AU060013  
 Anzahl: 1  
 Artikel: Div; Betriebssystem Windows 2000 Prof.  
 Druck Datum: 18.04.2023 15:10:04  
 Positions-ID: 628



Datum	Std	Person	StdFakt	Kosten	Kostenstelle	StdFakt	Kosten
17.08.2020	00:00:13	Müller, Klaus	30,25 €/Std.	0,11 €	1 Montage	95,00 €/Std.	0,34 €
18.08.2020	02:08:08	Müller, Beate	2,00 €/Std.	4,14 €	1 Montage	95,00 €/Std.	196,54 €

Tätigkeit	IstZeit	KStFaktor	PersFaktor	KstKosten	PersKosten	Gesamtkosten
1 Montage	02:04:21	95,00 €/Std.	2,05 €/Std.	196,89 €	4,25 €	201,13 €

		Gesamt (1 Stück)		pro Stück	
Gesamt-Arbeitszeit	:	02:04:21		02:04:21	
Kosten Personal	:	4,25 €		4,25 €	
Kosten Tätigkeiten	:	196,88 €		196,88 €	
<b>Gesamtkosten</b>	:	<b>201,13 €</b>		<b>201,13 €</b>	

# SCHRÖDT

## INFORMATIK GmbH

Ihr IT- und Medizintechnikpartner seit 1989

### Alles rund um die EDV

jetzt kostenfrei Demotermine vereinbaren  
und Angebote anfordern

Schrodt Informatik GmbH  
Illinger Straße 11  
75428 Illingen

Geschäftsführer: Jens Schrodt, Jan Schrodt

Tel.: +49 7042 83 23 23

Fax: +49 7042 83 23 13

[post@schrodt-informatik.de](mailto:post@schrodt-informatik.de)

[www.schrodt-informatik.de](http://www.schrodt-informatik.de)



[www.schrodt-informatik.de](http://www.schrodt-informatik.de)