Jeder will es wissen - keiner will es machen: die Zeiterfassung.

Der Mitarbeiter wegen der Zeit- und Ferienguthaben, der Unternehmer wegen der Kalkulation, der Auftraggeber wegen der Kosten oder der Branchenverband; zu wissen, wer, wann, wo, was und wie lange gemacht hat, ist Pflicht.

Mit GSAktiv erfassen Sie die Arbeitszeiten nur einmal und können sie an unterschiedlichster Stelle auswerten.

DAS WICHTIGSTE ZUERST

- Einfachste Erfassung und Überprüfung der Arbeitszeiten. Die Zuweisung zu einem Auftrag ist im gleichen Arbeitsschritt möglich (Abb. 1).
- Lassen Sie bei Bedarf die **Mitarbeiter** ihre Zeiten **selbst erfassen** und ihre Zeitberichte selbst ansehen und prüfen. Verwenden Sie dazu die spezielle Zeiterfasser-Rolle mit eingeschränkten Rechten, damit verborgen bleibt, was verborgen bleiben soll.
- **Prozessunterstützung** bei der Selbsterfassung der Arbeitszeiten durch die Mitarbeiter. Finden Sie bequem fragliche Zeiteinträge, vom Mitarbeiter korrigierte Einträge oder bereits freigegebene Zeiten (Abb. 2). Oder spielen Sie den Ball zurück an den Mitarbeiter.
- Vordefinierte **Zeitberichte** für Mitarbeiter und Aufträge/Projekte/Baustellen inkl. Zeitabweichung von Vorgabewerten/Sollstunden, z. B. Jahressollblatt für Mitarbeiter, Monatsbericht (Abb. 4/5).
- **Spesen** und Auslagenersatz in einem Schritt mit den Zeiten erfassen und, wenn gewünscht, auch gleich einem Auftrag zuordnen (Abb. 3). Damit werden sie auch gleich in der Nachkalkulation berücksichtigt.

SCREEN SHOTS

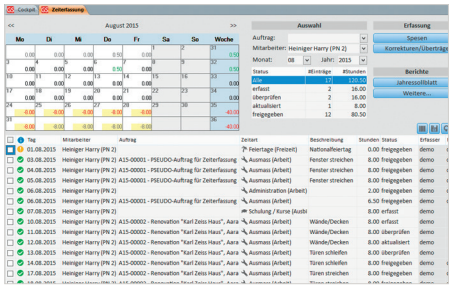

Abb. 1: Kalender und Zeiteinträge

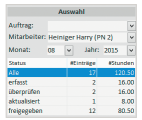

Abb. 2: Filter / Status

Abb. 3: Weiteres

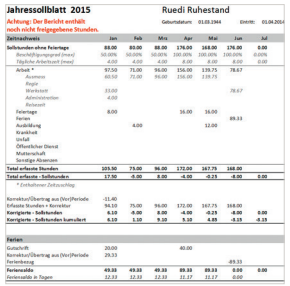

Abb. 4: Jahressollblatt

Abb. 5: Baustellenrapport

„Ich bin begeistert von GSAktiv! Die Software kann alles, was ich brauche und ist sehr einfach zu bedienen. Offerten, Aufträge, Rechnungen und Zeiterfassung sind in Rekordzeit erledigt. Dank der Zeitersparnis durch GSAktiv kann ich mich voll auf meine Kunden und mein Kerngeschäft konzentrieren."

Mario Schuler, Malergeschäft R. & M. Schuler GmbH, Altdorf SZ

ZEITERFASSUNG

- GSAktiv erkennt und berechnet automatisch **Ferienguthaben** und Sollstunden basierend auf den Vertragseinstellungen des Mitarbeiters; auch bei Teilzeitmitarbeitern und „ungeradem" Vertragsbeginn- und ende.
- Viele **vordefinierte Zeitarten** für Arbeitszeiten und Abwesenheiten (gem. gesetzlichen Vorschriften/Branchenverband)
- Frei erfassbare Beschreibungen je Zeiteintrag mit Vorschlagfunktion durchs Programm bei Schreibbeginn.
- **Zeitzuschläge** flexibel erfassbar (z. B. bei Wochenendarbeit)
- **Zeitkorrekturen**, z. B. Auszahlung von Überzeit oder unbezahlter Urlaub (Abb. 3).
- Feiertage und Betriebsferien im **Firmenkalender** erfassen. Diese gelten für alle Mitarbeiter.
- Automatischer Übertrag von Zeit- und Feriensaldo beim **Jahreswechsel**.
- Warnung bei Überschreitung der zulässigen Wochenhöchstarbeitszeit.
- Abwesenheiten können vorgängig geplant werden. Der Feriensaldo per Ende Jahr kann so problemlos im Auge behalten werden.
- Kein Problem mit der Verwaltung von jahresübergreifenden **Lehrverträgen**. Ferien und Sollstunden werden automatisch berechnet. Die Schultage können im voraus einfachst erfasst werden.
- Übersichtliche Darstellung von Zeit- und Ferienguthaben aller Mitarbeiter im Cockpit.

SPESENERFASSUNG

- Abzurechnende Spesen und Auslagenersatz können automatisch in die nächste Lohnabrechnung übernommen oder vorerst zurückgestellt werden.
- Belegnummer und Freitext können je Position erfasst werden.