

Personalverwaltung und
Arbeitszeiterfassung
Reisekostenabrechnung
Datenblatt



ArgeData GmbH

Triester Straße 14/6

8020 Graz

Tel./Fax

+43.316.23 20 51

+43.316.23 20 51-99

E-Mail/Web

office@argedata.at

www.argedata.at

Arbeitszeiterfassung

Modul B


Arbeitszeiterfassung

Die ArgeData+ bietet Ihnen eine Möglichkeit zur komfortablen und einfachen Zeiterfassung. Verschaffen Sie sich einen genauen Überblick über die geleistete Arbeitszeit, Urlaubsstand und Zeitausgleich. Die Auswertungen über Projektstunden/-kosten und ein Planungstool sind ein unverzichtbares Controllinginstrument.

- ▶ Zeit-/Leistungserfassung unter Berücksichtigung des Arbeitszeitgesetzes (max. Tagesarbeitszeit, Wochenarbeitszeit, Nacharbeit, Arbeit am Samstag/Sonntag/Feiertag etc.)
- ▶ Arbeitszeitmodelle und Feiertagskalender (konfigurierbar) für automatischen Stundenvorschlag (Sollarbeitszeit)
- ▶ Anträge für Zeitausgleich, Urlaub, Überschreitung der maximalen Tageshöchst-arbeitszeit, Personalentwicklungsmaßnahmen, Nacharbeit, Samstag/Sonntag/Feiertag, Gleitzeit mit Emailbenachrichtigung

Auswertungen

- ▶ Arbeitszeit, Zeitausgleich, Urlaub, Krankheit, Arzt, Pflegeurlaub, etc.
- ▶ Verwaltung der Urlaubs-, Zeitausgleichs-, Pflegeurlaub- und Krankenstandstage, Mutterschutz, Karenz, Arbeitsunfall, Freistellung, Unbezahlter Urlaub
- ▶ Plan-/Soll-/Iststunden
- ▶ Personalauswertung/Personalkostenauswertung

- 
- ▶ Projektkostenauswertung/Kostenstellenauswertungen mit Soll-/Istkosten
 - ▶ Projektkostencontrolling/Kostenstellencontrolling
 - ▶ Planung, Steuerung, Nachkalkulation von Aufträgen/Projekten

Arbeitszeitberichte

- ▶ Monatliche Arbeitszeitberichte mit Barcode (für den automatischen Upload)
- ▶ Elektronische mehrstufige Freigabestrukturen für Arbeitszeitberichte
- ▶ Autom. Erinnerungsfunktion über fehlende Arbeitszeiteingaben via Email

Sonstiges

- ▶ Freie Definition der Arbeitszeitadministratoren (Berechtigung zur Einsicht / Eingabe / Auswertung der Arbeitszeit von UserInnen)
- ▶ Upload-/Dokumentationsmöglichkeiten
- ▶ MitarbeiterInnenmotivationsprogramm

Personalverwaltung

Modul B

Personalverwaltung

Durch die Personalverwaltung haben Sie stets die vollständige Übersicht über die Stammdaten und Personalkosten Ihrer MitarbeiterInnen und erhalten die Möglichkeit, Ihren Personalbedarf einfach zu planen. Die komfortable und einfache Zeiterfassung für alle MitarbeiterInnen verschafft einen jederzeitigen Überblick über Urlaub-/Zeitausgleichstände und der angefallenen Projektkosten.

- ▶ Stammdaten MitarbeiterInnen, elektronische Personalakten
- ▶ Personalvertragswesen
- ▶ Dienstnehmerhistorie, Erinnerungsfunktion (Vorrückungen, etc.)
- ▶ Upload-/Dokumentation
- ▶ Statistik (Kennzahlen, Sozialgütesiegelauswertung)

Personalentwicklung

- ▶ Personalentwicklungsmaßnahmenantrag mit E-mailbenachrichtigung
- ▶ Budget
- ▶ Katalog von vorgeschlagenen Personalentwicklungsmaßnahmen/Fortbildungen
- ▶ Kategorien von Personalentwicklungsmaßnahmen
- ▶ Feedback



Personalkosten

- ▶ Personalauswertung/Kostenauswertung
- ▶ Projektkostenauswertung/Kostenstellenauswertungen mit Sollkosten/Istkosten
- ▶ Projektcontrolling/Kostenstellencontrolling
- ▶ Soll-/Ist-Stundenplanung
- ▶ Personalressourcenplanung
- ▶ Planung, Steuerung, Nachkalkulation von Aufträgen/Projekten
- ▶ Kostenrechnung (Projekte / Projektteile / Kostenstellen / Tätigkeiten / Klassifikationen)

Reisekostenabrechnung

Modul B1 Erweiterung zu Modul B

Reisekostenabrechnung

Die einfache Erfassung der Reiserechnungen mit automatischer Diätenberechnung für jede MitarbeiterIn ermöglicht einen Überblick über alle Dienstreisen und der angefallenen Reisekosten.

Das Modul Reisekosten ist eine wertvolle Erweiterung zum Modul "Personalverwaltung & Arbeitszeiterfassung".

- ▶ Reiseantrag mit Emailbenachrichtigung
- ▶ Reisekostenerfassung mit automatischer Diätenberechnung (Inland/Ausland)
- ▶ Reiseabrechnung mit Barcode (für den automatischen Upload)
- ▶ Reiserechnungs-Arbeitszeit-Vergleich
- ▶ Reiserechnungskategorien
- ▶ Lohnverrechnungsmeldungen/Schnittstelle zur Lohnverrechnung

Basislizenz:

Mit einer Basislizenz können bis zu 5 Benutzerkonten (5 UserInnen) angelegt werden. Weitere Basislizenzen können jederzeit erworben werden. Eine Basislizenz verfügt über ein Datenvolumen von 1 GB (mit Ausnahme Modul B1), welches durch zusätzliche Datenpakete beliebig erweitert werden kann.

Schulung

Serviceentgelt:

Das monatliche Service-Entgelt umfasst den laufenden Serverbetrieb im Hochsicherheits-Datencenter, die tägliche Datensicherung auf Replikationsservern, SSL Lizenzen, den 24h Bereitschaftsdienst und die laufende Softwareaktualisierung.

Schulung:

Bei der Entwicklung von argedata+ legen wir höchsten Wert auf die einfache und intuitive Bedienung. Damit Sie von Beginn an das ganze Potenzial ausnutzen und höchst effizient arbeiten, empfehlen wir Ihnen dennoch unser umfangreiches Schulungsangebot in Anspruch zu nehmen. Nähere Informationen zum Thema Schulung und Weiterbildung finden Sie auf www.argedata.at.

Sie haben noch Fragen?

Dann zögern Sie nicht und kontaktieren Sie direkt unser kompetentes Beratungsteam – wir freuen uns auf Ihre Anfrage per Telefon: 0316. 23 20 51 oder per E-Mail an support@argedata.at!

Sie haben Fragen zur Bedienung von argedata+? Hilfestellung finden Sie in der argedata+ wiki mit Bildern und detaillierten Information zu den Funktionen. Oder Sie wenden sich direkt an unser Team, wir helfen Ihnen gerne weiter.

Für technische Probleme kontaktieren Sie bitte unsere Servicenummer, ein Servicetechniker wird sich umgehend mit Ihnen in Verbindung setzen (Öffnungszeiten: Mo. - Do. 09:00 - 16:00 Uhr und Fr. 09:00 – 12:00 Uhr).

Service-Telefon: 0316. 23 20 51

E-Mail: support@argedata.at

www.argedata.at