

Zeiterfassung leicht gemacht

Arbeitszeit Projekte Lenkzeit



Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	3
Erste Schritte.....	4
Zeiterfassung.....	6
Fehlersituationen.....	8
Konfiguration der Stempeluhren/Timer.....	9
Markierung für Rechnungstellung von Timern.....	12
Gewichtung von Arbeitszeiten.....	13
Projekte.....	14
Regeln für die ArbeitsZeit.....	17
Lenkzeit.....	19
Lohn.....	20
Mindestlohn.....	21
Rechnungen.....	22
Angaben in der Rechnung ändern.....	25
Artikelanlage.....	29
Rechnungen abschließen.....	30
Stornomodus vs. Löschmodus für Rechnungen.....	31
Rechnungsübersicht.....	32
Eigene Vorlagen für Rechnungen.....	33
Reports.....	37
Gleitzeitkonten.....	38
Zuschläge für Samstags- und Sonntagsarbeit.....	40
Ausgleich von Überstunden.....	40
Darstellung.....	41
Reporting für frei wählbare Zeiträume.....	43
Logo für Zeiterfassungsbogen ändern.....	45
Backup- und Archivierung.....	46

Einleitung

Vielen Dank für das Herunterladen der App!

Wer arbeitet, sollte einen gerechten Lohn erhalten.

Unabhängig vom Erfolg ist es dann meist die mit einer Beschäftigung verbrachte Zeit, die abgerechnet wird. Diese App bietet alles, was Sie brauchen, um Belege über die abzurechnende Zeit zu erstellen.

Bei meiner Beschäftigung mit dem Thema Zeiterfassung sind von vielen Seiten Eingaben gekommen, die ich versucht habe in die App zu integrieren.

Die App Arbeitszeit Projekte Lenkzeit bietet insbesondere für folgende Szenarien Unterstützung:

- Arbeitszeiterfassung mit der Berücksichtigung von:
 - Gleitzeitkonten
 - monatliche Darstellung von tatsächlicher Arbeitszeit im Vergleich zur Sollarbeitszeit
 - Urlaub, Krankheit
 - unbezahlter Urlaub, Krankheitstage ohne Lohnfortzahlung
 - arbeitszeitrechtliche Regeln zur Maximaldauer von Beschäftigung und Mindestdauer von Pausen
 - Lohnberechnung mit Vergleich zur Regeln des Mindestlohns
 - Gewichtung von Sonntags-/Feiertagsarbeit bzw. Samstagsarbeit
- Protokollierung von Projektarbeit
 - eigene Protokollierung einer unbeschränkten Anzahl von Einzelprojekten
 - unbeschränkte Anzahl an Zusatzinformationen, die gespeichert werden können, wie Ort, Projektstätigkeit, Auftraggeber, etc.
- Lenkzeit
 - Berücksichtigung der einschlägigen Regeln für LKW Fahrer in der EU oder Schweiz (ARV2)
- Rechnungstellung von erfassten Zeiten sowie Artikeln an Auftraggeber

Alle erfassten Zeiträume können einzeln gewichtet werden. Es können auch generelle Multiplikatoren für Samstags oder auch Sonn- und Feiertage festgelegt werden.

Eine tabellarische Darstellung kann als Nachweis gedruckt werden oder als PDF per E-Mail verschickt werden. Für eine Weiterverarbeitung können auch csv- oder XML Dateien erzeugt werden, die in eine Tabellenkalkulation (Excel, OpenOffice, LibreOffice, Numbers) eingelesen werden können.

Die App unterstützt sowohl Angestellte als auch Selbständige. Für die Zukunft ist ein Rechnungsmodul geplant, so dass Schichtzettel als Anhang für eine Rechnung von Selbständigen an die Auftraggeber weitergeleitet werden können.

Die App kann kostenlos aus dem Appstore heruntergeladen werden. Sie finanziert sich über Werbung bzw. über einen InApp Kauf, der alle Funktionen freischaltet, bzw. die Werbung ausblendet.

Ich hoffe, die App gefällt. Ich freue mich über Ihr Feedback. Viele Anregungen von Kunden sind bereits als Feature in diese App aufgenommen worden.

Svend Back, sb-apps.com

Erste Schritte

Beim Start werden erste Einstellungen abgefragt:

1. Der Name des Arbeitnehmers wird auf den Zeiterfassungsbögen gedruckt.
Die E-Mail Adresse wird als Adressat für die Zeitnachweise genommen.
2. Es können mehrere Timer unabhängig gestartet werden. Mindestens eine Kategorie wie Arbeitszeit, Bereitschaft, Lenkzeit oder ein Projekt sollte gewählt werden.
3. Die Anzahl der Projekte kann vorgewählt werden.
4. Angestellte können Ihren Arbeitgeber als Adressat für die Zeiterfassungsbögen vorgeben. Als Selbständiger wird dieser Bereich ausgeblendet.

Bitte Grundkonfiguration eingeben!

Hier sollten Sie die wichtigsten Angaben für den reibungslosen Ablauf der App machen. Später können alle Angaben im Config-Menü geändert werden.

*Name **1**

E-Mail für Reports

Zeiterfassung **2**

Arbeitszeit

Bereitschaft

Lenkzeit

Projekte **3**

selbständig **4**

*Arbeitgeber

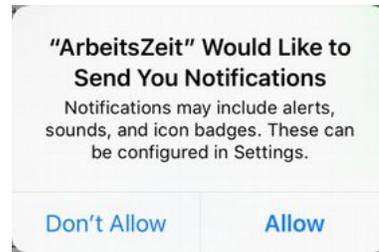
E-Mail für Reports

5

5. ... und los

Alle Angaben können später geändert werden.

Solange der eigene Name und bei Angestellten der Name der Firma (markiert mit '*') nicht gesetzt sind, wird bei jedem Neustart das Menü für die Grundkonfiguration abgefragt.



Es wird empfohlen, dass die Nachrichten und Meldungen zugelassen werden. So wird z.B. ein Alarm bei dem Erreichen eines Schwellwerts ausgelöst, der bei Nichtzulassen den Nutzer nicht erreicht.

Zeiterfassung

Das Hauptmenü (1) "Arbeitszeit" beherbergt die Stopuhren (Timer). Hier werden die Start- und Endzeiten für Schichten gesetzt.

Es gibt die verkürzte (3) Darstellung ('>', die zumeist nur aus Start, Pause und Stop-Knöpfen in der CD-Player Optik besteht. Dies ist der prompte Modus: man startet die Schicht mit dem Startknopf und beendet die Schicht mit dem Endknopf. Das war's.

In der kompletten (1) Darstellung ('V') lassen sich die einzelne Zeiten setzen. Dies ist der Modus, um im Nachhinein Zeiten einzutragen, Fehler zu korrigieren bzw. Für die Zukunft Einträge zu machen.



Die in der Grundkonfiguration ausgewählten Typen für Zeiterfassung ((2)Arbeitszeit, (3)Bereitschaft und (4)Lenkzeit sind hier freigeschaltet. Zusätzlich werden in der Grundeinstellung noch die

Möglichkeit geschaffen, Urlaubstage, Feiertag. Man kann dieses Fenster hochscrollen und Krankheitstage eingeben. Noch tiefer würden die Projekte eingetragen.

In obiger Darstellung ist auch im unteren Bereich ein Werbebanner eingeblendet. Die App kann im App Store kostenlos ausgewählt werden und dann heruntergeladen werden. Sie finanziert sich über die Anzeige von Werbung (Google und eigene Angebote). Über einen In-App Kauf kann die Werbung ausgeblendet werden und funktionale Beschränkungen der kostenfreien Version aufgehoben werden.

Wenn in der kompletten Darstellung der Startknopf (1) gedrückt wurde, klappt die Anzeige auf. Man könnte die Arbeitszeit mit dem Knopf (2) sofort auf die aktuelle Zeit setzen. Will man eine andere Zeit als Ende der Arbeitszeit setzen, nimmt man den Knopf (3) und ein Menü erscheint, um die Zeit genau festzulegen.

Beim Aufklappen des Arbeitszeitmenüs wird auch die Pausenzeile eingeblendet. Im Bild ist mit dem Pausenstartknopf (4) ein Pause aktiviert, die mit dem Endpausenknopf (5) beendet sein kann. Die Knöpfe (6) "Ende", bzw. "Dauer" sind geeignet um, das Ende der Pause explizit zu setzen.

Weitere Pauseneinträge können mit dem '+'-Knopf (7) hinzugefügt werden. Um ggf. eine Wichtung der Arbeitszeit für eine Schicht vorzunehmen, bitte Knopf (8) drücken. Um weitere Konfigurationen vorzunehmen bitte Knopf (9) klicken.

The screenshot shows the 'Zeitnachweis' app interface. At the top, it says 'Fertig' and 'Zeitnachweis' with a sub-header 'Bitte Pausen eingeben oder Schicht beenden!'. Below this is a section for 'Arbeitszeit' showing a value of '11' and a '1x' icon. A dropdown arrow is labeled '11'. A plus sign icon is labeled '9'. A button with a checkmark is labeled '1'. A button with a gear icon is labeled '8'. Below this is a 'Pausen' section with a plus sign icon labeled '7'. It has fields for 'Beginn' (06:30, labeled '4'), 'Ende' (labeled '6'), and 'Dauer' (labeled '6'). A button with a plus sign is labeled '7'. Below this is a summary table with columns 'Arbeit', 'Brutto', and 'Pausen'. The values are '1:50:00 h', '21,15 €', and '13 min' respectively. A button with an 'i' icon is labeled '10'. Below the table is a button with a pause icon labeled '5'. At the bottom, there is a button with a checkmark labeled '2' and a button labeled '3' with the text 'Ende für Arbeitszeit setzen'. A button with a pause icon is labeled '5'.

Hinter dem Rechnungssymbol (11) verbirgt sich die Möglichkeit, einzelne Zeitnachweise als Dienstleistung an Kunden zu berechnen.

Fehlersituationen

Bei der Eingabe von Schichten können Fehleingaben gemacht werden, die wie z.B. Pausen außerhalb der eigentlichen Schicht behoben werden sollten, als auch Regelverstöße begangen werden. So geben die Arbeitszeitgesetze Regeln vor, die nicht immer einfach einzuhalten sind.

Arbeitszeit 3 2x 🔧

Beginn: So, 24.02.2019, 03:50

Pausen befinden sich ausserhalb der Fix 2

Pausen +

Beginn	Ende	Dauer
✕ 01:25 1	02:25	1:00 h

Arbeitszeit	Brutto	Pausen
i Arbeit 8:37:01 h x2 4	198,85 €	1:00 h

||| Start Pause

Arbeitszeit Ende 8:37:01 h Ende für Arbeitszeit setzen

Fix
1 Pause(n) gelöscht

OK

Im obigen Fall ist durch manuelle Eingaben die Situation entstanden, dass eine Pause (1) vor der eigentlichen Arbeitszeit definiert wurde. Man könnte jetzt durch Korrektur der Anfang- und Endzeiten der Pause die Pause in die Schicht verschieben. Bei diesem Fehler wird mit dem "Fix"-Button eine schnelle Lösung angeboten, indem die Pause gelöscht wird und ggf. neu eingetragen werden kann.

Diese Abbildung ist auch ein Beispiel für einen Eintrag mit doppelter Wichtung (3), weil hier Sonntagsarbeit doppelt honoriert wird (4). Es wird die Arbeitszeit doppelt angerechnet. Im Gleitzeitmodul würde man ggf. die 2fache Zeit als Zeitausgleich nehmen können.

Arbeitszeit 2x 🔧

Beginn: So, 24.02.2019, 03:50

Min. 45 min Pause nach 9:00 h 1

Pausen ⓘ

Arbeitszeit	Brutto	Pausen
i Arbeit 9:42:00 h x2	223,85 €	0 min

||| Start Pause

Arbeitszeit Ende 9:42:00 h Ende für Arbeitszeit setzen

Bitte korrigieren!
Min. 45 min Pause nach 9:00 h
Arbeitszeit! /Normale Zeit (Arbeitszeit)
von 8:00 h überschritten!

OK

Nach dem Arbeitszeitgesetz ist nach 6 Stunden 30 Minuten Pause bzw. Nach 9 Stunden 45 Minuten Pause zu nehmen. Auch dies wird in der App gemeldet (1). Um eine detaillierte Meldung zu bekommen, kann man auf die Meldung tippen und ein Fenster mit Details zu bekommen.

Konfiguration der Stempeluhren/Timer

Tippt man im Arbeitszeitmenü auf das  Schraubenschlüsselsymbol kommt man in das Konfigurationsmenü für die einzelnen Type der Zeiterfassung.



8a

Für den ausgewählten Eintrag der Tabelle können die Details des Timers festgelegt werden. “Aktiv” bedeutet, dass der Timer im Arbeitszeitmenü dargestellt wird. Immer nur 1 Timer kann für die Zeiterfassung auf der Apple Watch ausgewählt werden.

Im obigen Beispiel wird die Zeiterfassung für Lenkzeit nicht mehr dargestellt. Zusätzliche Timer können mit dem '+' Button (3) als Kopie des aktiven Timers erzeugt werden. Für Projekte ist ein eigener Knopf implementiert. Der Name des Projekts und eine Abkürzung wird abgefragt.



Die Reihenfolge der Timer im Zeiterfassungsmenü kann mit dem "Edit"-Button (4) variiert werden. Durch Verschieben and den 3 waagerechten Balken (9) kann man die Position verändern. Mit "Stop" (10) beendet man diesen Modus.



Die ersten 3 Timer werden im "Heute"-Schirm des iPhones angezeigt, der erscheint, wenn man den Hauptschirm bis zum letzten Schirm nach rechts wischt. Das gleiche Menü zusätzlich mit den Menüpunkten "Reports, Stop und Pause für den ersten Timer erscheint, wenn man das Icon im Hauptschirm fest drückt (sog. 3D Touch).



Die Abkürzung des Namens (5) wird für in den Schichtzetteln angedruckt, während die vollständige Beschreibung an den meisten Stellen genutzt wird, wo mehr Platz zur Verfügung steht. Eine Hintergrundfarbe zur schnellen Identifizierung kann über einen Farbmenü ausgewählt werden.



Pro Timer kann ein eigenes Limit (6) angegeben werden. Wenn der Schwellwert erreicht wird erscheint eine Benachrichtigung.

Wenn anfangs die Möglichkeit zum Versenden von Nachrichten verneint wurde, unterbleiben die Meldefenster, genau wie dort der Wert "0 Minuten" eingetragen wurde.

Zeitangaben werden als "Stunden:Minuten" eingegeben. Wird nur eine Zahl eingegeben wird dies als Anzahl von Stunden interpretiert. "8" bedeutet 8 Stunden. "8:30" bedeuten 8,5 Stunden. Für 20 Minuten kann man "0:20" oder auch nur ":20" eingeben.

Unter dem Punkt (8) kann der Stundenlohn geändert werden. Pro Timer kann eine Vergütung pro Stunde festgelegt werden. Für die Arbeitszeit beschäftigt sich das "Lohn"-Menü (8a) mit besonderen Aspekten der Berechnung und den Vergleich zum gesetzlichen Mindestlohn.

Markierung für Rechnungstellung von Timern

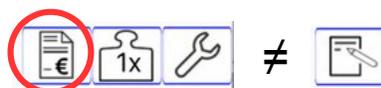
Scrollt man im Konfigurationsmenü tiefer erscheint unter dem Punkt 8 die Auswahl “Auf Rechnung”:

Wird die Option “Auf Rechnung” (1) gewählt, werden alle zukünftigen Einträge zu diesem Timer-Typ mit einer Rechnungsadresse hinterlegt. Diese Adresse kann auch aus dem Adressbuch des iPhones ausgewählt werden. Es wird die Besteuerung mit 2 Steuern gleichzeitig unterstützt (3). In USA gibt es z.B. Eine State- und eine Government-Tax. Im obigen Fall ist der deutsche Mehrwertsteuersatz von 19% für die Dienstleistung ausgewählt. Im Config-Menü können die Steuersätze variiert werden.

Es macht Sinn, bei Projektarbeit pro Auftraggeber einen Typ von Timer mit einer eigenen Rechnungsadresse zu erstellen. Dessen ungeachtet kann auch für einen einzelnen Zeiteintrag eine eigene Rechnungsadresse definiert werden oder auch ein Rechnung unterbleiben.

Nur Rechnungen mit dem Vermerk “auf Rechnung” werden im Rechnungsmenü angeboten, wenn es später darum geht die Rechnung zu erstellen.

Im Zeiterfassungsmenü erkennt man an dem “€”-Symbol, dass dieser Eintrag berechnet wird. Fehlt das “€” Symbol, ist dieser Eintrag nicht für eine Rechnungsstellung vorgesehen



Gewichtung von Arbeitszeiten

Weiter unten im Konfigurationsmenü können Details zur Anrechnung auf die Gleitzeit (13) festgelegt werden. Eine Wichtung der Arbeitszeiten nach Samstagen, Sonn- und Feiertagen und generell an Werktagen bietet die Möglichkeit z.B. Besonderheiten in Betrieben abzubilden (11).

Die Möglichkeit der bezahlten Pause ist auswählbar(12). Dies wird wohl recht selten verwendet. Bei Bedarf ggf. an sb-apps.com melden, um ggf. Modifikationen vorzunehmen.

Fertig Konfiguration von Timern

Vergütung pro Stunde 12,00 €

Gewichtung von Arbeit an Wochentagen

Werktags	11	1,00
Samstags		1,00
Sonn- und Feiertags		1,00

Pausen werden bezahlt 12

Wird für Gleitzeit berücksichtigt 13

Unbezahlte Periode möglich

Anzahl zusätzlicher Felder: 0 14

Ausgewählt für Apple Watch 15

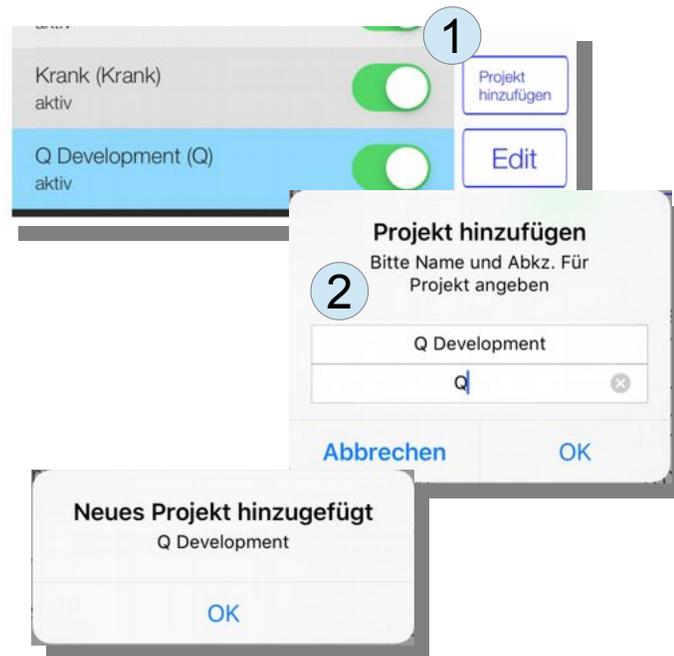
Arbeitszeit Lohn Zeitkonto Reports Mehr

Soll ein Timer auf der Apple Watch angezeigt werden, kann dies über den Schalter (15) festgelegt werden. Immer nur ein Timer kann dort gesteuert werden.

Projekte

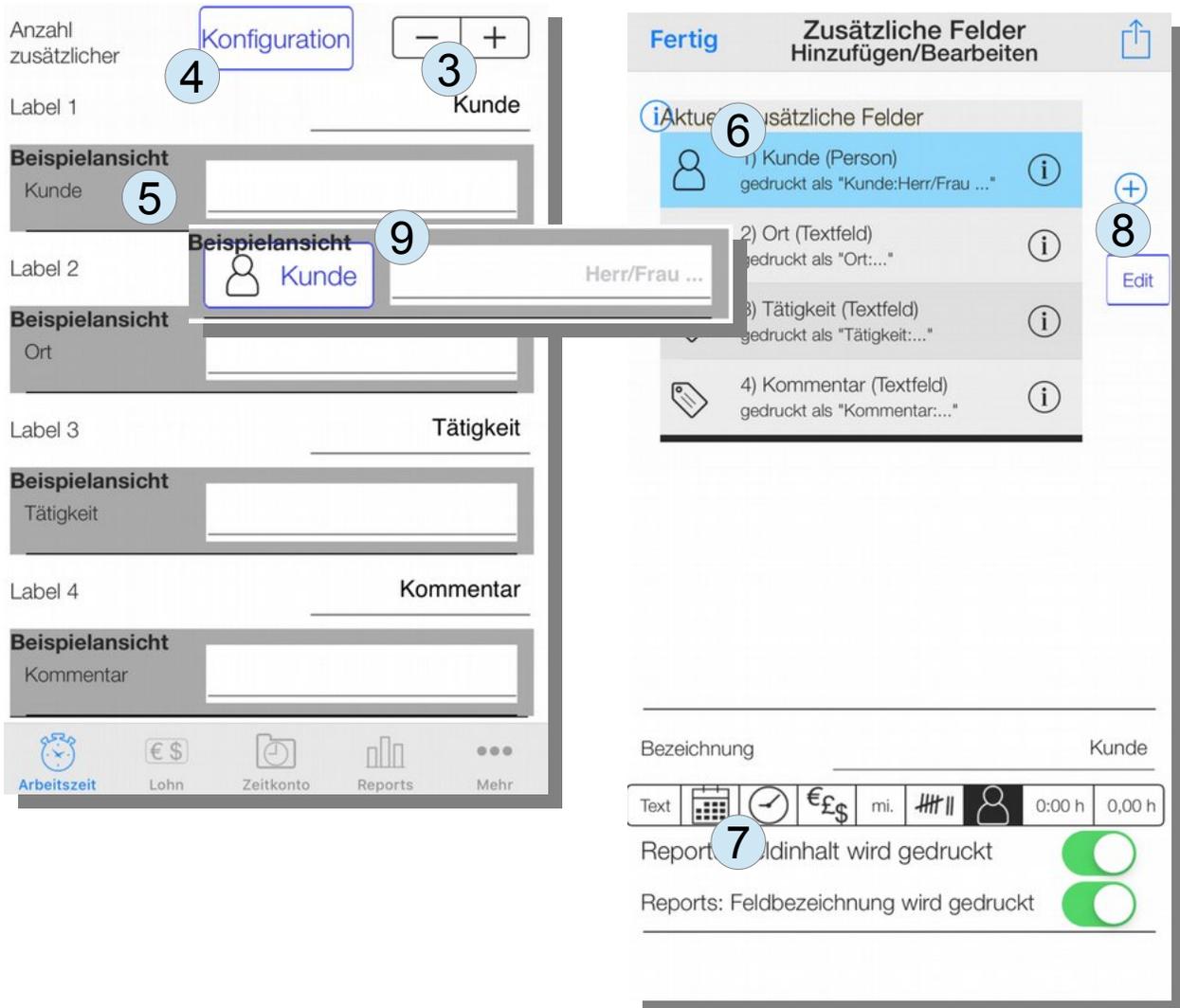
Projekte können in dieser App separat protokolliert werden und werden standardmäßig nicht auf Gleitzeitkonten angerechnet. Die Anzahl der Projekte kann beim Start der App (s. oben) festgelegt werden. 4 Zusätzliche Textfelder werden angeboten, um Informationen zum Kunden, Ort, Tätigkeit und allgemeiner Kommentar zusätzlich zu speichern.

Um ein neues Projekt hinzuzufügen wird im Timerkonfigmenü ein Button (1) angeboten:



Die Abkürzung für den Projektnamen (2) wird im Report angedruckt, wo weniger Platz zur Verfügung steht.

Die Anzahl der Zusatzfelder, die für Zeiteinträge für Projekte erfasst werden können, kann variiert werden (3) u.a. kann auch gleich ein Label für das standardmäßig als Textfeld ausgelegten Zusatzfelder notiert werden. Die für Projekte standardmäßig festgelegten Zusatzfelder können hier näher spezifiziert werden.



Nach Auswahl des Feldes (6) erscheint im unteren Bereich die Zusatzfeldtypen:

Feldtyp (7)	Gültige Eingabe-Formate
Textfeld	Jeder Text
Datum	Eingabe erfolgt über Kalendarpicker
Zeit	Eingabe erfolgt über Kalender-/Zeitpicker
Währung	Ein Betrag wie z.B. 4,50 bzw. 4.50 entspricht 4,50 € bzw 4.50 CHF
Strecke	4,5 bzw. 4.5 für 4,5 km bzw. 4.5 mi.
Nummer	4,75 bzw. 4.75

Person	Text, Auswahl über Adressbuchpicker
Zeitdauer	4:30 h entspricht 4 Stunden und 30 Minuten
Industriezeit	4,5 bzw. 4.5 entspricht viereinhalb Stunden

Neben dem Textfeld sind im Konfigurationsmenü (4) noch weitere Optionen möglich:

Die in grau hinterlegte Beispielansicht (5 und 9) zeigt wie Felder später dargestellt werden.

Zudem kann noch für die Reports festgelegt werden, ob das zusätzliche Feld im Eintrag

- mit Label und Feldinhalt (“Kunde: Auftraggeber abc GmbH”) gedruckt
- ohne Label (“Auftraggeber GmbH”) gedruckt
- nicht gedruckt wird.

Mit einem Klick auf das '+' Zeichen können neue Timer von dem ausgewählten Typ erzeugt werden. Die Reihenfolge der Typen kann mit dem Klick auf “Edit” verändert werden. Mit “Stop” wird das Verändern der Reihenfolge beendet.

Regeln für die Arbeitszeit

Die Überprüfungen nach dem Arbeitszeitgestzen kann mit dem Schalter (7) ausgeschaltet werden.

Die genauen Regeln kann man durch einen Klick auf den Knopf “Arbeitszeitschutzgesetz” (7) betrachten. Für die Länder Deutschland, Österreich und Schweiz sind die einschlägigen Regeln ArGV1 & 2 für die Schweiz (12) hinterlegt. Bei Änderungen und beim Fehlen einer Definition für ein Land können in dem Menü auch Änderungen vorgenommen werden. Will man etwas ändern muss zunächst der Schreibschutz (11) ausgeschaltet werden. Die Systemregeln zu ändern wird nur in besonderen Situationen empfohlen.

Fertig
↑

Regel ändern
Arbeitszeit

11
⛔

Beschreibung für Regel

Arbeitszeitschutzgesetz

Max. Anzahl der Stunden - regulär 8:00 h

Anzahl der Stunden - ausnahmsweise 10:00 h

45 min	Pause nach x Stunden	9:00 h
30 min	Pause nach x Stunden	6:00 h
0 min	Pause nach x Stunden	0 min

Pause zwischen Schichten 11:00 h

x pro Woche reduzierte
Pause zwischen Schichten mit Dauer von 0 min

Maximum Stunden pro Woche 0 min

Maximum Stunden für 2 Wochen 0 min

Fertig
↑

Regel ändern
Arbeitszeit

12
⛔

Beschreibung für Regel

Arbeitszeitgesetz, ArGV1 & 2

Max. Anzahl der Stunden - regulär 0 min

Anzahl der Stunden - ausnahmsweise 0 min

1:00 h	Pause nach x Stunden	9:00 h
30 min	Pause nach x Stunden	7:00 h
15 min	Pause nach x Stunden	5:30 h

Pause zwischen Schichten 11:00 h

x pro Woche reduzierte
Pause zwischen Schichten mit Dauer von 0 min

Maximum Stunden pro Woche 45:00 h

Maximum Stunden für 2 Wochen 0 min

Das österreichische Arbeitszeitgesetz AZG (13) ist mit seinem Regelwerk ebenfalls hinterlegt. Für EU-Länder ist als Default die Richtive Working Time Directive (2003/88/EC) hinterlegt.

Fertig
Regel ändern
Arbeitszeit
↑

Beschreibung für Regel
⊘

13

Arbeitszeitgesetz AZG

Max. Anzahl der Stunden - regulär	8:00 h
Anzahl der Stunden - ausnahmsweise	10:00 h

30 min	Pause nach x Stunden	9:00 h
0 min	Pause nach x Stunden	0 min
0 min	Pause nach x Stunden	0 min

Pause zwischen Schichten	11:00 h
<div style="display: flex; align-items: center;"> 0 x pro Woche reduzierte Pause zwischen Schichten mit Dauer von </div>	0 min

Maximum Stunden pro Woche	0 min
Maximum Stunden für 2 Wochen	0 min

Lenkzeit

Auch für die Lenkzeiten gelten Regeln, die in der App hinterlegt sind:

Land	Regelung
Deutschland	Regelung der Arbeitszeit von selbständigen Kraftfahrern (KrArbZG)
Österreich	Verordnung (EG) 561/2006
Schweiz	Chauffeurverordnung ARV 1
EU-Länder	European Directive (EG) 561/2006

Diese App kann Hilfestellung zur Einhaltung der einschlägigen Regeln geben. Eine Gewähr kann natürlich nicht gegeben werden.

Lohn

Für die Arbeitszeit kann parallel immer der aktuelle Wert des verdienten Lohnes mitverfolgt werden. In der Übersicht werden die Beträge aufsummiert.

Die Konfiguration des Lohnes findet im eigenen Menü "Lohn" statt.

The screenshot displays the 'Lohn' configuration interface. At the top, there are tabs for 'Stunden-', 'Wochen-', 'Monatslohn', 'Fixum', and 'variabel'. The 'Monatslohn' tab is selected. Below the tabs, there is a section for 'Wochenstunden' with a value of 40,00 h. A slider control is visible for this value. Below that, the 'Bruttolohn' is set to 2.000,00 €. A toggle switch for 'Für mich gelten Ausnahmen' is currently off. A yellow bar highlights 'Mein Mindestlohn' at 8,84 €. A green bar highlights 'Aktueller Stundenlohn' at 11,54 €. Below this, there is a section for 'Arbeitsverhältnis' with a toggle switch for 'selbständig' which is off. The 'Firmenname' is 'ABC Firma GmbH' and the 'Adresse' is '81371 München, ABC Str.. 78'. At the bottom, there is a navigation bar with icons for 'Arbeitszeit', 'Lohn', 'Zeitkonto', 'Reports', and 'Mehr'.

Abhängig vom Bezahlmodell können Stunden-, Wochen- oder Monatslöhne hinterlegt werden. Aus dem Bruttolohn pro Zeiteinheit wird ein Vergleich mit dem aktuellen Mindestlohn angeboten. Neben dem allgemeingültigen Mindestlohn sind noch für (3) verschiedene Mitarbeitergruppen unterschiedliche Mindestlöhne (z.T. Tarifvertraglich vereinbart).

Mindestlohn

Der Mindestlohn ist zur Information gedacht und bietet einen Anhaltspunkt, welcher Stundenlohn nicht unterschritten sein darf. Die in Deutschland noch gebräuchliche Unterscheidung nach den Tarifgebieten, West, Ost und Berlin sind auswählbar.

Fertig
Ausnahme

1

Deutschland

West

Ost

Berlin

Alle (wenn keine Regelung vorhanden)
Langzeitarbeitslose (> 1Jahr) für die ersten 6 Monate, Deutschland
 01.01.2015 - <: Kein Mindestlohn festgelegt

Pflichtpraktikum, Deutschland
01.01.2015 - <: Kein Mindestlohn festgelegt

freiwilliges Praktikum < 3 Monate, Deutschland
 01.01.2015 - <: Kein Mindestlohn festgelegt

Elektrohandwerk (Montage)
Alle Jobs, Deutschland
01.01.2019 - 31.12.2019: 11,40 €

Land- und Forstwirtschaft, Gartenbau
Saisonarbeit < 50 Tage ohne Sozialversicherung, Deutschland
 01.01.2018 - <: Kein Mindestlohn festgelegt

Region: Deutschland
 Bereich: Elektrohandwerk (Montage)
 Zeitraum: 01.01.2019 - 31.12.2019
 Mindestlohn: 11,40 €
 gemäß: § 5TVG

Für Österreich und die Schweiz gibt es keinen allgemein gültigen Mindestlohn. Die tarifvertraglich vereinbarten Mindestlöhne können nachgetragen werden.

Stunden-

Wochen-

Monatslohn

Fixum

variabel

i

Wochen-

stunden

40.00 h

Bruttolohn

CHF 2'000.00

Mein Mindestlohn

CHF 15.00

Aktueller Stundenlohn

CHF 11.54

Zur Info: wird ein Monatslohn angegeben, werden 4 1/3 Wochen mit der Anzahl der Wochenstunden multipliziert, um die Stunden pro Monat zu errechnen.

Rechnungen

Für Freelancer, Mietwagenfahrer und andere Selbständige bietet die App die Möglichkeit Rechnungen zu erstellen, zu drucken und als PDF-Datei per E-Mail oder anderweitig zu teilen wie z.B. über WhatsApp von Facebook. Man kann auch als Angestellter Rechnungen schreiben, sowohl im Auftrag seines Arbeitgebers wie auch für Nebenjobs.

Sind Zeiterfassungen vorhanden, die zur Berechnung vorbereitet wurden, erscheint im Navigationsmenü unten ein Hinweis (1) (hier "0/3"). Die erste Zahl gibt die Anzahl der offenen (nicht bezahlten) Rechnungen an.

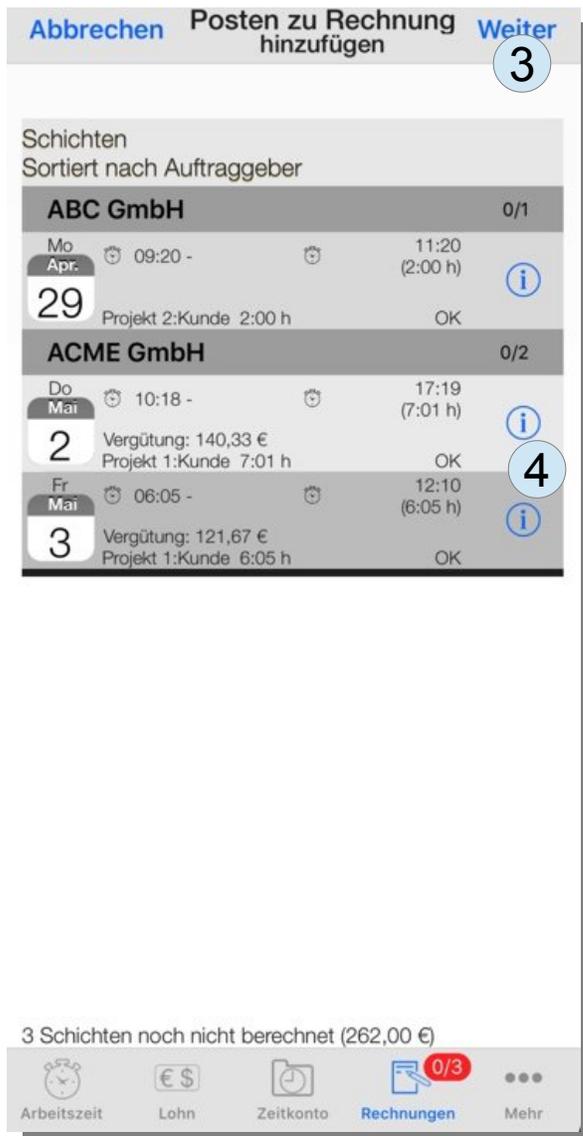
Es sind 3 Einträge zur Berechnung vorbereitet. Mit einem Druck auf den '+'-Knopf (2) wird eine neue Rechnung gestartet.



Aus den abgeschlossenen Zeiterfassungen, die für die Berechnung markiert worden sind, kann man jetzt die Einträge auswählen, die berechnet werden sollen. Sie sind nach den Rechnungsadressaten sortiert.

Man kann sowohl einzelne Einträge auswählen als auch durch Klick auf die Überschrift alle Einträge zu einer Firma (5) auswählen.

Details zu den erfassten Zeiten kann man durch Drücken auf den 'Info'-Knopf (4) erhalten



Sind alle Einträge ausgewählt, kommt man mit "Weiter" (3) in das Menü, in dem weitere Details zur Rechnung eingetragen werden können.

Um eine Rechnung zu schreiben, sollten zunächst die Basisdaten des Rechnungsschreiber erfasst werden. So wird der Name aus der Initialkonfiguration übernommen.

Formulardaten für Rechnung unvollständig

Jetzt Bankverbindung (IBAN, SWIFT), Steuernummer etc. eingeben?

Abbrechen Ja

So finden sich die Angaben als Basisdaten auf der Rechnung, Gutschriften, Quittung etc. wieder

Fertig Details zu Rechnungen u. Quittungen

Firmenname komplett **1** MyCompany GmbH

Impressum

Name d. Chefs **2** MR. Boss

Funktion Geschäftsführer

Adresse **3** ABC Str. 4
Adresse 2

PLZ Ort 12345 Hamburg

Land Land/Staat

Telefon 040/12345-23

Fax 040/12345-24

USt-Id **4** DE 1234 5674 7894 167867

Rechnung

Name der Bank **5** DieBank AG

IBAN DE34 123456 123456

6 SWIFT BIC1245DEZZ

Zahlungsfrist (Tage) **7** 14

1 MyCompany GmbH 

9 MyCompany GmbH, ABC Str. 4, 12345 Hamburg

ACME GmbH
Hr. Mustermann
Sonnenstr. 20
12345 Musterstadt

ABC Str. 4
12345 Hamburg **3**
tel. 040/12345-23
fax. 040/12345-24
e-mail sb@sb-apps.com

Rechnung Rechnungsnummer **2** 07.05.19 **10**
Rechnungsdatum Fahrer Svend Back

Sehr geehrter Herr Hr. Mustermann,
vielen Dank für Ihren Auftrag. Ich erlaube mir für meine Leistungen folgendes in Rechnung zu stellen.

Datum	Tätigkeit	Dauer	Vergütung/h	Rabatt netto	Netto	MwSt. 19%	MwSt. 7%	Brutto
1 02.05.19 7:01 h	Projekt 1	10:18 - 17:19	20,00 €	0,00 €	117,90 €	22,41 €	0,00 €	140,33 €
2 03.05.19 6:05 h	Projekt 1	06:05 - 12:10	20,00 €	0,00 €	102,24 €	19,43 €	0,00 €	121,67 €
							Netto	220,17 €
							MwSt. 19%	41,83 €
							MwSt. 7%	0,00 €
							Gesamt Brutto	262,00 €
							bereits gezahlt	0,00 €
							Restbetrag	262,00 €

Bitte zahlen Sie ohne Abzug 262,00 € bis zum 07.05.19 auf das unten genannte Konto.

Mit freundlichem Gruß **7**
Svend Back **8**

MR. Boss **2**
Geschäftsführer

USt-Id DE 1234 5674 7894 **4**

Bank: DieBank AG
IBAN: DE34 123456 123456 **5+6**
SWIFT: BIC1245DEZZ

1/1

Ein paar Daten werden aus der Grundkonfiguration, wie z.B. der Name des unterschreibenden Mitarbeiters (8) und die dazugehörige E-Mail (3). Die meisten Angaben können noch weiter angepasst werden, in dem eigene Vorlagen definiert werden. Dort ist es auch möglich das Logo anzupassen und eine eingescannte Unterschrift zu für die Rechnung zu platzieren.

Angaben in der Rechnung ändern

Sind die Formulardaten eingetragen, arbeitet man weiter an den Details für eine Rechnung.

The screenshot shows a mobile application interface for editing an invoice. The title bar at the top is labeled 'Fertig' and 'Rechnung'. The main content area contains several fields for invoice details, each with a corresponding callout number in a blue circle:

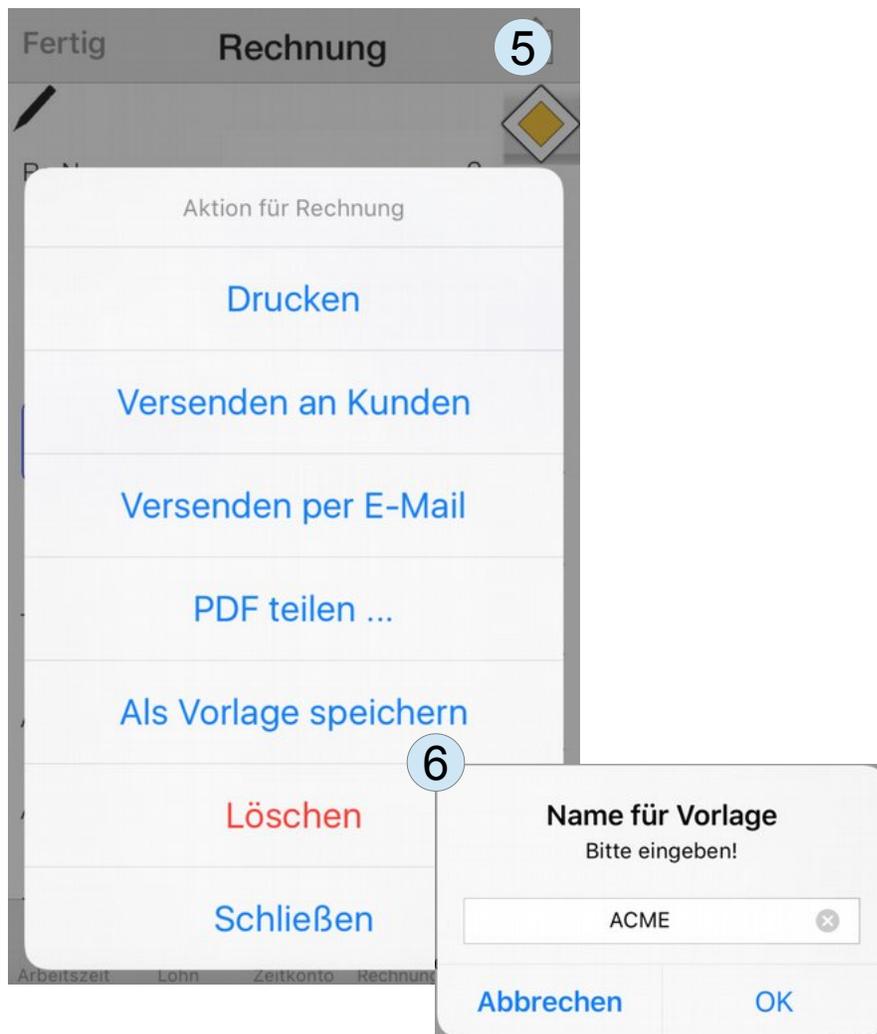
- Callout 1: Points to the 'Re-Nummer:' field containing '2019 / 5'.
- Callout 2: Points to a yellow diamond icon.
- Callout 3: Points to a folder icon.
- Callout 4: Points to the 'Re-Kontakt' field containing 'ACME GmbH'.

Other fields visible include 'Re-Datum' (11.05.2019), 'z.Hd.' (Hr. Mustermann), 'Telefon' (089/1234567), 'Adresse' (Sonnenstr. 20), 'Adresse 2' (Adresse 2), 'PLZ Ort' (12345 Musterstadt), 'Land' (Land), 'Referenz' (Auftrag v. ...), and 'Kommentar' (...). A red 'no entry' sign is also visible in the top right corner.

Die Rechnungsnummern (1) können mit Prefix wie auch Postfix versehen werden. Die letzte Zahl in der Zeichenkette für die Rechnung wird als forlaufende Nummer erkannt und erhöht. Wenn man z.B. "2019/5" die letzte Rechnungsnummer war, wird "20019/6" als nächste Rechnungsnummer generiert.

Das Vorfahrtszeichen (2) deutet an, dass hier noch Änderungen durchgeführt werden. Das Schild "Umkehr verboten" bedeutet, dass man keine Änderungen durchführen kann.

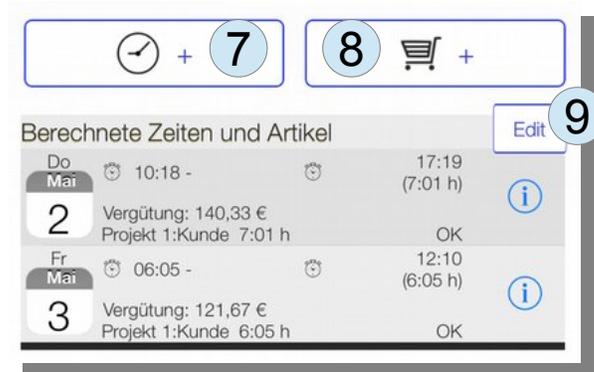
Wenn man später wieder Rechnungen an einen Kunden schreiben möchte, kann man die aktuellen Eintragungen als Template/Vorlage (6) im Systemmenü (5) mit einem Namen benennen und abspeichern.



Will man diese Vorlagen wieder abrufen kann man mit dem -Button (3) aus den existierenden Templates auswählen.



Den Rechnungskontakt kann man auch aus dem Adressbuch des iPhones/iPads (4) auswählen.



Will man noch weitere Zeilen der Rechnung hinzufügen gibt es die Möglichkeit, (7) weitere Schichten wie auch Artikel/Produkte/Sonstiges (8) hinzufügen.

Sind bereits Artikel angelegt, muss der Artikel ausgewählt werden (10) und noch die Anzahl der Artikel für die jeweilige Rechnung festgelegt werden (11). Eine Vorschau auf die Rechnungszeile mit Berechnung der Mehrwertsteuer wird ebenfalls angezeigt.



Einen neuen Artikel kann durch Drücken des '+'-Knopfes (13) erstellt werden.

Die Reihenfolge der Zeilen in der Rechnung kann durch den “Edit”-Knopf (9) geändert werden.



Mit dem “Pfeil nach unten” (13) kann man die Reihenfolge komplett umdrehen.

Einzelne Einträge kann man durch Bewegung der 3 Balken (15) rechts bewegen.

Mit Klick auf “Stop” (14) verlässt man den Modus, in dem man die Position der Rechnungszeilen verändern kann.

Artikelanlage

Artikel können ebenfalls in Rechnungen übernommen werden. Zusätzliche Artikel können aus dem Rechnungsmenü heraus angelegt werden.

Fertig Zusatzleistungen & Artikel hinzufügen 

Artikelauswahl **2**

Arbeitsmittel  
20,00 € (Stück/Netto: 16,81 €/MwSt. 19%: 19.000%)

1 Artikel verfügbar

Bitte Zusatzleistung/Artikel aus Liste auswählen!

Fertig Artikel hinzufügen 

Beschreibung
Zigaretten

Preismodus
 pro Stück pauschal variabel

Preis 6,00 €

Netto: 5,04 €

Besteuerung

Verfügbare Besteuerungen

MwSt.
MwSt. 19%: 19.000% / MwSt. 7%: 0.000%

erm. MwSt.
MwSt. 19%: 0.000% / MwSt. 7%: 7.000%

Rechnungen abschließen

Rechnungen an Kunden sind Dokumente.

Die App befolgt die Grundsätze der Buchhaltung. Somit ist eine Rechnung, wenn sie einmal abgeschlossen ist, nicht mehr änderbar. Die Rechnungsnummern protokollieren als ununterbrochene Folge, dass keine Vorgänge gelöscht sind. Dies hat die Konsequenz, dass eine fehlerhafte Rechnung entweder durch Gutschrift und ggf. Neu-/Nachberechnung korrigiert wird. Seit 2013 wird in Deutschland eine Stornorechnung verwendet. In der Schweiz kann auch noch die klassische Methode der Gutschrift verwendet werden. Achtung: In Deutschland kann ein Finanzamt bei fehlerhafter Verwendung des Begriffes "Gutschrift" den Umsatzsteuerabzug verwehren.

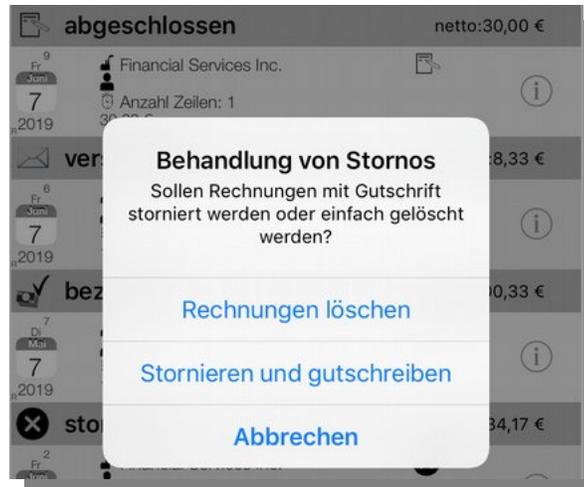


Folgende Symbole werden für die unterschiedlichen Zustände der Rechnung angezeigt:

	Rechnung ist noch nicht abgeschlossen und kann verändert werden
	Rechnung ist gestellt und kann nicht mehr verändert werden
	Rechnung wurde gedruckt/per E-Mail versandt
	Rechnung ist beglichen
	Rechnung wurde storniert
	Rechnung ist überfällig
	Rechnung wurde gemahnt
	Gutschrift

Stornomodus vs. Löschmodus für Rechnungen

Wenn man im Systemmenü eine Rechnung zu drucken bzw. per E-Mail zu versenden möchte, schließt man eine Rechnung ab. Beim ersten Versuch eine Rechnung zu eliminieren, kann man der Stornomodus ausgewählt werden oder festgelegt werden, dass Rechnungen restlos gelöscht werden.



Im Konfigurationsmenü kann dieser Modus später auch wieder umgeschaltet werden.

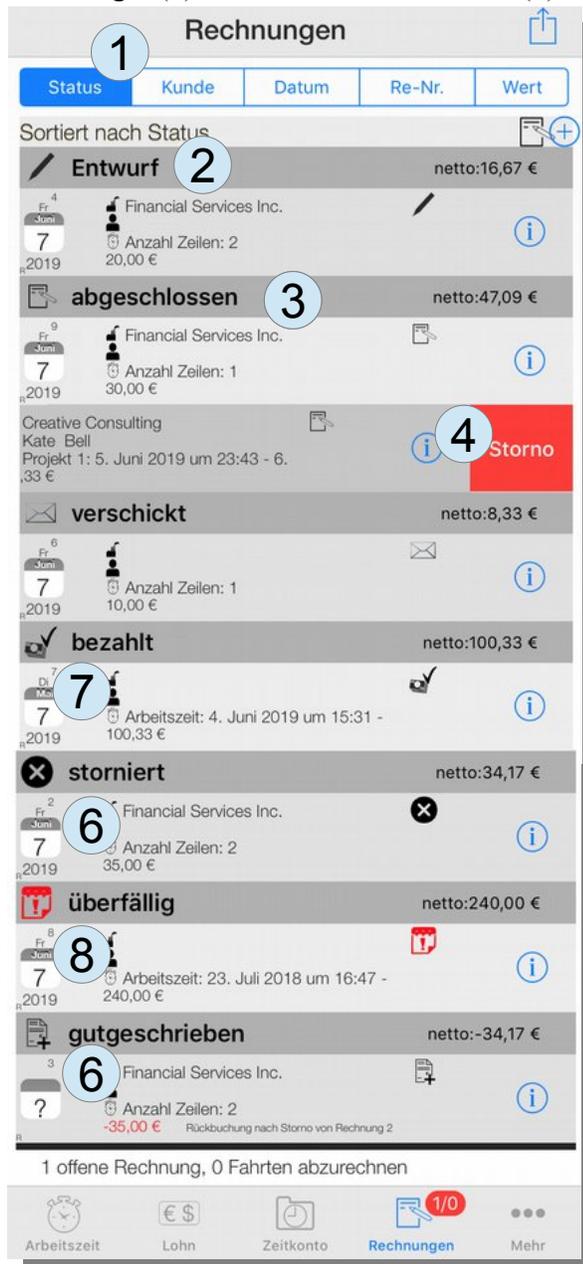


Rechnungsübersicht

Nachdem einige Rechnungen erstellt worden sind, kann man diese in der Übersicht nach Status, Kundenname, Datum, Rechnungsnummer und Wert sortieren(1).

Solange ein Rechnung noch im Entwurf ist, kann man diese ohne weiteres mit einem Swipe nach links löschen.

Abgeschlossene Rechnungen(3) können storniert werden (4). Die stornierte Rechnung(6) bleibt



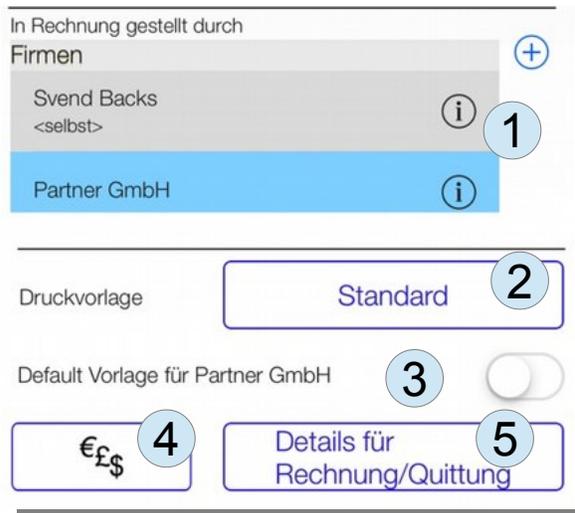
bestehen. Stattdessen wird eine Gutschrift (6) erstellt. In dem Beispiel ist diese Gutschrift noch nicht verschickt worden oder gedruckt worden. Erst dann würde ein Datum für die Gutschrift festgelegt.

Bezahlte (7) und überfällige (8) Rechnungen werden auch separat nach Status angezeigt.

Eigene Vorlagen für Rechnungen

Unter der Anzeige der Rechnungsvorschau kann man die Rechnungen anpassen.

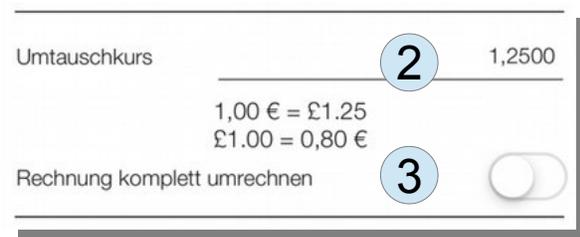
Man kann unterschiedliche Identitäten hinzufügen und auswählen (1). Für jede Identität werden eigene



Angaben zu Name der Firma, Adresse, Bankdetails angelegt. Mit Klick auf die aktuelle Vorlage (2) (hier noch "Standard") kann man Logo und weitere Details der Rechnung festlegen.

Man kann bestimmte Vorlagen für eine Identität als Default festlegen, so dass da beim Wechsel der Identität bei (1) automatisch die passende Vorlage gewählt wird.

Last but not least kann unter (4) eine 2. Währung gewählt werden und mit einem Umtauschfaktor versehen werden. Der Endbetrag kann dann auch in einer 2. Währung ausgewiesen werden. Am rechten Rand kann man durch Klicken auf den Anfangsbuchstaben schneller zu dem gesuchten Land gelangen. Man kann den Umtauschkurs nach Auswahl unter (2) eingeben. Wird der Schalter (3) aktiviert, wird die gesamte Rechnung in der gewünschten Währung ausgestellt. Um ggf englische Texte zu bekommen, kann man durch Umstellen in den iOS Einstellungen die Sprache und die Region entsprechend wählen. Unterstützt werden neben Deutsch auch Englisch und Spanisch.



Name der Vorlage 1

Kopie von Standard

Zum Ändern der Vorlage Bestandteil der Rechnung auswählen

Logo 2

Firmenname

Titel

Intro

Zahlungsaufforderung 3

Grußformel

Adressfenster

Kontaktdaten

Unterschrift 2

Pflichtangaben

Belege werden nummeriert 4

Uhrzeit drucken 5

Adressfeld wird rechts gedruckt 6

Firmenname
Logo

Adressfenster

ACME GmbH
Hr. Mustermann
Sonnenstr. 20
12345 Musterstadt

Rechnungsnummer 3
Rechnungsdatum 07.05.19

Titel

Intro

Datum	Tätigkeit	Dauer	Vergütung/h	Rabatt netto	Netto	MwSt. 19%	MwSt. 7%	Brutto
02.05.19 7:01 h	Projekt 1	10:18 - 17:19	20,00 €	0,00 €	117,93 €	22,41 €	0,00 €	140,33 €
03.05.19 8:05 h	Projekt 1	06:05 - 12:10	20,00 €	0,00 €	102,24 €	19,43 €	0,00 €	121,67 €
							Netto	220,17 €
							MwSt. 19%	41,83 €
							MwSt. 7%	0,00 €
							Gesamt Brutto	262,00 €
							bereits gezahlt	0,00 €
							Restbetrag	262,00 €

Zahlungsaufforderung

Grußformel

Unterschrift

Pflichtangaben

IBAN
SWIFT

1/1

Der Name der Vorlage dient zur Wiedererkennung (1).

Die automatische Nummerierung der Belege kann ausgeschaltet werden. (4).

Die Uhrzeit wird i.d.R. angedruckt, was mit dem Schalter (5) unterbunden werden kann.

Werden Umschläge mit einem Sichtfenster auf der rechten Seite verwendet, kann der Schalter (6) genutzt werden, um die Adresse auf der rechten Seite zu drucken. Dafür werden die Kontaktdaten dann links gedruckt.

Das Logo (2) und das Unterschriftenfeld (2) kann eingescannt bzw. abfotografiert werden oder aus der Fotos-App ausgewählt werden. Der Mechanismus läuft analog wie in dem Kapitel "Logo für Zeiterfassungsbogen ändern" beschrieben.

Die restlichen Felder (3) bieten Konfigurationsmöglichkeiten für einzelne Texte in der Dokumenten. Klickt man z.B. auf den Knopf "Zahlungsaufforderung" erscheint das Menü "Rechnungstexte ändern".

Fertig Rechnungstexte ändern
Zahlungsanweisung

Bitte zahlen Sie ohne Abzug **\$r** bis zum **\$b** auf das unten genannte Konto.

1

Bitte zahlen Sie ohne Abzug <Restbetrag> bis zum <Fälligkeitsdatum> auf das unten genannte Konto.

2

Firmenadresse - E-Mail
\$a5

Fälligkeitsdatum
\$b

3

Firma
\$c

Bereits gezahlt
\$d

Gutschrift
\$g

Datum der Mahnung

4 Zurücksetzen

Bitte zahlen Sie ohne Abzug \$r bis zum \$b auf das unten genannte Konto.

Es werden die Variablen mit einem '\$'-Zeichen markiert. Man kann in dem Feld (1) sowohl den gesamten Text löschen, als auch nur Teile verändern. Die Variablen sind in der Auswahlliste (3) enthalten und können von dort per Klick an der Stelle des Cursors eingesetzt werden oder aber auch mit der Tastatur eingegeben werden. Die aktuelle Ersetzung des Textes wird unter dem Eingabefeld (2) angezeigt. Mit einem Klick auf (4) kann der Text auf den Ursprung zurückgesetzt werden.

Mit einem Klick auf "Fertig" geht es zurück und man kann das Ergebnis betrachten.

Reports

Die App unterstützt zwei Möglichkeiten zur Zusammenfassung von Schichtnachweisen:

- monatliche Verrechnung mit Gleitzeitkonten
Es werden Monatsabrechnungen erstellt und mit den Ergebnissen des Vormonats verrechnet sowie Überträge in den Folgemonat fortgeschrieben.
- Reporting für frei wählbare Zeiträume

Um z.B. Eine monatliche Abrechnung für Projektarbeit zu erstellen, können die Projektleistungen für einen spezifischen Monat herausgelesen werden.

Speziell für die Kraftfahrer in der Schweiz besteht die Möglichkeit, genau 28 Tage rückblickend einen Report über Lenkzeiten und Arbeitszeiten zu generieren

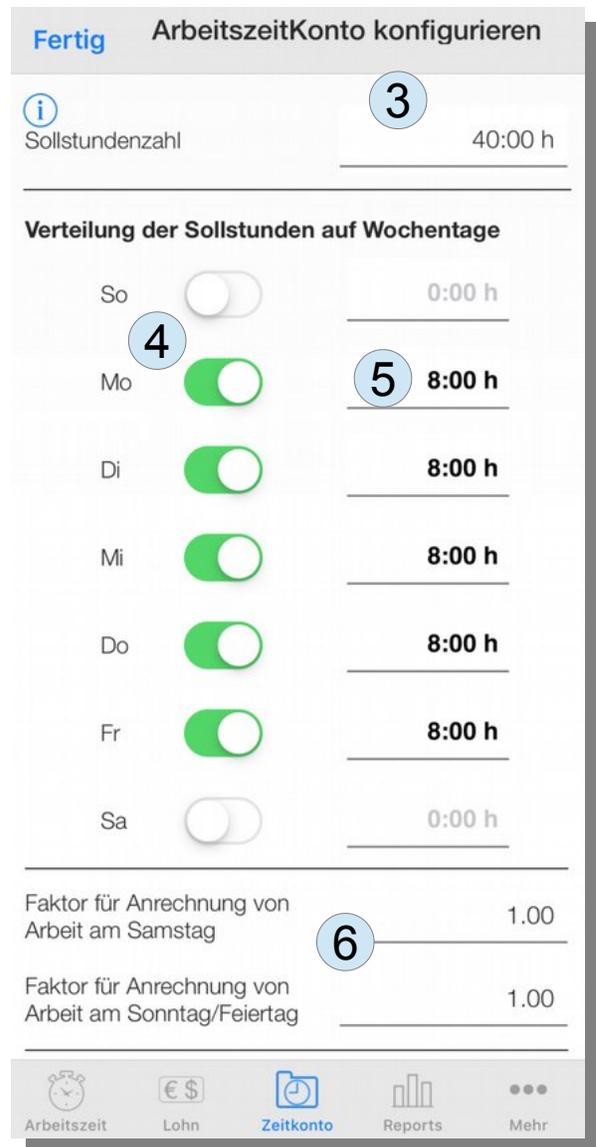
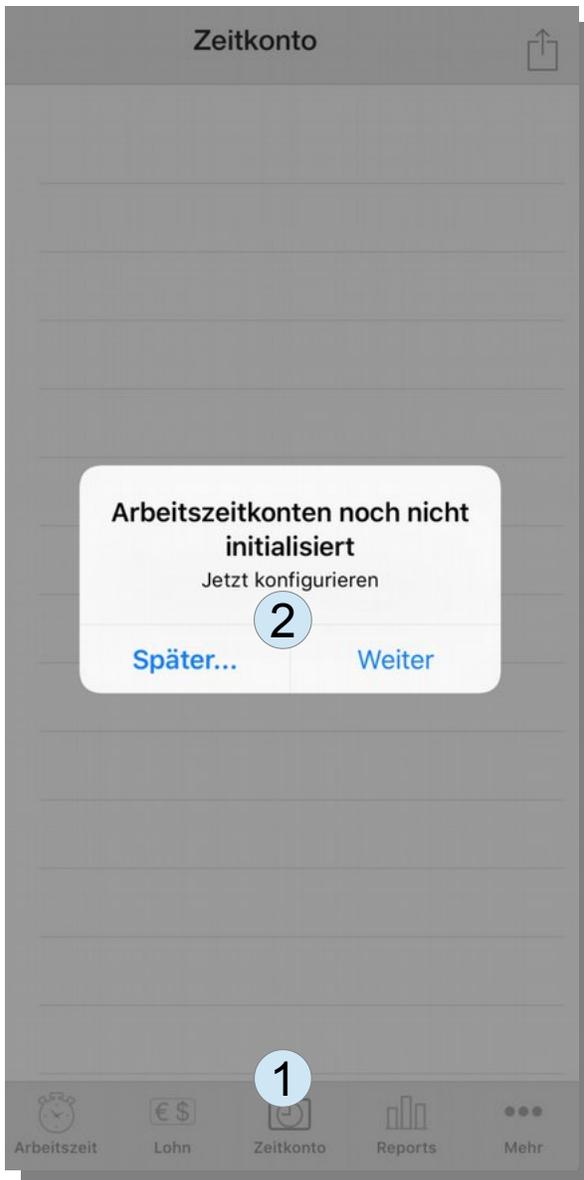
Alle Reports werden als PDF-Datei erstellt. Diese kann per E-Mail aus der App heraus verschickt werden. Weitere Formate wie CSV-Dateien wie auch XML-Dateien ermöglichen eine Weiterverarbeitung z.B. in einer Tabellenkalkulation wie Excel.

Gleitzeitkonten

Flexible Arbeitszeiten gehen meist einher mit einer Protokollierung und Vergleich gegen Unter- und Obergrenzen in denen die monatlichen Summen im Vergleich zu einem Soll schwanken dürfen.



Beim ersten Aufruf des “Zeitkonten”-Menü (1) sollte zunächst die Verteilung der Wochenarbeitszeit vorgenommen werden. Nach “Weiter” (2) erscheint eine Übersicht über eine Arbeitswoche mit 40 Stunden.



Um statt einer 40 Stundenwoche z.B. eine Teilzeitstelle mit 25 Stunden (3) abzubilden, müssen zunächst die Wochentage in der Woche gewählt werden, an denen gearbeitet werden soll (4) und ggf. die Verteilung auf die Wochentage noch angepasst werden (5).

Eine Beschäftigung mit 25h/Woche verteilt auf Montag bis Donnerstag könnte wie folgt (7) dargestellt sein. Dies sind die Gutschriften, die bei Urlaub oder Krankheit auf das Gleitzeitkonto addiert werden. Ein Urlaub am Mittwoch würde mit 5h Gutschrift bedeuten.

Wochentag	Wochenstunden
So	0:00 h
Mo	8:00 h
Di	8:00 h
Mi	5:00 h
Do	4:00 h
Fr	0:00 h

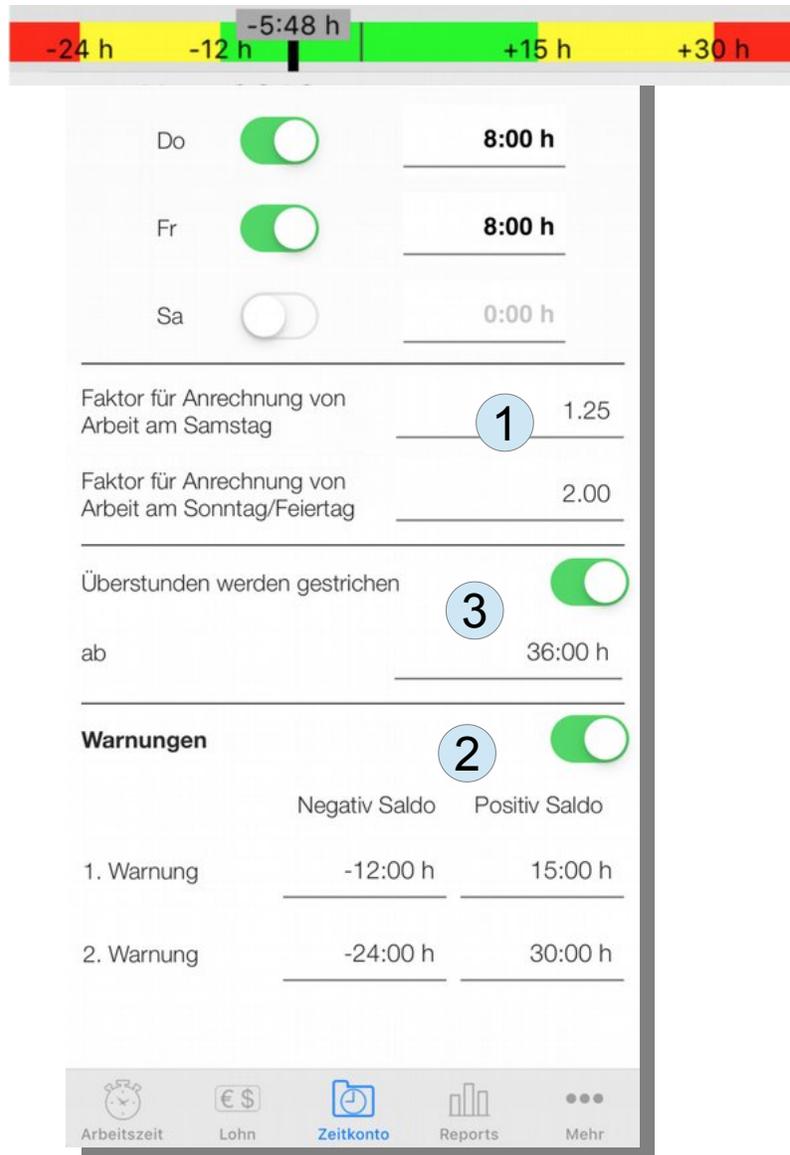
Zuschläge für Samstags- und Sonntagsarbeit

Ebenfalls Bestandteil der Zeitberechnung sind Zuschläge für Samstags- und Sonntags, bzw. Feiertagsarbeit. Diese Zuschläge werden als Faktor angegeben (1). Es wird die Arbeitszeit mit dem Faktor multipliziert (und nicht der Lohn pro Stunde). Dies ist im Effekt zwar der gleiche Monatslohn. Die Auswirkungen lassen sich am besten einem Zeitausgleich für Wochenendarbeit darstellen. Wenn ein Faktor von '2' für Sonntagsarbeit vom Arbeitgeber festgelegt wurde, bedeutet dies nicht nur, dass der doppelte Lohn gezahlt wird. Es ist aber auch möglich einen Zeitausgleich von 2 Tagen zu nehmen.

Ausgleich von Überstunden

Vereinbarungen zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern zu Gleitzeit beinhalten zumeist auch Regeln für Grenzwerte, bei deren Überschreitung ein Ausgleich angestrebt wird. Dieser Ausgleich kann eine Auszahlung von Überstunden sein. Bei Auszahlung kann in der Übersicht eine Anpassung eingetragen werden.

Es können 2 Schwellwerte eingegeben, zu den relativ der jeweilige Monatswert eingetragen wird(2). Der dünne Strich in der Mitte symbolisiert den Sollwert, der fette Balken mit dem grauen Feld dient zur Anzeige des tatsächlichen Wertes im Verhältnis zu den Warnwerten.



Mitunter werden Überstunden oberhalb von einem Schwellwert auch ersatzlos gestrichen. Auch dies kann eingestellt werden (3).

Darstellung

In der Übersicht werden neben der grafischen Übersicht des Monatsergebnisses (7) auch die Eckdaten zur Sollarbeitszeit (176:00h), Anzahl der Arbeitstage (22 Tage) und 16 Einträge, die angerechnet werden.



Mit (i) werden die dazugehörigen Einträge dargestellt. Für Gleitzeitkonten wird immer eine Monatsansicht (hier Oktober 2018) dargestellt (1).

Für die Samstagsarbeit (2) wird die tatsächlich geleistete Zeit (hier 8:36h) wie auch die gewichtete Zeit (hier 10:45h) nach Multiplikation mit dem Samstagsfaktor (hier: 1,25) angegeben. Urlaubstage werden in dem Beispiel mit 8h verrechnet.

Übersicht Zeitnachweise

Tag Woche **Monat** Jahr Alle

ab 01.10.2018 **1** Einträge: 02.10.2018 - 25.10.2018

KW 40 ab 01.10.2018 Gesamt: 52:38 h (Netto: 41:55 h) (i)

Fr Okt.	07:30 -	16:02 (8:32 h)	(i)
5	Arbeit: 8:32 h Pausen: 0 min OK		(i)
Sa Okt.	09:29 -	18:05 (8:36 h)	(i)
6	Arbeit: 10:45 h [8:36 h * 1.25] Pausen: 0 min OK		(i)

KW 41 ab 08.10.2018 Gesamt: 49:13 h (Netto: 47:11 h) (i)

Mo Okt.	Urlaub 3		(i)
8			10
Di Okt.	09:26 -	18:09 (8:43 h)	10 (i)
9	Arbeit: 8:43 h Pausen: 0 min OK		10
Mi Okt.	12:03 -	18:10 (6:07 h)	(i)
10	Arbeit: 6:07 h Pausen: 0 min OK		
Do Okt.	12:24 -	20:25 (8:01 h)	(i)
11	Arbeit: 8:01 h Pausen: 0 min OK		
Fr Okt.	12:01 -	20:10 (8:09 h)	(i)
12	Arbeit: 8:09 h Pausen: 0 min OK		
Sa	09:54 -	18:05	

20 Treffer

Summen: Urlaub: 8:00 h, Arbeitszeit: 162:11 h Text Report

Arbeitszeit Lohn **Zeitkonto** Reports Mehr

Reporting für frei wählbare Zeiträume

Im Report Menü kann für Zeiträume (Tag, Woche, Monat, Jahr und Alle (1)) ab einem Zeitpunkt (2) Schichtberichte auswählen. Im Menü kann man den Zeitraum um eine Einheit verlängern oder verkürzen (6). Mit dem Menü (3) kann man bestimmte Typen von Zeiterfassungen auswählen. Klickt man auf ein (i) für eine Zeiterfassung, wird diese angezeigt oder in die Periode hineingezoomt (4). Pro Periode werden Zwischensummen errechnet.

Übersicht
Zeitnachweise

2x Tag Woche Monat **Jahr** Alle

ab 01.01.2018 Einträge: 30.03. - 26.12.2019

KW 18 ab 30.04.2018 Gesamt: 42:53 h

Mai 6 Arbeit: 9:50 h Pausen: 0 min OK

KW 19 ab 07.05.2018 Gesamt: 51 h

Mo Mai 7 Arbeit: 6:55 h Pausen: 0 min OK

Di Mai 8 Arbeit: 7:43 h Pausen: 0 min OK

Mi Mai 9 Arbeit: 8:01 h Pausen: 0 min OK

Do, 10.05.18 Christi Himmelfahrt

Do Mai 10 Arbeit: 8:55 h Pausen: 0 min OK

Fr Mai 11 Arbeit: 8:55 h Pausen: 0 min OK

Sa Mai 12 Arbeit: 10:06 h Pausen: 0 min OK

So Mai 13 Arbeit: 10:11 h Pausen: 0 min OK

KW 20 ab 14.05.2018 Gesamt: 22:23 h

Mo Mai 14 Arbeit: 7:01 h Pausen: 0 min OK

Summen: Projekt 2: 1 min, Arbeitszeit: 1165:31 h, Projekt 0: 67:00 h

Aktion für ausgewählte Zeitnachweise

8 Alle Timer überprüfen

Drucken

Versenden per E-Mail

PDF teilen ...

7 Zusammenfassung

+ Jahr

- Jahr

28 Tage Rückblick

Sortieren: Neue Einträge oben

Alte Einträge löschen

Abbrechen

Am rechten Rand (5) kann man schnell zu dem gewünschten Zeitpunkt springen. Für eine Zusammenfassung als Text klickt man im Menü auf Zusammenfassung (7) oder den Button “Text Report” (7).

Die Überprüfung der Regeln für die Zeiterfassung kann mit (8) noch einmal extra gestartet werden. Problematische Einträge werden farblich hervorgehoben.

Der Menüeintrag “Alte Einträge löschen” kann genutzt werden, um Einträge zu verjähren.

Die Textzusammenfassung bietet einen Überblick (1) und bei Bedarf auch eine detaillierte Auflistung der Zeiterfassungen (3). Dies kann mit dem Schalter (1) eingeschaltet werden. Bei einer großen Anzahl von Einträgen kann die Anzeige der Details länger dauern.

<

Zusammenfassung
 vom 01.01.2018 bis 01.01.2020

↑

Projekt 0 Anzahl	4
Projekt 0 Duration	108,33 h
Projekt 0 Breaks	41,18 h
Projekt 0 Nettime	67,15 h
Projekt 0 Weighted	67,15 h
Projekt 3 Anzahl	3
Projekt 3 Duration	3,03 h
Projekt 3 Breaks	0,02 h
Projekt 3 Nettime	3,02 h
Projekt 3 Weighted	4,03 h
Gesamt Anzahl	169
Gesamt Duration	1.758,68 h
Gesamt Breaks	43,23 h
Gesamt Nettime	1.715,45 h
Gesamt Weighted	1.236,72 h

1

Arbeitszeitnachweise

Anzahl Zeiterfassungen	169
1. Zeiterfassung	30.03.2018, 00:00
Letzter Zeiterfassung	26.12.2019, 00:00
Ende	26.12.2019, 00:00

Schicht 1 (Feiertag)	Start	Ende	Pause	Arbeitszeit
Gesamt	30.03.2018, 00:00	31.03.2018, 00:00	0 min	0 min [24:00 .00]
Name	Karfreitag			

3

Schicht 2	Start	Ende	Pause	Arbeitszeit

Anzeige der Zusammenfassung

2

Logo für Zeiterfassungsbogen ändern

Auf dem Zeiterfassungsbogen wird oben rechts ein Logo angedruckt, das angepasst werden kann:

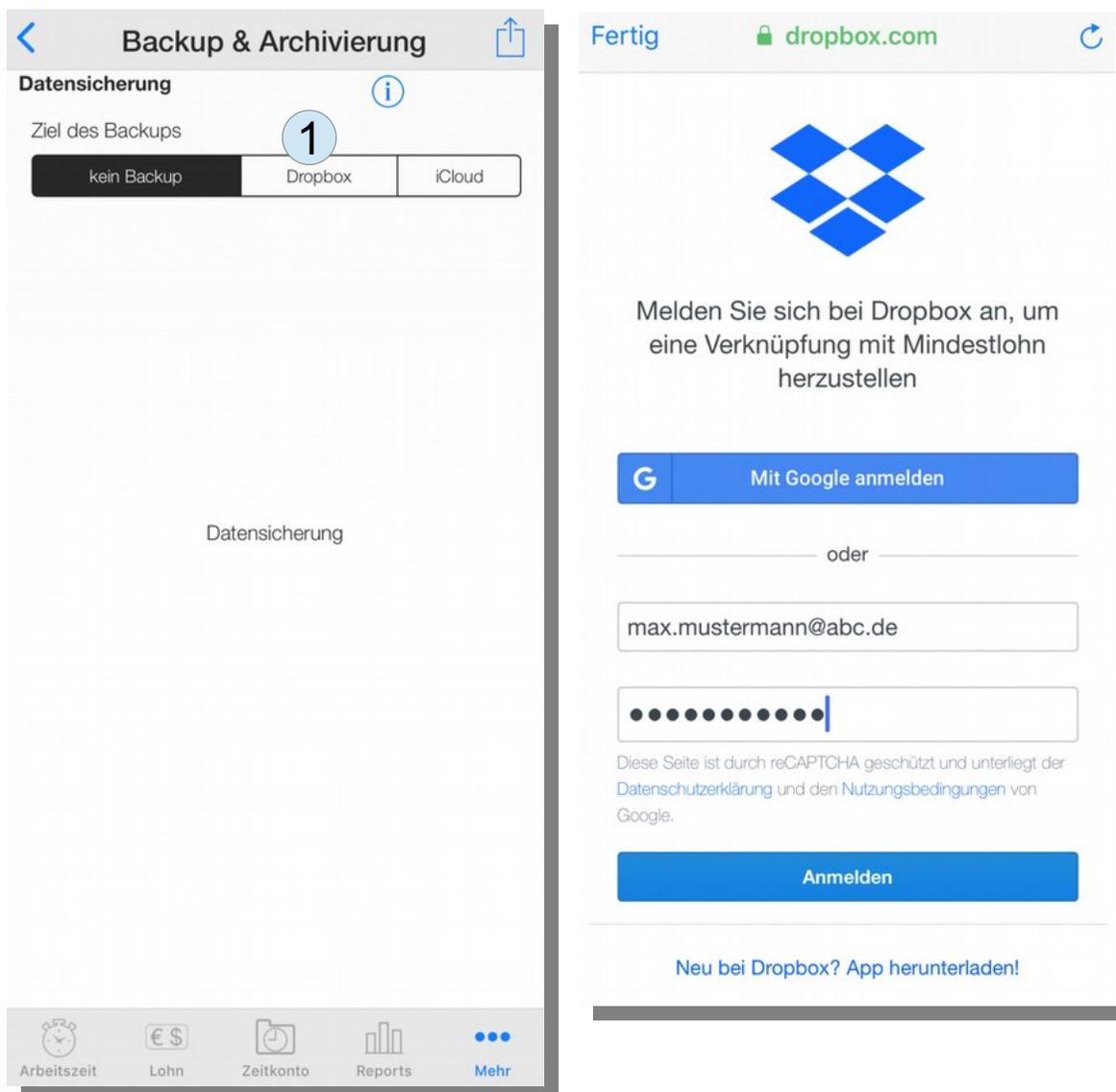


In dem grau hinterlegten Rahmen (1) ist die Positionierung symbolisiert. Die Größe des Logos auf dem Ausdruck kann mit dem Regler (2) bzw. mit der Eingabe eines Skalierungsfaktors verändert werden. Die Position selbst kann ausgerichtet werden (3): links, mittig oder nach rechts ausgerichtet. Feinjustieren kann man diese Positionen noch durch Veränderungen an den '-/+'-Wippen (4) sowohl in horizontaler Δx wie in vertikaler Richtung Δy .

Das als Logo verwendete Bild kann direkt aufgenommen werden oder aus dem Fotoalbum des Geräts ausgewählt werden (5). Mit "Bild löschen" wird auf ein Logo auf dem Ausdruck verzichtet. Das Standardlogo ist das Logo der App und wird mit "Default setzen" wiederhergestellt.

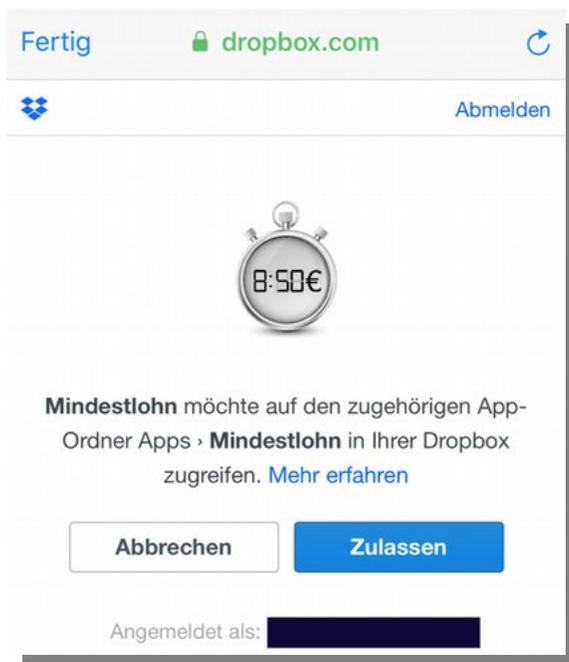
Backup- und Archivierung

Die aufgenommenen Schichtdaten liegen auf dem iPhone/iPad. Eine Datensicherung mit den Boardmitteln sichert auch die Einträge für die Schichten. Für ein von Apple unabhängiges Backup bietet die App eine Verbindung zu Dropbox an. Auch kann separat in die iCloud gesichert werden. Mit dem Anklicken des Backupziels (1) wird der Login-Vorgang für die jeweilige Daten-Cloud gestartet.



Die Registrierung für die Nutzung der DropBox muss außerhalb der App vor der Nutzung als Backup durchgeführt werden. DropBox bietet aktuell 2 GB kostenfreien Speicher für jedermann an. Diese App nutzt pro Backup einem Kilobyte bis maximal 1 Megabyte, wenn ein Firmenlogo für die Ausschmückung der Reports genutzt wird. Es sind Hunderte von Backups möglich, bevor diese App allein den Dropbox-Speicher füllen würde.

Wenn die iCloud als Speicher für die Backup genutzt wird, wird der für jeden Apple-User zur Verfügung stehende iCloud-Speicher von derzeit Minimum 5GB (frei) angezapft.



Für den Backup ist eine Verbindung zum Internet erforderlich. Es empfiehlt sich, den Backup bei

Verbindung zu einem WLAN durchzuführen.

Nach dem Anmelden bekommt man eine Übersicht über bisher durchgeführte Backups (2), die man einlesen kann. Neben dem Backup (3) ist auch eine Archivierung (4), d.h. ein Abspeichern von Daten, die älter als ein frei gewähltes Datum sind, unterstützt. Jeder Backup und jedes Archiv ist mit einem Kommentar und dem Datum der Speicherung versehen, der es ermöglicht, die Historie und den Anlass der Speicherung nachzuvollziehen.

Daten (Backup) auf DropBox sichern
Bitte Kommentar eingeben!

März Sicherung

Abbrechen Weiter

Während der Speicherung kann man den Fortschritt (10) verfolgen. Bitte schalten Sie erst dann das Gerät aus, wenn die Meldung über den erfolgreichen Abschluß der Sicherung erfolgt ist. Sorgen Sie während der gesamten Zeit für eine stabile Netzverbindung.

10

/5 files done/last upload ended: 18.03.2019, 22:07 (0 min 6 s)

Sicherung beendet

11 OK

✓
Userld

Dropbox Status: Eingeloggt
23 Backups & Archive verfügbar 2

Jetzt Datensicherung erstellen 3

Archivierung

Daten archivieren 4

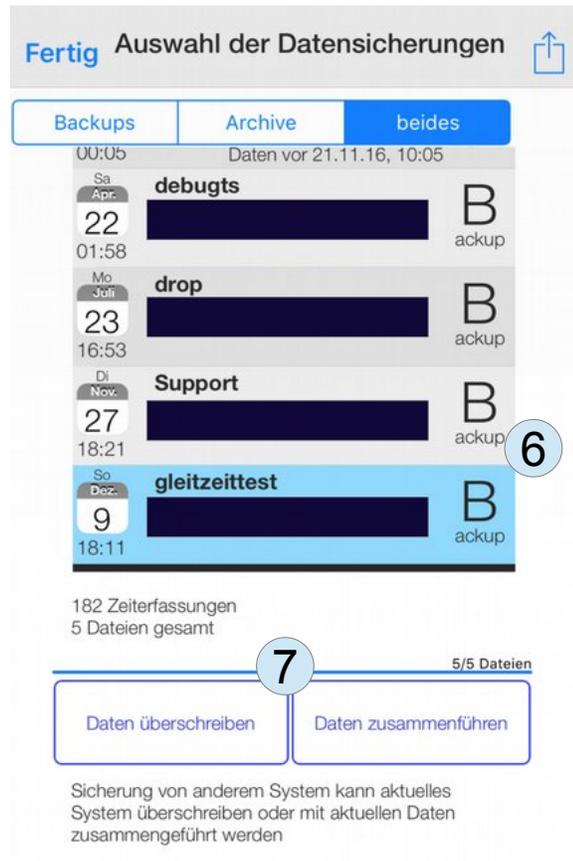
von Daten älter als heute

Wiederherstellen

Backup/Archiv wiederherstellen 5

Arbeitszeit Lohn Zeitkonto Reports Mehr

Beim Einlesen eines Archives oder Backups (5) + (6) kann entschieden werden, ob die gelesenen Daten, die bisherigen Daten in der App überschreiben sollen, oder ob diese nur hinzugefügt werden sollen (7).



Das Backup-Format besteht aus XML-Dateien. Sie sind in der Dropbox unter dem Pfad /Dropbox/Apps/Mindestlohn/Backups/<Datum> gespeichert. Von einem Verändern der Daten wird abgeraten, da dies die Konsistenz der Daten gefährdet.