


## Anleitung zur Dokumentationssoftware

Wichtig, dass Programm ist nur mit einem Windows-Betriebssystem kompatibel.

Die programmierte Software basiert auf einer Microsoft Access – Datenbank. Dazu brauchen Sie dieses Programm nicht auf Ihren Rechner zu haben. Es wird mit einem entsprechenden Open Source Programm frei zur Verfügung gestellt. Das Programm wird über eine DSL–Internetverbindung auf den lokalen Rechner heruntergeladen. Den Link dazu und den Lizenzschlüssel erhalten Sie von Ihrem DEHOGA Sachsen-Anhalt. Sollten Sie über keine DSL–Internetverbindung verfügen, kann das Programm auch auf Datenträger zur Verfügung gestellt werden.



Mittwoch 14. Januar 2015

**Daten Buchen**

**Kalender**

30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27
28	29	30	31		

**Mitarbeiter**



**Verwaltung**

- Schicht Einstellung
- Abteilung Einstellung
- Firmeninformation
- Erste Schritte

Die Installation läuft selbständig ab, sie brauchen nur den Lizenzschlüssel einzugeben.

Nach der Installation müssen Sie Ihre Betriebsdaten eingeben.

Ferner müssen die Abteilungen bzw. Bereiche definiert werden.

Die Schichteinstellungen sollten vordefiniert werden, damit ist eine einfachere Eintragung bei der Übertragung gewährleistet

### Frühschicht

Inaktiv

Bezeichnung

Anfang

Ende

Pause

Arbeitsstunden / Tag **8**

Im Anschluss daran werden alle Mitarbeiter erfasst. Dazu werden neben den Stammdaten auch die Grunddaten zu den arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitszeiten, dem Urlaub, der wöchentlichen Arbeitstage und bei der erstmaligen Erfassung auch evtl. anteiliger Urlaubsansprüche erfasst.

Ferner kann die Zuordnung der Mitarbeiter zu einzelnen Bereichen bzw. Abteilungen erfolgen. Bei der erstmaligen Erfassung zum Januar 2015 wird der Stand des Arbeitszeitkontos zum 31.12.2014 erfasst. Dies bedeutet, dass Resturlaubsansprüche sowie Gut- bzw. Minderstunden erfasst werden müssen. Dazu empfiehlt es sich, eine schriftliche Aufstellung für jeden Mitarbeiter zu fertigen und von diesem unterzeichnen zu lassen. Diese sollte in der Personalakte aufbewahrt werden.

**Übersicht Kalenderwoche und Monat** | Auswertung | Vertragsdaten

**Mindestlohngezetzt** | **Arbeitschutzgezetzt**

KW/MO/Jahr	Tage	A	KW	Jahr	Tage	Z	Soll	Ist	Stunden
3 / 1 / 2015	5	40,00	3	2015	5	8,00	40	40,00	0
2 / 1 / 2015	4	31,00	2	2015	5	8,00	40	31,00	-9

**Schichtplan für KW: 3**

Mitarbeiter	Abteilung	Schicht	von	bis	Pause	Z	W	A	U	K
Max Muster	Küche	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8	40	8		

Für jeden Mitarbeiter können, nachdem die Daten im System erfasst sind, tägliche, wöchentliche oder jährliche Auswertungen getätigt werden.

Dies umfasst die Arbeitszeit, den Urlaub, Krankentage aber auch die gewährten Überstunden (Guttage/-stunden)

**Monatsauswertung**

Mitarbeiter: Max Muster  
Jahr: 2015

Monat:	Schicht	Beginn	Ende	Pause	Stunden
01.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
02.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
03.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
04.01.2015	Nachtschicht	23:00	03:00	01:00	7
05.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
06.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
07.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
08.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
09.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
10.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
11.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
12.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
13.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
14.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
15.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8
16.01.2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8

Einzeltag: 0  
Urlaub: 0 | geleistete Arbeitsstunden: 71,00

**Wochenauswertung**

Name: Max Muster  
Jahr: 2015

HOGA Gastgewerbe Service GmbH  
Witterdaer Weg 3  
99092 Erfurt  
Tel.: 0361-590780  
E-Mail: info@gastgewerbeservice.de

M	KW	Datum	Schicht	Beginn	Ende	Pause	A	G	Notizen
1	3	Montag, 12. Januar 2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8		
1	3	Dienstag, 13. Januar 2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8		
1	3	Mittwoch, 14. Januar 2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8		
1	3	Donnerstag, 15. Januar 2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8		
1	3	Freitag, 16. Januar 2015	Frühschicht	05:00	14:00	01:00	8		

Arbeitszeit Ist: 5  
Arbeitszeit Soll: 5

Kalenderwoche Auswertung

Krankentage: 0 | geleistete  
Urlaub: 0 | Arbeitsstunden: 40,00