

VETERA.NET® Newsletter

Aktuelle Themen

Unterschreiben auf dem Pad → So können Sie alle Dokumente aus VETERA.net digital signieren

Automatisches Ausloggen → Wie Sie VETERA.net bedenkenlos alleine lassen können

MEP24 → Die neue Schnittstelle für Filialsysteme & ein Gastbeitrag zum Thema Arbeitszeiterfassung



VETERA.net
by GP.Software GMBH Made in Germany

NEU für die aktuelle DSGVO-Version

NEU!!

legen Sie Ihren Kunden
Ihre Datenschutzerklärung,
OP-Berichte oder andere Dokumente
zur digitalen Unterschrift vor.
Danach legen Sie das unterzeichnete
Dokument direkt in der Kundenakte ab.
Mehr dazu unter www.vetera.net

DSGVO

VETERA.net enthält alle Eigenschaften für datenschutzkonformes Arbeiten gemäß der DSGVO

GP. Software GMBH
Große Hub 1
65344 Eltville am Rhein
GERMANY

Fon: +49 6123-70 375 - 0
Fax: +49 6123-70 375-12
Email: office@vetera.net
Internet: www.vetera.net

Inhaltsverzeichnis

Schnittstellen zu und an VETERA.net	4
Signaturpads zur digitalen Unterschrift aller Dokumente.....	4
Terminkalender	7
Feiertage einlesen (Deutschland).....	7
MEP24 Erneuerungen.....	10
Allgemeine Funktionen	11
Automatisches Ausloggen nach Inaktivität	12
Kundenkartei	14
Ergänzung der DSGVO-Kategorien	14
Vorschaubilder anpassen	16
Kasse.....	17
Selektive Skonto Optionen in der Kasse.....	17
Publikation eines externen Anbieters	20
MEP24 – Mitarbeitereinsatzplanung und Arbeitszeiterfassung	20

Schnittstellen zu und an VETERA.net



Signaturpads zur digitalen Unterschrift aller Dokumente

Ende Juli/Anfang August wird GP. Software ein Werkzeug zur Verfügung stellen, mit dem sich sämtliche Dokumente aus VETERA.net an ein Signaturpad senden und auf dem Signaturpad digital unterzeichnen lassen. Die so signierten Dokumente werden rechtskonform und elektronisch verschlüsselt direkt in der Kunden-/Patientenakte abgelegt. Handelt es sich dabei um ein Formular oder eine Textvorlage, das/die den Begriff „Datenschutz“ oder „DSGVO“ im Namen enthält, wird auch die Kategorie „DGSVO angenommen“ beim betreffenden Kunden/Geschäftspartner automatisch gesetzt.



Die Vorteile liegen auf der Hand:

- Keine Papierstapel mehr für das Aufbewahren von unterzeichneten Dokumenten/Urkunden.
- Sofortiges Auffinden und erneutes Ausdrucken dieser Dokumente direkt in VETERA.net.
- Auch mehrseitige Dokumente lassen sich auf dem Pad scrollen und lesen. Anders als man es vielleicht bei der digitalen Unterschrift bei Erhalt eines Päckchens kennt, unterzeichnet man nicht „anonym“ auf einem Unterschriftenfeld, auf dem man nicht sieht, für was man unterschreibt. Auf dem Signaturpad unterzeichnet man direkt auf dem Dokument!
- Das Signaturpad kann, wenn es gerade nicht für das Unterzeichnen von Dokumenten aus VETERA.net benötigt wird, als Präsentationswerkzeug von Informationen zu Ihrer Praxis/Klinik

verwendet werden. Spielend leicht lassen sich beliebige Bilder über VETERA.net an das Signaturpad senden und als Slide-Show einrichten.

- Die Hardware beziehen wir von einem namhaften Hersteller aus Deutschland, der für die Ordnungsmäßigkeit der elektronischen Verschlüsselung der Signatur eine Urkunde zur Verfügung stellt.

Highlights



25,5 cm (10,1") Display



2.048 Druckstufen



ERT-Sensor



Scrollfunktion



RSA-Verschlüsselung

- Spezielle, gehärtete Glasoberfläche für eine präzise Stifteingabe
- ERT-Sensor (reagiert nur auf den Stift)
- Lebenserwartung von ca. 30 Millionen Unterschriften
- Großes 25,5 cm (10,1") Farb-Display
- Batterieloser Spezialstift mit wechselbarer Stiftspitze
- Anzeige in Originalbreite und Scroll-Funktion für A4-Dokumente
- SlideShow mit bis zu 16 Bildern
- 2.048 Druckstufen
- 500 Hz Abtastrate
- Höchste Sicherheit durch einzigartige Sicherheitsmerkmale und RSA-Verschlüsselung
- Individuelle Gestaltungsmöglichkeiten (Farben und Logos)

- Egal ob ein Formular aus dem Kunden- oder Patientendruck, dem Abgabebelegsfenster oder eine Textvorlage aus der Kunden- oder Tierkorrespondenz, von der OP-Einverständniserklärung über die Dokumentation des Aufklärungsgespräches bis hin zum Anmeldeformular mit Datenschutzhinweisen → jedes Dokument können Sie so einfach und direkt aus VETERA.net an das Signierpad senden und nach dem Unterschreiben als geschützte PDF in Ihrer Software wiederfinden.
- Damit wird der Papiertiger, der in Zeiten der DSGVO um ein Vielfaches angewachsen ist, zum zahmen Papierkätzchen, das keinen Platz für die Aufbewahrung mehr bedarf.



Ab Ende Juli werden wir Ihnen exakte Preise für das Gerät inklusive Anbindungssoftware für die bidirektionale Schnittstelle von und zu VETERA.net nennen können. Sowohl über unsere Homepage als auch über das Newsfenster in VETERA.net werden wir hier schnellstmöglich informieren.

Sie haben jetzt schon Interesse und möchten keine Information zu dem VETERA.net Signierpad verpassen? Dann schreiben Sie uns bitte eine Email an office@vetera.net mit dem Betreff Signaturpad. Vielen Dank!

Terminkalender



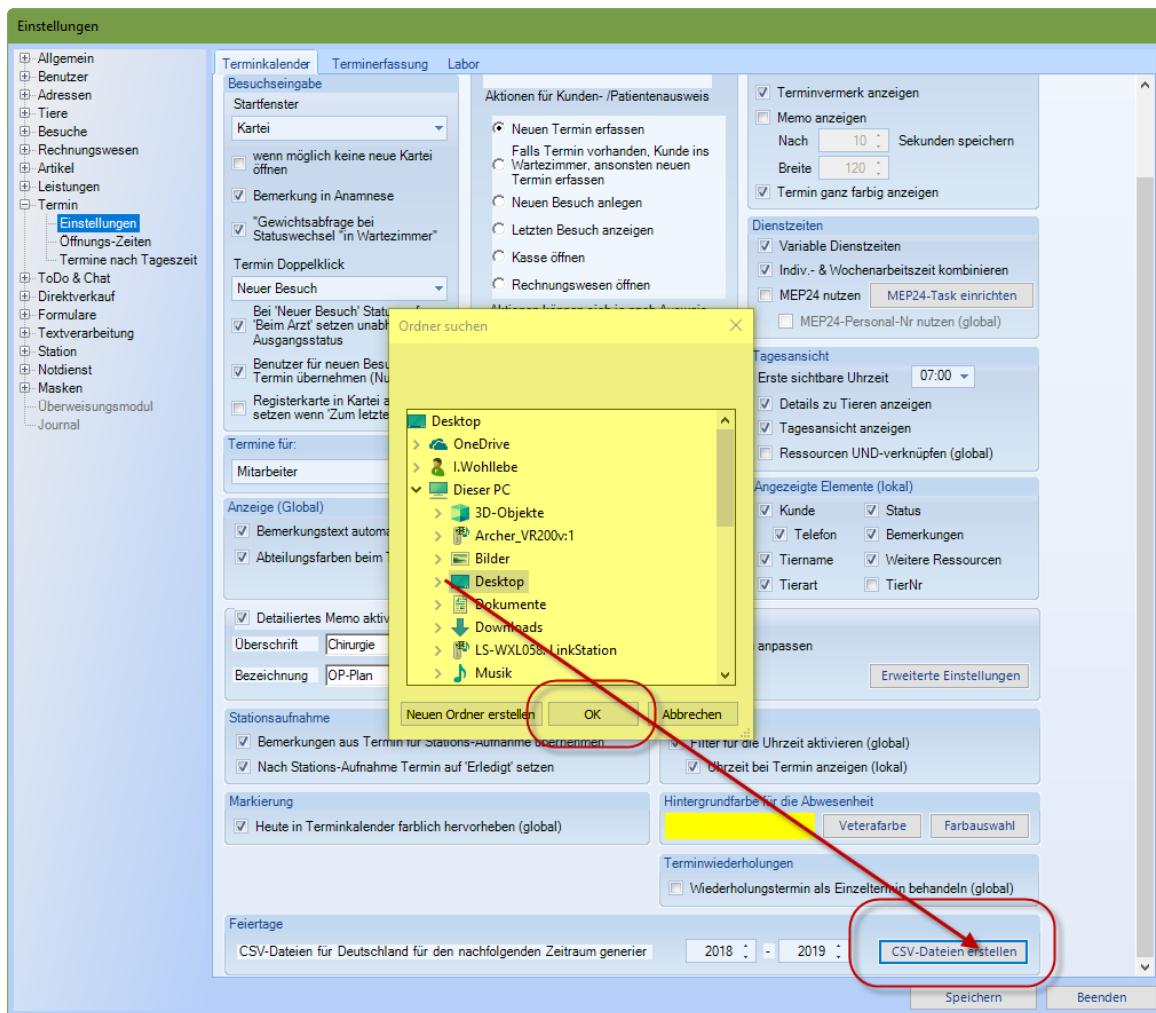
Feiertage einlesen (Deutschland)

Für die Bundesrepublik Deutschland können Sie eigenständig die Feiertage für die zukünftigen Jahre erstellen und danach einlesen lassen.

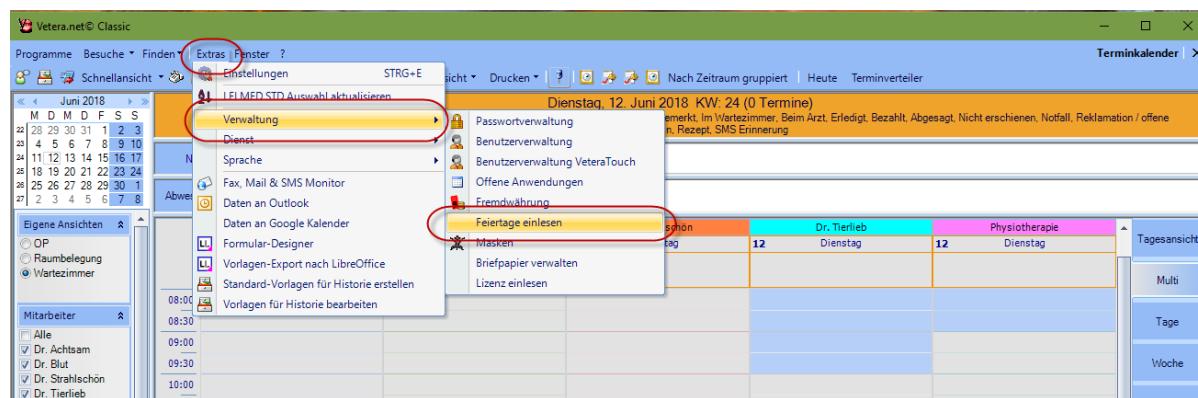
Um Feiertage für ein bestimmtes Bundesland und einen bestimmten Zeitraum zu generieren, navigieren Sie bitte zu den „**Extras → Einstellungen → Termin → Einstellungen**“ und wählen unten wie im Bild die gewünschten Angaben aus (Zeitraum).

The screenshot shows the 'Termin' (Appointment) settings window in VETERA.net. The left sidebar has a tree view with categories like Allgemein, Benutzer, Adressen, etc., and a 'Termin' section with 'Einstellungen' highlighted. The main area has several tabs: 'Besucheingabe', 'Terminkalender' (which is active), 'Terminerfassung', and 'Labor'. The 'Terminkalender' tab contains sections for 'Besucheingabe' (Visit entry), 'Aktionen für Kunden-/Patientenausweis' (Actions for customer/patient card), 'Dienstzeiten' (Working hours), 'Tagesansicht' (Daily view), and 'Angezeigte Elemente (lokal)' (Displayed elements locally). At the bottom, there's a 'Feiertage' (Holidays) section with a button 'CSV-Dateien erstellen' (Create CSV files) which is circled in red.

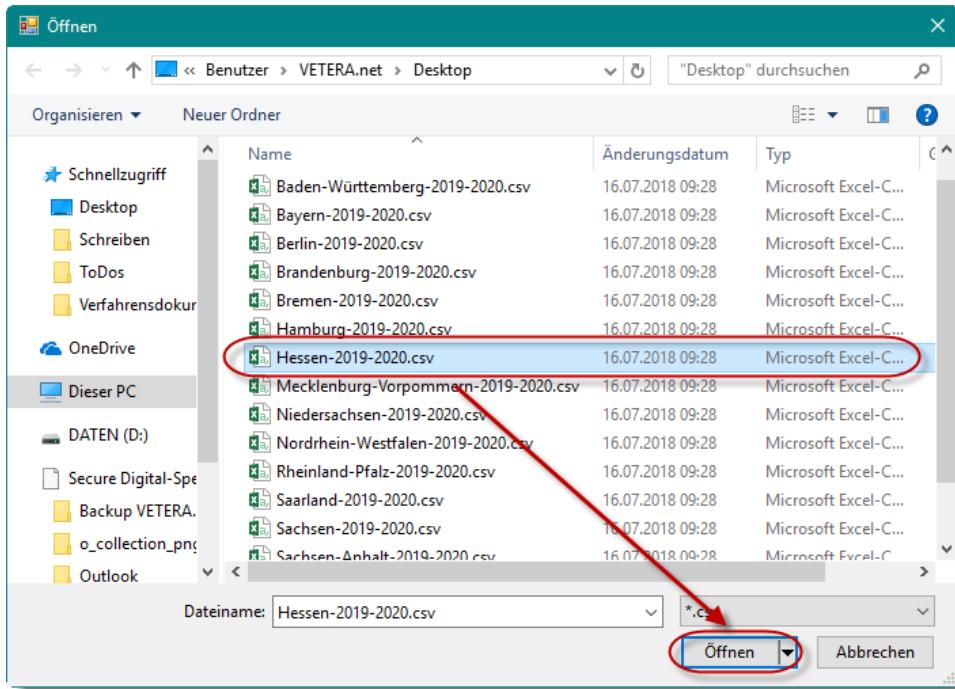
Nach Klick auf „CSV-Dateien erstellen“ öffnet sich das folgende Fenster:



Wählen Sie bitte einen temporären Ort (z.B. Desktop) an dem die CSV-Dateien der Feiertage aller Bundesländer erstellt werden dürfen. Diese können nach dem Einlesen gefahrlos wieder entfernt werden. Nach dem Erstellen der CSV Dateien navigieren Sie bitte zu den „**Extras → Verwaltung → Feiertage einlesen.**“ Danach öffnet sich der folgende Dialog (unten im Bild), wo Sie die Datei für die Feiertage auswählen können.



Bitte wählen Sie die CSV-Datei für Ihr eigenes Bundesland!



Klicken Sie bitte auf „Öffnen“, nachdem Sie die für Sie richtige Datei selektiert haben.

Anschließend klicken Sie bitte auf „Importieren“



Es folgt die Bestätigung des erfolgreichen Imports. Beachten Sie bitte, dass die soeben eingelesenen Feiertage in der Terminverwaltung von VETERA.net erst nach Neustart der Software sichtbar sind.



Für die Länder Österreich und Schweiz wenden Sie sich bitte an die VETERA.net Hotline unter +49 (0)6123 70 375 0. Wir können Ihnen dann durch die Angabe Ihres Bundeslandes / Kantons gerne die Feiertage für die Jahre 2019 und 2020 in Ihr System einlesen.

MEP24 Erneuerungen

Auf Kundenwunsch hat es nun im Terminkalender eine Legende, was die farbig hinterlegten Zeiten, welche von MEP24 eingelesen werden, in VETERA.net bedeuten:

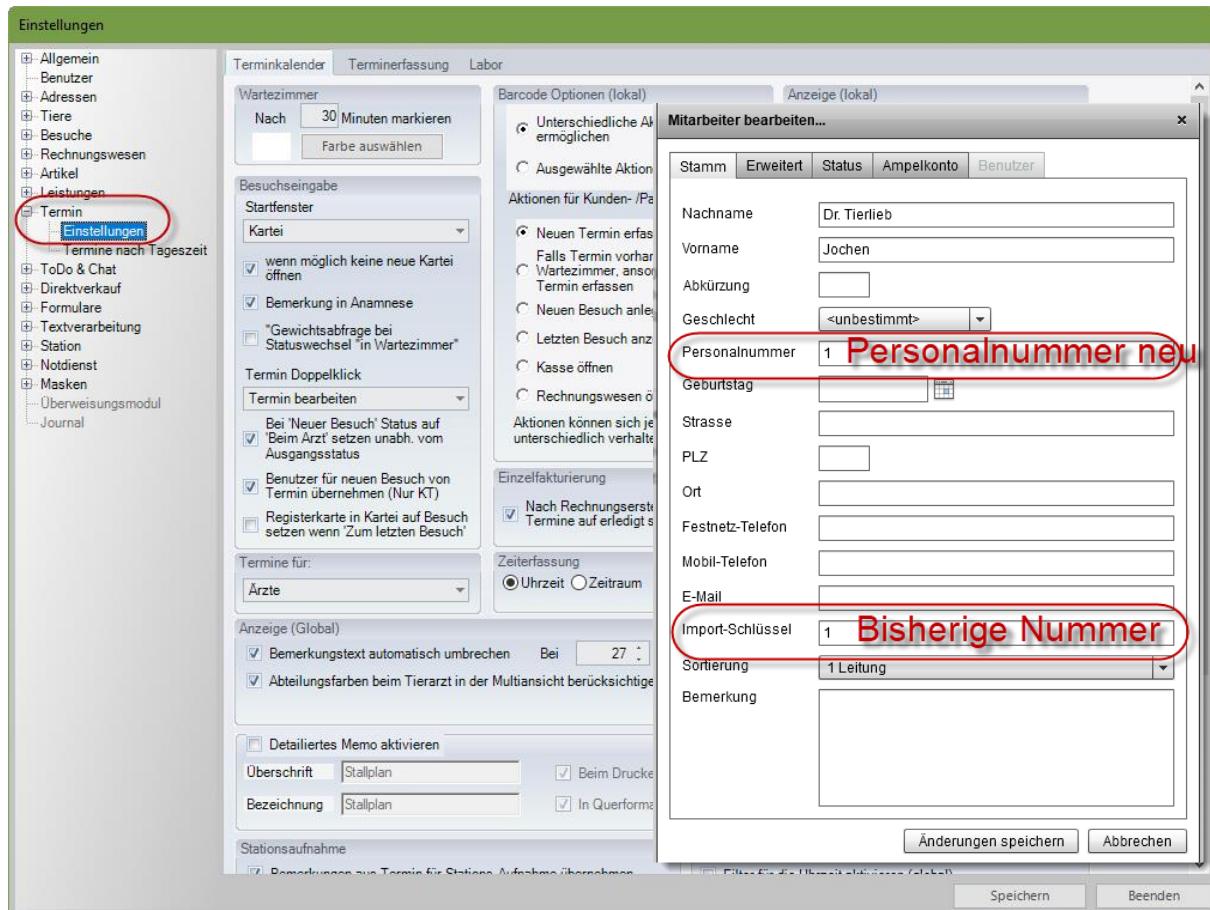
Befundung (Bfu)	Beschäftigungsverbot (BV)
Arbeit (ARB)	Arbeit (ARB)
Visite (Vis)	Krankheit (KRA)
Bürozeit Frühdienst (BüF)	Urlaub (URL)
Bürozeit Spätdienst (BüS)	
Bürozeit Spät-Spätdienst (BüS)	
Urlaub (URL)	

Es werden dabei nur die Zeiten gezeigt, die in der aktuellen Kalenderansicht vorkommen.

Ebenfalls wurde eine neue Spalte in der Benutzerverwaltung erstellt, damit im Filialsystem Benutzer, welche an mehreren Standorten der Filialen arbeiten, individuell gekennzeichnet werden können. Damit ist es möglich, einem Mitarbeiter in MEP24 in der Einsatzplanung mehreren Standorten zuzuteilen und dies auch so in VETERA.net darstellen zu lassen.

Nr	Typ	Personal-Nr.	Name	Kürzel	MEP24-Personal-Nr	Firma	Kasse	Farbe
1	Arzt	2	Dr. Tierlieb	2	12	Alle Firmen	Standardkasse	
6	Arzt	5	Dr. Strahlschön	5	11	Alle Firmen	Standardkasse	
10	TFA	9	Elfriede	9	0	Alle Firmen	Standardkasse	
3	Verwaltung	99	Empfang	99	0	Alle Firmen	Standardkasse	

Um dieses Feature zu aktivieren, navigieren Sie bitte zu den „**Extras → Einstellungen → Termin → Einstellungen**“ und setzen den Haken bei: **MEP24 Personal-Nr.-nutzen (global)**.



Durch Aktivieren dieser Funktion wird die Verwendung des Importschlüssels, der bisher zur Authentifikation des Benutzers in VETERA.net und in MEP24 verwendet wurde, gegenstandslos.

Bitte beachten Sie, dass wenn Sie kein Filialsystem in VETERA.net/ME24 verwenden, können Sie wie bisher mit dem Importschlüssel weiterarbeiten und müssen nicht mit dem neuen Werkzeug und der Authentifikation über die MEP24-Personalnummer arbeiten. Die oben beschriebene Legende ist auch mit Ihren bisherigen Einstellungen sichtbar.

Bei Fragen oder Unklarheiten zögern Sie bitte nicht, uns anzusprechen.

Allgemeine Funktionen

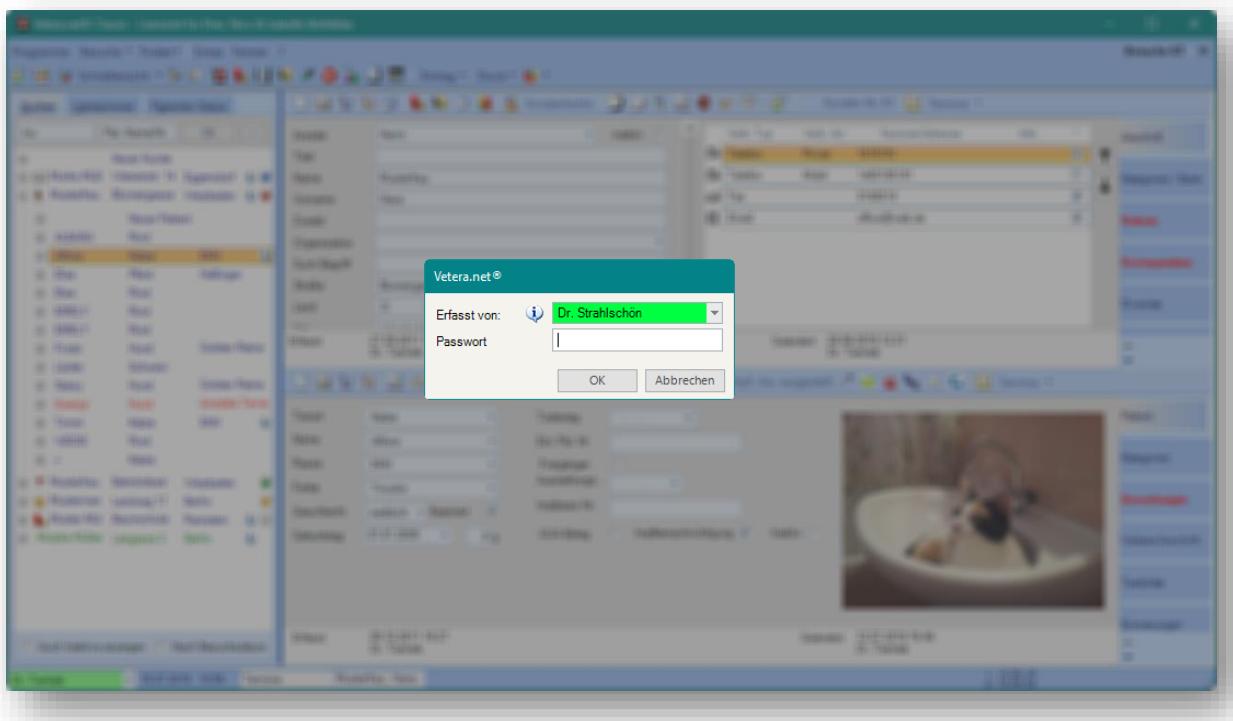


Automatisches Ausloggen nach Inaktivität

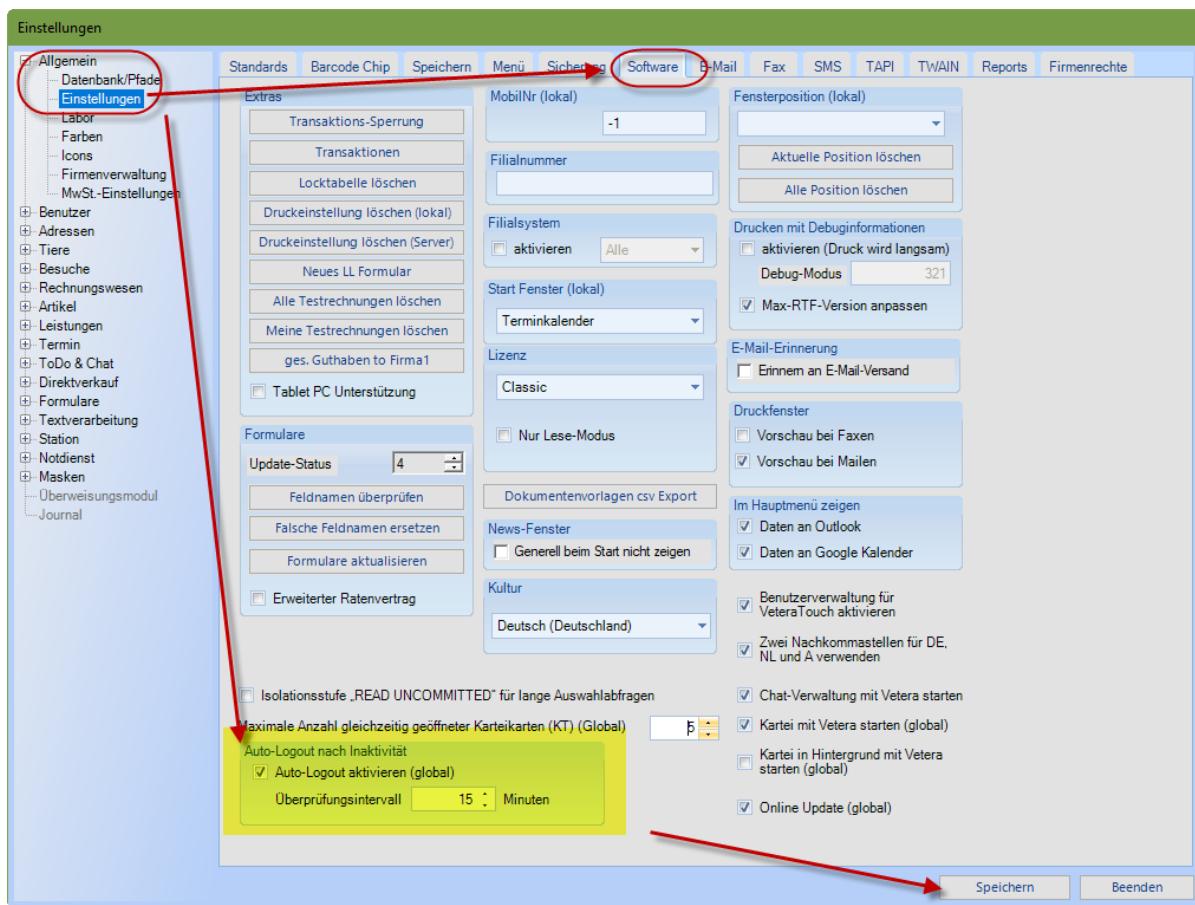
Vielleicht kann es auch in Ihren Behandlungsräumen einmal vorkommen, dass der Tierhalter sich zumindest vorübergehend alleine mit einem VETERA.net-Client befindet. Auch wenn Windows eigene Werkzeuge bietet, den Bildschirm zu sperren

- Tastenkombination Win & L oder
- Automatischer Bildschirmschoner mit passwortgeschützter Reaktivierung,

können Sie mit der aktuellen Version von VETERA.net auch in der Software selbst eine Einstellung setzen, die nach einer definierten Zeit der Inaktivität, die Aufforderung zur Authentifikation in VETERA.net erscheint. Der zuletzt in VETERA.net geöffnete Programmteil wird dabei so unscharf und stark abgedunkelt, dass ein ungewolltes Lesen durch Dritte verhindert wird. Daher kann diese Funktion auch im Rahmen der DSGVO für Sie datenschutzrechtlich relevant sein.



Die Aktivierung dieses Features und die Einstellung, nach wie viel Minuten der Inaktivität diese Abfrage erfolgen soll, nehmen Sie bitte unter „**Extras → Einstellungen → Allgemein → Einstellungen** Register **Software**“ vor. Die Einstellung ist global (alle Arbeitsplätze) und bedarf eines Neustarts der Software.

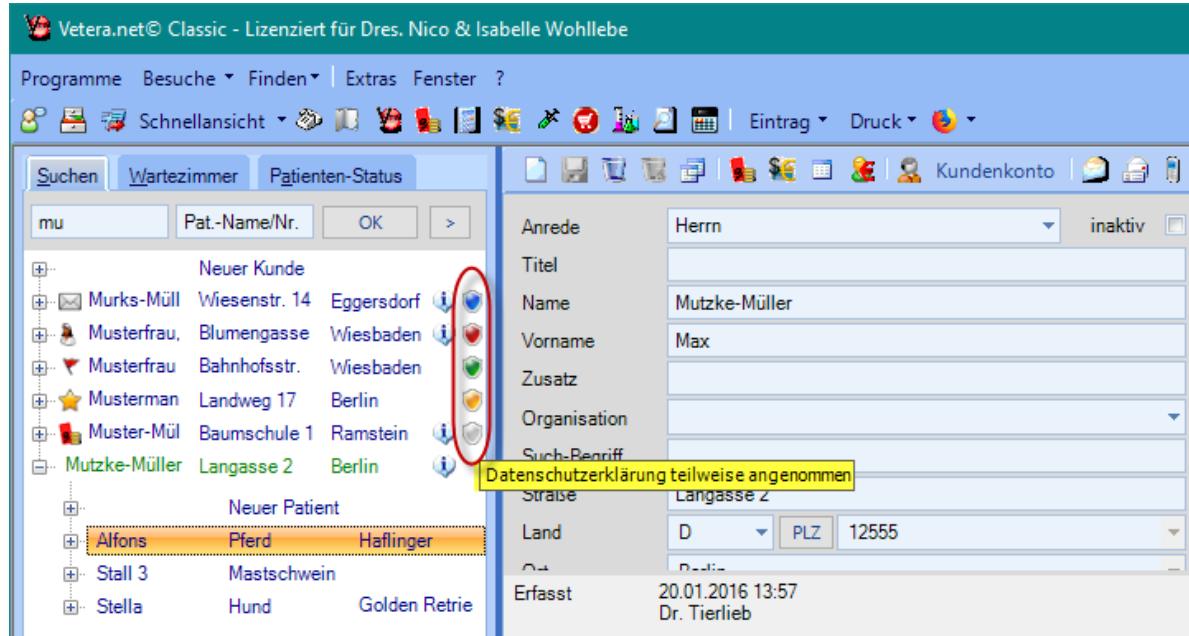


Beachten Sie bitte, dass bei deaktivierter Passwortverwaltung zwar das Abdunkeln der Software erfolgt, man aber nur durch Bestätigung des Benutzers ohne Passwortabfrage die Software wieder aktivieren kann!

Kundenkartei

Ergänzung der DSGVO-Kategorien

In der aktuellen Version von VETERA.net haben wir die bestehenden Kategorien zur Datenschutzgrundverordnung um die Kategorie „DSGVO teilweise zugestimmt“ ergänzt. Insgesamt stehen Ihnen somit nun 5 verschiedene DSGVO-Status in VETERA.net zur Kennzeichnung des Kunden zur Verfügung:



DSGVO-Icon	Bedeutung
	DSGVO nicht vorgelegt
	DSGVO vorgelegt
	DSGVO angenommen
	DSGVO teilweise angenommen
	DSGVO abgelehnt

Wussten Sie, dass Sie die Reihenfolge der beim Geschäftspartner im Kategorie Management angezeigten Kategorien in den Einstellungen frei definieren können?

Begeben Sie sich bitte hierfür unter „**Extras → Einstellungen → Adressen → Kategorien**“ in das entsprechende Einstellungsfenster.

Klicken Sie dort bitte zunächst auf den Button „Bearbeiten“ (1) und markieren Sie nun die gewünschte Kategorie, in dem Sie auf der linken Seite auf die grau-blaue Schaltfläche am Anfang der Zeile klicken (2). Über die Pfeiltasten im oberen rechten Bildrand (3) können Sie Position der Zeile wie gewünscht verändern. Nach Abschluss Ihrer Arbeiten klicken Sie bitte auf „Speichern“ (4) und starten Sie VETERA.net neu.

Einstellungen

- Allgemein
- Benutzer
- Adressen
 - Einstellungen
 - Korrespondenz
 - Kategorien**
 - Verwaltung
- Tiere
- Besuche
- Rechnungswesen
- Artikel
- Leistungen
- Termine
- ToDo & Chat
- Direktverkauf
- Formulare
- Textverarbeitung
- Station
- Notdienst
- Masken
- Überweisungsmodul
- Journal

Name	Kürzel	Beschreibung	Aktive
Schweine	Schweine	Schweine	<input checked="" type="checkbox"/>
Rinder	Rinder	Rinder	<input checked="" type="checkbox"/>
Kleintier	KT	Kleintier	<input checked="" type="checkbox"/>
Pferde	PF	Pferde	<input checked="" type="checkbox"/>
Nutztier	GT	Großtier	<input checked="" type="checkbox"/>
DSGVO-vorgelegt	DSGVOvorge	Datenschutzerklärung vorgelegt/mitgegeben	<input checked="" type="checkbox"/>
DSGVO-erledigt	DSGVOerled	Datenschutzerklärung unterzeichnet	<input checked="" type="checkbox"/>
DSGVO-teilweise	DSGVOteilw	Datenschutzerklärung teilweise angenommen	<input checked="" type="checkbox"/>
DSGVO-abgelehnt	DSGVOabgel	Datenschutzerklärung abgelehnt	<input checked="" type="checkbox"/>
DSGVO-offen	DSGVOoffen	Datenschutzerklärung nicht vorgelegt	<input checked="" type="checkbox"/>
Schlechter Zahler	Zahler	Kunde zahlt schlecht	<input checked="" type="checkbox"/>
eMail	eMail	Impfinnerung mailen	<input checked="" type="checkbox"/>
Lieferant	LI	Lieferant	<input checked="" type="checkbox"/>
Lieferant Barsoi	LIBA	Lieferant Barsoi	<input checked="" type="checkbox"/>
Überweisender Tierarzt	TA	Überweisender Tierarzt	<input checked="" type="checkbox"/>
Bankenzug	BE	Bankenzug	<input checked="" type="checkbox"/>
Keine Mahnung erstellen	NM	Kunde wird nicht gemahnt	<input checked="" type="checkbox"/>
ohne Mwst.	oMwSt	Behandlungen ohne Mwst. berechnen	<input checked="" type="checkbox"/>
BIO	BIO	BIO	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipp	Tipp	Bei Aufruf des Kunden erscheint ein Hinweis-Fenster	<input checked="" type="checkbox"/>
Rechnungsgruppierung nach Patie	RSP	Die Rechnung wird nach Patienten gruppiert	<input checked="" type="checkbox"/>
Fremdwährung	FW	Mit Fremdwährung bezahlt	<input checked="" type="checkbox"/>
Fax	Fax	Impfinnerung faxen	<input checked="" type="checkbox"/>
Ratenzahlung	Rate	Kunde ist Ratenzahler	<input checked="" type="checkbox"/>
Preisgruppe 1	PG1	Bis 400 Sauen / 30.000 Umsatz	<input checked="" type="checkbox"/>
AuAFax	AuAFax	Abgabebelag faxen	<input checked="" type="checkbox"/>
AuAMail	AuAMail	Abgabebelag mailen	<input checked="" type="checkbox"/>
Allgemeine Markierung1	AllMark1	erste allgemeine Markierung	<input checked="" type="checkbox"/>
Allgemeine Markierung2	AllMark2	zweite allgemeine Markierung	<input checked="" type="checkbox"/>
Allgemeine Markierung3	AllMark3	dritte allgemeine Markierung	<input checked="" type="checkbox"/>

Mailkategorie setzen Kategorien zusammenführen

1 Bearbeiten 3

4 Speichern Beenden

Im Übrigen lassen sich die DSGVO-Kategorien beim Kunden im Kategorien Management auch sehr leicht aufrufen, wenn Sie die Filterfunktion im oberen Bildrand nutzen. Tragen Sie hier einfach die Anfangsbuchstaben der gewünschten Kategorie(n) ein, und schon wird/werden nur noch diese dargestellt.

Kategorie

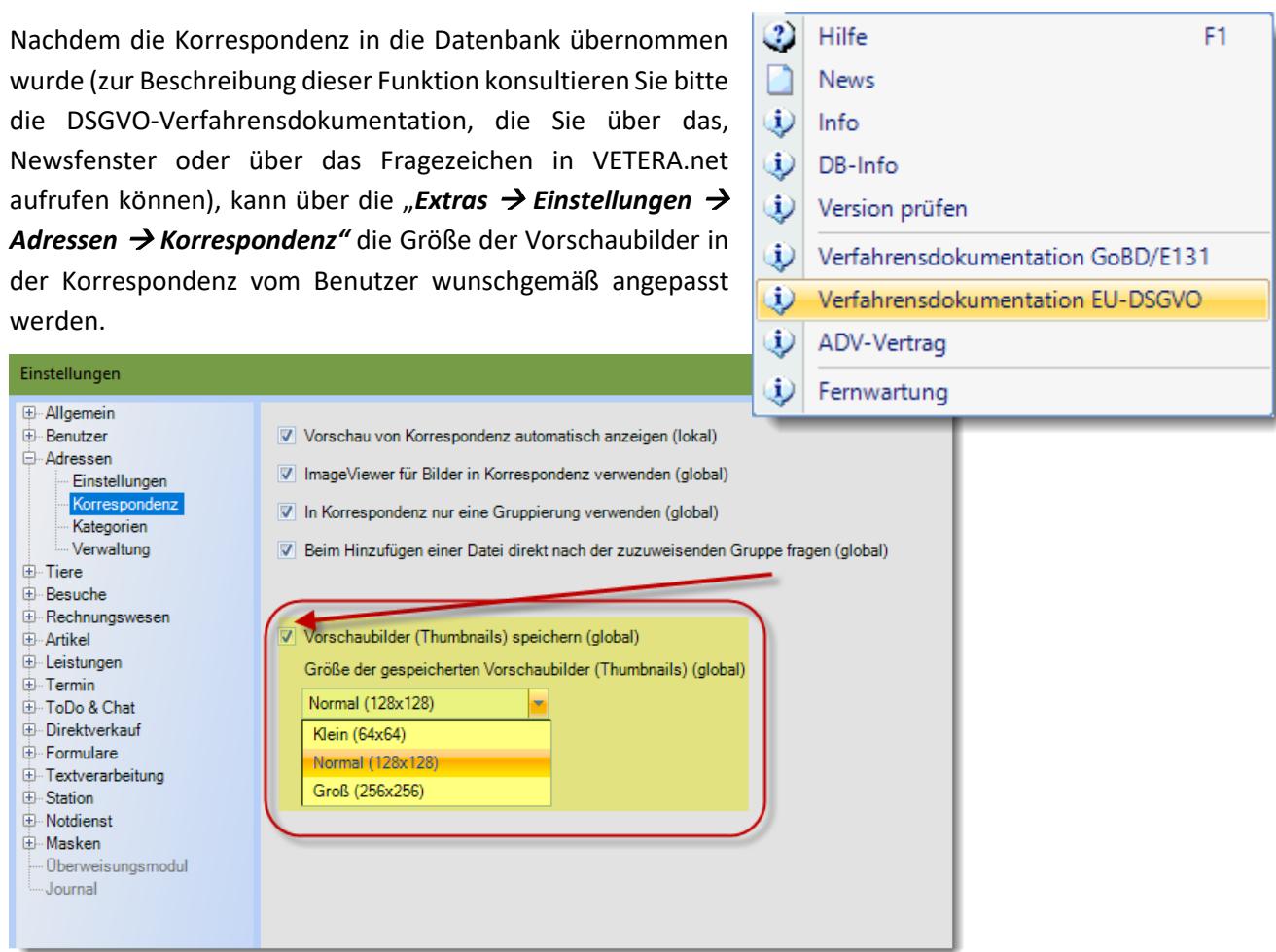
Filter

Kategorie
DSGVO-vorgelegt
DSGVO-erledigt
DSGVO-teilweise
DSGVO-abgelehnt
DSGVO-offen

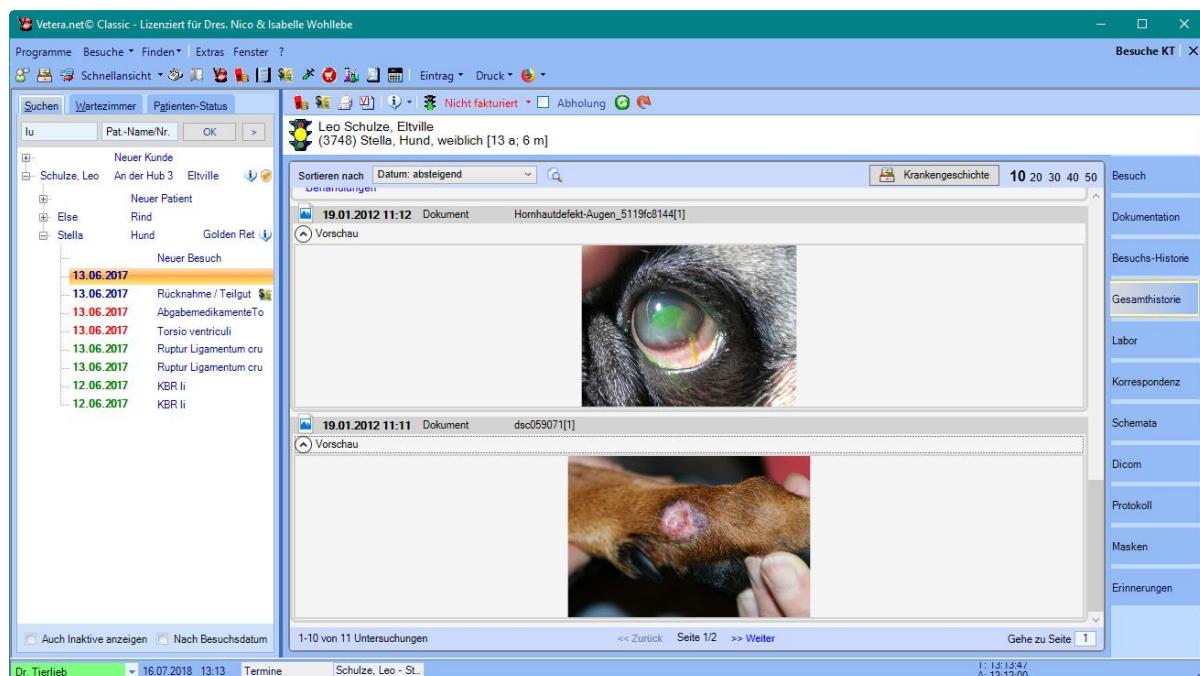
Abbrechen Übernehmen

Vorschaubilder anpassen

Nachdem die Korrespondenz in die Datenbank übernommen wurde (zur Beschreibung dieser Funktion konsultieren Sie bitte die DSGVO-Verfahrensdokumentation, die Sie über das, Newsfenster oder über das Fragezeichen in VETERA.net aufrufen können), kann über die „**Extras → Einstellungen → Adressen → Korrespondenz**“ die Größe der Vorschaubilder in der Korrespondenz vom Benutzer wunschgemäß angepasst werden.



Entsprechend anschaulich werden die Bilder in Ihrer Krankengeschichte dargestellt.



Kasse



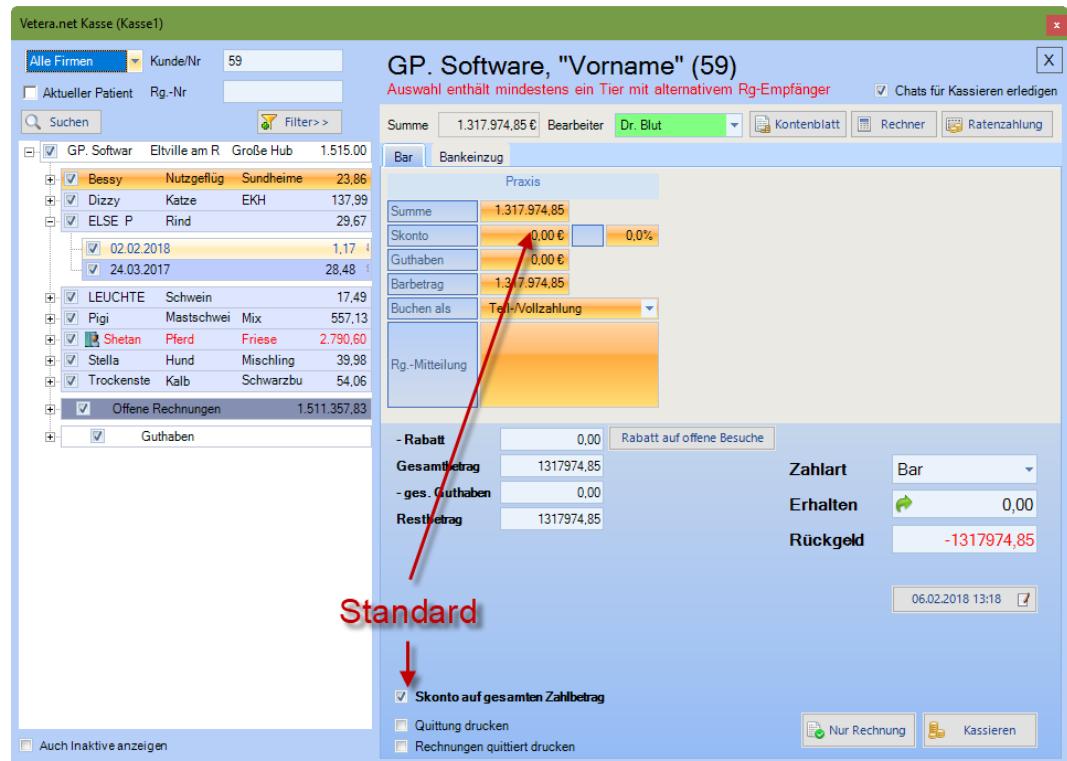
Selektive Skonto Optionen in der Kasse

Auf Kundenwunsch haben wir die Skonto-Option in der Kasse optimiert. Mit der neuen VETERA.net Version kann über die **Extras → Einstellungen → Rechnungswesen → Konten/Kassen/Extras** und den Reiter **Kasse** der Skonto Betrag für sofort Zahlungen der Kunden global vorab hinterlegt werden.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) window of the VETERA.net software. The left sidebar contains a tree view of settings categories. The 'Rechnungswesen' (Invoicing) category is expanded, and its 'Konten/Kassen/Extras' sub-section is highlighted with a red circle. The main content area has several tabs at the top: 'Rechnungstypen', 'Kasse' (which is active and highlighted with a red circle), 'RKSV', 'Mahnwesen', 'Konten', 'Verrechnungstabelle', 'Externe Geräte', 'Kreditoren-Konten', and 'Export'. Below the tabs is a table titled 'Kassen' with columns: Kassen Nr., Bezeichnung, Wirkstoff, Quittungen: Start-Nr., Aktiv, Kassenzugriff nur von:, and Exklusiver Zugriff. There are five entries in the table. At the bottom of the table is a 'Neu' button. Below the table is a section titled 'Allgemein (lokal)' with fields for 'Quittungs-Exemplare' (set to 1), 'Quitt. Bankenzug Exemplare' (set to 2), 'RG Lastschriftposten' (set to 1), and 'Anzeigezeitraum Übersicht' (set to 999 Tage). Further down is a section titled 'Skonto (global)' with fields for 'Kassen-Skonto (Standard)' (set to 3,00 %) and 'RG-Laufzeit MAX' (set to 0 Tage). To the right of these sections is a large list of checkboxes, many of which are checked. At the bottom right of the window are 'Speichern' (Save) and 'Beenden' (Exit) buttons.

Je nachdem ob dort etwas hinterlegt ist, wird die Kassenfenster Darstellung angepasst werden.

Standardmäßig sieht es so aus:

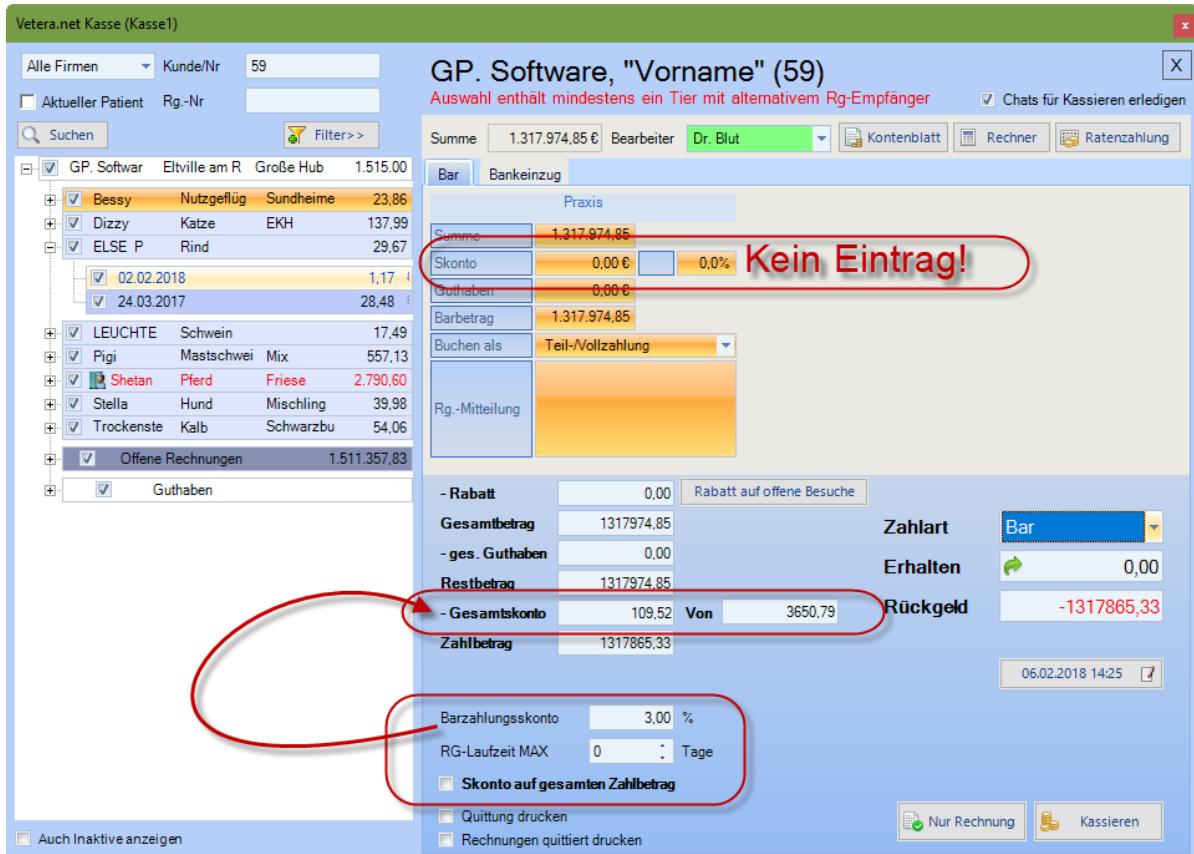


Der
Skonto

Betrag kann normal oben hinterlegt werden für alle offenen Besuche und offenen Rechnungen des Kunden.

Mit dem Haken „Skonto auf gesamten Zahlbetrag“ sind alle offenen Beträge betroffen. Ohne dieses Häkchen kann selektiv nur auf die offenen Behandlungen der Besuche Skonto gegeben werden – hier können die offenen Rechnungen, welche nichts mit der aktuellen Behandlung zu tun haben, von dem Skonto ausgeschlossen werden.

Das Kassenfenster wird dann so ausschauen, wenn schon standardmäßig in den Einstellungen ein Skonto Betrag hinterlegt ist:



Der hinterlegte Skonto Satz wird automatisch ausgerechnet auf die offenen Behandlungen und die nicht mehr aktuellen Rechnungen werden vom Skonto ausgeklammert.

In den oberen Einstellungen können keine Eingaben mehr getätigt werden, sondern nur noch unten im blauen Bereich.



Publikation eines externen Anbieters

Für den Inhalt des folgenden Artikels ist das Unternehmen verantwortlich. Bei Anmerkungen oder Fragen wenden Sie sich bitte direkt an den Verfasser. Vielen Dank.

MEP24 – Mitarbeitereinsatzplanung und Arbeitszeiterfassung



MEP24
SOFTWARE GMBH

Nach dem Urlaub urlaubsreif?

Der jährliche Stress mit der Urlaubsberechnung.

Nicht zu Unrecht ist der Urlaub die schönste Zeit des Jahres. Sicher für den Mitarbeiter, oft aber nicht für den Urlaubsplaner, der zu klären hat, wie denn der Urlaub berechnet wird: Was steht bei einer Urlaubsbuchung konkret im Zeitkonto des Mitarbeiters?

Wenn Sie immer viel Zeit mit der Urlaubsberechnung verschwenden (vor allem bei Mitarbeitern, denen die Berechnungen nicht vertraut sind) dann soll Ihnen dieser kurze Leitfaden helfen die nächsten Urlaubsberechnungen stressfreier zu überstehen. Dieser Text fasst unsere langjährigen Erfahrungen als Berater für Personalorganisation / Mitarbeitereinsatzplanung zusammen.

Grundsätzlich: Urlaubskonto und Zeitkonto

Das Besondere an der Fehlzeit Urlaub ist, dass zunächst ein Guthaben (der „Urlaubsanspruch“) errechnet werden muss. Wenn der Mitarbeiter dann Urlaub nimmt, werden Urlaubstage vom Urlaubskonto abgebucht und im Zeitkonto gutgeschrieben.

1. Der Urlaub ist ein „Guthaben“, ein Anspruch, der gesetzlich und tariflich geregelt ist.
2. Der „Wert“ des Urlaubs richtet sich nach der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit. Für die Urlaubsbuchung gibt es verschiedene Berechnungsmethoden, die von Unternehmen zu Unternehmen individuell eingestellt werden können.
3. Das Urlaubskonto wird separat vom Zeitkonto geführt. Um dem Urlaubsgesetz Rechnung zu tragen ist dies zwingend erforderlich. Es ist nicht möglich, den Urlaubsanspruch auf das Zeitkonto zu buchen, weil dann nicht mehr klar ist, was Urlaub und was Über- bzw. Minusstunden sind.
4. Jährlich wird der Urlaubsanspruch als Guthaben neu gebucht und Resturlaubstage vom vorigen Jahr übernommen. Bei Urlaub werden Urlaubstage vom Urlaubskonto abgebucht und der Stundenwert im Zeitkonto gutgeschrieben.

Die Praxis einer Software-gesteuerten Einsatzplanung

Es gilt ja nicht nur die Urlaube zu planen und zu berechnen. Viele andere Fragen stehen tagtäglich an: Zum Beispiel welcher Mitarbeiter arbeitet an welchen Tagen und wer hat wann frei? Wer kann die Krankheitsvertretung machen und wie viele Überstunden haben wir zurzeit?

Viele Fragen, die die Unternehmensleitung täglich beschäftigen. Wäre es nicht großartig, diese vielen Zahlen, Daten und Infos immer im Blick zu haben? Vielleicht auch unterwegs auf dem Smartphone abrufbar?

Zeiterfassung mit MEP24

Das MEP24 Zusatzmodul für die elektronische Zeiterfassung „ZiB – Zeit im Blick“ ermöglicht Ihnen, die exakte Anwesenheitsdauer Ihrer Mitarbeiter zu erfassen. Es erfolgt eine minutengenaue Istzeiten-Erfassung Ihrer Mitarbeiter. Das Ein- und Ausstempeln kann über das Mitarbeiterportal und die Smartphone-App MEP24team erfolgen oder über eine Software, die auf einem beliebigen PC installiert wird.

Zeiterfassung mit Terminals

Darüber hinaus haben Sie die Wahl, eigene Geräte zur Zeiterfassung zu verwenden und an MEP24web anzubinden oder entsprechende Geräte über MEP24 zu beziehen. Wir bieten verschiedene Modelle der in Deutschland ansässigen Firma Datafox an, die eine Zeiterfassung mit Chipkarten, Schlüsselanhängern und Fingerabdrücken ermöglichen.

Zahlreiche Konfigurationsmöglichkeiten mit ZiB

Sie können verschiedene Einstellungen für die Zeiterfassung wählen, so dass beispielsweise Abteilungen und Tätigkeiten oder auch die Pausen automatisch anhand der im Multiplaner eingetragenen Daten übernommen werden. Alternativ können diese Daten beim Stempeln angepasst werden. Die Einstellungen für die Zeiterfassung bieten zusätzlich die Möglichkeit, sogenannte Toleranzzeiten zu hinterlegen. So werden Stempelzeiten innerhalb dieser Toleranzzeiten automatisch auf die ursprünglich geplante Zeit festgelegt. Alle erfassten Zeiten der Mitarbeiter werden automatisch im Zeitprotokoll erfasst und können dort von Ihnen bearbeitet werden. Auch das automatische Übernehmen von korrekten Arbeitszeiten direkt in das Zeitkonto ist möglich. Das erspart Ihnen, bei korrekt erfassten Arbeitszeiten, das Bearbeiten des Zeitprotokolls.

MEP24web ist die Softwarelösung zur Einsatzplanung, Zeiterfassung und Mitarbeiterkommunikation. Über 1.100 Unternehmen im deutschsprachigen Raum mit zusammen mehr als 41.000 Mitarbeitern verlassen sich auf die Planungswerzeuge der MEP24 Software GmbH. Die Anwender sind vor allem von folgenden Funktionen begeistert:

MEP24web ist webbasiert, das heißt Sie können jederzeit und von überall aus auf Ihre Einsatzplanung zugreifen. Mitarbeiter und Planer erhalten eine App (iOS und Android) zum Abrufen der Einsatzplanung und zur Kommunikation mit dem Team.

Ideal ist MEP24web auch bei Unternehmen mit Filialen oder mehreren Standorten: Mitarbeiter können ganz einfach versetzt werden. Man hat jederzeit den Überblick, wer wo eingesetzt wird.

Inklusive sind die Zeiterfassung und die Arbeitszeitabrechnung: Sie haben alle Arbeitszeiten jederzeit im Blick.

Mit der bedarfsgerechten Einsatzplanung bestimmen Sie den optimalen Einsatz: Nie zu wenig und nie zu viele Mitarbeiter einplanen. Für die bedarfsgerechte Planung können Sie die Daten manuell generieren oder automatisiert über eine Schnittstelle.

Wie wäre die ideale Besetzung? In Ferienzeiten, bei Brückentagen und Sonderaktionen. Mit der Funktion „Simulation“ können Sie verschiedene Szenarien ausprobieren und die optimale Besetzung finden. „Kann ich am nächsten Donnerstag frei machen?“ fragt der Mitarbeiter über sein Smartphone oder über das Mitarbeiterportal an. Sie „simulieren“ die neue Besetzung und antworten dem Mitarbeiter, indem Sie seinen Wunsch erfüllen, ablehnen oder per Rückfrage nochmals diskutieren.

„Die Dienstplanung mit MEP24web bringt mir vor allem eine große Zeitersparnis und eine bessere Übersicht. Meine Mitarbeiter haben ihre Dienstpläne immer aktuell auf dem Smartphone und können darüber sogar Urlaubsanträge stellen. Und das Beste ist: Auf die Einhaltung der neuen Pausenregelungen macht mich die Software automatisch aufmerksam!“ so ein begeisterter Nutzer, der MEP24web seit einigen Jahren einsetzt.

Gerne beraten wir Sie bei der Auswahl der passenden Zeiterfassung, wenden Sie sich einfach an unseren Vertrieb: per E-Mail unter vertrieb@mep24software.de oder telefonisch unter: +49 6220 30799-10.

Wenn Sie mehr über MEP24web und über den Einsatz in Ihrem Unternehmen erfahren wollen, dann nehmen Sie einfach Kontakt mit uns auf. In einer individuellen Internetpräsentation zeigen wir Ihnen die Einsatzmöglichkeiten unserer Anwendung.

Unser Vertriebsteam berät Sie fachkundig zu Ihrer idealen Einsatzplanung - Tel. +49 6220 307 99 10 – vertrieb@mep24software.de. Mehr Informationen finden Sie unter www.mep24software.de

GP. Software GmbH



Große Hub 1
65344 Eltville
Deutschland
Tel: + 49 (0)6123 - 70375 – 0
Fax: + 49 (0)6123 - 70375 – 12
EMail: office@gp-software.de
Web: www.VETERA.net.net