



KABA®

Xanthos: Windows® Personalzeitwirtschaft

Ihr Alltag ist kompliziert genug: Darum machen wir Zeitwirtschaft einfach

Jedes Unternehmen hat unterschiedliche Anforderungen an ein Zeiterfassungssystem.

Das beginnt mit vermeintlich einfacher Zeitwirtschaft in Kleinunternehmen und endet mit der Anbindung von Maschinen und der Integration in komplexe ERP-Systeme weltweit agierender Konzerne in mehreren Sprachen.



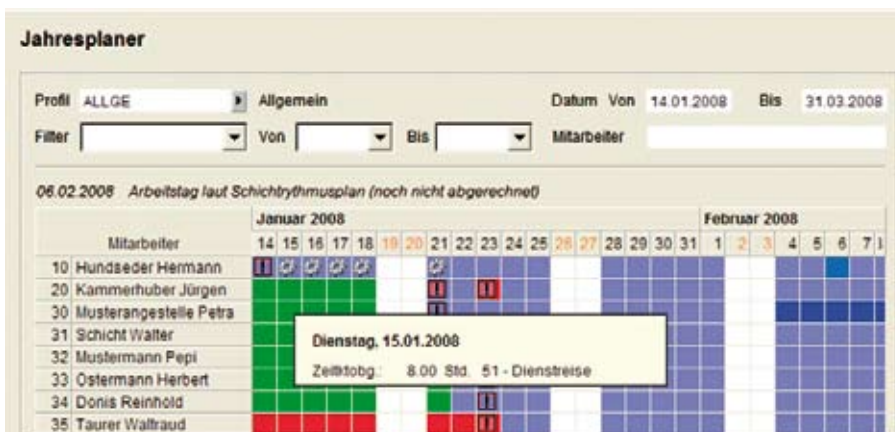
Mit *xanthos* reduzieren Sie Ihren Verwaltungsaufwand rund um Brutto-Arbeitszeiten deutlich:

Bei der täglichen Arbeit, wo Sie im Übersichtsschirm Fehler abarbeiten und die Telefonzentrale in der Anwesenheitsabfrage (Lampentableau) ganz einfach Mitarbeiter findet. Verwenden Sie die Plan-

tafel für die optimale Planung der personellen Ressourcen und um teure Überstunden zu minimieren.

Die Karteiführung mit Urlaub- und Zeitausgleich oder Durchrechnungsmodellen können Sie auf Wunsch auch in den Workflow einbinden und Salden am Zeiterfassungsterminal darstellen.

Ampelkonten in rot, gelb und grün weisen auf Abweichungen hin. Mehrarbeit, Überstunden, Zuschläge etc. werden automatisch ermittelt und am Periodenende an Ihr Lohn- und Gehaltsverrechnungssystem übergeben. Ist ein Fehler passiert, kein Problem: *xanthos* archiviert Ihre Daten so lange Sie wollen. Sie rollen die Periode einfach auf.



Dezentrale Bearbeitung

Warum nicht die Tätigkeiten dort hin bringen, wo sie anfallen?

Wir haben mit unserem Berechtigungsschutz und der einfach zu bedienenden Oberfläche vorgesorgt.

Und das alles im Standard, ohne Zusatzmodule!

Intuitive Bedienung - einfache Oberfläche

Die grafische Benutzeroberfläche entspricht den neuesten Software-Standards und läßt sich sowohl mit der Maus, als auch mit der Tastatur bedienen. Ein einfacher Aufbau sorgt für Klarheit bei Anträgen und Korrekturen. So senken Sie Einschulungszeiten und Fehlerquoten. Die Navigation innerhalb der Module und Funktionen erfolgt über ein Tree-view-Menü am linken Bildschirmrand. Online-Benutzerhilfe, sowie umfangreiche Suchfunktionen sind inkludiert.

Jahresplaner

Profil: ALLGE | Allgemein | Datum: Von 01.01.2008 Bis 31.03.2008

Filter: Von Bis Mitarbeiter

14.01.2008 Dienstreise (Zeitkontobuchung, Vordisposition) (Abgerechnet)

Mitarbeiter	Januar 2008											Februar 2008													
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4
10 Hundseder Hermann	!			!	!	!	!																		
20 Kammerhuber Jürgen																									
30 Musterangestellte Petra																									
31 Schicht Walter																									
32 Mustermann Pepi																									
33 Ostermann Herbert																									
34 Donis Reinhold																									

Montag, 04.02.2008
Vordispos.: 8.15 Std. 10 - Urlaub

Urlaubskonto (03.01.2008-02.01.2009)

Übertrag VJ	47.00
Urlaubsanspruch	25.00
Gesamtanspruch	72.00
Genommen	-7.00
Resturlaub	65.00
Geplant	0.00
Resturlaub	65.00
Genommen (01.01.2008-05.02.2008)	-8.00
Geplant (06.02.2008-31.03.2008)	0.00

Buttons: Fehler, Abbrechen, OK

Auswertungen und Ausdrücke

Persönliche Zeitkonten, Jahreskonten, direkte Abfragen oder selbst definierte Berichte:

Die vielfältigen Auswertungen und Journale verschaffen Ihnen hilfreiche Entscheidungsgrundlagen und informieren auch Mitarbeiter über Stempelungen, Salden, Überstunden und Zulagen. Kontrolle am Bildschirm, Ausdruck, PDF, Excel, HTML, XML, ...

Crystal Reports

wird mitgeliefert und unterstützt Sie, individuelle Auswertungen zu erstellen und Bestehende abzuändern.

Urlaubskonto 2007 03.01.2006 - 31.12.2007 04.02.2008

10 Hundseder Hermann
Eintrittsdatum: 02.01.2005 Austrittsdatum: Geburtsdatum: ..

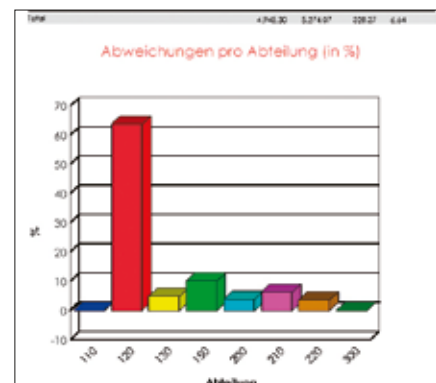
Vortrag aus Vorjahr	0.00	Genommener Urlaub	-41.00
Urlaubsanspruch	25.00	Resturlaub	-19.00
Gesamtanspruch	25.00	Geplante Urlaub	0.00
		Resturlaub	-19.00

Datum	Genommen	Resturlaub	Planerhöh	Bemerkungen
Von	Bis	Urlaub		
02.01.2007	05.01.2007	-4.00	21.00	
05.04.2007	06.04.2007	-2.00	19.00	
10.04.2007	13.04.2007	-4.00	15.00	
16.04.2007	20.04.2007	4.00	10.00	
23.04.2007	27.04.2007	4.00	5.00	
30.04.2007	30.04.2007	-1.00	4.00	
02.05.2007	04.05.2007	-3.00	1.00	

Berichts-Designer - c:\s34208.frx - Seite 1

Stempelkarte 01.06.2007 - 30.06.2007 04.02.2008

Datum	Stempel	Stempel	Stempel	Stempel	Stempel	Stempel	Stempel	Stempel	Stempel
01.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
02.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
03.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
04.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
05.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
06.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
07.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
08.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
09.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
10.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
11.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
12.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
13.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
14.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
15.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
16.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
17.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
18.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
19.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
20.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
21.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
22.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
23.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
24.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
25.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
26.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
27.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
28.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
29.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
30.06.07	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00



Xanthos Personalzeitwirtschaft: Weil jede Minute zählt

Mit xanthos verarbeiten Sie Ihre Zeitdaten effizient und genau abgestimmt auf Ihre Arbeitszeitmodelle.

Gesetzliche, vertragliche und kollektivvertragliche Rahmenbedingungen (etwa für Teilzeit- oder Vollzeitkräfte) berücksichtigt xanthos automatisch und benutzerdefiniert.



Arbeitszeitmodelle

Unterschiedlichste Arbeitszeitmodelle, wie Gleitzeit, Fixzeit, Schichtbetrieb und Turnusdienste mit automatischer Schichterkennung, Durchrechnung, Bandbreite, ... sind kein Problem.

Pausen fix oder flexibel:

Definieren Sie Ihre Anforderungen.

Überzeit- und Zuschlagsberechnung

Ob Sie Überstunden und Urlaubstage automatisch abrechnen, oder nur nach Genehmigung, legen Sie fest.

Flexibilität vergrößern

Xanthos ist branchenübergreifend ausgelegt und deckt unterschiedliche Organisations- und Firmenstrukturen ab.

Kostenstellen im Griff

Durchgängig durch alle Funktionen und Module.

Fehlgründe und Fehlzeitkonten

Diese lassen sich frei definieren.

Ausdrücke in Übersichtsform oder als Kartei für einzelne Mitarbeiter oder Organisationseinheiten machen das System übersichtlich.

Entwickelt nach modernsten Softwaretechnologien und Standards

Als echte 32Bit-Lösung eignet sich *xanthos* durch hohe Skalierbarkeit für Kleinunternehmen und Konzerne mit mehreren tausend Mitarbeitern.

ODBC - Datenbankzugriff

Verwenden Sie die mitgelieferte integrierte Datenbank, oder eine relationale Datenbank wie MS-SQL Server oder Oracle. *Xanthos* greift nur mit EINEM User auf die Daten zu und hilft so, Kosten zu sparen!

So steigern Sie nicht nur Flexibilität und Produktivität, sondern auch die Motivation der Mitarbeiter und senken die Gesamtkosten erheblich.

Modular erweiterbar

Mit Ihren Anforderungen wächst auch die Anwendung. Integrieren Sie das Modul Workflow, entlasten Sie Ihre Personalabteilung und dezentrale Zeitverantwortliche signifikant. Ihre Mitarbeiter können beispielweise Urlaubsanträge im System selbst stellen und Korrekturen eigenhändig anbringen oder beantragen. Je nach Anforderungen nutzen Sie die Lösung einzeln oder verknüpft mit der Zutrittskontrolle und Ihrer Lohn- und Gehaltsverrechnung. So müssen Sie Personalstämme nur einmal pflegen und verwenden den gleichen Ausweis, elektronischen Schlüssel oder Schlüsselanhänger für alle Unternehmensbereiche.

Zusatzmodule: Mitarbeiterinformation & Workflow

Entlasten Sie Ihre Verwaltung!
Mit diesen Modulen landen notwendige Informationen und Arbeitsabläufe dort, wo sie eigentlich hingehören: direkt am Arbeitsplatz der Mitarbeiter und Manager. Xanthos wird dabei vollständig über das Internet/Intranet bedient. Auf jedem beliebigen Desktop und wenn gewünscht von jedem Ort der Welt. Und das ohne Verwendung irgendwelcher JAVA-Clients. Ein Browser genügt!



Mitarbeiter in der Fertigung oder im Verkauf, die über keinen eigenen PC-Arbeitsplatz verfügen, werden entweder von Vorgesetzten verwaltet, oder verwenden ein zentral montiertes Multifunktions-Terminal mit Touchscreen.

Ob Sie nur die Informationsplattform einsetzen, Buchungen erfassen, ändern und stempeln, oder auch den Workflow mit integrierter Mail-Information verwenden, liegt an Ihnen. Einfache kundenindividuelle Anpassungen fördern die Akzeptanz und tragen zum Erfolg auch in Ihrem Unternehmen bei. Mitarbeiter haben Zugriff auf eigene Zeitwirtschaftsdaten und Führungskräfte erhalten Informationen, die für innovatives Personalmanagement wichtig sind!

Information

- Salden: tagesaktuelle Salden nicht nur für Mitarbeiter, sondern auch als Entscheidungshilfe für Vorgesetzte.
- Urlaubskonto: die volle Kartei für Mitarbeiter und Manager auch zum Ausdrucken.
- Abwesenheitsplaner: inklusive noch nicht genehmigter Abwesenheiten.

- Zeitkonto: jeder Mitarbeiter kann sein eigenes Protokoll mit berechneten Ergebnissen, wie Überstunden, Schichtzulagen, ... anzeigen und auch (nach) drucken.

Fehlerkorrektur - Assistent

Sie steuern, welche Arten von Korrekturen ein Mitarbeiter vornehmen kann, ob ein (anderer) Benutzer über diese Korrekturen informiert wird und diese in den Workflow mit Genehmigungsverfahren einfließen.

Softterm Bildschirmstempeln

Alternative zum Terminal. Auf Wunsch auch Kostenstellenbuchung oder -wechsel.

Buchungen eingeben

Für Mitarbeiter, die Projektzeiten erfassen oder für Außendienst-Mitarbeiter.

Workflow

Stellen Sie sich vor, welche Wegstrecken manche Genehmigungsformulare in Ihrem Unternehmen zurücklegen. Die verlorene Arbeitszeit oder Freizeit ist vermutlich wesentlich höher, als Sie bisher annahmen. Im Workflow-Modul stellt der Mitarbeiter einen elektronischen Antrag im vorgegebenen Formular. Ob Urlaub, Dienstreise, andere Fehlgründe oder auch Korrekturen falscher Zeiten oder vergessener Stempelungen und Umbuchungen von Überstunden, geben Sie vor. Vorgesetzte prüfen die Besetzung ihrer Abteilung, den Saldo und entscheiden durch einfachen Mausklick über den Antrag. Ist der Antrag genehmigt, sind die Daten sofort verbucht. Alle am Prozess Beteiligten werden auf Wunsch per E-Mail informiert. Eine Historie mit Suchfunktion für die Genehmiger und Mitarbeiter ist selbstverständlich.

Zusatzmodule: Zutrittskontrolle & Mobile Datenerfassung

Wer hat wo und wann Zutritt?

Für ein exakt auf Ihre Anforderungen abgestimmtes Zutrittskontrollsystem bietet Ihnen Kaba eine Vielzahl von Produkten. Sie können die *xanthos* Zutrittskontrolle als unabhängiges Modul, ohne Verwendung der Personalzeitwirtschaft, oder voll integriert einsetzen!



Nicht nur Türen, Tore, Schranken, Drehkreuze überwachen, sondern auch spezielle Zugriffslösungen für IT-Schränke und individuelle Steuerung von Liften runden das Portfolio ab.

Mechanische und mechatronische Schließsysteme, Kombinationen von Online- und Offlinesystemen, Sicherheits- und Automatiktüren, Personenschleusen und integrierte Gesamtlösungen erhalten Sie aus einer Hand.

Zur Differenzierung der Zutrittsberechtigung wird das Unternehmen in verschiedene Zonen aufgeteilt.

Im Personalstamm ordnen Sie Mitarbeiter und Besucher verschiedenen Zonen zu. In Zutrittsprofilen legen Sie fest, in welchem Zeitraum und an welchen Wochentagen, oder abhängig von der

Diensteinteilung, die Mitarbeiter und Besucher Zutrittsberechtigung erhalten.

Über Sondertage definieren Sie Zutrittsberechtigungen für Feiertage, Zwickeltage. Tür-Offen-Profile steuern, wann Türen, Tore, Schranken offen oder entriegelt sind, und keine Zutrittsbuchung notwendig ist.

Durch Aktivierung von Pin-Codes oder den Einsatz biometrischer Fingerscans erhöhen Sie die Sicherheit. Ob Sie ein volles Protokoll benötigen, oder nur über Fehler oder unberechtigte Zutrittsversuche informiert werden, stellen Sie ein.

Mobile Mitarbeiter

Um das Buchen flexibler zu gestalten, bieten wir Ihnen mehrere Optionen: Einerseits können Mitarbeiter im Außendienst per Mobiltelefon - entweder über einfache SMS - oder mit einem kleinen Programm - buchen.

Andererseits läßt sich *xanthos* so einrichten, dass Mitarbeiter im Intranet per Web-Browser buchen.

Oder Sie stellen diese Mitarbeiter auf Negativ-Zeiterfassung um: Es werden nur Abwesenheiten erfasst, Sollzeiten ermittelt das System selbstständig.

Auftragszeitwirtschaft / Betriebsdatenerfassung



Bei Zeitwirtschaftslösungen legen wir den Fokus auf schnelle, fehlerfreie Ermittlung aller lohn- und gehaltsrelevanten Daten. Im Fertigungsbereich sind noch ganz andere Faktoren wichtig:

Eine optimale Auftragsreihenfolge, möglichst niedrige Zwischenlager, die Planung von Engpassmaschinen, ein reibungsloser Arbeitsablauf und die permanente Qualitätsüberwachung sind manuell nur mit viel Aufwand, Bergen von Papier und nachträglicher zentraler Erfassung zu bewältigen.

Das Modul Auftragszeitwirtschaft liefert ohne Zeitverzögerung die aktuellen Zustände von Aufträgen, Maschinen und Prozessen. Besonderes Augenmerk wurde bei der Entwicklung auf die Anbindung an Vorkontrollsysteme gelegt. Normalerweise übernimmt die automatisierte Schnittstelle zum ERP-System Fertigungsaufträge und meldet Zeiten, Zustände und Stückzahlen zurück.

Betriebsdatenerfassung

Die Dialoge an den Erfassungsterminals sind frei parametrierbar. So werden Aufträge erfasst, Unterbrechungs-, Störgründe und Nacharbeitungsgründe ermittelt, aber auch Maschinenlaufzeiten zur Analyse bereitgestellt. Sammelaufträge, Rückmeldegruppen und Nachbearbeitungen am PC vereinfachen die Abläufe.

Nettozeiten für Aufträge

Anwesenheits- und Auftragszeiten werden abgeglichen. Rundungen, Pausenabzüge, nicht bezahlte Zeiten somit auch in den Betriebsdaten berücksichtigt. Das Ergebnis im Fertigungsprozess:

- Transparenz
- Genauigkeit
- aktuelle Daten

Kleinere Unternehmen setzen dieses Modul auch selbstständig ein: Im Auftragsstamm erfassen Sie die notwendigen Daten und Arbeitsgänge. Der Ausdruck der Fertigungspapiere erfolgt in Ihrem Layout mit Barcode. So ersetzen Sie zwar kein ERP-System mit Fertigungsplanung, können aber elegant rückmelden, die Daten auswerten und über Schnittstellen an andere Systeme, wie Fakturierung, oder Kostenrechnung weiterleiten.

Auftrag 004711		15.07.2006
Externe Nr:		
Menge:	0	
Auftragsbezeichnung:	Auftrag 4711	
Zeichnungs nr:	Zeichnung 43199	
Kunde:	Kunde Mayer	
Endtermin:	...	
Auftrag 004711 / Position 0010		15.07.2006
Externe Nr:		
Menge:	0	
Auftragsbezeichnung:	Auftrag 4711	
Operation:	0000	Zuschnitt



Offizieller Sponsor
des Tiergarten Schönbrunn

Patenschaft der Löwen



KABA®

Kaba GmbH
Ulrich-Bremi-Straße 2
A- 3130 Herzogenburg
Tel. +43 (0)2782 808 0*
Fax +43 (0)2782 808 5505
office@kgh.kaba.com

www.kaba.at