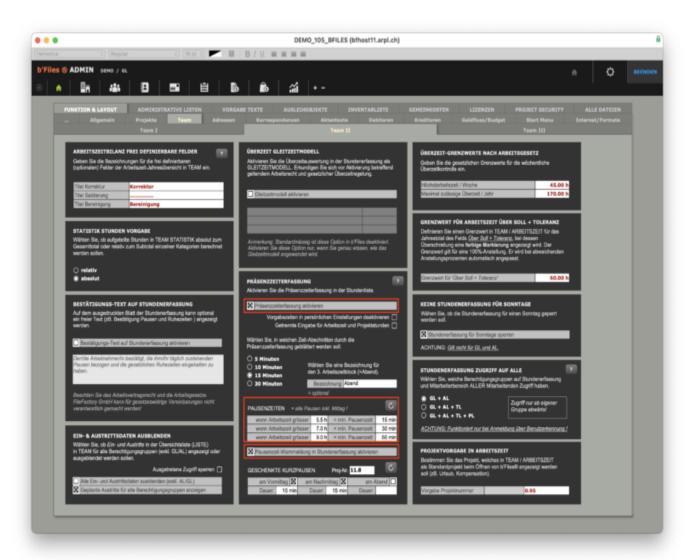
Präsenz- und Pausenzeiterfassung

Bitte beachten Sie, dass gemäss schweizerischem Arbeitsgesetz Arbeitszeiten und Pausen erfasst und nachgewiesen werden können. Ab b'Files® Version 9.0 verfügen Sie mit der Präsenz- und Pausenzeiterfassung über ein Tool, das alle gesetzlichen Vorgaben erfüllt, welche bezüglich Zeiterfassung bestehen. Die benötigten Nachweise und Berichte lassen sich so einfach erstellen.

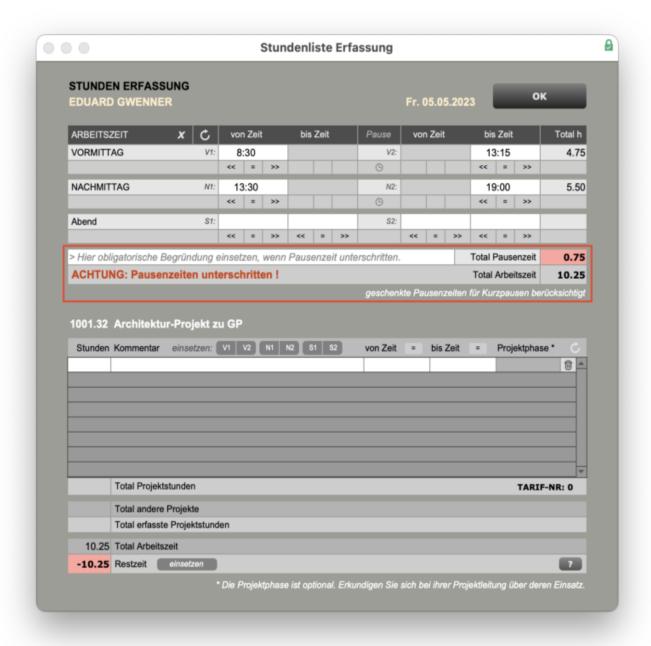
Im Bereich SETUP lässt sich definieren, ob die vereinfachte Arbeitszeiterfassung genutzt wird oder ob auch Anfang und Ende der <u>Arbeitszeit und die Pausen</u> erfasst werden sollen. <u>Geschenkte Kurzpausen</u> können ebenfalls abgebildet werden. Damit Mitarbeiter Stunden erfassen können, müssen durch die b'Files® verantwortliche Person zunächst im Bereich Setup Einstellungen vorgenommen werden.

Um Präsenz- und Pausenzeiten in b'Files® gesetzeskonform zu erfassen, navigieren Sie dazu im SETUP-Menu zum Reiter FUNKTION & LAYOUT > TEAM > TEAM II.

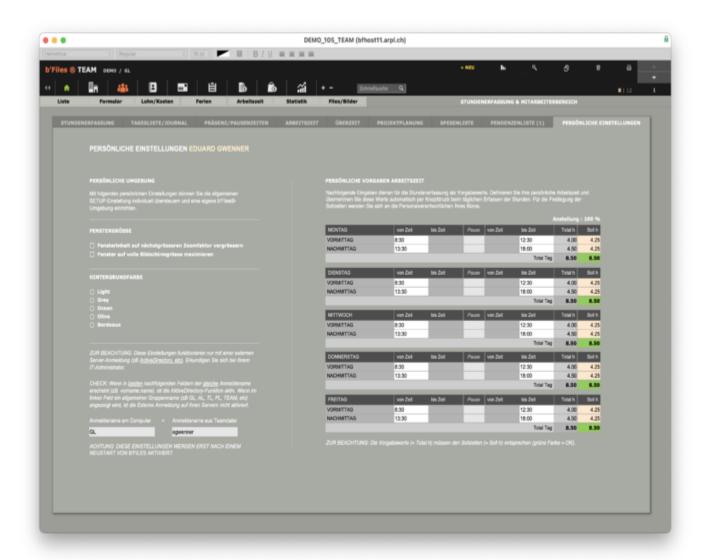
Aktivieren Sie die Präsenzzeiterfassung in der Stundenliste und erfassen Sie die gesetzlichen Pausenzeiten.



Bei aktivierter Checkbox PAUSENZEIT-WARNMELDUNG IN STUNDEERFASSUNG AKTIVIEREN wird folgende Meldung angezeigt, und der Mitarbeiter muss eine Begründung für die Unterschreitung erfassen.



In einem nächsten Schritt muss der Mitarbeiter im Reiter TEAM > PERSÖNLICHE EINSTELLUNGEN die Vorgabewerte für seine Arbeitszeit erfassen. Diese kann bei Bedarf bei der <u>Arbeitszeiterfassung</u> individuell und einfach angepasst werden.



Wie Sie geschenkte Pausen abbilden können, erfahren Sie <u>hier</u>.