

# AVERO®

Die universelle Komplettlösung  
für:

**Zeiterfassung**  
**Betriebsdatenerfassung**  
**Freischichtenplanung**  
**Personaleinsatzplanung**  
**Kantinenabrechnung**  
**Zutrittskontrolle**





# AVERO®

## Das System. Die Vorteile. Die Anwender.

**AVERO** ist ein überaus leistungsfähiges System für die Zeit- und Betriebsdatenerfassung sowie der modernen Personalverwaltung.

**AVERO** wurde in Zusammenarbeit mit vielen namhaften Groß- und Kleinbetrieben entwickelt. Das Ergebnis: **AVERO** ist sehr praxisnah und flexibel. Mittels einfacher Tabellen läßt sich das System den spezifischen Anforderungen einzelner Betriebe anpassen.

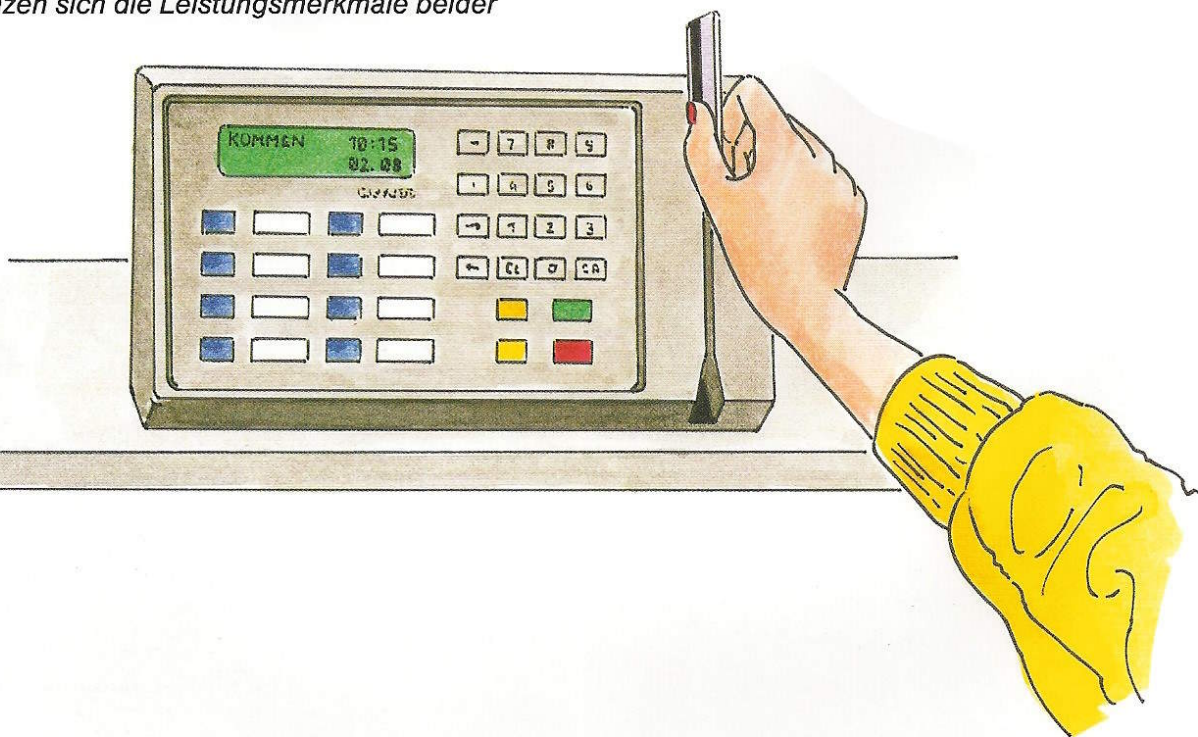
Kommen und Gehen werden an den intelligenten Buchungsterminals elektronisch erfaßt. Die Daten werden dann an einen IBM-kompatiblen Personal-Computer übergeben. Der Asynchronbetrieb mit den gepufferten Terminals gewährleistet eine besonders hohe Betriebssicherheit.

Durch die Speicherung der Buchungen im Terminal eignet sich dies ganz besonders für den Einsatz in Filialen und Außenstellen. Mit Hilfe eines Telefonanschlusses und eines Wählmodems wird automatisch eine Verbindung zur Zentrale hergestellt, um die gespeicherten Buchungen zu verarbeiten. Dabei ergänzen sich die Leistungsmerkmale beider

Systeme zu einer besonders zuverlässigen Lösung. Zudem kann die Software auch in einem PC-Netzwerk betrieben werden. So können mehrere Anwender gleichzeitig auf das System zugreifen.

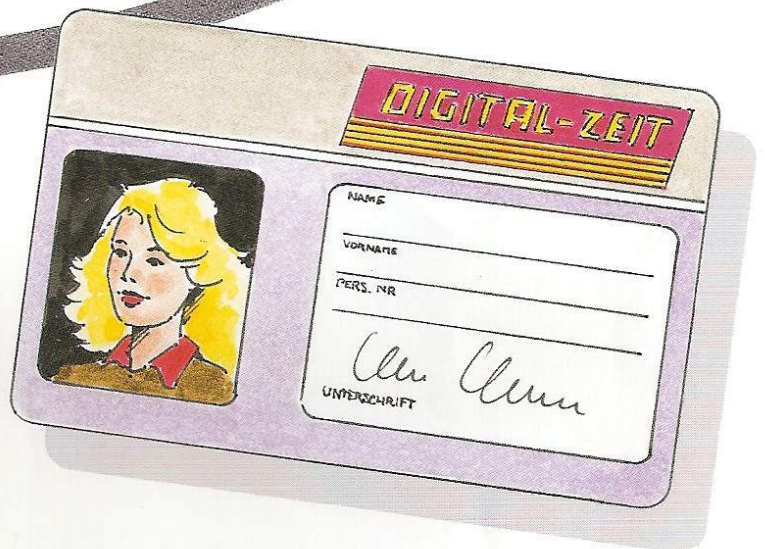
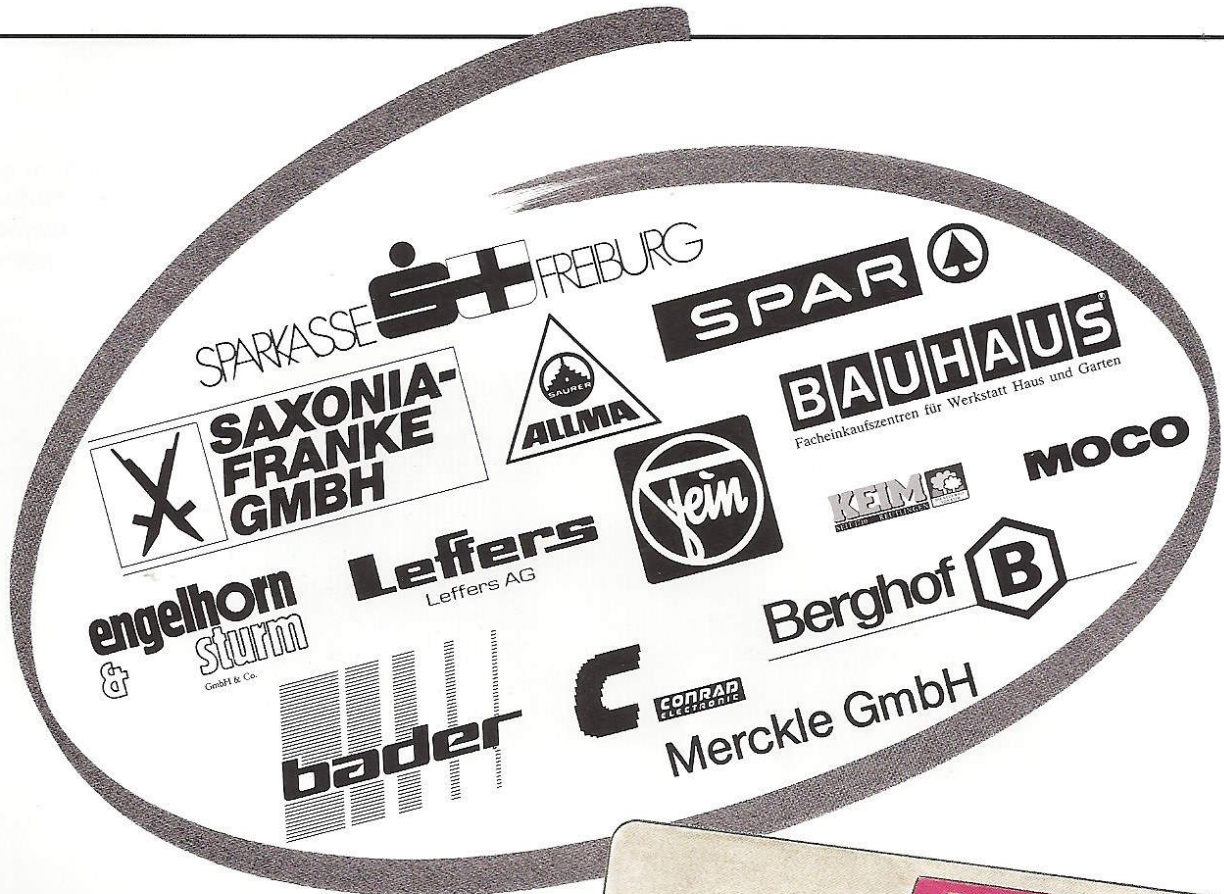
Das schnelle und moderne Datenbanksystem von **AVERO** ermöglicht die Mitführung von Buchungsdaten über mehrere Monate. Sammelkonten werden sogar über mehrere Jahre geführt.

**AVERO** bietet ein breites Spektrum an Auswertungen – über Mitarbeiterbuchungen, Urlaubsplanung und Auftragsauslastung bis zur Kostenstellenbesetzung. Ferner werden die Bruttolohndaten automatisch ermittelt und über eine Schnittstellendatei an das Lohn- und Gehaltsprogramm übergeben.





# AVERO®



Alle Buchungsvorgänge und Informationsabfragen werden mittels eines individuell codierten Ausweises vorgenommen. Er entspricht in Größe und Material einer Kreditkarte.

Die Karte kann mit einem entsprechenden Aufdruck, z. B. Firma, Name, Personalnummer, Abteilung und Lichtbild auch gleichzeitig als Werksausweis verwendet werden. Die Codierung der Buchungskarten erfolgt mittels Magnet- oder Barcode.

Ihre Mitarbeiter buchen mit ihrer jeweils persönlich codierten Ausweiskarte ihre Kommen- und Gehenzeiten entweder an beliebigen oder nur an bestimmten Terminals.

Das Terminal bietet die Möglichkeit, bestimmte Informationen abzurufen. Abfragen wie z. B. Urlaubskonto, Fehlzeiten oder Zeitguthaben usw. können optional eingerichtet werden.

Die Buchungen werden auf Bedienungsfehler überprüft, wobei Fehler über optische und akustische Signale angezeigt werden.



# AVERO®

## Zeiterfassung

Das Grundmodul beinhaltet die wichtigsten Funktionen zur rationellen Zeiterfassung Ihrer Mitarbeiter. In diesem Modul werden die Arbeitszeiten entsprechend den täglichen Arbeitszeitplänen berechnet und mit der Sollvorgabe verglichen. Dabei können bis zu 1000 Arbeitszeitpläne angelegt werden, die wiederum in wöchentliche Zeitprogramme zusammengefaßt werden. Mit Hilfe von Sonderplänen kann auch auf ein außerordentliches Zeitmodell, z. B. Silvester zugegriffen werden ohne die bestehenden Zeitmodelle zu ändern.

**AVERO** hebt sich zusätzlich durch eine Vielzahl von Korrekturmöglichkeiten ab. Damit können Buchungen auf rationellste Weise

nacherfaßt werden. So ermöglicht das System dem Anwender Nachbuchungen in die Vergangenheit, wobei die Zeitkonten bis zum aktuellen Tag neu nachberechnet werden.

Außerdem können manuelle Buchungen in die Zukunft erfolgen, z. B. Urlaub. Ferner eröffnet das Programm die Möglichkeit, mit einer Buchung einem bestimmten Mitarbeiterkreis Fehlzeiten zuzuordnen, z. B. bei Betriebsruhe.

ANDERN Datum: 26.07.90

**TAGESPLANE**  
(Kopfdaten)

Tagesplan-Nr. : 001  
Bezeichnung : Mo-Fr. Normalschicht  
Sollstunden : 7,70  
Mind.Mittagspause: 0,75      Ansparstd. von: 7,70  
Lfd Normalstunden : 0501      Ansparstd. bis: 8,00

Bezeichnung	Von Uhrzeit	Bis Uhrzeit
Arb. Zeit ohne UStd. Berech.	07:00	16:00
Arb. Zeit mit UStd. Berech.	06:30	21:00
Ausgl. Grenzen Dienstgang	07:00	16:00
Kernzeiten	08:00	12:00
	K2	13:00
	K3	15:00
Mittagspause	12:00	13:00
Sonstige Pausen	P1	09:00
	P2	09:15

Bitte Funktionstaste drücken

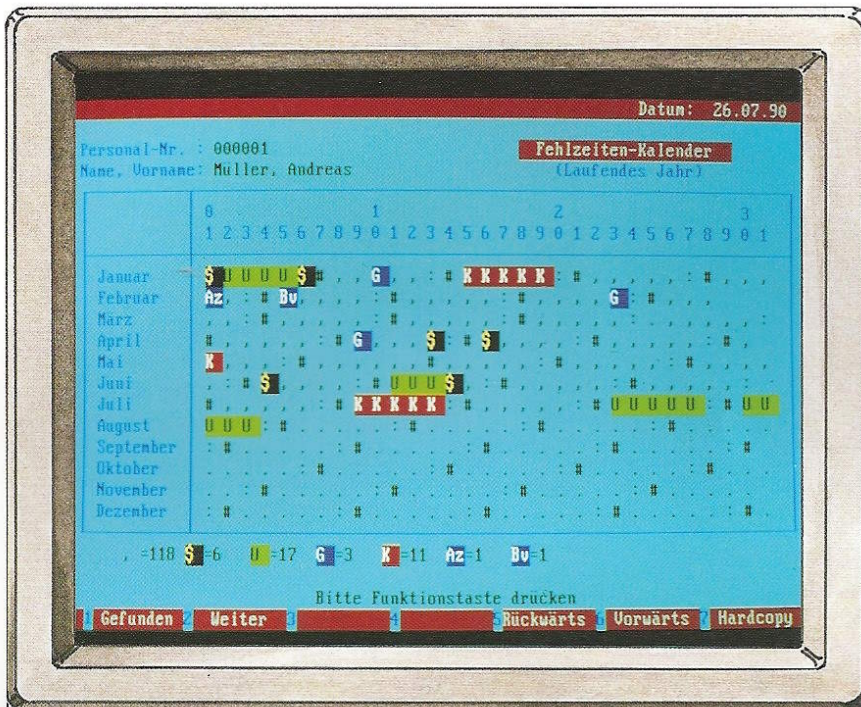
Gefunden Weiter Modus Rückwärts Vorwärts Hardcopy



# AVERO®

Alle maschinellen und manuellen Buchungen werden automatisch in die Jahreskartei übernommen, deren Format dem in der Praxis verwendeten Karteiblatt entspricht.

AVERO liefert Ihnen übersichtliche Journale über Mitarbeiter und Kostenstellen, wobei die Buchungsdaten über Monate und Jahre mitgeführt werden.



Das Mitarbeiterprotokoll oder Buchungsjournal weist für den jeweiligen Mitarbeiter alle Ausweis- und alle manuellen Buchungen für einen ausgewählten Zeitraum aus. Mit diesem Protokoll kann der Mitarbeiter die Berechnung seiner Monatssummen absolut transparent verfolgen.

## Mitarbeiter-Protokoll

Von Tag: 01.08.90  
Bis Tag: 31.08.90

Pers.-Nr.: 002825 Ausweis: 0001  
Name, Vorn.: Müller, Andreas  
Abteilung: 00124 Montage  
Besch.-Art: 100,00 % Gewerblich

Tag	Woche	Von UZ	Bis UZ	Arb.Std.	Sollstd.	Guth.ÜStd.	Bez.ÜStd.	Urlaub	Krankheit	Feiertag	Sonst. FZ	Art	Kommentar	Schicht
01 Mi	31	05:53	14:10	7,78	7,70		0,08							1
02 Do		05:20	14:03	8,22	7,70		0,52							1
03 Fr		05:48	14:07	7,82	7,70		0,12							1
06 Mo	32				7,70									2
07 Di					7,70			7,70				01	Urlaub	2
08 Mi		14:10	22:37	7,95	7,70		0,25	7,70				01	Urlaub	2
09 Do		14:21	22:32	7,68	7,70									2
10 Fr		14:21	22:31	7,67	7,70									2
13 Mo	33	05:54	14:06	7,70	7,70									1
14 Di		05:20	15:31	9,68	7,70		1,98							1
15 Mi					7,70									1
16 Do		05:20	14:40	8,83	8,70		1,13					*	verges. Buchung	2*
17 Fr		14:06	23:18	8,70	7,70		1,00							2*
20 Mo	34	14:17	22:37	7,83	7,70		0,13							2
21 Di		14:13	22:57	8,23	7,70		0,53							2
22 Mi		14:23	22:34	7,68	7,70									2
23 Do		14:20	22:41	7,85	7,70		0,15							2
		14:24	16:15	1,85								*	Arztbesuch	2
		16:15	17:36	4,65					1,35					2
24 Fr		17:36	22:45	8,60	7,70		0,90							1
27 Mo	35	14:04	23:10	8,60	7,70		0,90							1
28 Di		05:48	14:03	7,75	7,70		0,05							1
29 Mi		05:51	14:07	7,77	7,70		0,07							1
30 Do					7,70				7,70			10	Krank	1
31 Fr		05:41	14:52	8,68	7,70		0,98		7,70			10	Krank	1
Summe				152,92	177,10	0,00	7,89	15,40	16,75	0,00	0,00			

Gesamtguth.ÜStd.: Saldo Vortrag: 0,00 Saldoänderung: 0,08 Davon gekappt: 0,00 Neuer Saldo: 0,08 (0:04)



## Überstunden und Zuschläge

Das Herzstück des Erweiterungsmoduls „Überstunden und Zuschläge“ sind die Tagespläne. Hier werden die tagesbezogenen

Überstunden- und sonstigen Zuschläge tabellengesteuert angelegt. Die variable Tabellensteuerung ermöglicht eine einfache Eingabe der Zuschlagsregelung bzw. eine problemlose Veränderung.

ÄNDERN Datum: 26.07.90

**TAGESPLANE**  
(Kopfdaten)

Tagesplan-Nr. : 001  
 Bezeichnung : Mo-Fr. Normalschicht  
 Sollstunden : 7,70  
 Mind.Mittagspause: 0,75      Ansparstd. von: 7,70  
 LA Normalstunden : 0501      Ansparstd. bis: 8,00

Bezeichnung	Von Uhrzeit	Bis Uhrzeit
Arb. Zeit ohne UStd. Berech.	07:00	16:00
Arb. Zeit mit UStd. Berech.	06:30	21:00
Ausgl. Grenzen Dienstgang	07:00	16:00
Kernzeiten	K1 08:00	12:00
	K2 13:00	15:00
	K3	
Mittagspause	12:00	13:00
Sonstige Pausen	P1 09:00	09:15
	P2	

Bitte Funktion

Gefunden Weiter Modus

Zusätzlich ermöglicht der Periodenabgleich eine Umbuchung auf Lohnarten, wenn Bedingungen für einen bestimmten Zuschlag über eine Periode (Woche/Monat) nicht erfüllt sind.

Ferner kann mit verschiedenen Modulen manuell in die automatische Zuschlagsberechnung eingegriffen und können Umbuchungen in den Lohnarten vorgenommen werden.

ÄNDERN Datum: 26.07.90

**TAGESPLANE**  
(UStd. und UStd.Zuschläge)

Tagesplan-Nr. : 001  
 Bezeichnung : Mo-Fr. Normalschicht  
 Sollstunden : 7,70  
 Karencformel : 1  
 UStd.-Karenc : 0,50

	Überstd. Gesamt	Zuschlag 1	Zuschlag 2	Zuschlag 3	Zuschlag 4
Lohnart	0502	0510	0511	0516	
Formel	1	1	1	1	
Von Uhrzeit			18:00	20:00	
Bis Uhrzeit			20:00		
Von Stunden	8,00	8,00	9,50	9,50	
Bis Stunden		9,50			
Pauschalstd.					

Speichern Weiter Info Blättern Drucken Hardcopy



Das zentrale Ergebnis des Moduls "Überstunden und Zuschläge" ist die Bruttolohndatei.

In der Bruttolohnliste werden dem jeweiligen Mitarbeiter für jede Lohnart die aufgelaufenen Stunden aufgelistet.

Lohnliste-Einzelprotokoll

Pers.-Nr.: 000001  
Name : Müller, Andreas  
Abteilung: 00124 Montage

Von Tag: 13.08.90  
Bis Tag: 21.08.90

Lohnart	Vortrag	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Summe
		13.08	14.08	15.08	16.08	17.08	18.08	19.08	20.08	21.08	
0501 Grundlohn Normalarb.Std.		7,50	7,50	7,50	7,50	7,50			7,50	7,50	52,50
0502 Grundlohn ÜStd.		0,20	2,18	1,33	1,20	0,33			0,73	0,18	6,15
0510 ÜStd. Zuschlag 25%		0,20	1,50	1,33	1,20	0,33			0,73	0,18	5,47
0511 ÜStd. Zuschlag 50%			0,68								0,68
0512 Nachtzuschlag 30%		0,10	0,67	0,67	1,30	0,61			0,95	0,56	4,86
0518 Nachtzuschlag 20%					2,00	2,00			2,00	2,00	8,00
0545 Schmutzzulage 15%		7,70	9,68	8,83	8,70	7,83			8,23	7,68	58,65

## Weitergabe von Lohndaten

Zur Übernahme der Daten in ein weiterverarbeitendes Programm wird eine Schnittstellendatei generiert. Aus dieser Datei werden dann die Daten in das weiterverarbeitende Programm übernommen (z.B. Lohn/Gehalt, PPS-System).

Für die Lohn- bzw. Gehaltsabrechnung stehen dem Anwender verschiedene Schnittstellen zur Verfügung, z. B. DATEV, PAISY. Für

weitere Schnittstellen sind ebenfalls individuelle Anpassungen möglich.

Die Übertragung der Daten kann mittels Datenträger oder über eine Terminalemulationskarte zum Host-Rechner erfolgen.





## Betriebsdatenerfassung

Dieses Erweiterungsmodul ermöglicht die Kombination von Arbeitszeit- und Auftragsdaten. Dabei kann den Aufträgen je nach Betriebsorganisation eine unterschiedliche Bedeutung zugemessen werden, z. B. Projekt, Kostenstelle, etc. Die Aufträge können über verschiedene Eingabemedien angebuht werden, z. B. Barcodedurchzugsleser, Barcodelesestift usw. Bei Betriebsdatenerfassungsaufgaben kann nach Bedarf ein Buchungsterminal mit einer 10er-Tastatur einge-

setzt werden, über das zusätzlich Eingaben erfolgen können, z. B. gefertigte Stückzahlen etc.

Anhand des Zeitznachweises kann sich der einzelne Mitarbeiter die Berechnung seiner gebuchten Arbeits- und Auftragsstunden protokollieren lassen.

Zudem stehen dem Anwender noch weitere Auswertungen zur Verfügung wie z. B. Kostenstellenbesetzung etc.

### AUFTRAGSLISTE / MITARBEITER

Auftrag: 124 11 001 13 N

Pers.-Nr.	Name, Vorname	Lohnart	Stunden	Kosten-Std.	Pers.-Kosten
000134	Kapfer, Helmut	0501 Grundlohn Normalarb.Std.	15,00	15,00	365,25
		0502 Grundlohn ÜStd.	1,75	1,75	42,61
		0510 ÜStd. Zuschlag 25%	1,75	0,44	10,71
		Summe		17,19	418,57
000292	Menzel, Thomas	0501 Grundlohn Normalarb.Std.	10,00	10,00	225,00
		Summe		10,00	225,00
000388	Zoller, Peter	0501 Grundlohn Normalarb.Std.	9,80	9,80	256,76
		0502 Grundlohn ÜStd.	4,23	4,23	110,83
		0510 ÜStd. Zuschlag 25%	2,00	0,50	13,10
		0511 ÜStd. Zuschlag 50%	2,23	1,12	29,34
		Summe		15,65	410,03

#### Mitarbeiter-Zeitznachweis

Von Tag: 06.08.90  
Bis Tag: 08.08.90

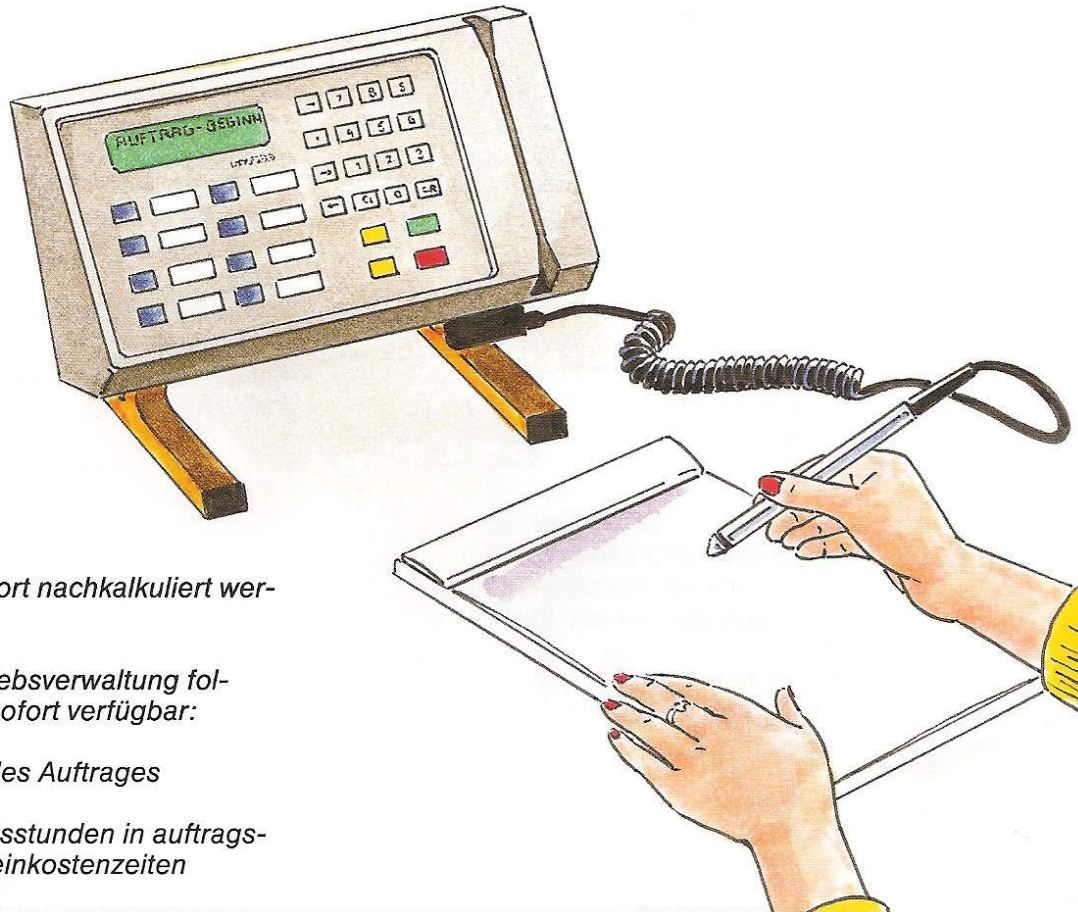
Pers.-Nr. : 000486 Ausweis: 0218  
Name, Vorn.: Lorenz, Walter  
Stamm-KSt.: 01730 Werkzeugbau  
Besch.-Art: 100,00 % Gewerblich

Tag	KW	Von	Bis	Arb.Std.	Auftr.Std.	Abweichung	Kostenst.	Auftrags-Nummer	Art	Kommentar
06	Mo 32	06:30	07:15	0,75		0,75				
		07:15	11:20	4,08	4,08			124 11 001 13 N		
		11:20	11:48	0,47		0,47				
		11:48	17:07	4,82	4,82		02860	124 11 001 13 N		
07	Di	06:37	11:08	4,52	4,52			124 11 001 13 N		
		11:08	14:19	2,68	2,68		09725	124 11 001 13 N		
		14:19	16:27	2,13	2,13			34 23 003 W W		
08	Mi	07:07	10:24	3,28	3,28			34 23 003 W W		
		10:24	18:47	7,88	7,88		02860	34 23 003 W W		
		Summe			30,61	29,39	1,22			



# AVERO®

Das Ergebnis der Auftragsauswertung ist die Auftragsbewertungsdatei. Hier sind für jeden Auftrag alle daran beteiligten Mitarbeiter mit ihren Arbeits- und Kostenzeiten aufgelistet.



Mit der Zusammenführung der persönlichen Vergütungssätze und der Gemeinkostensätze kann jeder Auftrag sofort nachkalkuliert werden.

Damit sind in der Betriebsverwaltung folgende Informationen sofort verfügbar:

- Kostenentwicklung des Auftrages
- Arbeitsfortschritt
- Aufteilung der Arbeitsstunden in auftragsbezogene und Gemeinkostenzeiten

## AUFTRAGSLISTE / KOSTENSTELLEN

Auftrags-Nr.: 124 11 001 13 N

Kostenst.	Stamm.KSt.	Pers.Nr.	Name, Vorname	Arb.Std.	Kosten-Std.	Pers.-Kosten	Gemeinkosten	Fertig.Kosten
00124	00124	000134	Kapfer, Helmut	8,92	9,28	225,97	677,92	903,89
		Summe		8,92	9,28	225,97	677,92	903,89
01730	01730 02860	000486 000292	Lorenz, Walter Menzel, Thomas	8,60 3,20	8,60 3,20	219,30 72,00	1.066,40 396,80	1.285,70 468,80
		Summe		11,80	11,80	291,30	1.463,20	1.754,50
02860	01730 02860	000486 000292	Lorenz, Walter Menzel, Thomas	4,82 6,80	5,63 6,80	143,57 153,00	448,26 632,40	591,83 785,40
		Summe		11,62	12,43	296,57	1.080,66	1.377,23
09725	00124 01730 09725	000134 000486 000388	Kapfer, Helmut Lorenz, Walter Zoller, Peter	7,83 2,68 14,03	7,91 2,68 15,65	192,61 68,34 410,03	524,61 179,56 940,01	717,22 247,90 1.350,04
		Summe		24,54	26,24	670,98	1.644,18	2.315,16
		Gesamtsumme		56,88	59,75	1.484,82	4.865,96	6.350,78



## Zusatzmodule

### **Freischichtenplanung**

Mit der Einführung der verkürzten Arbeitswoche ergibt sich für viele Betriebe das Problem, daß nach wie vor im 40-Stunden-Rhythmus weitergearbeitet wird. Dabei erhält der Mitarbeiter als Ausgleich für seine tägliche Sollzeitüberschreitung Freischichttage. Aufgabe des Programmes ist nun die Festlegung der Freischichttage, wobei diese möglichst gerecht verteilt werden sollen. Mit Hilfe von Eckdaten können die Freischichttage ermittelt und auf der Planungsliste ausgegeben werden.

### **Kantinenabrechnung**

Dieses Zusatzmodul ermöglicht dem Mitarbeiter Essenbestellungen am Terminal. So kann in der Küche sofort der aktuelle Bedarf disponiert werden. Ausgegebene Essen können sofort gebucht werden und gehen dann automatisch in die Abrechnung ein.

### **Personaleinsatzplanung**

Dieses Zusatzmodul ermöglicht eine optimale Personalbesetzung im Handelsbereich und wurde in Zusammenarbeit mit namhaften Unternehmen speziell entwickelt.

Die Personaleinsatzplanung (PEP) gewährleistet den optimalen Einsatz von Mitarbeitern in der einzelnen Abteilung. Kernelement der PEP ist der Zusammenhang zwischen der Leistung der Abteilung und der Leistung des einzelnen Mitarbeiters. Auf der Basis des zu erwartenden Umsatzes kann damit eine optimale Personalbesetzung im voraus geplant werden. Nachträglich können dann die Planwerte mit den Ist-Daten verglichen werden.

Anhand des Soll-/Ist-Vergleiches können Folgerungen für die künftigen Planungen getroffen werden. Das Ergebnis: Eine Minimierung des Personaleinsatzes und damit der Personalkosten.

### **Zutrittskontrolle**

AVERO ermöglicht schließlich auch die Verwaltung örtlicher Berechtigungen von Türöffner-Funktionen. Die Zutrittsberechtigungen können dem einzelnen Mitarbeiter in der Personalstammdatei individuell zugeordnet werden.

Anhand der Zutrittsliste können die Mitarbeiter protokolliert werden, die an einem bestimmten Tag eine bestimmte Tür passiert haben.

---



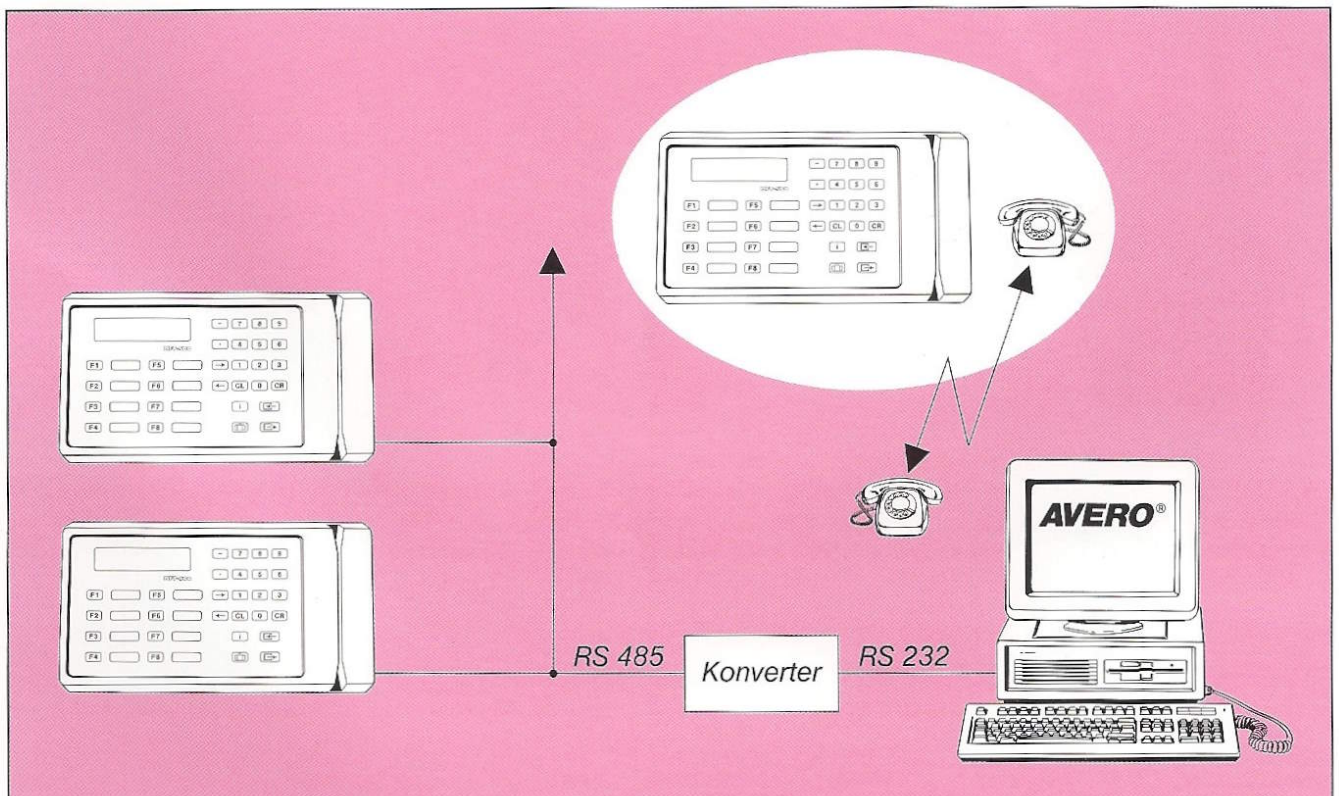
# AVERO®

## Auswertungen und Ergänzungen

Für eine individuelle Erweiterung und Nutzung des Zeiterfassungsprogrammes stehen noch verschiedene Module und Listen zur Verfügung:

- AZ-Veränderungen
- Gruppenbuchung Fehlzeit
- Jubiläumsliste
- Jahres Fehlzeitenkartei
- Saldoliste
- Ablaufende Krankheitsbuchungen
- Krankheitsauswertung
- Urlaubsplanungsliste
- Personalauswertung
- Sollzeitabweichungsliste
- Urlaubsliste
- Personalliste

### Die Hardwarekonfiguration





---

# DIGITAL-ZEIT

Computergesteuerte Zeit- und Betriebsdatenerfassung GmbH

Heinkelstr. 5, 7910 Neu-Ulm  
Tel. 07 31/72 3023 Fax. 07 31/72 12 51

---