

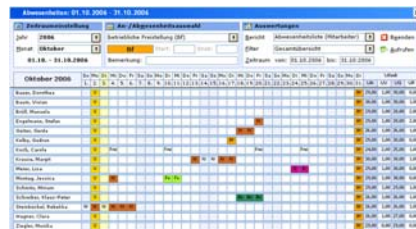
# MIT DER PERSONALEINSATZPLANUNG ZEIT SPAREN

Sie möchten die **Urlaubsdaten** Ihrer Mitarbeiter/-innen in einer Übersicht sehen? Oder sie möchten wissen, wie viele Mitarbeiter im Monat Oktober über einen bestimmten Zeitraum **wann und wie anwesend** sind? Auch hier mal wieder die berühmten zwei Wörter! **Kein Problem!** Unsere **Software Kitathek Pro** hilft Ihnen bei der Aufnahme der **Abwesenheiten**, berechnet für Sie automatisch die Kalender- und Arbeitstage und unterstützt Sie bei der Erstellung von **Dienstplänen** und **Überstundenlisten**.

## Urlaub & Co. planen und verwalten

Sie möchten jederzeit und ohne aufwendige Rechenarbeit eine Übersicht über den verfügbaren **Resturlaub** Ihrer Mitarbeiter/-innen im Kindergarten sehen? Oder Sie möchten tagesaktuell eine Liste aller **Krankheitstage** Ihrer Mitarbeiter/-innen ausdrucken?

## Fehlzeiten



Mit der **Fehlzeitenplanung** unserer **Kindergartensoftware Kitathek Pro** sehen Sie auf einem Blick, welche Ihrer Mitarbeiter/-innen heute Urlaub haben und wie viele Resturlaubstage noch zur Verfügung stehen. Auch eine Auflistung aller sonstigen Fehlzeiten (wie Krankheit, Seminare, Arztbesuche etc. pp.) erhalten Sie per Knopfdruck.

Die wichtigsten Features der Abwesenheitsplanung:

- ➔ Planen Sie einfach per Mausklick. Bestehende Planungen lassen sich selbstverständlich jederzeit mit der Maus verändern
- ➔ Im Bereich der Urlaubsplanung sehen Sie sofort die Salden für bereits genommenen Urlaub und verbleibenden Resturlaub
- ➔ Fehlzeitentypen sind frei definierbar
- ➔ Fehlzeitenlisten, egal ob für den einen einzelnen Mitarbeiter oder für die komplette Einrichtung können Sie sowohl in Form eines Planes graphisch als auch in einer tabellarischen Aufstellung ausdrucken

## Betreuungszeiten koordinieren

Die Dienstplangestaltung stellt sich in den Tageseinrichtungen für Kinder in der Regel als **komplexes** und **zeitaufwändiges** Unterfangen dar. Die **Dienstplanung** unserer Kindergartensoftware **Kitathek Pro** versucht, Ihnen bei der Gestaltung Ihres Dienstplanes zu helfen.

### Dienstplan



Während Sie Ihre **Dienstplanung** durchführen, werden für Sie **automatisch** die Wochenstunden der Mitarbeiter berechnet. Gleichzeitig erfolgt eine Unterteilung nach **Betreuungszeit** und **Verfügungszeit**. Die Über- (+) bzw. Unterstunden (-) werden sofort ausgewiesen, so dass Sie jederzeit darauf reagieren können.

Keine Notizzettel mehr mit komplizierten Nebenrechnungen. Kein Ärgern mehr bei kurzfristigen Änderungen. Sie ändern lediglich die Planung, und der **Saldo** wird automatisch für Sie aktualisiert.

Die Dienstplangestaltung im Schnellüberblick:

- ➔ Arbeitszeitmodelle sowie Dienstzeittypen sind frei definierbar
- ➔ Fehlzeiten und Feiertage werden bei der Planung mit angezeigt
- ➔ Automatische Berechnung der Wochenarbeitszeit incl. Berücksichtigung der verschiedenen Arbeitszeitmodelle (38,50 Std., 19,25 Std., 30,00 Std. etc. pp.) innerhalb Ihrer Tageseinrichtung
- ➔ Fortschreiben der Plus- bzw. Minusstunden auf die nächste Woche
- ➔ Dienstpläne, egal ob für den einen einzelnen Mitarbeiter oder für die komplette Einrichtung, können sowohl in Form eines Planes graphisch als auch in tabellarische Aufstellungen ausgedruckt werden

## Überstunden im Griff

Die Mehrarbeitsverwaltung dient zur Erfassung von **Überstunden** Ihrer Mitarbeiter/-innen. **Mehrarbeit** im Sinne unserer Software **Kitathek Pro** ist eine Anwesenheit außerhalb der regulären Öffnungszeiten der Einrichtung. Anwesenheiten innerhalb der regulären Öffnungszeiten können im Dienstplan hinterlegt werden.

### Mehrarbeit



Die Nutzung der **Mehrarbeitsverwaltung** im Verwaltungsprogramm **Kitathek Pro** ist von der **Dienst-** und der **Abwesenheitsplanung** unabhängig möglich. Demzufolge brauchen Sie **nicht** die Dienst- und die Abwesenheitsplanung zu benutzen, um Mehrarbeiten verwalten zu können. Im Umkehrschluss ist die **Dienst-** und **Abwesenheitsplanung** unabhängig von der **Mehrarbeitsverwaltung** möglich. In der Regel reicht die Dienst- und Abwesenheitsplanung aus, um den Soll- und Ist-Zustand der Mitarbeiter während der regulären Öffnungszeiten abzubilden.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Lassen Sie sich überraschen, was **Kitathek Pro** alles leistet! Gerne stehen wir Ihnen für weitere Informationen zur Verfügung:

### **Manuela Kulpa**

EDV Innovation & Consulting

Gerhard-Domagk-Str. 6

D-41540 Dormagen

Tel.: +49 (0) 21 33 / 23 80 04

Fax: +49 (0) 21 33 / 23 80 74

<http://www.kitathek.com>

Email: [info@kitathek.com](mailto:info@kitathek.com)