

Job2Time®

Microsoft Business Solutions XAL

Mødetidsregistrering MPS Jobtidsregistrering Ordreregistrering Time-/Sagsregistrering Adgangskontrol



Mødetidsregistrering.

Individuel mødetidskalender og valgfri opsætning af flexetid, giver stor fleksibilitet både for medarbejder og virksomhed

- Komme- /Gå- /Flexetid
- Fraværestid
- Overenskomststyring
- Lønadministration

Fra PC skærmen kan medarbejdernes registreringer løbende overvåges og ændres. Fravær ved sygdom eller anden fraværsårsag registreres fra PC skærmen og indgår herefter i statistikker og timeopgørelser til lønbehandling.

XAL Løn

Medarbejderens registrerede timer, kan efter godkendt registrering overføres til XAL løn, hvor lønbehandlingen udføres.

XAL Menu med Job2Time

	Finans	Ordre	Indkøb	Lager	MPS	Time/Sag	Løn	Job2Time	Generelt
Dagligt									
Kartotek									
Udskriver									
Periodisk									
Tilpasning									

Jobtidsregistrering MPS I + II

Registrering af medarbejderens tid anvendt på produktionsordre med specificering af:

- Jobtid/opstillingstid
- Angivelse af produkter som gode/kasserede
- Angivelse af fejlårsager til kassation

Jobtidsregistreringen kan anvendes sammen med enten MPS I eller med MPS II. Fra MPS modulet udskrives jobkort med stregekoder. Stregekoden sikrer en præcis og fejlfri registrering af medarbejdernes jobdata. Alle registreringer opdateres i MPS modulet, hvilket sikrer en optimal udnyttelse. Produktionsordren kan efterkalkuleres, når sidste jobtidsregistrering på produktionsordren er foretaget, det sikrer en hurtig opfølgning på kalkulationen.

Ordreregistrering

Ordreproducerende virksomheder, som ikke anvender produktionsstyring og derfor kun har Ordremodulet, kan med Job2Time registrere den tid medarbejderne anvender i værkstedet. Værkstedetsordren udskrives med stregekoder opdelt i de arbejdsoperationer, hvorpå der ønskes registreret jobtid.

Opgørelsen af salgsordren kan foretages med det samme, når den sidste jobtidsregistrering på ordren er foretaget, det giver mulighed for hurtig fakturering til kunden.

Time-/Sagsregistrering.

Registrering af medarbejderens tid anvendt på Time-/Sag sker med specificering af:

- Sag / Afsnit / Aktivitet / Art

Adgangskontrol.

Kontrol af medarbejderens adgang til virksomhedens afsnit.

- Værksted
- Lager
- Administration

Personidentifikation.

Forskellige registreringsmedier kan anvendes:

- Magnetkort
- Stregekort
- Adgangskode (ID-nummer)
- Elektronisk Chip (iButton)



iButton nøglen anbringes sammen med nøglebundet og er således altid ved hånden.

Terminaler.

Registreringer i Job2Time sker via UniCore® terminaler, et anerkendt dansk kvalitetsprodukt fra Crysberg.

Dansk Virksomheds Service A/S

Fredensgade 10, 9.sal dør 3. 7400 Heming. Tel.: 97 22 15 15 Fax.: 97 22 50 35