



## Kursbeschreibung

ZEITG - Zeitwirtschaft Grundlagen		Klassenunterricht mit Praktikum	Dauer: 3 Tage
<b>Teilnehmer:</b>			
■ Personalzeitverantwortliche	■ Lohn- und Gehaltsverrechner	■ Interessenten	
<b>Inhalt:</b>			
■ Zusammenhänge in der Zeiterfassung	■ Tägliche und monatliche Abrechnung		
■ Stammdaten	■ Karteiführungsmöglichkeiten		
■ Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit, Schicht etc.)	■ Automatisierungsmöglichkeiten		
■ Zeitartenstamm	■ Integration in Lohnverrechnung		
■ Genehmigungsmöglichkeiten	■ Praktische Übungen zu allen Punkten		

### Zielgruppe

Mitarbeiter in der Lohnverrechnung, Zeitverantwortliche etc., die in Hinkunft mit integrierten und übergreifenden EDV-Lösungen arbeiten sollen.

### Voraussetzungen

Kaufmännisches Basiswissen, Grundzüge der Entlohnungsregelung. Umgang mit Bildschirm und Tastatur.

### Beschreibung

Grundzusammenhänge eines elektronischen Zeiterfassungssystems. Ausarbeiten von Arbeitszeitmodellen (Schicht, Gleitzeit etc.). Abbildung derartiger Modelle in der Zeitwirtschaftslösung ZEIT+; Bearbeiten von Buchungen und Salden; Zusammenhänge mit anderen kaufmännischen EDV-Lösungen wie z.B. Lohnsystem, Kostenrechnung.

Der Kurs wird im Greenscreen abgehalten.

### Ziel des Seminars

Der Teilnehmer bekommt einen grundlegenden Überblick über die frei definierbare Zeitführungssoftware am Beispiel ZEIT+. Er kennt die wichtigsten Funktionen der Module aus dem Zeitwesen. Er ist in der Lage mit den Programmen zu arbeiten und hat die solide Basis, sich in die geschulten Module tiefer einzuarbeiten.

### Dauer des Seminars

3 Tage.

### Kurskosten

Die Kosten entnehmen Sie bitte dem Anmeldeformular.