



BUSINESS
SOFTWARE

BMDHUMAN RESOURCE

LOHN & HUMAN RESOURCE MANAGEMENT





HERZLICH WILLKOMMEN BEI BMD!

Mit der BMD Human Resource Lösung erwerben Sie ein Werkzeug für höchste Effizienz in Ihrem gesamten Personalmanagement.

Wichtige unternehmerische Entscheidungsprozesse beginnen mit dem Recruiting des am besten geeigneten Bewerbers und gehen bis zur methodischen Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter. Das BMD Personalinformationssystem – von der Online-Bewerbung bis zum Mitarbeiter-Navigator – bietet Ihnen optimale Unterstützung.

Einen wesentlichen Bereich bildet auch die gesamte Lohnverrechnung. Wir liefern mehr als nur Standards: von der einfachen Stammdatenpflege über die Verwaltung und Abrechnung von Nichtleistungszeiten, bis zum Urlaubsantrag, zur Reisekostenabrechnung, Pfändungsverwaltung und Personalbudgetierung deckt die BMD Lohnverrechnung alle Aufgaben der Lohnverrechnung und vieles mehr ab.

Unsere 170 Seminar-, Schulungs- und Supportmitarbeiter garantieren, dass Sie jederzeit die Unterstützung erhalten, die Sie erwarten.

We make business easy! – Dieser Leitsatz wird bei BMD gelebt, besonders in der zielorientierten Organisationsunterstützung und Rundumbetreuung. Wir sind gerne Ihr langjähriger, zuverlässiger Partner, der Sie mit technologischen Weiterentwicklungen versorgt. BMD garantiert Ihnen die termingerechte Anpassung an neue gesetzliche Be-

stimmungen und unterstützt Sie bei der Optimierung Ihrer EDV-Anwendungen.

WARUM BMD BUSINESS SOFTWARE?

- Praktische Tools passen sich an Ihre individuellen Wünsche und Anforderungen an.
- Eine Detailanalyse vor dem Kauf schafft Gewissheit, was Sie brauchen.
- Unsere Experten und zertifizierte Trainer sorgen für eine rasche Einführung und Umsetzung in Ihrem Unternehmen.
- Seminare und Webinare in Ihrer Nähe schulen Sie für den effizienten Umgang in der Praxis.
- Die BMD Hotline, Tel. +43 (0)50 883 hilft Ihnen jederzeit im Geschäftsalltag.
- Online Update System – laufende Updates garantieren die Anpassung an die jeweilige Rechtssituation Ihres Landes.
- Die Kundenzufriedenheit (25.000 Kunden) wurde uns in unabhängigen Studien bestätigt.
- Für Einsteiger und Kostenoptimierer bieten wir als preisgünstige Alternative zum Kauf: Miete und Mietkauf!
- Modernste Technologien garantieren Datensicherheit und Flexibilität.

VORSPRUNG DURCH INNOVATIVE TECHNIK

- „Alles aus einer Hand“ – ausgehend von der Lohnverrechnung lässt sich die Human Resource Lösung zu einer Gesamtlösung erweitern: mit **BMDACCOUNT**, **BMDCOMMERCE** und **BMDCRM** stehen Ihnen umfassende Komplettlösungen für alle betrieblichen Bereiche zur Verfügung.
- Skalierbar vom Einzelplatz bis zu mehreren hundert Anwendern
- Unterstützung der aktuellsten Datenbank-Versionen von Microsoft SQL und Oracle
- Volle Unterstützung der neuesten Microsoft Betriebssysteme
Details dazu finden Sie auch auf unserer Homepage unter www.bmd.at
- Die BMD.com Internetplattform bietet volles Service über das Internet.
- Cloud-Lösungsanbieter – modernste IT Infrastruktur, komplette Wartung und Updates durch die **BMDTechnik**
- Objektorientiertes Design
- Hochqualifizierte IT-Mitarbeiter in allen Bereichen wie Virtualisierung, Firewall, Server, SAN, Bladetechnologie, u. v. m.
- Microsoft Gold Partner, HP Preferred Partner, Checkpoint Partner

ERFAHRUNG UND KNOW-HOW

Mit BMD erwerben Sie die Sicherheit, ein System einzusetzen, das nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung zertifiziert wurde.

- 4 Jahrzehnte Erfahrung
- Integrierte Software
- ISO-9001 zertifiziert seit 1996
- Einheitliche Benutzerführung
- Direkthilfen/Online-Dokumentation
- Benutzerindividuelle Menüs (Outlookbar)
- Explorer-Struktur
- Microsoft-Integration (Word, Excel)
- Internetbedienbarkeit
- Vergabe von Benutzerberechtigungen: programm- und mandantenspezifisch
- Top-down-Auswertungen: Durchstieg bis zum Beleg
- Plausibilitätskontrollen
- Import-/Exportfunktionen (ASCII, CSV, HTML, usw.)

FLEXIBILITÄT UND INDIVIDUALITÄT

Ein wesentliches Merkmal des BMD Systems ist die **flexible Gestaltungsmöglichkeit aller Eingabemasken**. Alle Abläufe werden optimal an Ihre Anforderungen angepasst. Besonderer Wert wird auf die **Optimierung des Eingabeflusses** gelegt, um in den sensiblen Bereichen der Massendatenerfassung höchste Effizienz zu erreichen. Individualität bei den Auswertungen wird durch frei definierbare Formulare ganz groß geschrieben.

Bei der Listenerstellung unterstützt Sie ein Listgenerator, der Stamm- und Bewegungsdaten, **nach Ihren Wünschen sortiert und gefiltert**, ausgibt. Alle Auswertungen können auch exportiert (z. B. in MS Excel, MS Word, usw.) und sofort in beliebigen Formaten (rtf, pdf, pcl, html) versandt werden (via E-Mail, Fax usw.).



INHALTSVERZEICHNIS

BMDLOHN	Seite 5
Ihre Vorteile, Funktionen im Überblick	Seite 5
Stammdatenverwaltung	Seite 6
Auswertungen, Stammbblätter	Seite 7
Reporting	Seite 8
Datenimport - Datenexport, Pfändungen	Seite 9
Bauarbeiter-, Urlaubs- & Abfertigungskasse (BUAK), Personalarückstellungen, Kostenstellen & Kostenträger	Seite 10
Reisekostenabrechnung	Seite 11
BMDPERSONALINFORMATION	Seite 12
Bewerberverwaltung	Seite 12
Online-Bewerbung, Stellenbeschreibungen	Seite 14
Digitaler Personalakt, Aus- und Weiterbildung	Seite 15
Mitarbeitergespräche, Fristen, Termine und Aufgaben, Betriebsmittel, Mitarbeiter-Navigator	Seite 16
Auswertungsmöglichkeiten	Seite 17
BMDZEITERFASSUNG	Seite 18
Verwaltung von Stammdaten, Buchen in der Praxis	Seite 19
Auswertungsvielfalt	Seite 20
Übernahme in den Lohn, Weitere Übernahmen, Ergänzung Kostenrechnung, Zutrittskontrolle	Seite 21
Buchen mit Mobiltelefon, Web Zeiterfassung	Seite 22
Dienstplan	Seite 23
BMDLEISTUNGSERFASSUNG	Seite 24
BMDTECHNIK	Seite 25
BMDAKADEMIE	Seite 26

BMDLOHN

Der mandantenfähige BMD Lohn ist durch seine offene Systemgestaltung eine in fast allen Branchen einsetzbare Lohnverrechnung. Besondere Vorteile bietet der BMD Lohn durch seine Einfachheit in der Bedienung und die optimierte Ablaufsteuerung von der Erfassung bis zu den Auswertungen.

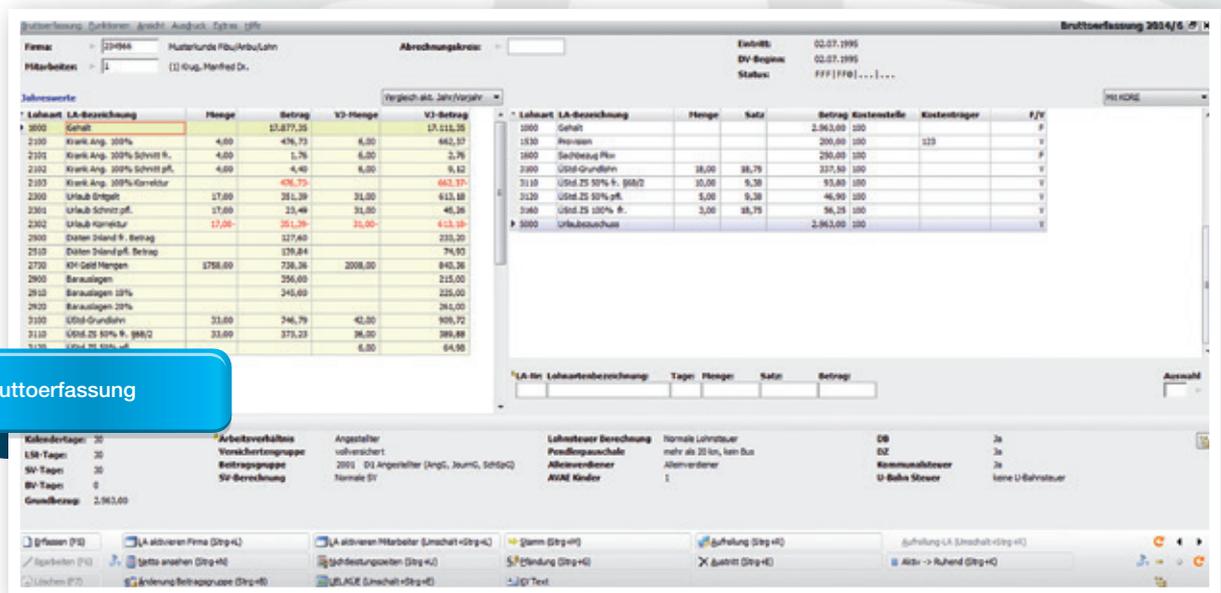
IHRE VORTEILE

Monat für Monat effizient abrechnen – die vielen praktischen Funktionen der BMD Lohnverrechnungssoftware machen das Arbeiten höchst effizient.

- Einfache und übersichtliche Erfassung der Stammdaten (individuell gestaltbare Eingabemasken)
- Kollektivvertragsverwaltung (z. B. für automatische Vorrückungen und Berechnung von Lohnarten)
- Verschiedene Vorlagen für Lohnsets
- Elektronischer Datenaustausch mit Finanzamt, GKK und Bank
- Schnittstelle zur Buchhaltung oder zu Fremdsystemen

FUNKTIONEN IM ÜBERBLICK

- Übersichtliche Erfassung der Stammdaten
- Zuordnung von Mitarbeitern zu Abteilungen und beliebig definierbaren Kriterien
- Terminisierung von Lohnarten
- Kartei für Urlaub, Krankheit, Unfall
- Individuelle Verwaltung von Gutstunden und diversen Nichtleistungszeiten
- Arbeitszeitmodelle und Feiertagskalender für automatischen Stundenvorschlag
- Dienstnehmerhistorie, Erinnerungsfunktionen
- Automatik für Bonusdienstverhältnis
- KV-Stamm für automatische Vorrückung, KV-abhängige Zulagen, Diätentabellen
- Abonnieren der Kollektivverträge durch die Schnittstelle zur HGKV-Datenbank
- Unterschiedliche Abrechnungszeitpunkte möglich
- Während der Abrechnung Zugriff auf Stammdaten, Lohnkonto, Notizen usw.
- Aliquotierung bei Ein- und Austritt
- Überstundenschablone, Massendatenerfassung
- Automatische Durchschnittsberechnung
- Berechnung und Aliquotierung von UZ/WR, UEL usw.
- Sonderzahlungslauf, globale Lohnarteneingabe
- Aufrollung
- Altersteilzeit
- Begünstigte Auslandsbezüge (§ 3 EstG)
- Abrechnung freier Dienstnehmer
- Netto-Brutto-Rechner, vielseitige Gehaltssimulationen
- Lehrjahreswechsel während des Monats möglich
- Akontierung, Abrechnung
- eCard-Gebühr
- Möglichkeit von bis zu 24 Abrechnungsläufen
- Reisekosten für Inland und Ausland
- Elektronische Überweisungsmöglichkeiten



STAMMDATENVERWALTUNG

Mit dem umfangreichen Stammdatenpaket verwalten Sie komfortabel die jeweiligen Daten: Im Firmenstamm werden GKK-, Finanzamt- und Gemeindedaten mitgeliefert.

Zur Verfügung stehen Ihnen auch

- programmspezifische Steuerungen – global und je Klient sowie
- ein Sperrmechanismus.

Der Kollektivvertragsstamm punktet durch

- die Definition für Berechnung, beispielsweise von UZ und WR.
- die historische Verwaltung von Lohn- und Gehaltstabellen.

Individuelle Dienstzettel, Dienstverträge, Lohnbestätigungen usw. können in Verbindung mit dem Standardbrief im **BMDCRM** einfach generiert werden. Im Lohnartenstamm nutzen Sie einen umfangreichen Standard an Lohnarten. Die individuelle Verwaltung von Lohnarten ist ebenso möglich. Im Lohnmitarbeiter finden Sie alle Informationen rund um die Mitarbeiter, wie Ein-/Austrittsdatum, Ersteintritt, Stammkostenstelle und Prozentkostenstellen. Mit der Erinnerungsverwaltung werden Sie an Ihre Termine automatisch erinnert. Unterschiedlichste Arbeitszeitmodelle erleichtern Ihnen die Erfassung flexibler Dienstzeiten.

VEREINFACHEN SIE IHRE ARBEIT MIT AUTOMATISMEN:

- KV-Verwaltung mit automatischer Vorrückung
- Lehrlingsautomatik: automatischer Lehrjahreswechsel (auch innerhalb eines Monats)
- Unproduktive Zeiten (Urlaub, Krankheit, Arzt, Unfall) verwalten
- Terminisierung von Lohnarten, Austritten und Ruhenszeiten
- Automatische Änderungsmeldungen an die GKK

Nutzen Sie die Vorteile der Datendrehscheibe GKK. Sie ermöglicht Ihnen den Direktaufruf von ELDA aus dem BMD Lohnverrechnungsprogramm und den automatischen Versand der Daten. Sämtliche Meldearten stehen zu Ihrer Verfügung. Importieren Sie Krankenstände, indem Sie über ELDA Krankenstände und Fehlzeiten abrufen.

The screenshot displays the 'Lohnmitarbeiter 2014/6' window. The top section shows a list of employees with columns for ID, name, DV-Nr, Haupt-DV, Beginn, Ende, Arbeitsverhältnis, Versichertengruppe, and Wochensmodell. Below this, a 'Nichtleistungszeiten' table is visible, detailing various types of non-performance times such as 'Krank', 'Unfall', 'Urlaub', 'Pflegeurlaub', and 'Arzt' with their respective start dates, claims, and consumption.

Nichtleistungszeitenart	Beginn	Anspruch	Rest altes NJL-Jahr	Verbrauch	Rest	Allg. Rest zum 30.06.	Vordienstzeit (JJ/MM/TT)
Krank	22.04.2014	70 / 28 / 70 / 28		- 4 / 0 / 0 / 0	66 / 28 / 70 / 28		0 / 0 / 0
Unfall	22.04.2014	70 / 28 / 70 / 28		- 0 / 0 / 0 / 0	66 / 28 / 70 / 28		0 / 0 / 0
Urlaub	02.07.	25,00	37,00	-17,00	45,00	44,93	0 / 0 / 0
Pflegeurlaub	02.07.	0,00		0,00	0,00		
Arzt	02.07.			0,00			

Lohnmitarbeiter
auf einen Blick

AUSWERTUNGEN

Mit der BMD Lohnverrechnungsoftware erstellen Sie auf Knopfdruck vielfältige Standardauswertungen oder gestalten individuelle Auswertungen.

- Verschiedene Muster für Lohnzettel
- Schnelle Abarbeitung der Monatsauswertungen (Buchungsbeleg, GKK, usw.)
- Alle benötigten Jahresauswertungen (L16, E18, Lohnkonten, DGA-Erklärung)
- Variable Auswertung für Nichtleistungszeiten-Karteiblätter, Liste mit Restständen, Liste mit Verbrauch usw.
- Konjunkturstatistik
- Hinweisliste
- Abrechnungskontrolle
- Durchschnittsliste
- Einzelnachweis
- Gewerkschafts- und Betriebsratsliste
- Auszahlungsjournal
- Ausdruck der Pensionskasse
- Auswertungsdesigner – bietet die Möglichkeit individuelle Listen zu erstellen

STAMMBLÄTTER

Mit dem Ausdruck individuell gestaltbarer Stammbblätter sichern Sie sich den Überblick über Ihre erfassten Daten. Sie können einfach gedruckt, per E-Mail versandt und archiviert werden.

- Firmenstammbblatt
- Mitarbeiterstammbblatt
- Lohnartenstammbblatt

REPORTING

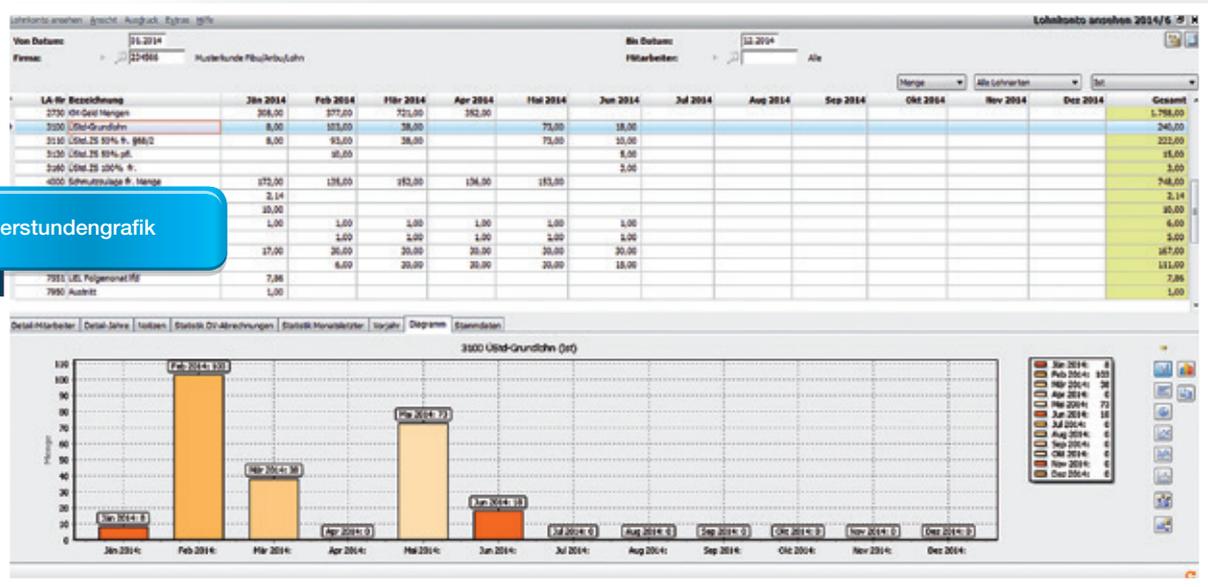
Das Reporting liefert Ihnen am Bildschirm eine strukturierte Sammlung über die wichtigsten Daten und Zahlen aus dem Lohnbereich:

- Nichtleistungszeiten-Karteiblatt
- Abrechnungsstatistik
- Hinweise
- Auszahlungsübersicht
- Lohnkonto

Lohnkonto mit Detailsicht

LA-Nr	Bezeichnung	Jan 2014	Feb 2014	Mär 2014	Apr 2014	Mai 2014	Jun 2014	Jul 2014	Aug 2014	Sep 2014	Ok 2014	Nov 2014	Dec 2014	Gesamt
1100	Gehalt	35.063,75	32.400,33	30.457,47	32.557,16	32.557,16	32.135,25							205.281,12
1180	Honorar Freie D/InV	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00							3.600,00
5200	Monatslohn	8.241,86	8.241,86	8.241,86	8.241,86	8.241,86	8.241,86							49.451,36
2403	Lehrlingsentschädigung	1.158,36	1.158,36	1.158,36	1.158,36	1.158,36	1.158,36							8.485,36
1102	Prämie			160,00										160,00
							2.900,00							2.900,00
														1.308,12
														614,80
														11,60
														26,40
														614,80

Überstundengrafik



DATENIMPORT – DATENEXPORT

Wo immer Sie Ihre Daten benötigen – mit BMD sind Sie flexibel.

- Automatische Verbuchung in Fibu und Kore
- Schnittstelle zur ELDA-Software der GKK (An-/Abmeldung, Beitragsnachweis, L16/E18, usw.)
- Übernahme der Krankenstandsbescheinigungen aus der ELDA-Software
- Erstellung Telebankingdateien für Überweisungen
- Kommunalsteuererklärung elektronisch
- Alle Daten sind beliebig exportierbar (Excel, Access)
- Ausdrücke auch als pdf, rtf und html
- Direkte Ausgabe der Auswertungen als E-Mail (oder Fax)
- Importschnittstellen für Stammdaten und Abrechnungsdaten (z. B. aus Zeit-/Leistungserfassung)
- Direkter Datenzugriff mit ODBC-Schnittstellen

PFÄNDUNGEN

Erhalten Sie als Arbeitgeber die Verständigung von der Pfändung eines Arbeitnehmers werden einige Arbeitsschritte notwendig - sparen Sie komfortabel und einfach Zeit mit der Pfändungsverwaltung.

- Anlage von Gläubigern, Gerichten und Anwälten
- Automatische Berechnung pfändbarer Beträge inklusive Zinsen
- Überweisung an Gläubiger
- einfache Nachvollziehbarkeit mit dem Berechnungsjournal
- Drittschuldnererklärung
- Verständigung vom Bezugsende
- Nichtberücksichtigung des Zahlungsverbots
- Restschuld-Kontrollliste

Profitieren Sie von der Überweisungssicherheit durch die automatische Vier-Wochen-Frist bei vereinbarten Bewilligungsverfahren.

Pfändungen 2014/6

Pfändbarer Betrag Ansicht Ausdruck Extras Hilfe

Firma: 23456 Musterkunde Fibu/Anbu/Lohn

Mitarbeiter: 10 (1) Pfändungsangestellter, Adam

Pfändungen Mitarbeiter Pfändbarer Betrag

Allgemein Aktueller Monat

Monat	Bezugsart	Org-Sonst.F.	Aufr-Sonst.F.	gesamt-Sonst.F.	Org-Unterh.F.	Aufr-Unterh.F.	Gesamt-Unterh.F.
6	laufende Bezüge	162,78		162,78	603,68		603,68
6	Sonderzahlungen	291,06		291,06	783,96		783,96
Gesamt		453,84		453,84	1.387,64		1.387,64

<Standard> größer gleich Alt+F11

Monat	Bezeichnung	Ist-Sonst.F.	Org-Sonst.F.	Aufr-Sonst.F.	Ist-Unterh.F.	Org-Unterh.F.	Aufr-Unterh.F.
6	Netto ungerundet	1.522,28	1.522,28		1.522,28	1.522,28	
6	Netto gerundet	1.520,00	1.520,00		1.520,00	1.520,00	
6	- Allgemeiner Grundbetrag	857,00	857,00		642,75	642,75	
6	- Unterhalt-Grundbetrag	342,00	342,00		128,25	128,25	
6	= Mehrbetrag	321,00	321,00		492,00	492,00	
6	- Allgemeiner Steigerungsbetrag	96,30	96,30		110,70	110,70	
6	- Unterhalt-Steigerungsbetrag	64,20	64,20		36,90	36,90	
6	= Existenzminimum	1.359,50	1.359,50		918,60	918,60	
6	pfändbarer Betrag	162,78	162,78		603,68	603,68	

Pfändungsberechnung im Detail

BAUARBEITER-, URLAUS- UND ABFERTIGUNGSKASSE (BUAK)

Die Lohnverrechnungserganzung BUAK-Verwaltung ermöglicht Ihnen eine rasche und unkomplizierte Verwaltung Ihrer BUAK-Abrechnung.

- Abrechnung der BUAK-Mitarbeiter in der Bruttoerfassung
- Schlechtwetter erfassen
- Schlechtwetterübersicht
- BUAK Urlaubsverwaltung
- Arbeiter-Meldeliste
- Urlaubs-Einreichliste
- Urlaubsstand/Zuschlagsdaten
- Datendrehscheibe BUAK

PERSONALRÜCKSTELLUNGEN

Durch die Anlage der Berechnungsbasen in der Lohnverrechnung (Standards bereits vorhanden) können diese durch einfache und rasche Bearbeitung in die Personalrückstellungen übernommen werden.

Folgende Rückstellungen werden gebildet:

- Abfertigung gem. §14, nach Unternehmensrecht, nach IFRS
- Jubiläum nach Steuerrecht, Unternehmensrecht, nach IFRS
- Urlaub, nach IFRS
- Gutstunden
- Sonderzahlungen
- Altersteilzeit

The screenshot shows a software interface with a table of employee data. A blue callout box with the text 'Personalrückstellungen' is overlaid on the table. The table has columns for 'Pers. Nr.', 'Nachname', 'Vorname', 'Geschlecht', 'Geb. Dat.', 'SV Nr.', 'Alter', 'Einstell.', 'Pensions', 'Ang./Arb.', 'Vers. Grp.', 'BUK KZ', 'Kostenstelle', 'KV Nr.', 'Entgelt', 'Id.', 'Abf.', 'Sonderz.', 'Abf. Akt.', 'DF Abf.', and 'AbfertigungskST'. The data rows include names like 'Krug', 'Lohnarbeiter', 'Kahn', 'Schubert', 'Fuchs', and 'Dücker'.

KOSTENSTELLEN & KOSTENTRÄGER

Erleichtern Sie sich Ihre Arbeit mit dem Ergänzungsmodul Lohn-Kostenrechnung. Setzen Sie die unterschiedlichen Arten der Erfassung ein, wie die variable Verwendung von Kostenstellen im Zuge der Abrechnung.

Es stehen Ihnen bis zu 5 Kore-Dimensionen zur Verfügung.

Von der Stammkostenstelle bis zur individuellen Aufteilung ist alles möglich.

- Stamm- und Prozentkostenstellen
- Kostenverteilung je Dienstnehmer in Mengen oder Prozenten
- Variable Kostenstellen/-träger je Lohnart
- Fixe Zuordnung von KST/KTR je Lohnart



REISEKOSTENABRECHNUNG

Die Reisekostenerfassung ermöglicht eine einfache Vorerfassung Ihrer Inlands- und Auslandsreisen. Sie oder Ihre Mitarbeiter selbst erfassen alle relevanten Reiseinformationen.

- Erfassung von Reisedaten wie Datum, Uhrzeit, Arbeitsessen, Kilometer, Spesen, Auslandsaufenthalte, usw.
- Hinterlegung von Diätentabellen je KV für automatische Berechnung der Tag- und Nachtgelder
- Je Land können auch mehrere Regionen mit unterschiedlichen Sätzen definiert werden.
- Frei definierbare Spesenarten (Parken, Taxi, Essen, usw.)
- Überleitung der bewerteten Lohnarten in die Lohnverrechnung
- Wahlweise mit Genehmigungsverfahren
- Flexible Auswertungsmöglichkeiten
- Auch via Internet

Reisebeginn	Reiseende	Reisezweck	Tag frei	Tag pfl.	Nacht frei	Nacht pfl.	Spesen	Kilometer	KNT	Reisekosten	Überleitungs-Mon	Überleitungs-Jahr
27.06.2014 06	27.06.2014 15	Demo KONE	22,00	7,07			70,00	120	54,60	100	Offen	0
03.06.2014 06	12.06.2014 20	Kundenbesuch Stuttgart	66,80	3,94			330,00	830	27,80	100	Offen	0
03.06.2014 07	03.06.2014 16	Kundenbesuch Litz	22,00	7,07			150,00	63,00	100	Offen	0	0
27.05.2014 14	27.05.2014 31	Schulung B1	15,44	4,95			175,00	206,4	112,56	100	Vorgelegt/Fests	0
23.05.2014 07	23.05.2014 20	Präsentation Neuerung	26,40	8,48			145,00	205,4	112,56	100	Vorgelegt/Fests	0
20.05.2014 09	20.05.2014 12	Kundenbesuch Litz	8,00	2,83				78	12,76	100	Gemittelt	0
08.05.2014 06	08.05.2014 17	Kundenbesuch Wien	11,00	20,08			128,00	316	128,26	100	Gemittelt	0
21.04.2014 07	21.04.2014 15	Demo VWAS	29,80	5,36			110,00	87	16,54	100	Übergeleitet	April 2014
04.04.2014 07	04.04.2014 20	Präsentation Neuerung	13,30	21,68			145,00	245,4	112,56	100	Übergeleitet	April 2014
12.03.2014 08	12.03.2014 16	Kundenbesuch Innebruc		29,07			200,00	673,4	261,56	100	Übergeleitet	März 2014
10.03.2014 06	10.03.2014 17	Erfüllung ERP	13,20	21,68			65,00	98	11,16	100	Übergeleitet	Febr. 2014
29.02.2014 07	29.02.2014 16	Massenbesuch	8,90	19,36			98,00	222	89,01	100	Übergeleitet	Februar 2014
			308,00	194,66	0,00	0,00	1.546,00	274	1.137,0			

11: Anwesenheitsabk: Nein
 12: Spesen: 30,00 Summe Spesen: € 70
 13: Kilometer: Summe Kilometergeld: 120 € 14,80
 14: Arbeitsessen: Nein
 15: Lohnart:
 16: Fahrzeug:

Einfache Erfassung
von Dienstreisen

BMD PERSONALINFORMATION

Die Aufgaben einer Personalabteilung beschränken sich schon lange nicht mehr auf das bloße Abrechnen der Bruttoentgelte. Vielmehr umfasst dieser Tätigkeitsbereich noch viele zusätzliche Vorgänge rund um den Mitarbeiter. Beginnend bei der Ausschreibung einer freien Stelle, der Suche nach dem optimalen Mitarbeiter und seiner Einstellung über die Aus- und Weiterbildung bis zum Austritt kann Sie das BMD Personalinformationssystem optimal bei allen Anforderungen im Bereich Human Resource unterstützen.

BEWERBERVERWALTUNG

Mit der BMD Bewerberverwaltung steht Ihnen ein Werkzeug zur Verfügung, das Sie optimal bei der Personalauswahl unterstützt und Ihr Tagesgeschäft von zeitintensiven Tätigkeiten befreit.

Einer der ersten Schritte bei Freiwerden einer Stelle ist die Ausschreibung über diverse Medien (Zeitungsinserat, Internet, usw.). BMD bietet dazu eine integrierte Inseratsverwaltung an. Sie haben die Möglichkeit, individuelle Inseratstexte zu hinterlegen, sowie die jeweiligen Kosten zu verwalten.

Für die freie Position kann ein Anforderungsprofil hinterlegt werden. Sie definieren, ob für eine bestimmte Stelle die Kenntnis von Fremdsprachen erforderlich ist oder ob Reisebereitschaft vorhanden sein sollte. Zusätzlich können Sie auch Gewichtungen für die jeweilige Anforderung erfassen. Dieses Anforderungsprofil eröffnet Ihnen nach Erfassung und Bewertung der Bewerber die Möglichkeit, die besten Bewerber auf Knopfdruck gelistet zu bekommen.

Auswertung der Bewerberqualifikationen

Bewerber	max. 32 Punkte	Anwendungs-Software MS-Office	Anwendungs-Software BMD	Sprachkenntnisse Deutsch	Rechnungswesen Lohnverrechnung	Standard Gehalt	Standard Soll Eintrittsdatum
Schiller, Katharina	30	✓	✓	✓	✓	-	-
Huber, Heide	30	✓	✓	✓	✓	-	-
Heinz, Mariella Mag.	20	?	?	?	?	-	-
Hausler, Franz	15	?	?	?	?	-	-
Brückner, Anton Ing.	0	?	?	?	?	?	?
Schönauer, Jürgen Dipl.-Ing. (FH)	0	✓	✓	?	✓	-	-
Klein, Franz	0	✓	?	?	?	-	-
	0	✓	✓	?	✓	-	-
		5/0/3	5/0/3	4/0/4	5/0/3		

Anforderung	Gewichtung	Merkmal	Ausprägung	Hindestanforderung	Bewertung	MUSS-Kriterium	Notiz
-	1	Standard	Solteintrittsdatum	01.06.	01.08.		
-	1	Standard	Gehalt	1400 - 1700	1900		
✓	5	Anwendungs-Software	MS-Office	Ja	Ja		
✓	10	Anwendungs-Software	BMD	Ja	Ja		
✓	10	Sprachkenntnisse	Deutsch	Muttersprache, Fließend in Wort und Schrift	Muttersprache	✓	
✓	5	Rechnungswesen	Lohnverrechnung	Ja, Nein	Ja		

Bei Einlangen der Bewerbungen werden diese mit Foto im Bewerberstamm erfasst, wobei Ihnen eine Vielzahl von Feldern zur Erfassung der für Sie relevanten Informationen zur Verfügung steht (Führerschein, Gehaltsvorstellung, berufliche Zukunftsvorstellung, Präsenzdienst usw.).

The screenshot displays the 'Bewerber' (Applicants) management interface. At the top, there are tabs for 'Bewerber', 'Merkmale', 'Ansicht', 'Ausdruck', 'Extras', and 'hilfe'. Below this, a search bar shows 'Firma/Firmengruppe: 234566 Musterfirma'. A table lists applicants with columns for 'Pers.-Nr.', 'Titel', 'Nachname', 'Vorname', 'Plz', 'Ort', 'Alter', 'Grundwehndienst', 'Bewerbungsdatum', and 'Status'. A summary bar indicates 'Anzahl Bewerber: 21', 'männlich: 13', and 'weiblich: 6'. Below the table, there are tabs for 'Merkmale', 'Ausschreibungen', 'Lebenslauf', 'Kontaktjournal', 'Personalakt', and 'Protokoll Bewerber'. The 'Merkmale' (Features) section shows a table with columns for 'Merkmal', 'Ausprägung', 'Bewertung', 'Beschreibung', and 'Dok. Notiz'. A blue callout box on the right says 'Bewerberdaten im Überblick'.

Pers.-Nr.	Titel	Nachname	Vorname	Plz	Ort	Alter	Grundwehndienst	Bewerbungsdatum	Status
10000		Kogler	Herbert	4460	Losenstein	38	Zivildienst absolviert	07.05.2014	In Bearbeitung
10001	Dipl.-Ing. (FH)	Schönauer	Jürgen	4400	Steyr	35	Zivildienst absolviert	07.03.2014	In Evidenz
10002		Iden	Franz	4484	Kronstorf	45	Untauglich	01.02.2014	In Evidenz
10004		Schiller	Katharina	4400	Steyr	38	Keine Wehrpflicht	07.03.2014	Unlauf
10005		Engel	Martin	4040	Linz	31	Noch nicht absolviert	07.03.2014	Abgesagt
10006		Leidl	Albert	4400	Steyr	54	Präsenzdienst absolviert	01.05.2014	In Evidenz
10007	Mag.	Müller	Sophie	4400	Steyr	45	Keine Wehrpflicht	01.04.2014	In Evidenz
10008		Hauser	Franz	4484	Kronstorf	42	Präsenzdienst absolviert	05.03.2014	In Bearbeitung
10009		Maier	Walter	4400	Steyr	46	Zivildienst absolviert	04.03.2014	Abgesagt
10010		Weinberger	Ingrid	4400	Steyr	50	Präsenzdienst absolviert	07.03.2014	In Evidenz

Merkmal	Ausprägung	Bewertung	Beschreibung	Dok. Notiz
Sprachkenntnisse	Englisch	2	Fließend in Wort und Schrift	2 Jahre Berufserfahrung in London
Rechnungswesen	Buchhaltung	1	Ja	Praxiserfahrung mit BMD Software vorhanden
Rechnungswesen	Lohnverrechnung	1	Ja	Praxiserfahrung mit BMD Software
Anwendungs-Software	MS-Office	1	Ja	
Anwendungs-Software	BMD	1	Ja	
Betriebssysteme	Windows	1	Ja	
Betriebssysteme	Unix	2	Nein	

Weiters können die Ausbildung und der berufliche Werdegang des Bewerbers inkl. Zeitangaben hinterlegt werden. Die umfassende Dokumentation aller Bewerberdaten im Programm gibt Ihnen jederzeit einen schnellen Überblick über den Stand der Dinge. Dies ist von Vorteil, wenn ein Bewerber telefonisch Auskunft über den Status seiner Bewerbung haben möchte.

Viel Zeit beansprucht meist die schriftliche Kommunikation mit den Bewerbern. Die BMD Bewerberverwaltung reduziert den Verwaltungsaufwand durch den Einsatz eines automatisierten Schriftverkehrs. Per Mausklick schicken Sie standardisierte Einladungen zu Vorstellungsterminen, Absageschreiben und andere Schriftstücke, die der Empfänger als Brief oder E-Mail erhält. Alle Dokumente – vom Bewerbungsschreiben bis zum Dienstvertrag – können elektronisch archiviert werden.

- Anlage der Bewerberstammdaten mit Foto
- Stammdatenerfassung – Einbindung in beliebige Formulare
- Hinterlegung von Ausbildung und beruflichem Werdegang mit Zeitangaben
- Detaillierte Erfassungsmöglichkeit zur Qualifikation (Fremdsprachen, Reisebereitschaft, usw.)
- Weiterleitung der Bewerberdokumente inkl. Bewerberstammblatt per E-Mail
- Automatische Protokollierung von Statusänderungen
- Definition von Ausschreibungen mit detailliertem Anforderungsprofil
- Zuordnung der Bewerber zu Ausschreibungen
- Flexible Vergleichsmöglichkeiten zur Ermittlung des optimalen Bewerbers
- Automatisierter Schriftverkehr (Standardbrief) inkl. Archivierung
- Überleitung des Bewerbers in den Mitarbeiterstamm

WE MAKE
BUSINESS!
EASY!

ONLINE-BEWERBUNG

Mit Hilfe der Online-Bewerbung können Sie den Recruitingprozess noch weiter optimieren. Mit allen Daten, die der Bewerber selbst erfasst, sparen Sie wertvolle Eingabezeit!

- Strukturierte Erfassung der Bewerberdaten über die Homepage durch den Bewerber
- Vom Bewerber können auch beliebige Dokumente sowie das Bewerberfoto hochgeladen werden.
- Automatikmails können an den Bewerber und an Ihren Sachbearbeiter verschickt werden.
- Per Mausklick übernehmen Sie die Online-Bewerbungen ins Personalinformationssystem.

EM ONLINEBEWERBUNG

WE MAKE BUSINESS EASY!

Meine Positionen Stammdaten Qualifikationen Ausbildungen Vordienstzeiten Dokumente Abschluss

Bitte erfassen Sie hier Ihre persönlichen Daten.

Jene Felder mit einem hinterlegten Ruhezichen (!), sind unbedingt einzugeben.

Bewerbung über die Website

Titel: Mag
Inge
Muster
14.01.1983 (TT.MM.JJJJ)
Geschlecht: weiblich
PLZ: 4400
Ort: Steyr
Straße: Siemingerstraße 190
Land: Österreich
E-Mail:
Foto:
Telefonnummer: 07252/883-0
Erreichbar von: 17:00 (HH:MM)
Erreichbar bis: 21:00 (HH:MM)
Staatsangehörigkeit: Österreich
Grundwehrdienst: Keine Wehrpflicht
Mögliches Eintrittsdatum: (TT.MM.J...)
Wunschgehalt: €

Zurück Weiter

STELLENBESCHREIBUNGEN

Professionelle Stellenbeschreibungen sind ein wichtiges Instrument der Personalplanung – wir geben Ihnen die optimale Unterstützung.

- Definition des Anforderungsprofils je Stelle
- Zuordnung von Dokumenten
- Hinterlegung der erforderlichen Bildungsmaßnahmen
- Zuordnung der Mitarbeiter zu den Stellen
- Soll-Ist-Vergleich laut Anforderungsprofil
- Zuteilung fixer Betriebsmittelpakete für einzelne Stellen

DIGITALER PERSONALAKT

Wird ein Bewerber als Mitarbeiter übernommen, werden alle bis dahin gespeicherten Dokumente und Daten in den Personalakt übergeben. Frei definierbare Kategorien sorgen für die nötige Übersicht. So erhalten Sie auf Knopfdruck alle Dokumente, die unter den diversen Kategorien (z. B. Bewerbungen, Zeugnisse, Dienstverträge, Verwarnungen, Mitarbeiterbeurteilungen usw.) abgelegt wurden. Dokumente aus der Lohnverrechnung (Lohnzettel, L16, Reisekostenabrechnungen usw.) können über einen eigenen Stapellauf automatisiert an den Personalakt geliefert werden. Selbstverständlich kann der sensible Bereich der Personaldaten über ein umfassendes Berechtigungssystem geschützt werden.

- Geordnete Ablage von Dienstverträgen, Zeugnissen und sonstigen Dokumenten je Mitarbeiter (Bewerber) im elektronischen Archiv
- Schnelles Auffinden der gewünschten Dokumente durch frei definierbare Kategorien
- Dokumente aus der Lohnverrechnung können über einen eigenen Stapellauf automatisiert an den Personalakt geliefert werden
- Vereinfachung der Dokumentenablage aus E-Mails durch MS Office Add-Ins

AUS- UND WEITERBILDUNG

Bringen Sie optimale Transparenz in die Aus- und Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter. Fragen wie: „Welcher Dienstnehmer hat wann welchen Kurs besucht?“ können rasch beantwortet werden. Teilnahmebestätigungen, Zeugnisse, Förderungsanträge und dergleichen werden archiviert und sind jederzeit abrufbereit. Eine eigene Erfassungsmöglichkeit für den Ausbildungsbedarf verhindert, dass geplante Ausbildungen bzw. Schulungswünsche der Mitarbeiter übersehen werden.

- Definition der in- und externen Bildungsmaßnahmen mit Datum, Ort, Kursinhalt, Voraussetzungen, usw.
- Erfassung von Ausbildungswünschen mit Genehmigungsfunktion
- Zuordnung der Mitarbeiter mit Datum des Kursbesuchs
- Beurteilung der Bildungsmaßnahmen
- Rückzahlungsvereinbarungen
- Alle relevanten Dokumente werden auf Knopfdruck gespeichert und abgerufen
- Flexible Filterungsmöglichkeiten

Stamm Nr	Bezeichnung	Stunden	Max. TN	TN Anz.	Restplätze	Datum	Enddatum	Beginnzeit	Endezeit	Vortragender	Dok	Notiz
29	Controller Akademie	40	12	7	5	14.08.2014	16.08.2014	09:00	17:00	Ramsner, Regina Mag.		
37	Konzernrechnunglegung	16	6	4	2	16.06.2014	17.06.2014	08:00	17:00	Aigner Franz		
32	Relationale Datenbanken	8	8	9	-1	14.06.2013	14.06.2013	08:00	17:00	Hüller, Theresia		
32	Relationale Datenbanken	0		1	0	14.03.2014	14.03.2014	07:00	18:00			
30	JAVA Schulung	8	12	6	6	07.07.2013	07.07.2013	09:00	17:00	Baumgarthuber Josef		
26	Schriftverkehr in Englisch	40	12	4	8	04.08.2013	08.08.2013	08:00	16:00	Freudenthaler Agnes		
25	Englisch Grundlagen	40	10	6	4	19.08.2013	23.08.2013	07:00	17:00	Amon Kurt		
16	Erste Hilfe Auffrischung	8		1	0							
15	Erste Hilfe Kurs	16		1	0							

Teilnehmer	Titel	Nachname	Vorname	Teilnahmestatus	Stunden	Dok	Notiz
	Teilnehmer	Therese	Storner		40		
	Pfandungsangestellter	Adam		Teilgenommen	40		
	Kurzarbeiter	Franz		Teilgenommen	40		
	Dr. Krug	Manfred		Teilgenommen	40		
	Bonusarbeiter	Herbert		Teilgenommen	40		
	Arbeiter	Fritz		Teilgenommen	40		
	Mag. Apotheker	Manfred		Teilgenommen	40		
	Altersteilzeit	Maria		Teilgenommen	40		
Summe TN: 8				Zugesagt: 8	Abgesagt: 0	Abgelehnt: 0	Anwesend:

Bezeichnung	Betrag	Rückzahlung
Trainer	171,43	
Unterlagen	30,00	
Förderung	70,00	70
Σ 131,43		Σ 131,43

MITARBEITERGESPRÄCHE

Konstruktive Mitarbeitergespräche erfordern eine gute Organisation und Dokumentation der besprochenen Inhalte. Die Inhalte sind optional und können nach betrieblichen Wünschen und Erfordernissen genutzt werden. Wir unterstützen Sie mit vielen Funktionen, wie z. B.

- Terminisierung der Mitarbeitergespräche mit dem jeweiligen Vorgesetzten
- Verlinkung zu den relevanten Dokumenten wie z. B. Formulare, Fragebögen, Gesprächsprotokolle
- Erstellung von Erinnerungsaufgaben für die Nachverfolgung von vereinbarten Zielen und Weiterbildungsvereinbarungen

FRISTEN, TERMINE UND AUFGABEN

Im Personalinformationssystem stehen auch sämtliche Funktionen des **BMDCRM** zur Verfügung (Fristen, Termine, Aufgaben, Kunden, Telefonprotokoll, Kontaktjournal usw.)

Mit der Fristenverwaltung behalten Sie wichtige Daten Ihrer Mitarbeiter im Auge (befristete Dienstverhältnisse, arbeitsmedizinische Untersuchungen usw.)

- Überblick über die Termine der Mitarbeiter
- Verwaltung von Aufgaben mit Sollerledigungsdatum und Erinnerungsfunktion
- Termine und Aufgaben können mit Outlook, Exchange, Groupwise oder Lotus Notes synchronisiert werden.

BETRIEBSMITTEL

Betriebsmittel wie Notebook, Handy, Arbeitskleidung usw. können strukturiert im System angelegt und dem einzelnen Mitarbeiter zugewiesen werden – mit der Eingabemöglichkeit von Ausgabedatum, voraussichtlichem Rückgabedatum und tatsächlichem Rückgabedatum.

MITARBEITER-NAVIGATOR

Der Mitarbeiter-Navigator liefert Ihnen alle wichtigen Daten zum einzelnen Mitarbeiter. Ausgehend von einem Top-down Menü verzweigen Sie zu den gewünschten Informationen:

- Mitarbeiter-Stammdaten
- Strukturierter Lebenslauf
- Besuchte Aus- und Weiterbildungen und Ausbildungsbedarf
- Termine, Aufgaben und Fristen eines Mitarbeiters
- Zuständigkeiten
- Gut-Stunden-Saldo
- Lohnkonto

Im Mitarbeiter-Navigator können außerdem Auswertungen aus Lohnverrechnung, Leistungs- und Zeiterfassung abgerufen werden. In der Mitarbeiterchronik findet sich genügend Platz für zusätzliche Informationen.



DATENVIELFALT MIT VIELEN AUSWERTUNGSMÖGLICHKEITEN

Im Personalinformationssystem haben Sie zahlreiche Informationen hinterlegt, die Ihnen in einer Vielzahl an Auswertungen zur Verfügung stehen.

- Skill-Finder – suchen Sie den geeigneten Mitarbeiter mit einem bestimmten Anforderungsprofil aus Ihrer Evidenz.
- Erstellung von speziell gefilterten Bildschirmlisten (z. B. Mitarbeiter mit bestimmten Fähigkeiten)
- Umfangreiche Auswertungsmöglichkeiten und Standards im Auswertungsdesigner
- Alle Daten können in MS Excel exportiert werden.

Gemeinsame Auswertung von Daten aus der Lohnverrechnung und Informationen aus dem Personalinformationssystem holen Sie sich über den Auswertungsdesigner. Gestalten Sie individuelle Ausdrücke hinsichtlich Inhalt und Formatierung der Spalten bzw. Zeilen. Fügen Sie beliebige Informationen aus den Stammdaten hinzu, definieren Sie Ihre eigenen Kopf- und Fußzeilen.

		AUSWERTUNGSDESIGNER Vollzeitäquivalent		
Abteilung: Produktion				
Name	Teilzeitprozent	VZA	Anzahl	
Bauarbeiter, Michael	0,00%	0,00	1	
Bauer	100,00%	1,00	1	
Bonusarbeiter, Herbert	51,95%	0,52	1	
Dienstplan	100,00%	1,00	1	
Geringangestellte, Daniela	100,00%	1,00	1	
Geringarbeiter, Anton	51,95%	0,52	1	
Geschäftsführung	100,00%	1,00	1	
Karenz, Michaela	100,00%	1,00	1	
Kurzarbeiter, Franz	51,95%	0,52	1	
Lehrlingsarbeiter, Stefan	0,00%	0,00	1	
Mitter, Felix	0,00%	0,00	1	
Präsenzdiener, Michael	100,00%	1,00	1	
Anzahl Name: 12				
Abteilung: Vertrieb				
Name	Teilzeitprozent	VZA	Anzahl	
Abfertigungneu, Sabine	0,00%	0,00	1	
Altersteilzeit, Maria		0,00	1	
Huber, Mario	100,00%	1,00	1	
Kogler, Herbert	100,00%	1,00	1	
Mitarbeiter des Lagers	100,00%	1,00	1	
Prosch, Kurt Dr.	100,00%	1,00	1	
Ramsner, Regina	100,00%	1,00	1	
Rinner, Hannelore	100,00%	1,00	1	
Schmid, Rainer	100,00%	1,00	1	

WE MAKE
BUSINESS!
 EASY ■

BMDZEITERFASSUNG

Die **BMDZeiterfassung** liefert die Grundlagen für eine rasche Zeit- und Lohnabrechnung – auch bei umfangreichen Anforderungen.

- Das BMD Zeiterfassungssystem deckt die meisten Zeitmodelle mit integrierten Gleitzeitmodellen vollständig ab. Auch die Hinterlegung eines Dienstplans ist möglich (Zusatzmodul Dienstplan).
- Die Zeiterfassung erfolgt im Online-Modus direkt über die angeschlossenen Geräte, z. B. PC, Touchscreen oder offline über spezielle Zeiterfassungsterminals (von Kaba, Gantner, PCS, Datafox bzw. Codatex).
- Der Online-Modus bringt den Vorteil, dass die Daten jederzeit auf dem aktuellen Stand sind. Zusätzlich können mit dem integrierten Benachrichtigungssystem Mitarbeiter bereits beim Buchen über Veranstaltungen informiert werden.
- Dies ermöglicht den jederzeitigen Abruf von Anwesenheits- und Abwesenheitslisten. Geben Sie auf Knopfdruck Auskunft über „Wer ist im Haus, wer unterwegs?“

Die Zeiterfassung ist eine reine Softwarelösung, bei der keine zusätzlichen Hardwarekomponenten benötigt werden und die einfach auf dem bestehenden System implementiert werden kann.

UNABHÄNGIGKEIT VON ERFASSUNGSGERÄTEN

Ein großes Plus ist die Vielfalt an möglichen Erfassungsgeräten und die Branchenunabhängigkeit. Die BMD Zeiterfassung arbeitet mit: Tastatur, Touchscreen, Kartenleser, Scanner, Offline-Terminals, Ekey-Fingerprintleser oder E-Card. Eine Zeiterfassung mittels Handy hat sich ebenso bestens bewährt.

Erfassen Sie Ihre An- und Abwesenheitszeiten einfach

- über die Tastatur
- mittels Touchscreen
- mittels integrierter Leseinheit (Magnetkarte, Strichcode, Handscanner, Fingerprint usw.)
- offline mittels Terminal
- via Handy (Anruf oder SMS)
- via App (Smartphone)
- oder über das Internet.

Zeiterfassung über Touchscreen

Die erfassten Zeiten werden bewertet. Das heißt, für den Dienstnehmer werden spezifische Buchungsarten definiert. Je nach Buchungsart errechnet das System die Arbeitszeit, Arztbesuche, Mittagspause, Überstunden, Zuschläge u. v. m.

Überstundenauswertungen erscheinen auf Knopfdruck, ebenso kumulierte Zeitberichte von Abteilungen, vordefinierte Mitarbeitergruppen bis zum einzelnen Mitarbeiter auf Tages-, Wochen-, Monats- oder Jahresebene.

Haben Sie nicht auch den Wunsch Papier zu sparen? Durch den vollintegrierten elektronischen Urlaubs- oder ZA-Antrag können Urlaubsanträge papierlos abgewickelt werden. Auch die Reihenfolge der Genehmigung kann mittels Workflow definiert werden.

Die Daten der Zeiterfassung können direkt in die Lohnverrechnung übernommen und dort zur Lohn- und Gehaltsabrechnung weiterverwendet werden. Bevor Sie die Daten in die Lohnverrechnung überleiten, besteht in der Zeiterfassung die Möglichkeit diese hinsichtlich des Arbeits-/Ruhezeitgesetzes zu prüfen.

Die Daten der Zeiterfassung können nicht nur für die Lohnverrechnung verwendet werden, die erfassten Buchungen können in die Leistungserfassung (Nichtleistungszeiten oder produktive Stunden plus Nichtleistungszeiten) übergeben werden. Buchungen können (nur) angezeigt werden, um eine manuelle Erfassung in der Leistungserfassung zu erleichtern.

VERWALTUNG VON STAMMDATEN

Mit dem umfangreichen Stammdatenpaket verwalten Sie komfortabel die jeweiligen Daten und erleichtern sich damit Ihre tägliche Arbeit:

- Personalstämme, Ausweise, Buchungsarten, Tages- und Wochenmodelle, Abteilungen, Rundungsmodelle, Religionsbekenntnisse, Feiertage, Abrechnungszeiträume, Pausenmodelle, automatische Buchungsarten u. v. m.
- Vorausplanung und -buchung von Urlauben, Seminaren und Auswärtsterminen
- Schnelle Erfassung von Abwesenheitszeiten (z. B. Betriebsurlaub) mit dem vollintegrierten Betriebskalender
- Eigene Passwortverwaltung
- Unterstützung von Schichtmodellen und deren individuelle Bewertung
- Erstellung von individuellen Dienstplänen (branchenunabhängig)

BUCHEN IN DER PRAXIS

Vom Buchen im Dialog über die Bearbeitung von Buchungen, bis hin zum elektronischen Urlaubs-/ZA-Antrag reicht die Palette der Möglichkeiten, die Sie im Rahmen der Zeitbuchungen nutzen können:

- Buchen im Dialog auf vorhandenen Terminals oder Workstations - es sind keine eigenen Stempeluhren notwendig - aber auch mit Scannern und diversen Kartenlesern
- Einfaches nachträgliches Bearbeiten einzelner oder aller Buchungen mit unterschiedlichen Datenberechtigungen und automatischer Benachrichtigung bei Änderung
- Vergabe von Berechtigungen für alle Teilprogramme
- Bestätigung manueller Buchungen durch den Personalchef mit Texteingabe
- Buchen auf Zeiterfassungsterminals
- Elektronischer Urlaubs-/ZA-Antrag mittels Workflow und automatischer E-Mailversand
- Bestätigungsmöglichkeit der monatlichen Auszahlung durch den Mitarbeiter mittels Antrag auf Abrechnungsfreigabe

AUSWERTUNGSVIELFALT

Mit diesen Auswertungen haben Sie den vollständigen Überblick – detailgenau und umfassend:

- Online-Telefonliste über alle anwesenden, erreichbaren und abwesenden Mitarbeiter
- Online-Termininformationen über die eingetragenen Termine der abwesenden Mitarbeiter - Verbund mit Ihrem CRM-System
- Monatsjournal: Gesamtübersicht über die gestempelten Zeiten aller Mitarbeiter (Soll- und Ist-Zeiten, Überstunden, Zulagen, Zeitausgleich) für einen Monat oder einen frei wählbaren Zeitraum
- Tagesjournal: Gesamtübersicht über die gestempelten Zeiten eines einzelnen Mitarbeiters für einen Monat oder einen frei wählbaren Zeitraum
- Tagesübersicht über die Zeitbuchungen eines Mitarbeiters an einem bestimmten Tag
- Anzeige der nachträglich geänderten Buchungen
- Anzeige und Auswertungen über Kernzeitverletzungen
- Buchungsartenjahresauswertungen je Mitarbeiter
- Nichtleistungszeitenübersicht in Karteiform
- Graphische Auswertungen von Buchungsarten je Mitarbeiter
- Auswertungsdesigner
- Einfache Überprüfungsmöglichkeit des Arbeitszeit-/Arbeitsruhegesetzes
- Bestätigungen von Nichtleistungszeiten
- Einfache Überprüfung von Fehlern innerhalb der Zeiterfassung durch das Fehlerprotokoll
- Praktikable Genehmigung von Originalzeiten
- Flexible Ausdrucksgestaltung von Dienstplänen (tageweise, wochenweise, monatsweise)
- Ausdruck KORE-Buchungen

The screenshot shows the 'An-/Abwesenheitsliste' application. The main table lists employees with their status. A blue callout box highlights the table as an overview of present and absent employees. The right-hand side of the interface includes a 'Zeitbuchungen' (Time Bookings) section and a 'Termine' (Appointments) section. The 'Termine' section shows a schedule for '9000 - 9 Stunden' with a 'Mittagspause 30min. automatisch 12:00 - 12:30'.

ÜBERNAHME IN DEN LOHN

- Automatische Übernahme in die Lohnverrechnung sowohl für Leistungs- und Nichtleistungszeiten
- Benutzerfreundliche, flexible Bewertung (Überstunden, Zulagen, usw.) über variablen Makrogenerator
- Automatische Kostenverteilung von Kostenstelle/Kostenträger

WEITERE ÜBERNAHMEN

- Automatische Übernahme und Verbuchung von unproduktiven/produktiven Stunden in der Leistungserfassung
- Automatische Anzeige der Zeitbuchungen aus der Zeiterfassung in der internen Leistungsverrechnung - Kontrolle, ob die LEA-Zeiten mit den Daten aus der Zeiterfassung übereinstimmen
- Manuelle oder automatische Verbuchung direkt in die Kostenrechnung
- Direkte Erfassungsmöglichkeit von Dienstreisezeiten für die Reisekostenabrechnung

ERGÄNZUNG KOSTENRECHNUNG

Mit dieser Ergänzung stehen Ihnen vielfältige Möglichkeiten zur Verfügung. Ihre Mitarbeiter können die Arbeitszeit z. B. auf Kostenstellen, Kostenträger, Projekte buchen.

- Buchen auf Kostenstellen/Kostenträger/Dimension/KORE-Abteilung/Geschäftsbereich
- Stundensätze je Mitarbeiter, Tätigkeiten usw.
- Übernahme der gebuchten Zeiten in die Kostenrechnung
- Übernahme in die Kostenverteilung der Lohnverrechnung
- Übernahme der KORE-Felder in die Leistungserfassung
- Eigene KORE-Auswertung mit Filtermöglichkeiten nach allen KORE-Dimensionen, Projekten, Tätigkeiten, Buchungsarten, usw. inklusive Stundensätze und Baumansicht

ZUTRIITSKONTROLLE

Die Zutrittskontrolle ermöglicht eine komfortable Steuerung zu welcher Zeit die Dienstnehmer buchen dürfen, beziehungsweise, wenn neben den Zeit-Terminals auch Türöffner integriert sind, wann die Dienstnehmer bei verschiedenen Türen/Toren Zutritt haben.

- Definition des Terminals
- Zuweisung der Mitarbeiter zu den Terminals
- Beschränkung des Zutritts auf Rahmenzeiten mittels Zeitprofilen

Welche Anbindungen werden seitens BMD unterstützt?

Es stehen Anbindungen zu KABA-Terminals und GANTNER-Terminals zur Verfügung. Zusätzlich können die Stammdaten des Zutritts auch im CSV-Format bereitgestellt werden.

**WE MAKE
BUSINESS!
EASY!**

BUCHEN MIT MOBILTELEFON

Ideal für Außendienstmitarbeiter oder Dienstfahrten:

Sprachgeführtes Buchen mittels Anruf per Mobiltelefon oder per SMS (verschiedene Buchungsarten, Mitarbeiter, Kostenstellen, Kostenträger). In diesem Fall ist als Hardware am Server eine Mobileinheit (GMS-Box) erforderlich.

Oder Sie buchen direkt online am Smartphone mittels APP.

WEB ZEITERFASSUNG

Wollen Sie Zeitbuchungen an jedem Ort, zu jeder Zeit durchführen? Dann sind Sie genau bei diesem Zusatzmodul richtig!

Ermöglichen Sie Ihren Mitarbeitern die Zeiterfassung via Web von überall aus. Neben der einfachen Erfassung von Zeiten können auch Auswertungen in Echtzeit über die Web-Plattform abgerufen werden:

- Onlinebuchen zur jeweils aktuellen Uhrzeit (touchfähig)
- Zeitbuchungen eines Mitarbeiters ansehen
- Zeitbuchungen bearbeiten
- Ausdruck der Zeitbuchungen (Monatsjournal)
- Antrag auf Abrechnungsfreigabe
- Urlaubs-/ZA-Antrag
- Antrag Stunden je Tag
- An-/Abwesenheitsliste
- Auswertung Buchungsarten



DIENTPLAN

Bei der Erstellung des Dienstplans wählen Sie zwischen zwei Varianten:

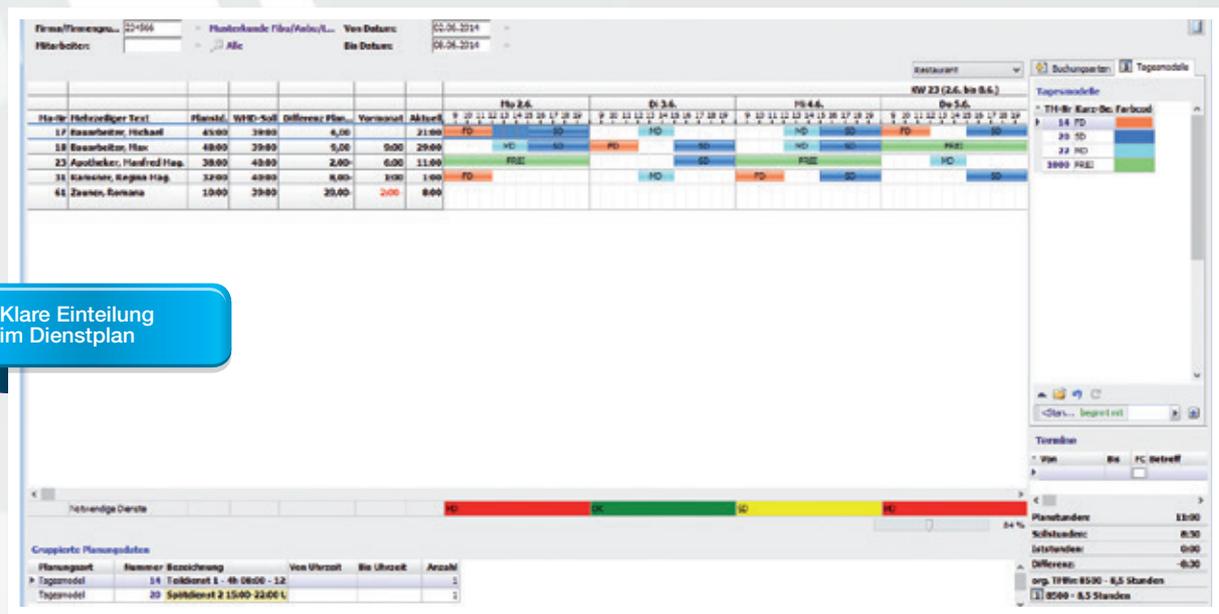
- Mit fixen Tagesmodellen (z. B. Frühdienst, Spätdienst, usw.)
- Mit manueller Sollzeit (flexible Eingaben mittels von/bis Zeiten)

Ebenso stehen Ihnen unterschiedliche Ansichten (z. B. Stundenansicht, Tagesansicht, usw.) zur Verfügung. Die zweidimensionale Übersicht ermöglicht eine effiziente Erfassung von Arbeitszeitmodellen oder geplanten Buchungsarten.

Zusätzlich können geplante Dienste hinsichtlich einer definierten Mindestbesetzung, basierend auf Mitarbeitergruppen (z. B. Küchenhilfe, usw.) oder Dienstarten (z. B. zweimal Frühdienst) kombiniert werden.

Zur Erleichterung der täglichen Arbeit ist ein Versionsvergleich - eine Saldenentwicklung - implementiert. Um Arbeitszeitverletzungen einfach zu erkennen, besteht direkt im Dienstplan die Möglichkeit, den erstellten Plan aktuell hinsichtlich des AZGs/ARGs zu prüfen.

Natürlich bietet Ihnen das Dienstplanmodul auch eine komfortable und flexible Gestaltung von Auswertungen. Der Ausdruck kann sofort aus dem Dienstplan gestartet werden, ohne das Programm verlassen zu müssen.



Neuerungen durch das Arbeitszeitgesetz

Das neue Arbeitszeitgesetz brachte ab 1.1.2008 viele Neuerungen und strengere Richtlinien für die Einhaltung mit sich. Nutzen Sie die Erfahrung von BMD und wechseln Sie mit der BMD Zeiterfassung auf die sichere Seite.

WE MAKE
BUSINESS!
EASY!

BMD LEISTUNGSERFASSUNG

Die „Zentrale Leistungserfassung“ dient zur Erfassung von Leistungszeiten der einzelnen Mitarbeiter. Diese Erfassung kann minutengenau Kunden oder Projekten zugeordnet werden. Durch die Eingabe einer Tätigkeit werden diese Leistungen genauer spezifiziert, damit bieten sich viele Auswertungsmöglichkeiten.

Ob für interne oder auch externe Verwendung, diese Auswertungen (z. B. Nachweispflicht bei Fördergebern) können sehr einfach individuell angepasst werden und stehen als Ausdruck oder Export in MS Excel zur Verfügung. Die Verbuchung dieser Leistungen als interner Personalaufwand in die Kostenrechnung/Kostenträgerrechnung ermöglicht eine optimale Nachkalkulation von Projekten.

Falls die vom Mitarbeiter getätigten Leistungen dem Kunden verrechnet werden sollen, hilft die Überleitungsmöglichkeit in die BMD Fakturierung. Die Berücksichtigung von speziellen Verrechnungspreisen für Kunden, aber auch von Projektpreisen, bildet die Grundlage für eine korrekte Rechnungslegung.

Die Verbuchung dieser Ausgangsrechnungen in die Finanzbuchhaltung und automatische Weiterleitung in die Kostenrechnung/Kostenträgerrechnung runden diesen Ablauf ab.

Die Integration in die Lohnverrechnung bzw. Kostenrechnung gewährleistet, dass nach Anlage und Parametrisierung sofort mit der Leistungserfassung begonnen werden kann. Leistungen können „gefiltert“ und bewertet mit den Ist-Sätzen in die NTCS Lohnverrechnung übernommen werden.

Die Übernahme in die Kostenrechnung kann je Monat beliebig oft durchgeführt werden.

Ein flexibles Auswertungswerkzeug erlaubt es, alle erfassten Informationen in beliebiger Form anzusehen, auszudrucken oder im CSV-Format zu exportieren.

The screenshot shows the 'Zentrale Leistungserfassung' application window. At the top, there are search filters for 'Mitarbeiter' (Krag, Manfred Dr.), 'Projekt' (Allinger GmbH Einführung ERP), 'Jahr' (2011), and 'Monat' (6). Below these is a table with columns: Datum, Pro-Nr, Kon-Nr, Tät./Art-Nr, Tätigkeit/Artikel, Text, Std, Menge, Bar, Verrechenbar, Arbeitsber.-Nr, and Auftragsnummer. The table contains 15 rows of data, including activities like 'Analyse', 'Installation', and 'Kundenbesuch'. A blue callout box on the right side of the table contains the text 'Leistungen genau erfasst'. At the bottom of the window, there is a navigation bar with tabs for 'Rechnungsvorverarbeitung', 'Info Leistungserfassung', 'Kostenrechnung', 'Lohnverrechnung', and 'Dokumente'. Below the navigation bar is a summary table with columns: Kz, Erf-Kz, Vorerf-Kz, Kunde, Kunden-Name, Lieferschein/nr extern, Art-Nr, Art-Bezeichnung, Menge, Einheit, Verkaufspreis, and Liefertermin. The summary table shows data for 'Allinger GmbH' with a quantity of 9,00 and a price of 130,00. The bottom of the window shows standard Windows taskbar icons and keyboard shortcuts like 'Strg+F5', 'Verwerfen', 'Ansicht (F2)', 'Neu (F5)', 'Speichern (F6)', 'Löschen (F7)', and 'Storno Ausbuchung'.

BMDTECHNIK

Wir installieren Ihre optimale BMD Lösung und beschäftigen uns intensiv mit neuen Entwicklungen in unterschiedlichen Bereichen: Hardware, Betriebssysteme, Sicherheit, Internet usw. So ist die bestmögliche Unterstützung und Information für den Betrieb Ihres BMD Systems gewährleistet.

BMDTECHNIK steht für eine umfangreiche Palette an Dienstleistungen:

CLOUD-LÖSUNG

BMD stellt seine gesamten Software-Produkte über Internet als **BMDCLOUD** Services (ASP) zur Verfügung. Das heißt, auf einem BMD Server können Sie über das Internet alle BMD Applikationen direkt ausführen, ohne die entsprechende BMD Software auf Ihrem PC oder Server installiert zu haben.

HARDWARE

Wir sorgen dafür, dass Ihre Hardware einwandfrei funktioniert und übernehmen folgende Aufgaben:

- Installation von Einzelplatzsystemen bis zu komplexen Netzwerken
- Einrichtung von Terminalserver-Umgebungen, damit von jedem PC-Arbeitsplatz auf diese Dienste zugegriffen werden kann
- Virtualisierung (VMWare)
- Storage Lösungen
- Einrichten von Berechtigungskonfigurationen (Wer darf auf welche Informationen zugreifen? usw.)
- Security Lösungen (Firewall, Spam Schutz, usw.)
- Messaging Systeme (Microsoft Exchange Server)

PROJEKTPLANUNG

Wir übernehmen die komplette Projektierung Ihrer EDV, von der Bedarfsanalyse bis hin zur Auswahl und Lieferung der erforderlichen Hard- und Software-Komponenten. Außerdem erledigen wir:

- Netzwerkplanung
- Netzwerkprotokollierung
- Komplette Systemeinrichtung (Server, Arbeitsstationen, Firewall, usw.)
- Softwareeinrichtung

Am Ende übergeben wir Ihnen ein „schlüsselfertiges“ und sofort einsatzbereites EDV-System.

BMD SYSTEMCHECK

Ist Ihr System optimal konfiguriert? Mit dem BMD Systemcheck erhalten Sie Gewissheit!

- Wir prüfen Ihre gesamte BMD Installation.
- Wir kontrollieren Ihren Server, auf dem die BMD Software installiert ist:
 - Sind alle Systemparameter richtig gesetzt?
 - Sind die Datenbankeinstellungen optimal gewählt?
 - Läuft der Server fehlerfrei?
 - Passt die Geschwindigkeit zu der von Ihnen eingesetzten Hardware?
- Wir analysieren die Auslastung Ihres Servers.
- Wir vergleichen Ihr System mit aktuellen Referenzsystemen.

Sie erhalten von uns im Anschluss konkrete Verbesserungsvorschläge.

SYSTEMVORAUSSETZUNGEN

Die aktuellen technischen Anforderungen finden Sie auf unserer Homepage im Bereich Technik.

Für Ihre Fragen und rasche Problemlösungen steht Ihnen unser Technik-Support unter +43 (0)50 883 zur Verfügung.

BMDAKADEMIE

WISSEN BRINGT ERFOLG

Für eine effiziente Nutzung der Software ist die Schulung der Schlüssel zum Erfolg.

Profitieren Sie vom umfassenden Angebot der **BMDAKADEMIE**:

VORORT-SCHULUNGEN

Erfahrene Trainer richten in Ihrem Unternehmen das BMD System ein und schulen Ihre Mitarbeiter bis sie praxisfest sind. Unsere Schulungskonzepte haben sich seit Jahren bewährt.

Der erste Schritt sind die **individuellen Einstellungen**: Datenübernahme, die Parametrisierung und Anpassung des BMD Systems an Ihre individuellen Gegebenheiten sind hierbei das Ziel.

Der Umgang mit BMD im **täglichen Arbeitsprozess** wird im nächsten Schritt vermittelt. So lange, bis Ihre Mitarbeiter buchen, Löhne abrechnen, bilanzieren, Steuererklärungen drucken können.

Als Abschluss werden die **umfangreichen Möglichkeiten** an Auswertungen vermittelt, die Ihnen BMD bieten kann. Ein individuell auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittenes Anwenderhandbuch sichert Ihnen Ihre Investition in die Ausbildung.

BMD SEMINARE

Seminare für Einsteiger, erfahrene Anwender und jeweils aktuelle und neue Themen sind in unserem umfangreichen Schulungsangebot enthalten. Sie sind der Garant für umfassende Aus- und Weiterbildung.

Nicht nur, um die Software einzuführen, sondern auch dann, wenn es darum geht, die BMD Software als Beratungswerkzeug einzusetzen. Ausbildung für Ihre Mitarbeiter in den Bereichen Kostenrechnung, Controlling gehören deshalb auch zu unserem Angebot.

WEBINARE

Besuchen Sie unsere Seminare ohne Ihren Arbeitsplatz zu verlassen. In nur einer Stunde erhalten Sie Tipps & Tricks bzw. Neuerungen der BMD Programme. Was Sie dazu benötigen sind ein Computer oder Notebook mit freigeschaltetem Internetzugang und ein Tonausgabegerät (Lautsprecher oder Kopfhörer).





HOTLINE

Wenn Sie einmal nicht mehr weiter wissen, steht Ihnen unser kompetentes Supportteam in allen Fachbereichen mit Rat und Tat zur Seite.

Die Kosten für Auskünfte über unsere Hotline sind bereits mit dem Wartungsvertrag abgedeckt, ebenso wie die Nutzung des BMD Clientsinfo Bereiches, in dem Sie alle wichtigen Informationen über Neuerungen und Produktankündigungen, FAQs (frequently asked questions), Dokumentationen, Downloads, Update-Beilagen, Programmdokumentationen und vieles mehr finden.

E-NEWSLETTER

Wenn Sie immer auf dem aktuellsten Informationsstand sein möchten, erhalten Sie auf Wunsch unseren E-Newsletter – Ihre kurze schriftliche Anmeldung (per E-Mail) genügt.

UPDATES

Mit BMD erwerben Sie die Sicherheit ein System einzusetzen, das nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung zertifiziert wurde und allen gesetzlichen Bestimmungen entspricht. Gesetzesänderungen und Kundenwünsche werden optimal und termingerecht in unseren Programmen umgesetzt – das Ergebnis erhalten Sie mit jedem Update, mindestens einmal pro Jahr.

DER FIRMENCHECK

Sie arbeiten schon jahrelang mit unserer Software? Verwenden Sie auch alle Funktionen? Nutzen Sie die Möglichkeiten, die BMD Ihnen zur Arbeitsvereinfachung bietet? Um das herauszufinden, begleiten Sie erfahrene TrainerInnen einen Tag lang bei der Arbeit. Dabei wird sofort aufgezeigt, wie Sie noch besser und effizienter mit BMD arbeiten oder wie Sie Ihren Kunden noch mehr Auswertungen und Service bieten. Darüber hinaus kann ein eigener Schulungsplan – auf Ihre Bedürfnisse maßgeschneidert – entwickelt und umgesetzt werden.

Hotline: +43 (0)50 883 (Mo. – Fr.)

E-Mail: support@bmd.com

Fax: +43 (0)50 883 66

**WE MAKE
BUSINESS!
EASY!**

STARKE LÖSUNGEN FÜR JEDE UNTERNEHMENSGRÖSSE

Von BMD erhalten Sie integrierte Softwarelösungen, ein umfassendes Aus- und Weiterbildungssystem und Unterstützung in allen Fragen der Informationstechnologie. Innovation, Branchenkenntnis und Perfektion zeichnen die BMD

Lösungen seit über 40 Jahren aus. Alle Produkte aus einer Hand ermöglichen eine unerreichte Integration der einzelnen Teilbereiche und die bestmögliche Zusammenarbeit mit Ihren Kunden.

BMDACCOUNT

Die Komplettlösung für das Rechnungswesen

BMDCOMMERCE

Von der Faktura bis zur kompletten ERP-Lösung

BMDCRM

Büro-, Kunden- & Dokumentenmanagement

BMDCONSULT

Die Gesamtlösung für Steuerberater und Wirtschaftsprüfer

BMDHRM

Lohn & Human Resource Management

BMDPROJECT

Die Gesamtlösung für projektorientierte Unternehmen



BMDÖSTERREICH:

BMD Systemhaus GmbH
Sierninger Straße 190
4400 Steyr
Tel. +43 (0)50 883
Fax +43 (0)50 883 66

Storchengasse 1
1150 Wien
Tel. +43 (0)50 883 4000
Fax +43 (0)50 883 4066

Franz-Brötzner-Straße 12
5071 Wals bei Salzburg
Tel. +43 (0)50 883 4600
Fax +43 (0)50 883 4666

verkauf@bmd.at

BMDDEUTSCHLAND:

BMD GmbH
Klausenburger Str. 9
81677 München
Tel. +49 (0)89 660 6391 20
Fax +49 (0)89 660 6391 66

Veritaskai 3
21079 Hamburg
Tel. +49 (0)40 55 43 92 0
Fax +49 (0)40 55 43 92 66

verkauf@bmd.de

BMDSCHWEIZ:

BMD Systemhaus Schweiz AG
Messenriet 16
8500 Frauenfeld
Tel. +41 (0)52 723 00 55
Fax +41 (0)52 723 00 51

BMDUNGARN:

BMD Rendszerház Kft.
Forgách u. 19.
1139 Budapest
Tel. +36 1 235 7090
Fax +36 1 235 7099

BMDTSCHECHIEN:

BMD Česká republika
Slezská 32
12000 Prag
Tel. & Fax +420 222 521052

BMDSLOWAKEI:

BMD Business Solutions s.r.o.
Mudrochova 2
83527 Bratislava
Tel. +421 (0)2 208 61 990
Fax +421 (0)2 208 61 991

www.BMD.com