

Arbeitszeitenprüfung in geoCapture

Die Funktion **Arbeitszeiten-Prüfung** in geoCapture ermöglicht es Ihnen, projektbezogene Arbeitszeiten schnell und effizient durch verantwortliche Bauleiter oder Prüfer freigeben zu lassen. In dieser Anleitung erklären wir Ihnen Schritt für Schritt die Einrichtung und Nutzung dieser Funktion.

1. Aktivierung der Funktion durch den Support

Bevor Sie mit der Stundenfreigabe starten können, muss die Funktion durch unseren **geoCapture Support** freigeschaltet werden.

2. Einrichtung des Prüfverteilers

Nach Freischaltung der Funktion müssen Sie festlegen, welche Mitarbeiter für die Prüfung und Freigabe von Arbeitszeiten zuständig sind. Dies geschieht über den sogenannten **Prüfverteiler**.

Vorgehensweise:

1. Navigieren Sie zu **Einstellungen - Prüfverteiler**.
2. Erstellen Sie einen neuen Prüfverteiler.
3. Fügen Sie die gewünschten **Prüfer (z. B. Bauleiter)** hinzu, die Arbeitszeit-Anträge genehmigen sollen.
4. Speichern Sie den Verteiler.
5. **Anschließend hinterlegen Sie im Projekt, in der Projektgruppe, in der Abteilung oder im Personal den Prüfverteiler.**

Der **Projektprüfverteiler** eignet sich besonders gut für **Bauleiter oder projektverantwortliche Personen**, da er eine direkte Prüfung auf Projektebene ermöglicht. **Wichtig:** Der Projektprüfverteiler **hat Vorrang** gegenüber dem allgemeinen Prüfverteiler, der z. B. für einzelne Mitarbeitende oder ganze Abteilungen definiert ist.

So funktioniert's:

- Wenn eine Arbeitszeit einem Projekt zugeordnet ist, wird sie automatisch dem **Projektprüfverteiler** zur Prüfung vorgelegt.
- **Nur wenn keine Projektzuordnung vorhanden ist**, greift der **allgemeine (Backup-)Prüfverteiler**.
- Die Arbeitszeitprüfung funktioniert selbstverständlich auch **ohne Projekte**, falls eine generelle Zuordnung bevorzugt wird.

Stundenfreigabe durch die Arbeitszeiten-Prüfung



Im Projekt – Ändern – Erweitert – Prüfung – Prüfverteiler auswählen

☒		116	geomix	Am Reisingergut 8 4040 Neulichtenberg	
☐		117	geomix	Stadlberg 35 4491 Niederneukirchen	
☐		118	geomix	Bodendorfer Str. 1 4223 Katsdorf	
☐		119	geomix	Greiner Str. 4 4320 Perg	
☐		12	geomix	Badweg 7 4190 Bad Leonfelden	
☐		120	geomix	Josef-Czerwenka-Strasse 8 4310 Mauthausen	
☐		121	geomix	Karlingerstrasse 6 4081 Hartkirchen	
☐		122	geomix	Schulstrasse 4173 St. Veit	
☐		1224155	BauSu Testimport		

Öffnen

Ändern

Kopieren

Auftrag erstellen

Geofence anwenden

An Garmin übertragen

Priorität

In der Nähe

Tour-Controlling

Dokument-Auswertung

Tätigkeiten zurücksetzen

Löschen

Projekt "116" bearbeiten

Allgemein

Karte

Erweitert

Dispo

Planungsende:

Tätigkeiten

Arbeiten:

Prüfung

Prüfverteiler:

Gültigkeit

Gültig von:

Gültig bis:

☐ In Tour App verwenden

Ereignis

Projektleiter:

Erweitert

Externe ID:

Spesen: €

Entfernung zum Firmensitz: km

Hauptprojekt:

Kosten

Projektbudget:

In der Projektgruppe – rechteckig ändern – Prüfung – Prüfverteiler

Projektgruppen				
  		Suchen ... 	96 Datensätze	
	Bezeichnung	Projekte	ID	
☒	 Büro	937	15	
☐	Privat	21	16	
☐	 Werkstatt	4	17	
☐	 Kunde	15	18	
☐	 Restaurants		25	
☐	 Import	2981	77	

Projektgruppe bearbeiten   

☒ Firmensitz/Depot Adressen 

Priorität:

Farbe: 

Symbol:       

Qualifikationen

Erforderlich:  Rasenmäher

Unerwünscht:

Min. 1 erforderlich:  Rasenmäher

Prüfung

Prüfverteiler: 

Kosten

☒ Projekte für Kostenrechnung verwenden

☐ Keine Kosten für dieses Projekt berechnen 

Kalkulationsschema: 

In der Abteilung – Ändern – Prüfung für Arbeitszeiten

Tracking Auswertung Projekte Fahrzeuge **Personal** Ressourcen Geräte Dateien Auftragsbuch

Personal > **Abteilungen**

Suchen ...

Abteilung ?	
Ohne Abteilung	150
Arbeit gut	3
Büro	2
Elektro	0
Gelbe Abteilung	1
Geringverdiener	0
Jedi	0
Monteur	1
R & M	5
Test	0
ZAPIER_TEST	2
Abteilung 1	1
Ich und mein Holz	1
Autolack	3
Azubi Maler	3
Gerüst	3
Maler	23
Räumung Test 1	0
Peaky Blinders	2
AT Test Büroabteilung	1

Abteilung ändern

Personal-Nr.

Allgemein Kosten

Bezeichnung:

Abteilungs-ID:

Kostenstelle:

Standort:

Abteilungsleiter:

Prüfung für Arbeitszeiten:

Prüfung für Fehlzeit-Anträge:

Prüfung für Krankheit-Anträge:

Prüfung für Stempel-Anträge:

Prüfung für Buchungs-Anträge:

☐ Projekt-Prüfverteiler für Arbeitszeiten ignorieren

Zeitmodell:

☐ In der Ressourcenplanung verplanen

Reihenfolge:

Symbol: 

Tätigkeiten

Speichern Schließen

Im Personal – Ändern – Zeiterfassung – Prüfung für Arbeitszeiten

Mitarbeiter bearbeiten

Allgemein **Zeiterfassung** Erweitert

Vereinbarte Überstunden:

Zeitmodell:

Vorgesetzter:

Stellvertreter:

☐ Standard Vorgesetzter

Unterstellte:

Verfügbar	Ausgewählt
Suchen...	Suchen...
03 - Carl Carlson	
04 - Chester Turley	
CRM_TEST_01 - CRM API Tester	
0001 - Daniel Düsenbrieh	
Daniel Heide	
Daniel Heide	
21 - Daniel Holzkamp	
32 - Daniel van Rüschen	
66 - Daniela Herbers	

Prüfung für Arbeitszeiten:

Prüfung für Fehlzeit-Anträge:

Prüfung für Krankheit-Anträge:

Prüfung für Stempel-Anträge:

Prüfung für Buchungs-Anträge:

Mobile PIN ändern

PIN: Generieren

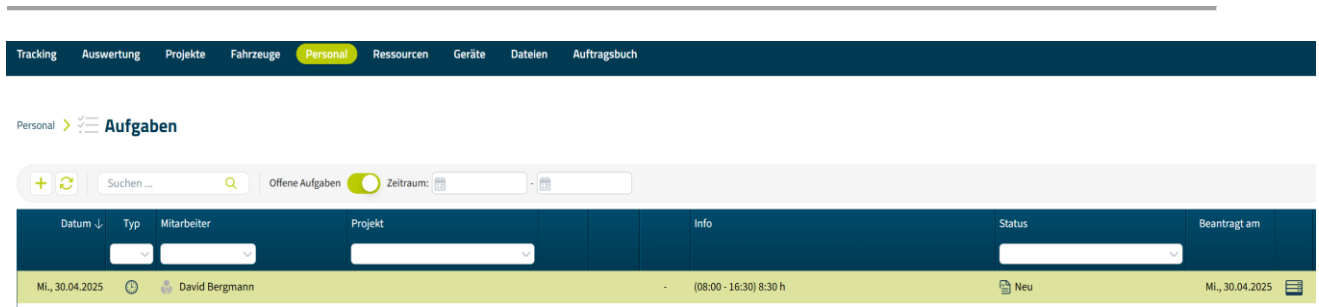
☐ Arbeitszeitemauswertung per E-Mail versenden

Speichern Abbrechen

3. Automatische Erstellung von Anträgen für Arbeitszeiten

Sobald Mitarbeiter ihre **Arbeitszeiten über die App oder das Portal erfassen** (z. B. mit einer „von–bis“-Erfassung), wird automatisch ein Antrag zur Prüfung erstellt.

Diese Anträge erscheinen im Prüfbereich der zugewiesenen Prüfer und können dort überprüft und freigegeben werden.



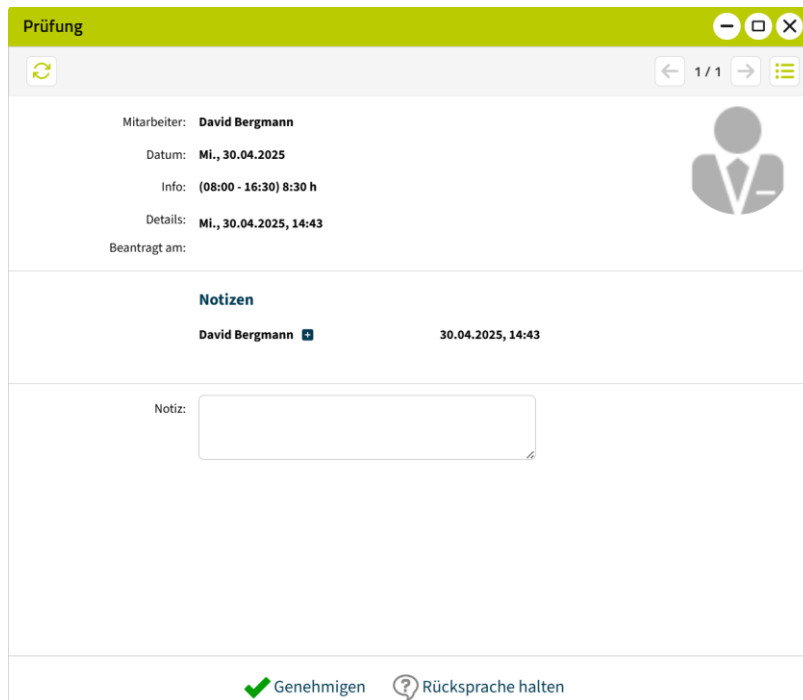
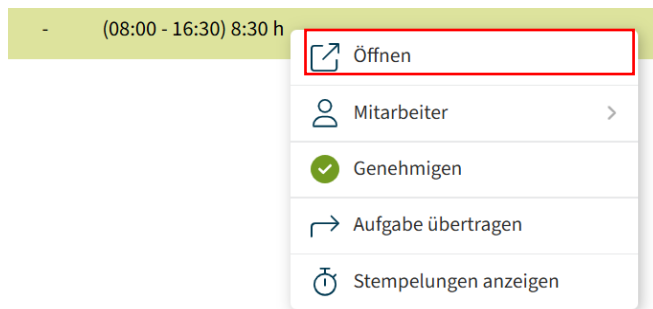
4. Prüfung und Freigabe der Arbeitszeiten

Option 1: Freigabe im geoCapture Portal

- Melden Sie sich als Prüfer im Portal an.
- Öffnen Sie den Bereich **Aufgaben**
- Prüfen Sie die übermittelten Arbeitszeiten und genehmigen oder korrigieren Sie diese bei Bedarf.

Option 2: Freigabe über die App

- Öffnen Sie die geoCapture App auf Ihrem Mobilgerät.
- Navigieren Sie zum Bereich **Anträge**
- Prüfen und genehmigen Sie die Anträge



Tipp aus der Praxis: Formularstempelungen nutzen

Viele Kunden, die mit der Arbeitszeitprüfung arbeiten, setzen zusätzlich auf sogenannte **Formularstempelungen**. Dabei erfolgt die Buchung von Arbeitszeiten **nicht manuell**, sondern **automatisch beim Abschließen eines Formulars** – z. B. beim Erstellen eines Tagesberichts.

Diese Methode spart Zeit, reduziert Fehler und sorgt für eine nahtlose Dokumentation im Projektalltag.