



ZEIT-DOKU für Handwerker und Bauunternehmer

Schnelleinstieg

Arbeitszeit | Auftragszeit



0,00 Std.

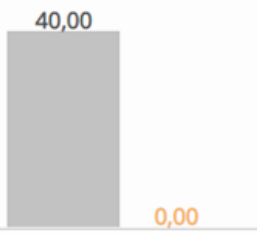
Zeit auf Auftrag buchen



Auftrag* Beispiel-Auftrag

Tätigkeit

Herzlich willkommen!
In wenigen Schritten sind Sie bereit,
einfach und clever ZEIT-DOKU zu nutzen!



KW 17/2021 (26.04.2021 - 02)

Datum	von	
Fr, 30.04.2021		
Do, 29.04.2021		
Mi, 28.04.2021		
Di, 27.04.2021		
Mo, 26.04.2021		

Summe: 0,00 Std.

Zeiten nachtragen

Arbeitszeit | Auftragszeit

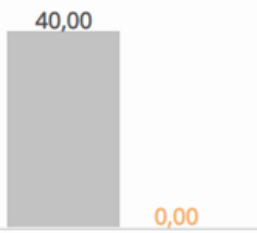
Zeit auf Auftrag buchen



0,00 Std.

Arbeitszeiten und Auftragszeiten erfassen

Erfassen Sie Ihre Arbeitszeiten und Auftragszeiten unabhängig voneinander:
Starten Sie hier Ihre Arbeitszeit.



⏪ KW 17/2021 (26.04.2021 - 02.05.2021) Summe: 0,00 Std.

Datum	von	bis	Gesamt	Pause	Überschuss	Arbeitszeit	⊕ Zeiten nachtragen
Fr, 30.04.2021							
Do, 29.04.2021							
Mi, 28.04.2021							
Di, 27.04.2021							
Mo, 26.04.2021							



0,20 Std.

Zeit auf Auftrag buchen



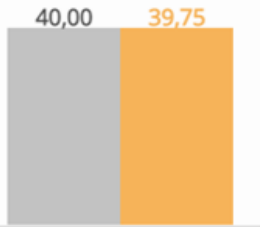
Auftrag* Beispiel-Auftrag

Tätigkeit Auftragsarbeiten

Material Material 1, Material 2, Material 3

Bemerkung Das wird bei dem Auftrag erledigt.

Inhalte löschen



KW 16/2021 (19.04.2021 - 25.04.2021)

Datum	von	bis
Fr, 23.04.2021	08:00	14:00
Do, 22.04.2021	08:00	18:00
Mi, 21.04.2021	08:00	17:00
Di, 20.04.2021	08:00	17:00
Mo, 19.04.2021	08:00	17:00

me: 39,75 Std.

n nachtragen

Arbeitszeiten und Auftragszeiten erfassen

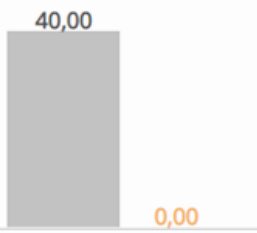
Sobald Ihre Arbeitszeit läuft, können Sie Zeiten auf einen Auftrag buchen:

Starten Sie hier Ihre Auftragszeit.



0,00 Std.

Arbeitszeiten und Auftragszeiten erfassen
Vergessen, den Play-Button zu klicken?
Tragen Sie Ihre Auftragszeiten im Reiter
„Auftragszeit“ nach.



⏪ KW 17/2021 (26.04.2021) Summe: 0,00 Std.

[Zeiten nachtragen](#)

Datum
Fr, 30.04.2021
Do, 29.04.2021
Mi, 28.04.2021
Di, 27.04.2021
Mo, 26.04.2021

Suchen

Nur aktive Mitarbeiter anzeigen

Nr.	Name
001	Mitarbeiter 1
002	Mitarbeiter 2
003	Mitarbeiter 3
004	Mitarbeiter 4

Persönliche Daten und Benutzer Account | Mitarbeiter

Mitarbeiternummer*	002	E-Mail*	test@zeit-doku.de
Name*	Mitarbeiter 2	Login	Noch kein Login erfolgt
Vorname			
Straße/Hausnr.			
PLZ/Ort			
Land			
Telefon			
Mobil			
Geburtsdatum			

- > Anstellung und Arbeitszeit
- > Berechtigungen
- > Jahresübersicht

Hinterlegen Sie Ihre Daten
Unter **Verwaltung** geben Sie Firmen- und Mitarbeiterdaten an.
Erfassen Sie hier Ihre **Mitarbeiter** und bestimmen Sie **Teams**.

Neuen Mitarbeiter hinzufügen

Löschen | Sperren | Anonymisieren | Speichern

Suchen

Nur aktive Aufträge anzeigen

Nr.	Name
002	Beispiel-Auftrag

Auftragsnummer* 002

Bezeichnung* Beispiel-Auftrag

Beschreibung Das soll bei dem Auftrag erledigt werden...

Auftraggeber

Auftragsort

Beauftragt am 01.01.1

Legen Sie Ihre Aufträge und Tätigkeiten an

Hier tragen Sie die Informationen zu Ihren Aufträgen und Auftraggebern ein.

Suchen

Nur aktive Tätigkeiten anzeigen

Nr.	Name	
A 01	Bedarfsplanung	
A 02	Auftragsarbeiten	
A 03	Regieleistung	
A 04	Fahrtzeit	
I 01	Akquise	
I 02	Fortbildung	
I 03	Büro/Verwaltung	
I 04	Fahrtzeit	
I 05	Sonstiges	

Kurzname*

Bezeichnung*

Interne Tätigkeit

Aktiv

Legen Sie Ihre Aufträge und Tätigkeiten an
Nutzen Sie die voreingestellten Tätigkeiten
oder fügen Sie über + neue Tätigkeiten hinzu.

+ Neue Tätigkeit hinzufügen

🗑️ Löschen Speichern

⏪ Mai 2021 ⏩ 📅 Aktueller Monat

Mitarbeiter	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Mitarbeiter 1															UB	UB	UB	UB	UB				UB	UB	UB	UB			
Mitarbeiter 2									KB	KB																			
Mitarbeiter 3																									FB				
Mitarbeiter 4				FA																									

Organisieren Sie Ihr Team
Klicken Sie einfach ins gewünschte Kalender-Feld im
Urlaubsplaner.
Schon können Sie **Abwesenheitstage** aller Art eintragen.

📄 **Legende**

- ☐ Sonntag/Feiertag
- ☐ Arbeitsfreier Werk...
- ☒ Abwesend
- ☒ Noch nicht geneh...
- ☒ KB Krank mit Lohnfort...
- ☒ KU Krank ohne Lohnf...
- ☒ UB Urlaub bezahlt
- ☒ UU Urlaub unbezahlt
- ☒ US Sonderurlaub
- ☒ FA Freizeitausgleich
- ☒ SW Schlecht-Wetter-Tag
- ☒ FB Fortbildung
- ☒ MS Mutterschutz
- ☒ EZ Elternzeit

Filter

Zeitraum Monat
Monat April 2021
Mitarbeiter Alle
Team Alle

Anzeige aktualisieren

Mitarbeiter	Datum	von	bis	Übersicht	Arbeitszeit	Zeiten nachtragen
Mitarbeiter 1	26.04.2021	08:48		0,00		
Mitarbeiter 1	23.04.2021	08:00	14:00	6,00		
Mitarbeiter 1	22.04.2021	08:00	18:00	10,00	0,75	
Mitarbeiter 1	21.04.2021	08:00	17:00	9,00		
Mitarbeiter 1	20.04.2021	08:00	17:00	9,00		
Mitarbeiter 1	19.04.2021	08:00	17:00	9,00		
Mitarbeiter 1	09.04.2021	13:36	16:25	2,88		
Mitarbeiter 2	23.04.2021	14:28	14:29	0,01		
Mitarbeiter 3	23.04.2021	14:28	14:29	0,01		
Mitarbeiter 4	23.04.2021	14:28	14:29	0,01		

Organisieren Sie Ihr Team
Unter **Arbeitszeitübersicht** und **Auftragszeitübersicht** sehen Sie die Zeiten, die Ihre Mitarbeiter erfasst haben.

Jahresübersicht 2021 für Mitarbeiter 1

Monat	Überstunden	Urlaub
Jahresanfang	0,00	30,0
Januar	0,00	0,0
Februar	0,00	0,0
März	0,00	0,0
April	-88,18	0,0
Geplanter Urlaub		9,0
Saldo	-88,18	21,0

Abwesenheitsta...

von
17.05.2021
25.05.2021

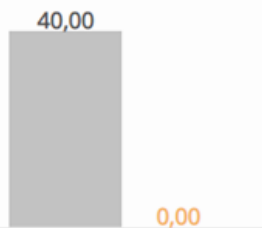
Werten Sie Ihre Zeiten aus

In der Übersicht sehen Sie alle Auftragszeiten Ihrer Mitarbeiter. Diese können Sie schnell nach Excel exportieren.

Arbeitszeit | Auftragszeit



0,00 Std.



◀ KW 17/2021 (26.04.2021 - 02.05.2021)

Datum
Fr, 30.04.2021
Do, 29.04.2021
Mi, 28.04.2021
Di, 27.04.2021
Mo, 26.04.2021

Summe: 0,00 Std.

⊕ Zeiten nachtragen

Auch unterwegs Zeit erfassen:
Holen Sie sich gleich die mobile App!

Android



iOS



Um alle Funktionen der mobilen App zu nutzen und Ihre Daten zu synchronisieren, wählen Sie hierzu die Funktion **„zum Login für registrierte Benutzer“**.

Starten Sie jetzt Ihre einfache und schnelle Zeiterfassung!