



TIMENSION

ENTERPRISE

CLOUD

Imperial und individuell
- unsere schönste
Lösung für Ihren
Konzern. Hier gibt es
das rund-um-glücklich
Paket.



TIMENSION CLOUD

ENTERPRISE

EINLEITUNG

SOFTWARE-INHALTE

- Alle Vorteile der TIMENSION Cloud Premium
- TIMENSION Basis (exkl. Terminal Manager, Zugriffsrechte und Services)
- Gesamte Zeiterfassung
- Zutritt (exkl. Objektschutz)
- InfoService
- Mitarbeiterportal
- Mobile App (Buchen und Urlaubsbeantragung)

DIENSTLEISTUNGEN

HARDWARE

- Terminal X4
- Terminal X7

KONTAKT

EINLEITUNG

Optimiert, effizient und verständlich.

Unser erweitertes Paket TIMENSION Cloud Enterprise erleichtert Ihnen das Personalmanagement. Das angepasste Reporting-System gibt Ihnen die Möglichkeit, neue Potentiale zu entdecken. Arbeiten Sie effizient und gewinnen Sie dadurch mehr Zeit für Ihre Kernaufgaben.

Rechtskonform und sicher.

Unsere Software ist abgestimmt auf die EuGH-Rechtsprechung und bietet Ihnen auch zukünftig die nötige Sicherheit im deutschen Rechtsverkehr der modernen Datenübermittlung.

Deutscher Qualitätsservice.

Unsere Experten haben über 35 Jahre Know-how und entwickeln Lösungen spezifisch angepasst auf die Anforderungen und Wünsche unserer Kundinnen und Kunden. Wir kümmern uns um Sie und helfen Ihnen durch unsere Support-Leistungen bei jeglichen Fragen rund um die Zeiterfassung - und darüber hinaus. Wir legen großen Wert auf eine gute Beziehung, daher sprechen wir auf Augenhöhe mit unseren Kundinnen und Kunden sowie holen uns regelmäßig Ihr Feedback ein.

TIMESYS - wir sind für Sie da.

Menschlich und persönlich. Unsere Beratenden engagieren sich für unseren Kundenstamm - Sie kennen Ihre Bedürfnisse, sprechen auch in schwierigen Zeiten über Lösungen und geben Ihnen Alternativen an die Hand. Wir wissen um Ihre Vorlieben und Gewohnheiten - genau deswegen sind wir besonders nahe bei Ihnen und können langfristig Vertrauen schaffen.

Wir wünschen viel Freude mit der TIMENSION Cloud Enterprise und freuen uns auf Ihre Wünsche und Ideen!



TIMENSION BASIS

Personalstamm.

Mit dem Personalstamm sind Sie direkt bei Ihren Mitarbeitenden. Die Mitarbeiterdaten sind für Sie übersichtlich dargestellt. Sie können schnell und unkompliziert neue Mitarbeitende anlegen - einfach durch eine Kopie eines bestehenden Mitarbeitendenprofils - direkt mit den richtigen Arbeitszeitmodellen, die für Sie eingerichtet worden sind.

Gruppenänderung.

Sie haben die Möglichkeit Änderung im Personalstamm direkt für mehrere Mitarbeitende zu übernehmen. Ihr Vorteil: Sie müssen nicht mühsam Änderungen in den Personalstamm-Daten bei jedem Mitarbeitenden einzeln vornehmen.

GESAMTE ZEITERFASSUNG

Prüfliste.

Die Prüfliste zeigt Ihnen in Echtzeit Buchungsfehler an: Zum Beispiel, wenn ein Mitarbeiter eine Stempelung vergessen hat oder eine doppelte Kommen-Buchung stempelt. Die Prüfliste zeigt Ihnen auf einen Blick, wo es Korrekturbedarf gibt.

Sie können sich diese Ansicht direkt nach der Erstanmeldung in TIMENSION anzeigen lassen und haben nach der Korrektur alle Buchungen auf dem aktuellen Stand.

Personalkartei.

Die Personalkartei beinhaltet alle personenbezogenen Daten Ihres Mitarbeitenden, so wie zum Beispiel den Namen, die Personalnummer oder Arbeitszeitmodell.

Sie können in den Masken sowohl nach Name als auch nach der Personalnummer suchen und sich den Mitarbeitenden anzeigen lassen.

Sie haben dann eine komplette Ansicht seiner Arbeitsplanung mit Soll-Zeiten, Urlaubstagen, Krankheitstagen oder Gleitzeit. In dieser Ansicht können Sie über die Personalkartei auch einfach eine Eingabe für länger andauernde Krankheit oder Urlaub tätigen.

Tageskorrektur.

Ihr Mitarbeitender hat sich bei der Erfassung der Zeit vertan? Es tritt eine fehlerhafte Buchung auf oder es wurde nicht gestempelt?

Die Prüfliste gibt Ihnen dann eine Übersicht der bestehenden Fehlermeldungen auf. In der Tageskorrektur können Sie diese Fehlerinhalte in einem beliebigen Zeitraum einsehen.

Sie oder Ihr Sachbearbeitender kann über die Tageskorrektur die Buchung auch inhaltlich korrigieren und nachtragen. Sie können sich hier auch einzelne Listen komplett anschauen und bearbeiten. So haben Sie jeden Tag eine korrekte Zeiterfassung, die jeder Prüfung stand hält.

Zeitkontenkorrektur.

Im Menüpunkt Zeitkontenkorrektur von TIMENSION können die Zeitkontensalden der Mitarbeiter manuell geändert werden.

Nach Auswahl der Buchungsperiode und des richtigen Zeitkontos kann durch Eingabe eines positiven oder negativen Zeitwertes der Saldo des angewählten Zeitkontos entsprechend verändert werden.



Belegerfassung.

Sie können über Abrechnungskreise bestimmte Zeiten - wie beispielsweise Brückentage, Home Office, Berufsschultage, etc. - für alle Mitarbeitenden oder einzelne Gruppen freigeben. Sie sparen sich damit die Pflege von Einzeldaten.

Überzeitgenehmigung.

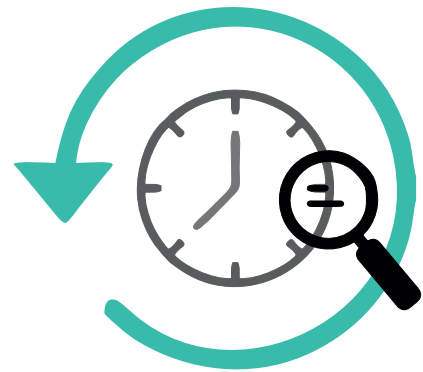
Die Mehrarbeit Ihrer Mitarbeitenden können Sie mit der Überzeitgenehmigung einfach steuern. Mit nur einem Klick können Sie die geleisteten Stunden genehmigen.

Sie haben dabei vollen Überblick über die Mehrzeit und können Ihre Mitarbeitenden bei der Koordination der Arbeitszeit optimal unterstützen. So sehen Sie auch mögliche Engpässe und können eine Überbelastung Ihrer Mitarbeitender minimieren.

An-/Abwesenheit Cloud.

Die An-/Abwesenheitsübersicht bietet Ihnen eine schnelle Übersicht, ob ihre Mitarbeitenden im Unternehmen anwesend sind oder nicht. Die Ansicht ist in Spalten aufgebaut, die Sie beliebig sichtbar machen können.

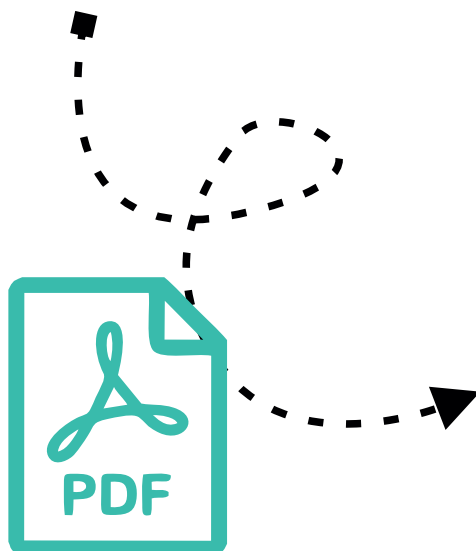
So können Sie beispielsweise auch den inhaltlichen Grund der Abwesenheit sowie die Kontaktdaten sehen - für nicht berechtigte Personen sind diese Spalten jedoch unsichtbar. Die Spaltenauswahl können Sie flexibel und individuell für sich zusammenstellen.



Zeitnachweis Cloud.

Arbeitszeiten müssen dokumentiert werden, doch häufig werden Zeitnachweise manuell auf Zetteln gepflegt oder vergessen. Bei einer Prüfung kann dies erhebliche Konsequenzen wie Bußgelder oder Sanktionen mit sich bringen.

Um diesen Fall zu vermeiden bietet Ihnen die TIMENSION Cloud Premium elektronische Zeitnachweise als PDF - direkt mit einem Mausklick erzeugen Sie für die aktuelle Periode oder einen bestimmten Zeitraum Ihren Nachweis. Keine Suche mehr nach Zetteln.



Arbeitszeiten

TIMENSION

EINTRAGSWEISE

Arbeitszeiten, Stunden (0000)
 09.01.2022 - 30.01.2022
 Monatszeile: 0002

Monat	Ordnung	Ordnung	Arbeitszeit	Stunden	Frage	Stunde	Arbeitszeit	Stunden
Mo 01.01.2022	14.09-20.10	14.09-20.10		7,00	9,00	7,00	1,47	100
Di 02.01.2022	14.09-20.10	14.09-20.10		7,17	9,00	7,17	0,17	100
Mi 03.01.2022								
Do 04.01.2022	12.10-22.11	12.10-22.11		7,00	9,00	7,00	1,23	100
Fr 05.01.2022	14.09-20.10	14.09-20.10		7,00	9,00	7,00	0,17	100
Sa 06.01.2022	12.10-22.11	12.10-22.11		8,00	9,00	8,00	1,00	100
Su 07.01.2022								
Monatssumme				37,00	2,50		1,60	100
Mo 10.01.2022	08.10-14.10	08.10-14.10		7,00	9,00	7,00	1,00	100
Di 11.01.2022								
Mi 12.01.2022	08.10-14.10	08.10-14.10	Urlaub	7,00			1,00	100
Do 13.01.2022								
Fr 14.01.2022	08.10-14.10	08.10-14.10		7,00	9,00	7,00	0,17	100
Sa 15.01.2022	08.10-14.10	08.10-14.10		7,57	9,00	7,57	0,17	100
Su 16.01.2022								
Monatssumme				37,00	2,50	0,47		
Mo 17.01.2022	14.10-20.11	14.10-20.11		7,17	9,00	7,17	1,17	100
Di 18.01.2022	12.10-20.11	12.10-20.11		8,00	9,00	8,00	1,00	100
Mi 19.01.2022	14.10-20.11	14.10-20.11		7,00	9,00	7,00	0,17	100
Do 20.01.2022	14.10-20.11	14.10-20.11		6,00	9,00	6,00	0,17	100
Fr 21.01.2022								
Sa 22.01.2022	14.10-20.11	14.10-20.11		7,16	9,00	7,16	0,16	100
Su 23.01.2022								
Monatssumme				36,85	2,50	0,40		
Mo 24.01.2022								
Di 25.01.2022	08.10-10.00	08.10-10.00		8,00	9,00	8,00	1,00	100
Mi 26.01.2022	08.10-10.00	08.10-10.00		7,17	9,00	7,17	0,17	100
Do 27.01.2022	08.10-10.00	08.10-10.00		7,00	9,00	7,00	0,17	100
Fr 28.01.2022	08.10-10.00	08.10-10.00		7,53	9,00	7,53	0,17	100
Sa 29.01.2022	08.10-10.00	08.10-10.00		7,16	9,00	7,16	0,16	100
Su 30.01.2022								
Monatssumme				37,00	2,50	0,50		
Summe Arbeitszeiten				140,48	9,00	0,40		
Summe Arbeitszeiten								

STATISTIK

Umsatz
 Umsatzsumme am 30.01.2022 31
 Vergleichen 20
 Umsatzsumme 130.01.2022 22

EINTRAGSWEISE

Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	Stunden
0000	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	141,00
0001	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0002	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0003	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0004	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0005	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0006	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0007	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0008	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0009	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0010	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0011	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0012	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0013	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0014	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0015	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0016	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0017	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0018	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0019	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0020	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0021	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0022	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0023	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0024	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0025	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0026	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0027	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0028	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0029	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0030	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0031	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0032	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0033	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0034	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0035	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0036	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0037	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0038	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0039	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0040	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0041	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0042	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0043	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0044	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0045	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0046	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0047	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0048	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0049	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0050	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0051	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0052	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0053	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0054	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0055	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0056	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0057	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0058	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0059	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0060	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0061	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0062	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0063	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0064	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0065	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0066	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0067	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0068	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0069	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0070	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0071	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0072	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0073	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0074	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0075	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0076	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0077	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0078	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0079	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0080	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0081	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0082	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0083	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0084	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0085	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0086	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0087	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0088	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0089	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0090	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0091	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0092	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0093	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0094	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0095	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0096	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0097	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0098	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0099	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00
0100	Arbeitszeiten	Arbeitszeiten	10,00

01.01.2022 20:17:00

Arbeitszeiten von Arbeitszeiten, Arbeitszeiten

Seite 1 von 2



ZUTRITT

Standard Zutrittsseinrichtung.

Die erste Sicherheitsstufe in Ihrem Unternehmen beginnt vor einer verschlossenen Tür, die sich nur den zutrittsberechtigten Mitarbeitern und Besuchern öffnet.

Sie haben die Möglichkeit verschiedene Berechtigungen anzulegen wie z. B. für Dienstleister, Besucher, Mitarbeiter oder externe Personen. Diese erhalten von Ihnen einen eingeschränkten Zugriff auf Ihr Unternehmen zum Beispiel für einen ausgewählten Tag.

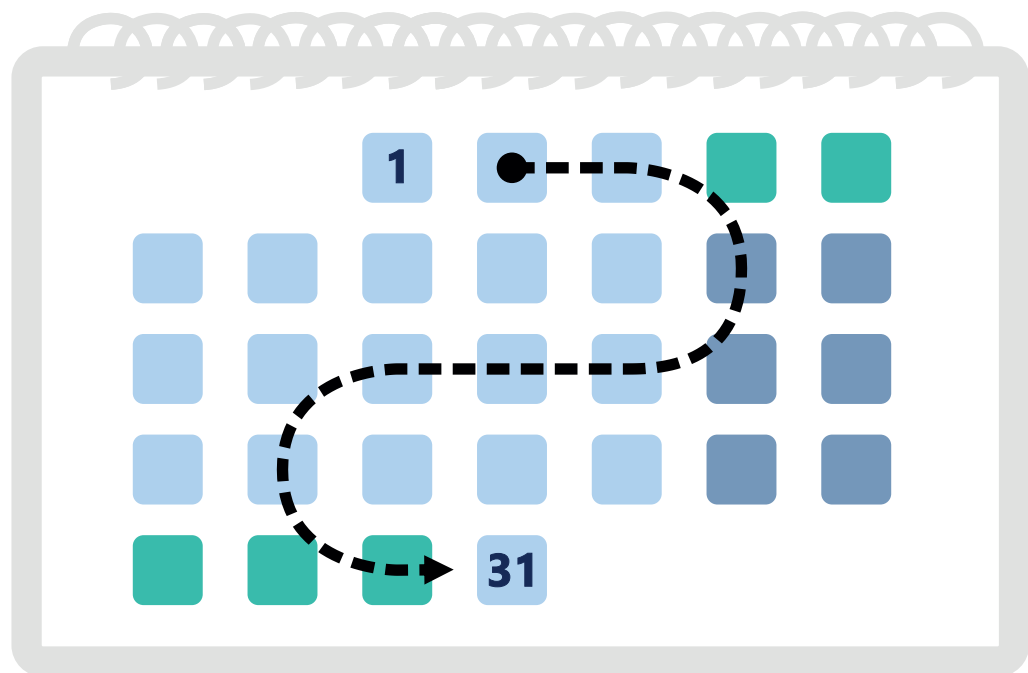
PORTAL FÜR MITARBEITENDE

Die Mitarbeitende können im Self-Service Anträge stellen und Vorgesetzte können diese genehmigen. Hier gibt es zahlreiche Möglichkeiten zur Planung und Self-Organisation (exkl. eigene Personengruppen, virtuelle Zeiterfassung und Reisekosten).



**Weitere Vorteile.**

Salden- und Urlaubsvorträge, Manuelle Neuberechnung, Lohn und Gehaltsabrechnung, Arbeitszeitregelung, Buchungsarten, Kalenderverwaltung, Saldenregelung, Urlaubsregelung, Abrechnungskreise, Kostenstellen und Abteilungen.



INFO SERVICE

Auswertungen.

Ihr Sachbearbeiter kann aus dem System einfach standardisierte Auswertungen ziehen und diese als Listen in Excel abspeichern. Mit wenigen Klicks können Sie sich Ihre Auswertungen bereitstellen lassen und ausdrucken.

Zur Auswahl der Auswertungen stehen Ihnen stichtags- und zeitraumbezogene Listen zur Verfügung. Falls Sie besondere Listen benötigen, können Sie sich zusätzlich eigene, individuelle Listen über unseren Service zusammenstellen lassen (exkl. Weitergabe und E-Mail-Center).





MOBILE

Mobile App (Buchen und Urlaubsbeantragung).

Über die Smartphone App auf Android und iOS können Ihre Mitarbeitenden Zeiten von unterwegs einfach mobil buchen.



KONSTRUKTE WERDEN GESTÜTZT DURCH AUSGEZEICHNETEN SERVICE.

DIE DIENSTLEISTUNG

Persönlich.

Sie erwerben höchsten Qualitätsservice. Unsere Experten für die TIMENSION Cloud beraten Sie und zeigen Ihnen auch individuelle Potenziale auf. Und wir richten Ihnen die TIMENSION Cloud Enterprise in nur einem Tag ein. Sie und Ihre Mitarbeiter können am nächsten Tag direkt buchen.

Verbessern Sie Ihre Prozesse, minimieren Sie Bürokratie und Aufwände, schaffen Sie sich Freiraum für neue Projekte. Unser Experten-Team berät Sie bei der Umsetzung sowie Integration des Systems.



UND DAZU? HARDWARE IN MODERNEM DESIGN.

DIE TERMINALS

X4 GLASS.

Unser X4 ist ein gebrauchsfertiges Gerät, dank der integrierten Funktionen für die Präsenzermittlung, die es ermöglichen, die unterschiedlichsten Anforderungen der Datensammlung und Unternehmenssicherheit zu erfüllen.

Das kleinere X4 ist ein Terminal zur Zeiterfassung, das ein Höchstmaß an Sicherheit garantiert. Es hat einen 4,3 Zoll Farb-Touchscreen und einen Summer für akustische Signale. Es ist innovativ und leicht zu bedienen dank seiner intuitiven Benutzeroberfläche.

X7 GLASS.

Das X7 ist unser Terminal zur Anwesenheits-erfassung mit kapazitivem Touchscreen und fortschrittlichen Funktionen, mit denen die komplexesten betrieblichen Anforderungen bezüglich Sicherheit erfüllt werden können.

Dank des innovativen und modernen Designs eignet es sich für jede beliebige Umgebung, auch für sehr luxuriöse. Die vollkommen in Glas ausgeführte Vorderseite verleiht dem Erfassungsgerät Glanz und Leichtigkeit. Das breite, strapazierfähige 7 Zoll Touchscreen Farb-Display ermöglicht eine moderne und übersichtliche Anzeige der Anwesenheit.



FRAGEN? - JEDERZEIT MÖGLICH!



Hardware!

Ob Design oder Industrie - wir haben das passende Modell für Sie!



Newsletter!

In unserem Newsletter zeigen wir Ihnen die neuesten Entwicklungen.



Whitepaper!

Entdecken Sie spannende PDFs zum Download auf unserer Website.

IHR KONTAKT

TIMESYS GmbH

Telefon +49 (0) 211 61895-0

E-Mail: anfrage@timesys.de

www.timesys.de