



Gesetzeskonforme Zeiterfassung leicht gemacht

Stellen Sie sich die Frage, ob und inwiefern der Einsatz eines elektronischen Zeiterfassungssystems in Ihrem Unternehmen Sinn macht? Erfassen Ihre Mitarbeitenden die Präsenz- und Absennzeiten noch manuell? Vermissen Sie Transparenz bei den Arbeitszeiten Ihrer Mitarbeitenden?

Um diese Fragen zu beantworten und herauszufinden, wie ein elektronisches Zeiterfassungssystem Sie unterstützen kann, finden Sie auf der Rückseite eine Checkliste rund um die Präsenz- und Absennzeiten Ihrer Mitarbeitenden. Je mehr Aussagen für Sie wichtig sind bzw. Sie ankreuzen, desto gewinnbringender ist der Einsatz eines digitalen Zeiterfassungssystems.

Moderne Zeitwirtschaftssysteme beschränken sich nicht nur auf die Erfassung von Präsenz- und Absennzeiten, sondern unterstützen Sie umfassend bei der Bewirtschaftung von Daten rund um die Arbeitszeit. Und dies gesetzeskonform, einfach, schnell und auf smarte Weise.

Die Entscheidung für ein digitales Zeitwirtschaftssystem ist eine Entscheidung für die Zukunft.

Gesetzeskonforme Zeiterfassung leicht gemacht

Die nachfolgende Checkliste soll Ihnen bei der Beantwortung der Frage helfen, welchen Nutzen Ihnen ein digitales Zeiterfassungssystem bringt. Je mehr Aussagen Sie ankreuzen, weil sie Ihnen helfen oder nützlich sein könnten, desto interessanter ist es für Sie, sich mit einem elektronischen System auseinander zu setzen. Nehmen Sie mit uns Kontakt auf und diskutieren Sie mit unseren Spezialisten Ihren persönlichen Nutzen.

Ihre Anforderungen an das Zeiterfassungssystem	ja/nein
Die Arbeitszeiten sollen digital erfasst und damit schneller zur Verfügung stehen.	
Die Zeiterfassung soll über Terminals, am PC-Arbeitsplatz oder über Smartphone erfolgen.	
Die Mitarbeitenden können ihre Arbeitszeiten mobil mit dem Smartphone erfassen.	
Die Mitarbeitenden sollen ihre Arbeitszeit im Homeoffice erfassen können.	
Die Abrechnung der Arbeitszeiten soll automatisiert werden → keine Handerfassung mehr.	
Die Berechnung von Wochenüberstunden, Vorholzeiten, Zuschlägen soll automatisch erfolgen.	
Unterschiedliche Arbeitszeitmodelle sollen in einem System verwaltet werden.	
Teilzeitmitarbeitende sollen einfach und transparent abgerechnet werden können.	
Es soll eine Warnung bei Überzeit, Überschreitung der Arbeitszeit etc. ausgelöst werden.	
Salden wie Überstunden, Vorholzeit, Ferien sollen automatisch geführt werden.	
Der Ferienanspruch soll automatisiert berechnet werden.	
Es soll eine übersichtliche Absenzplanung für das ganze Jahr möglich sein.	
Die Zeiten stehen für ein ausführliches Reporting sofort bereit.	
Die Daten sollen per Export automatisiert ans Lohnprogramm übergeben werden.	
Die Vorgesetzten sollen jederzeit Zugriff auf die Arbeitszeiten der Mitarbeitenden erhalten.	
Der Mitarbeitende soll seine Korrekturen online selbst vornehmen können.	
Der Mitarbeitende soll online seine Absenzanfragen stellen können.	
Der Mitarbeitende kann online einen ausführlichen und transparenten Zeitausweis abfragen.	
Der Vorgesetzte soll die Möglichkeit haben, Korrekturen und Absenzen zu bewilligen.	
Der Vorgesetzte kann die Zeiten der Mitarbeitenden auswerten.	
Der Arbeitseinsatz der Mitarbeitenden soll geplant werden können.	
Die Arbeitszeiterfassung soll mit der Rapportierung der Projektzeit kombiniert werden.	
Die Projektzeit soll am Smartphone oder am PC erfasst werden können.	
Projektzeiten sollen in Echtzeit zur weiteren Verarbeitung zur Verfügung stehen.	
Die Übergabe der Auftragszeiten an das Abrechnungssystem soll automatisch erfolgen.	