bedatime®. Workplace

Leistungsbeschreibung

bzs

Bavaria Zeitsysteme
Gesellschaft für integrierte
Zeit- und Zutrittslösungen mbH

dormakaba

Executive Solution Partner

Sicherheits- und Zutrittslösungen
Zeit- und Datenmanagement
Türtechnik

bedatime®.WORKPLACE – Zeiterfassung im Intranet

Das Softwarepaket bedatime® ist ein modular aufgebautes System zur Zeit- und Betriebsdatenerfassung sowie zur Zutrittskontrolle. Das Modul bedatime®.WORKPLACE dient zur Bedienung der Zeiterfassung im Web-Browser, .

Durch die Benutzeranmeldung sind die hohen Anforderungen an den Datenschutz gewährleistet. Über Nutzerrechte wird detailliert eingestellt, welche Daten der Bearbeiter lesen und/oder ändern darf. Hier wird ebenfalls der zu bearbeitende Personenkreis festgelegt.

Durch die Umsetzung als Intranetapplikation ist keine lokale Installation notwendig. Das Modul bedatime®.WORKFLOW läuft komplett im Browser.

Im Lieferumfang sind bereits die nachstehend aufgeführten Anforderungen an ein fortschrittliches System enthalten und können mit den verschiedensten Möglichkeiten zur Bedienung kombiniert werden.

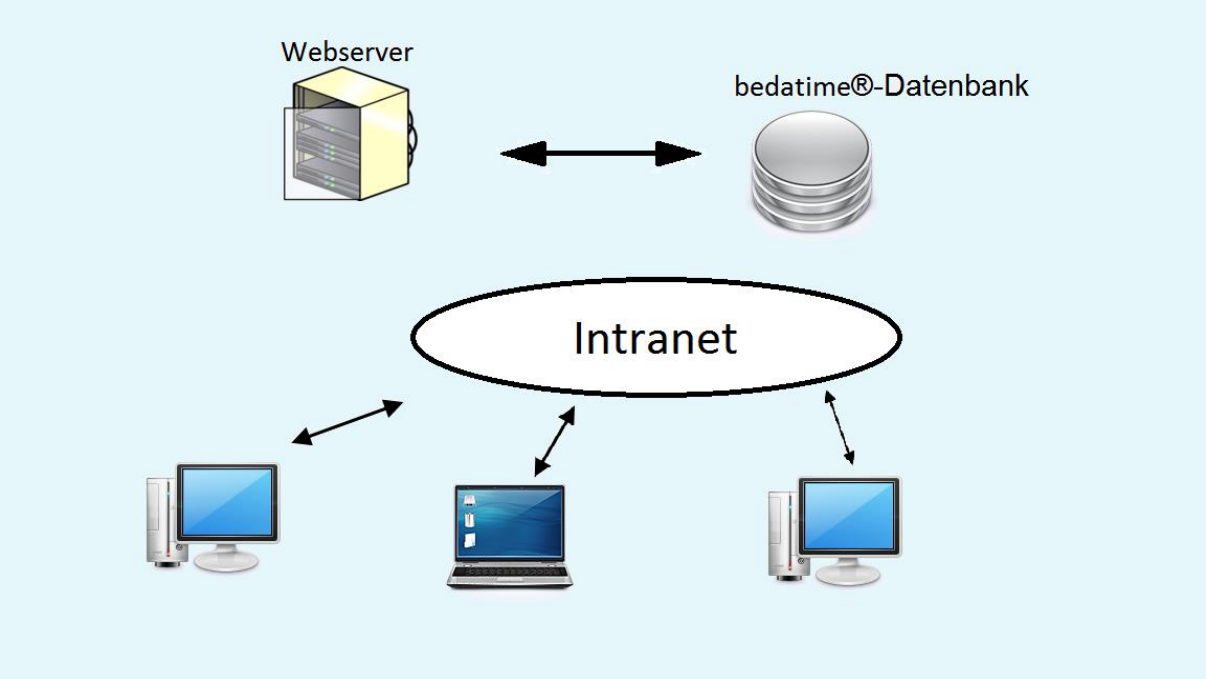
- Browserbasiert, das bedeutet ohne Installation auf dem Arbeitsplatz
- Einfache Bedienung
- Datensicherheit, jeder Zugriff muss berechtigt werden.
- Single-Sign-On möglich
- Ideale Integration in die Zeiterfassung

Darüber hinaus ist das Modul bedatime®.WORKPLACE die ideale Oberfläche für das Basismodul bedatime®.ZEIT.

Die Bedienung ist mehrsprachig. Aktuell stehen die Sprachen Deutsch, Englisch, Französisch und Italienisch zur Verfügung.

Das System

bedatime®.WORKPLACE ermöglicht es der Personaladministration die Zeiterfassung einfach zu bedienen. **bedatime®.WORKPLACE** ist eine serverbasierte Anwendung mit direkter Ankopplung an die bedatime®-Datenbank.



Auf der Serverseite wird ein Webserver (IIS) benötigt. Den Server benötigt eine Verbindung zur Datenbank und einen SQL-Server-Client.

Auf dem Client wird keine Datenbankanbindung oder installierte Software, sondern lediglich ein Webbrowser benötigt. In den Browsereinstellungen muss JavaScript erlaubt sein.

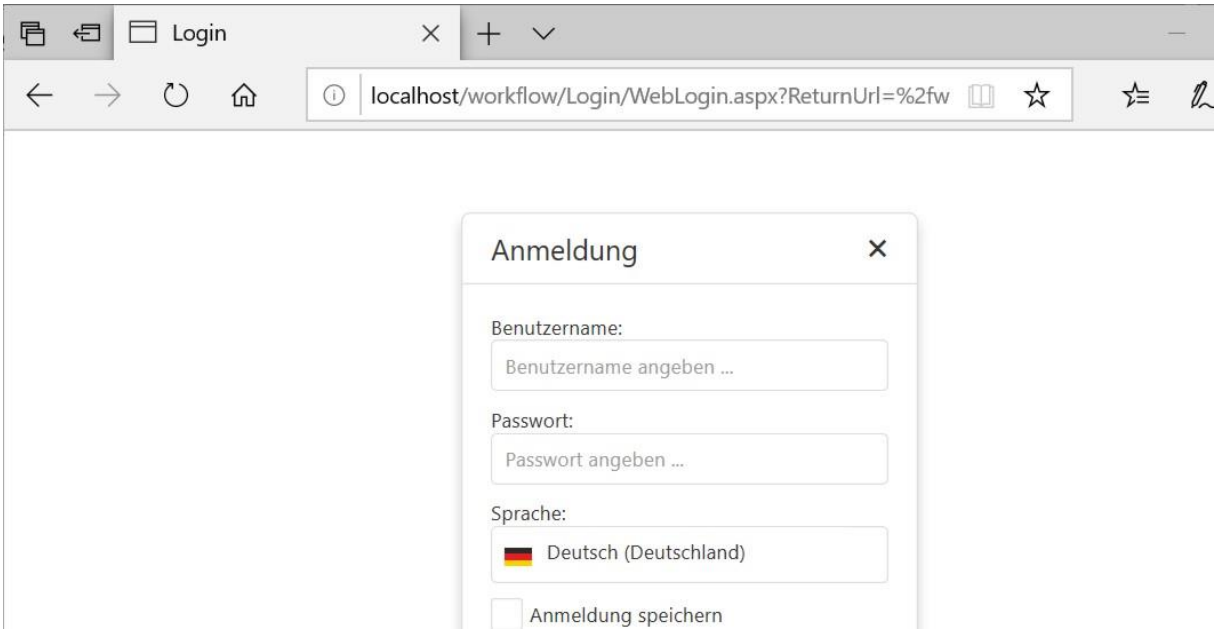
Funktionen

Aktuell sind folgende Funktionen im Standard Workflow integriert:

- Personalstamm einsehen und bearbeiten
- Arbeitszeitbuchungen einsehen und bearbeiten (Zeitpunktkorrektur)
- Gruppenkalender einsehen und bearbeiten
- Jahreskalender einsehen
- Anwesenheitsübersicht einsehen (Info)

Login

Zur Benutzung von **bedatime®.WORPLACE** ist eine Anmeldung notwendig. Prinzipiell kann jeder in **bedatime®.ZEIT** angelegte Mitarbeiter teilnehmen.

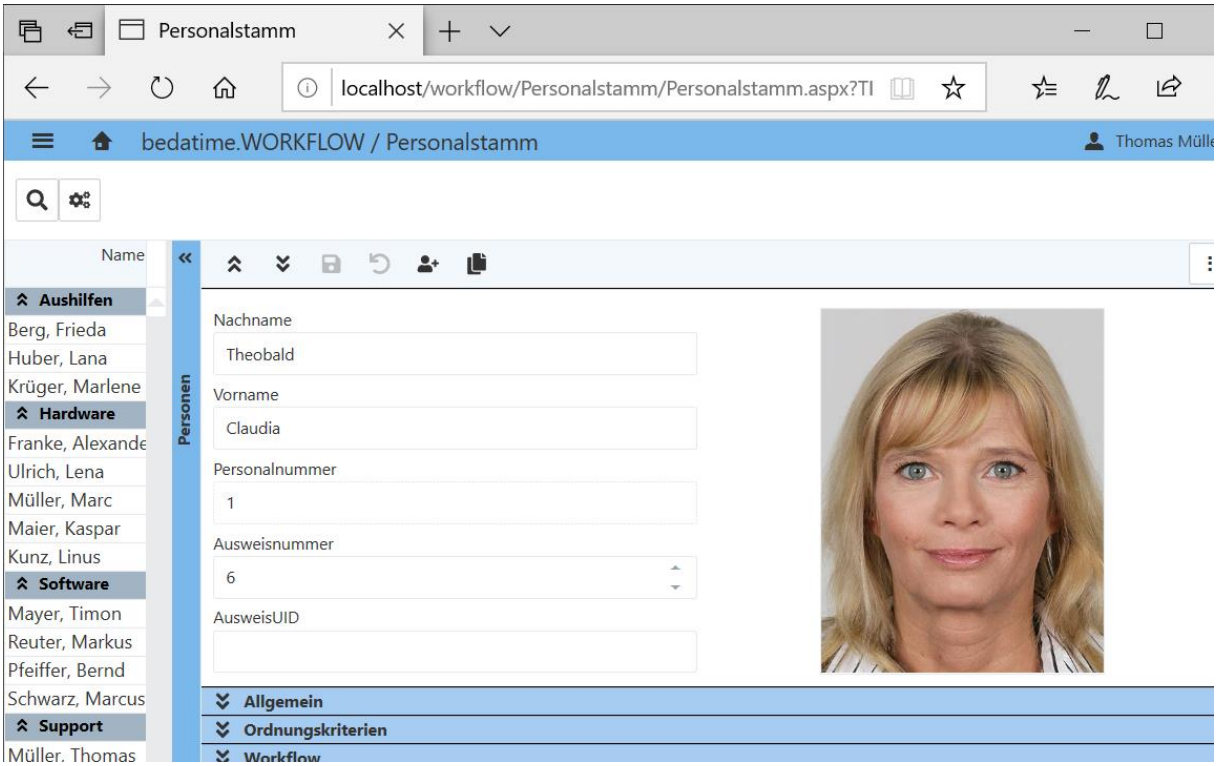


Die Identifikation erfolgt durch eine Benutzerkennung. Bestätigt wird die Eingabe durch ein obligatorisches Passwort, welches bis zu 8stellig alphanumerisch sein kann. Alternativ ist auch ein Single-Sign-On durch die vorhandene Windows-Anmeldung möglich.

Vor der Anmeldung besteht die Möglichkeit, eine Sprache zu wählen, es stehen im Standard vier Sprachen zur Verfügung, welche bei Bedarf ergänzt werden können (Option).

Personalstamm bearbeiten

Die Basis der Zeiterfassung ist der Mitarbeiter. Dessen Daten lassen sich komfortabel im Personalstamm bearbeiten.



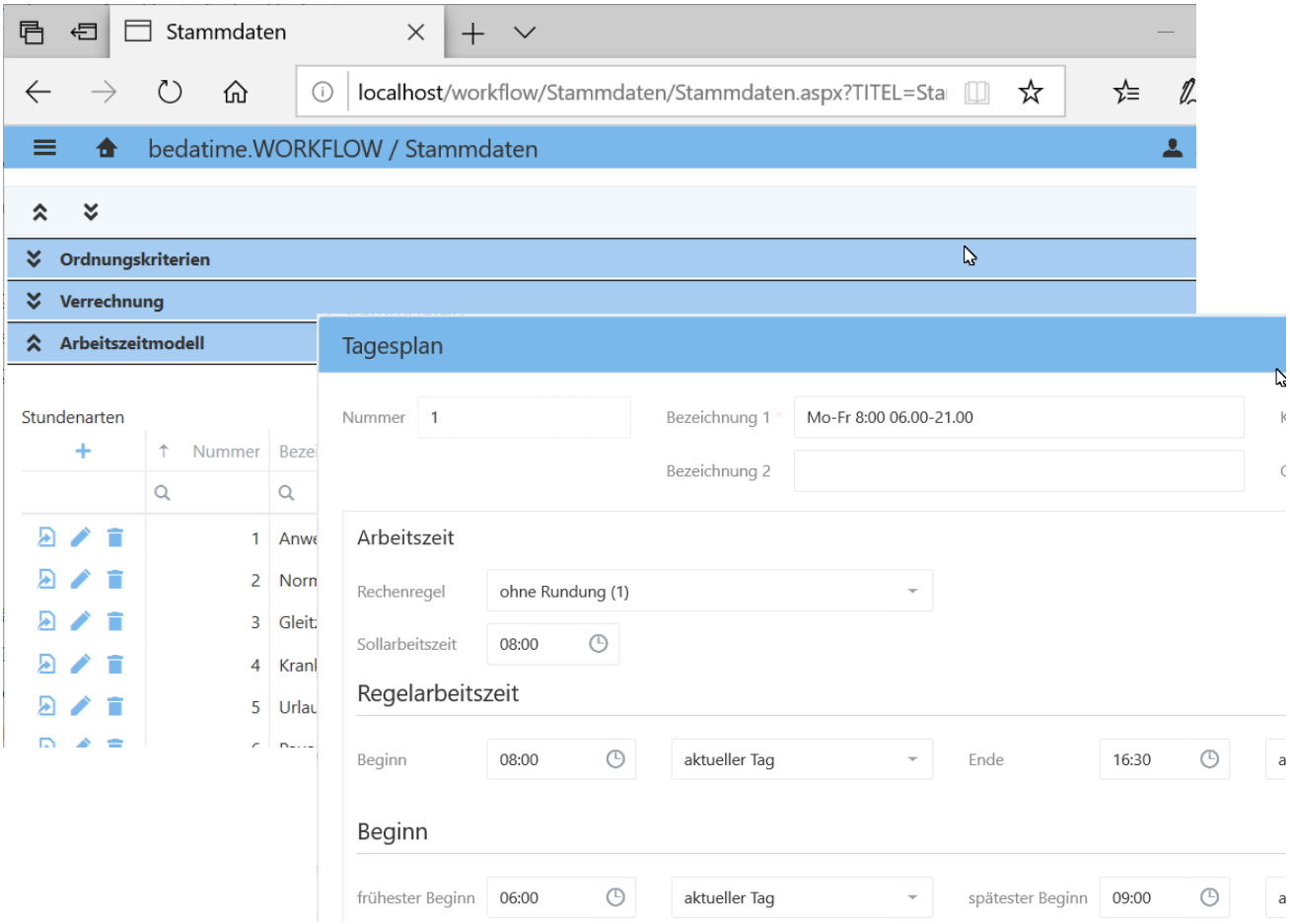
Im Personalstamm sind alle zugewiesenen Daten und Eigenschaften des Mitarbeiters zusammengefasst. Indiziert wird der Mitarbeiter durch die Personalnummer, eine Hauptausweisnummer kann zudem eindeutig zugewiesen werden.

Weiterhin sind, je nach Berechtigung des Benutzers, folgende Daten zu Pflegen:

- Allgemeine Daten
- Ordnungskriterien
- Workflow-Berechtigungen
- Persönliches und freie Felder
- Layouts für den Ausweisdruck
- Urlaubsanspruch
- Arbeitszeitmodell
- Buchungseinstellungen für die Zeiterfassung
- Zutrittskontrollberechtigung
- Bemerkung

Stammdaten bearbeiten

Die Stammdaten des Zeiterfassungssystems, also Ordnungskriterien, Arbeitszeitmodelle, Lohnarten und vieles mehr sind in einem Punkt zusammengefasst.



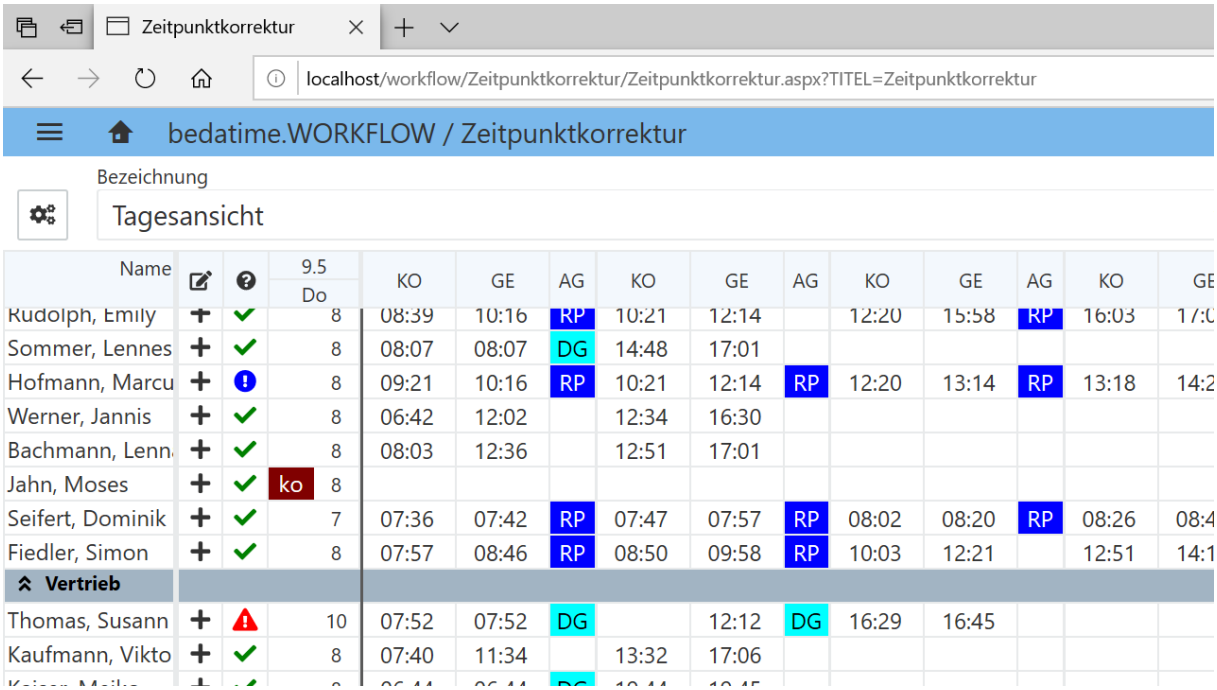
Diese Daten sind übersichtlich auf einzelnen Bereichen angeordnet. So kann der Focus in der Bearbeitung immer auf die aktuell zu bearbeitenden Daten gelegt werden.

Bei der Bearbeitung sind übersichtlich alle Stammdaten aufgeführt. Diese können dann neu angelegt, gelöscht, kopiert oder bearbeitet werden.

Zum Bearbeiten öffnet sich ein neues Fenster, in dem die einzelnen Daten dann komfortabel zu bearbeiten sind.

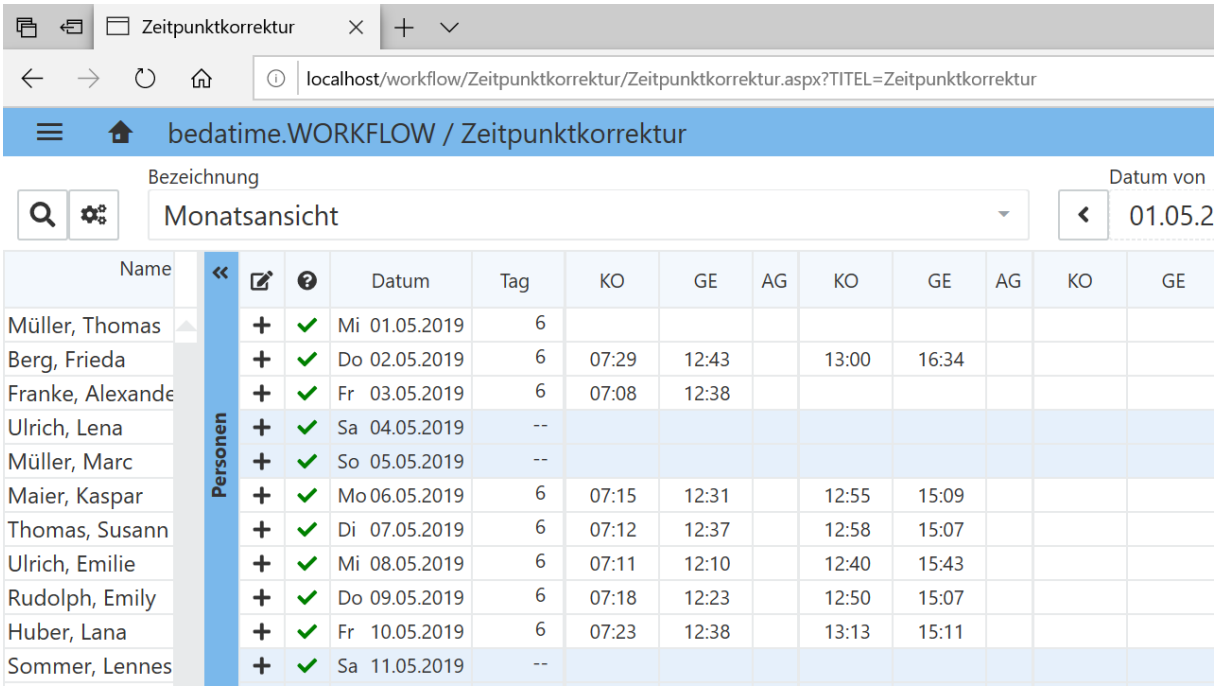
Zeitpunktkorrektur

Eine der zentralen Tätigkeiten der Personaladministration ist das Ergänzen und Ändern von Arbeitszeitbuchungen. In der Zeitpunktkorrektur sind diese bequem in einer Maske zu erledigen.

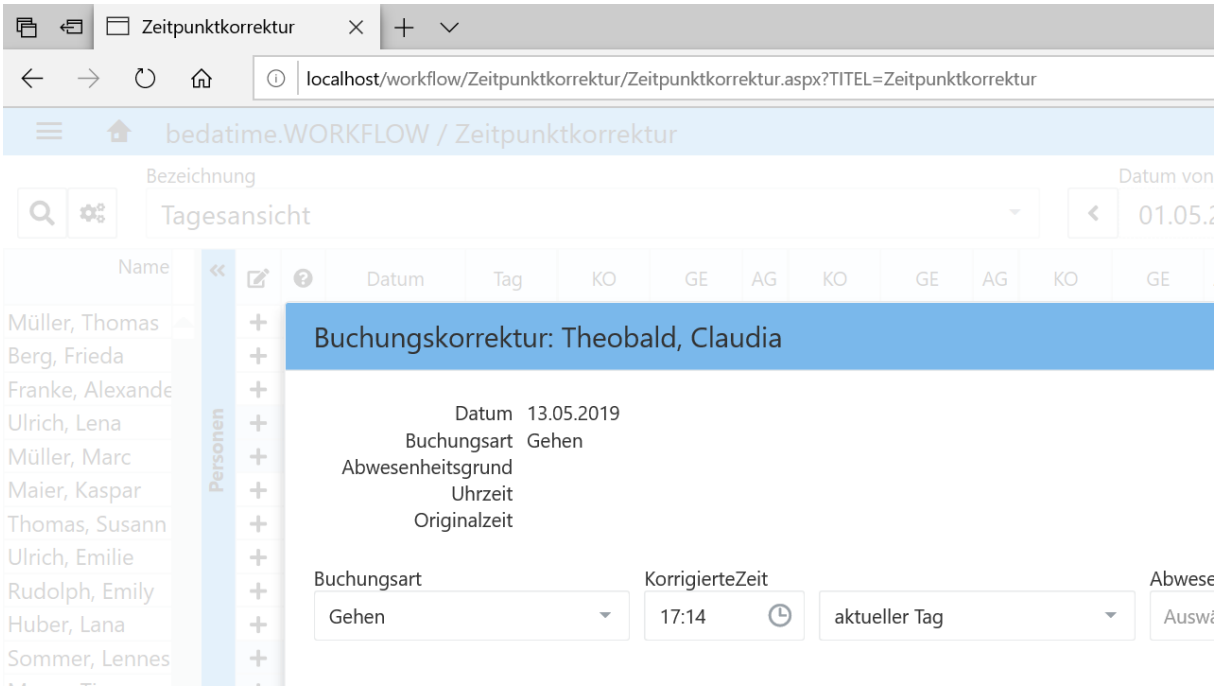


Dabei stehen zwei Ansichten zur Verfügung. In der Tagesansicht wird für eine Gruppe von Mitarbeitern die Buchungen eines Tages dargestellt (oben). Dabei stehen die Personendaten links in einer Spalte. Die Personen können sortiert und gruppiert werden.

In der Monatsansicht (unten) sind die Daten eines Mitarbeiters für einen ganzen Monat zu sehen.



In beiden Ansichten lassen sich Arbeitszeitbuchungen ergänzen oder ändern. Durch einen Klick auf die Buchung oder das leere Feld öffnet sich ein Dialogfenster zur detaillierten Bearbeitung der Buchung. In der vorderen Spalte wird eine eventuelle Abwesenheit angezeigt und dort auch bearbeitet. Gleiches gilt für den Tagesplan.



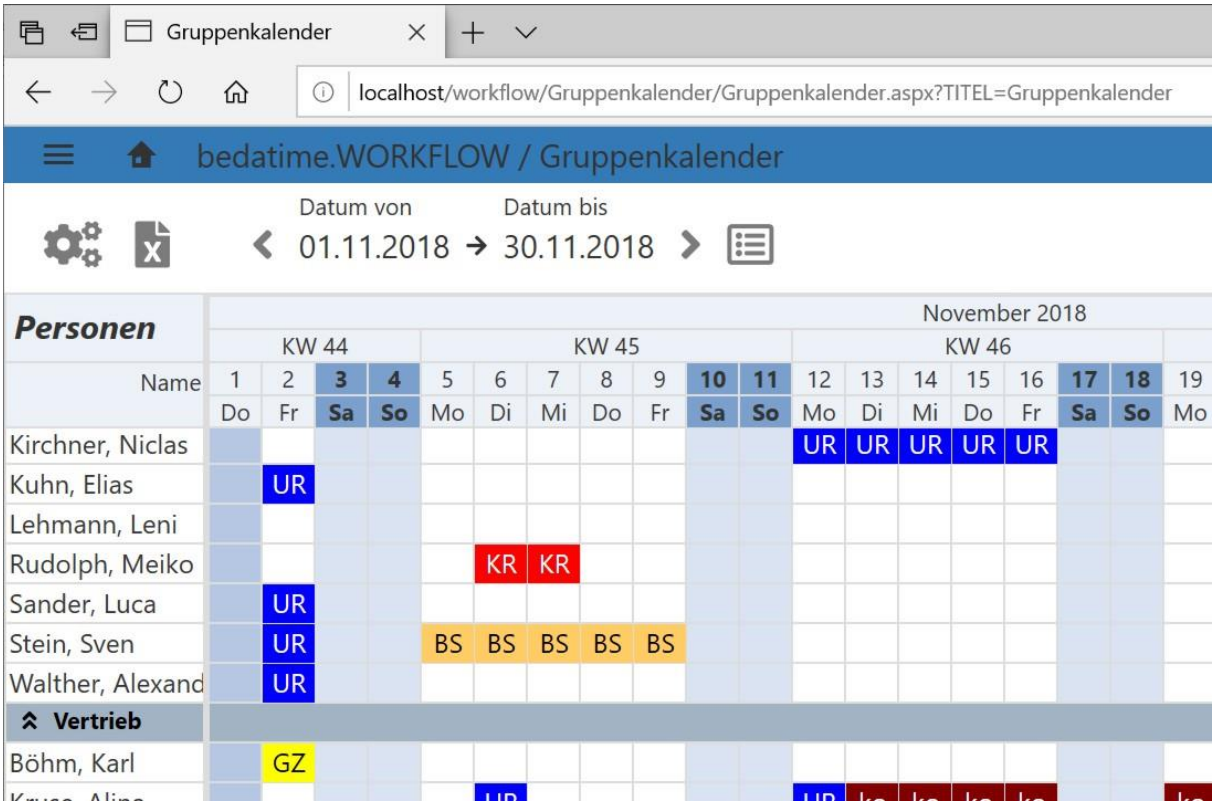
Zudem ist eine Schnelleingabe vorhanden, um Masseneingaben über den numerischen Tastenblock zu ermöglichen. Dabei werden mehrere Buchungen durch Komma getrennt in eine Zeile getippt und nach Bestätigung als einzelne Buchungen verteilt.

Alle Funktionen lassen sich individuell berechtigen. Auf Wunsch werden die durchgeführten Änderungen des Benutzers protokolliert.

Auch Abwesenheiten können hier direkt eingetragen werden. Alternativ ist es auch möglich, für einen Mitarbeiter einen Abwesenheitsantrag (für bedatime.WORKFLOW) zu stellen, der dann nach dessen Ablauf abgearbeitet wird.

Gruppenkalender

Übersicht über die Abwesenheiten von mehreren Personen bietet der Gruppenkalender.



Hier werden die Abwesenheiten mehrerer Mitarbeiter für einen Monat angezeigt.

Der Kalender lässt sich drucken, es kann ohne Einschränkung in die Vergangenheit und in die Zukunft geblättert werden.

Zusätzlich zu den genehmigten Abwesenheiten werden beantragte Abwesenheiten mit gestrichelter Umrandung angezeigt. So behält der Antragsteller seine Anträge und die geplanten Abwesenheiten im Überblick.

Bei Bedarf können die angezeigten Daten auch anonymisiert werden. Dann sieht der Bediener nur eine Abwesenheit, aber nicht die Art der Abwesenheit.

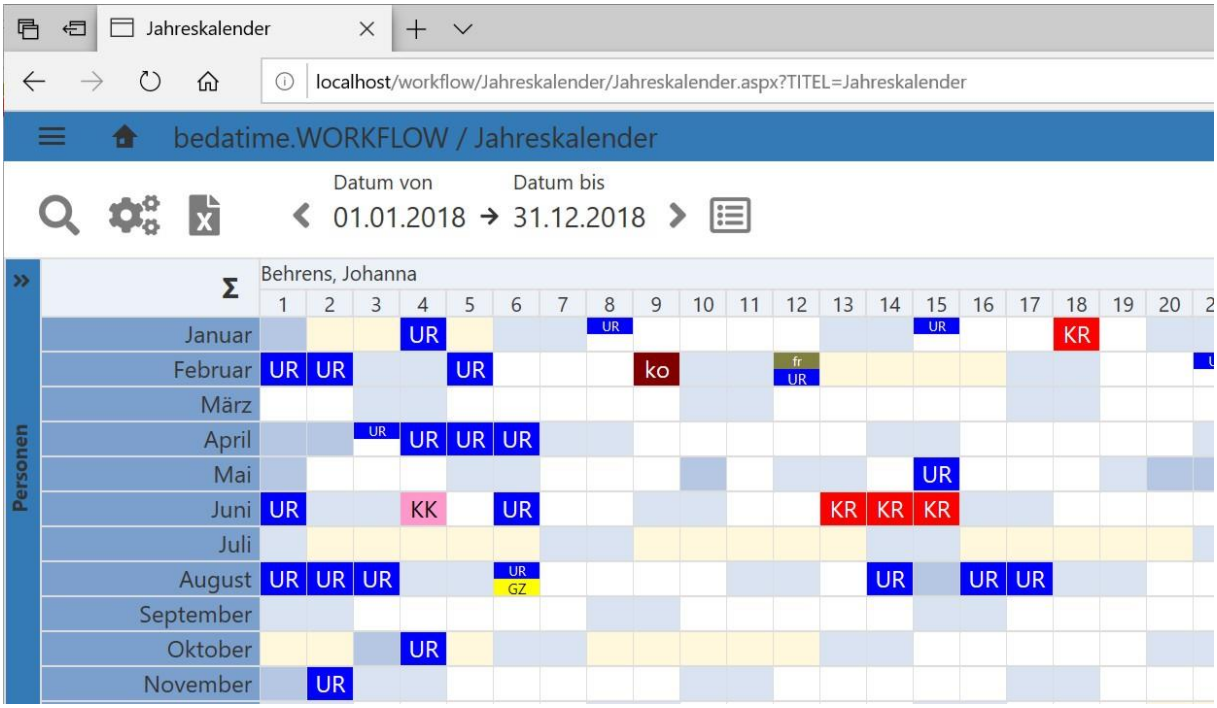
Optional ist bei Tagen mit Anwesenheit der jeweilige Tagesplan in den Kalender mit einzublenden.

Es können beliebige Summenspalten eingeblendet werden. Dabei lassen sich alle Konten darstellen und nach mit einer nach Grenzen einstellbaren farblichen Kennzeichnung (Ampelkonto) versehen.

Die Ansicht lässt sich nach den Ordnungskriterien sortieren und gruppieren.

Jahreskalender

Eine Übersicht über die Daten eines Kalenderjahres zeigt der Jahreskalender.



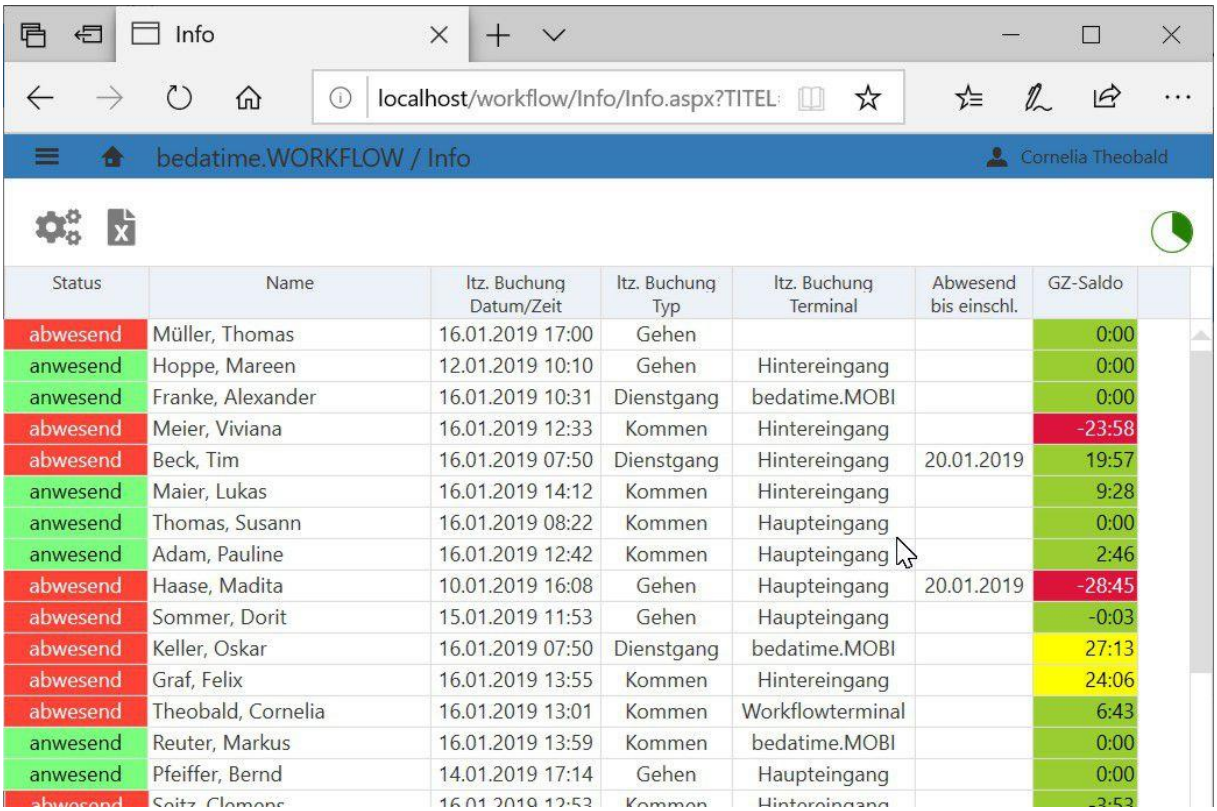
Hier werden alle Abwesenheiten des Mitarbeiters für ein Jahr angezeigt. Auf einer einblendbaren Liste sind alle Mitarbeiter zu sehen, für die der Bediener berechtigt ist. Dort ausgewählt erscheint dann der zugehörige Kalender.

Bei Bedarf können die angezeigten Daten auch anonymisiert werden. Dann sieht der Bediener nur eine Abwesenheit, aber nicht die Art der Abwesenheit.

Der Kalender lässt sich drucken, es kann uneingeschränkt in die Vergangenheit und in die Zukunft geblättert werden.

Optional ist bei Tagen mit Anwesenheit der jeweilige Tagesplan in den Kalender mit einzubinden.

Info (Anwesenheitsübersicht)



Status	Name	Itz. Buchung Datum/Zeit	Itz. Buchung Typ	Itz. Buchung Terminal	Abwesend bis einschl.	GZ-Saldo
abwesend	Müller, Thomas	16.01.2019 17:00	Gehen			0:00
anwesend	Hoppe, Mareen	12.01.2019 10:10	Gehen	Hintereingang		0:00
anwesend	Franke, Alexander	16.01.2019 10:31	Dienstgang	bedatime.MOBI		0:00
abwesend	Meier, Viviana	16.01.2019 12:33	Kommen	Hintereingang		-23:58
abwesend	Beck, Tim	16.01.2019 07:50	Dienstgang	Hintereingang	20.01.2019	19:57
anwesend	Maier, Lukas	16.01.2019 14:12	Kommen	Hintereingang		9:28
anwesend	Thomas, Susann	16.01.2019 08:22	Kommen	Haupteingang		0:00
anwesend	Adam, Pauline	16.01.2019 12:42	Kommen	Haupteingang		2:46
abwesend	Haase, Madita	10.01.2019 16:08	Gehen	Haupteingang	20.01.2019	-28:45
abwesend	Sommer, Dorit	15.01.2019 11:53	Gehen	Haupteingang		-0:03
abwesend	Keller, Oskar	16.01.2019 07:50	Dienstgang	bedatime.MOBI		27:13
abwesend	Graf, Felix	16.01.2019 13:55	Kommen	Hintereingang		24:06
abwesend	Theobald, Cornelia	16.01.2019 13:01	Kommen	Workflowterminal		6:43
anwesend	Reuter, Markus	16.01.2019 13:59	Kommen	bedatime.MOBI		0:00
anwesend	Pfeiffer, Bernd	14.01.2019 17:14	Gehen	Haupteingang		0:00

Die Info zeigt in aktueller Übersicht die aktuell anwesenden Mitarbeiter

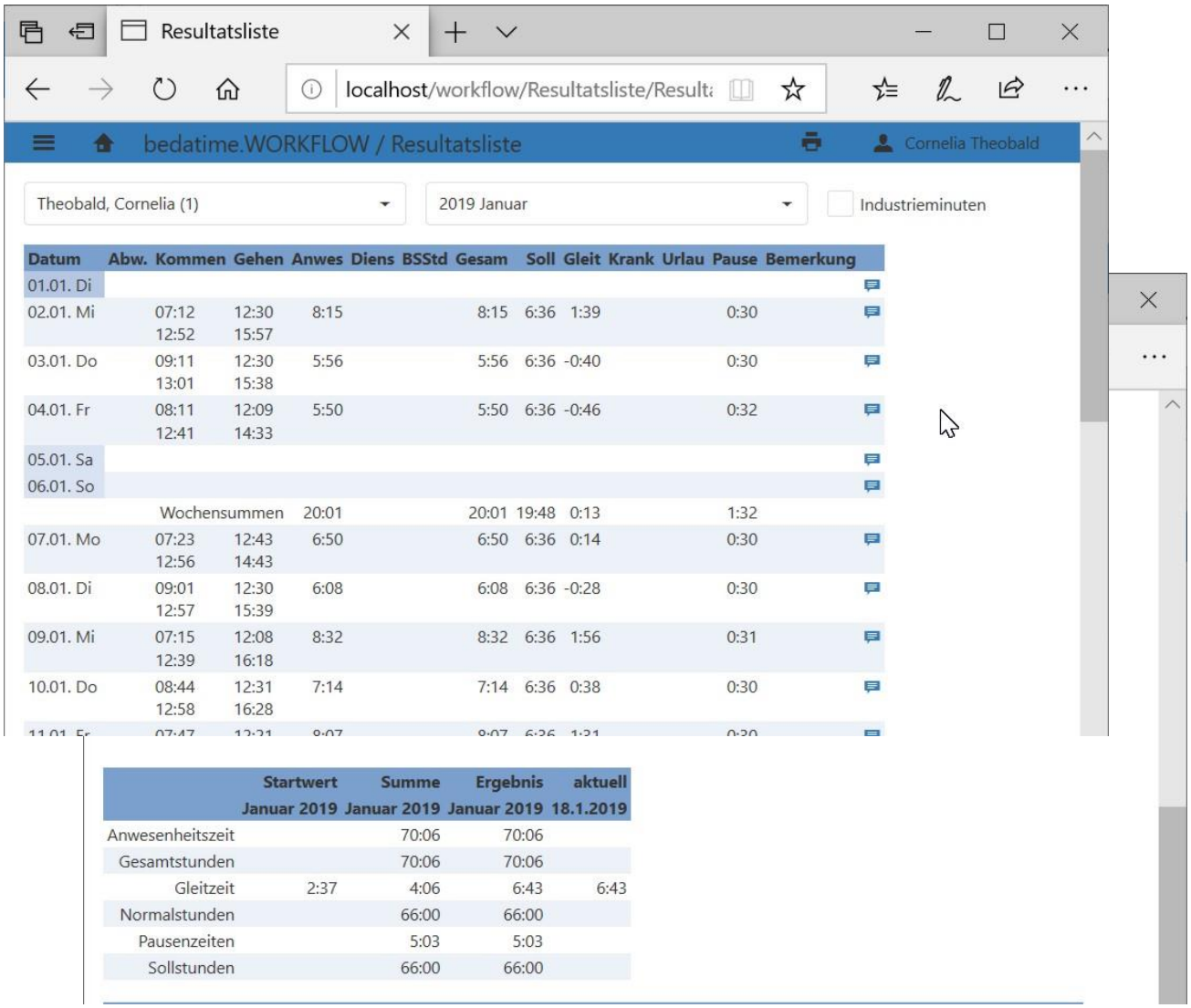
In der Übersicht ist der Anwesenheitsstatus der Personen ersichtlich. Zusätzliche Informationen wie etwa Ort und Zeit der letzten Buchung oder ein eingetragener Abwesenheitsgrund lassen sich zusätzlich einblenden. Zusätzliche Spalten mit Summen und Salden sind ebenfalls einblendbar.

Auch hier ist per Berechtigungssteuerung einstellbar, wer wessen Daten sieht.

Sortierungen und Gruppierungen kann jeder Benutzer für sich einstellen. Die Anzeige aktualisiert sich automatisch.

Resultatsliste

Die Resultatsliste zeigt eine Übersicht über die Zeiten einer Abrechnungsperiode. Der darzustellende Mitarbeiter und der Zeitraum werden abhängig von der Nutzerberechtigung ausgewählt.



In der Resultatsliste kann der Mitarbeiter die folgenden Informationen ersehen:

- Abwesenheiten
- Buchungen
- Zeitsummen an den einzelnen Tagen
- Aktuelle Salden und deren Überträge
- Urlaubsübersicht

Die Liste kann gedruckt werden. Es kann so weit zurückgegangen werden wie Daten vorhanden, als auch vor, soweit Perioden angelegt wurden.

www.bedatime.de

Bavaria Zeitsysteme GmbH

Auflegerstraße 12
81735 München

Telefon: +49 89 45 09 74-0
info@bedatime.de

bzs

Bavaria Zeitsysteme
Gesellschaft für integrierte
Zeit- und Zutrittslösungen mbH

dormakaba

Executive Solution Partner

Sicherheits- und Zutrittslösungen
Zeit- und Datenmanagement
Türtechnik