

Sind Sie bereit für
die nächste Stufe
der Digitalisierung?



Vereinfachen Sie Ihre alltäglichen Abläufe
mit einer digitalen Zeitmanagement-Lösung

M·SOFT

VORTEILE

EINES

DIGITALEN

ZEIT-

MANAGE-

MENTS

Wo bitte geht es lang?

Wie heißt es so schön, viele Wege führen nach Rom. Aber welcher davon ist der schnellste, günstigste, erlebnisreichste ...? Und ist die Reise mit den besten Aussichtspunkten auch die einfachste?

Wichtig ist, sich im Vorfeld zu überlegen: was benötige ich und was möchte ich gerne haben. Dies ist natürlich nicht nur bei der sprichwörtlichen Reise nach Rom wichtig, auch im Arbeitsalltag sind grundlegende Gedanken im Vorfeld der erste Schritt.

Welche Vorteile sich Ihnen mit einem Zeiterfassungssystem bei der nächsten Stufe zur Digitalisierung Ihrer kaufmännischen Prozesse bieten und was es dabei zu beachten gilt, lesen Sie im Folgenden.

So können Sie für sich festlegen: welche Funktion ist ein Muss, was wäre schön und wie kann die Lösung meine Abläufe verbessern.




#1 Bessere Planung

Ob ein bestimmter Mitarbeiter bereits im Haus ist, sich jemand krank gemeldet oder heute Urlaub hat – mit einem umfassenden Zeitmanagementsystem erhalten Sie den Überblick. Und das bietet Ihnen eine solide Grundlage gerade zur kurzfristigen Planung Ihrer Aufträge.

Auch die Arbeitsdauer wird festgehalten. So können Überstundenkonten verwaltet und die Arbeitszeit nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes dokumentiert werden.

Durch die digitale Erfassung können Sie die Auswertungen auf Knopfdruck erstellen und müssen den Mitarbeitern nicht hinterherlaufen.



Achten Sie bei einem digitalen Zeitmanagementsystem auf das Thema Datenschutz. Personaldaten sind hochsensibel und nicht jeder Mitarbeiter darf Einsicht haben. Wichtig ist, dass die Zeiterfassungslösung über ein Rechtssystem verfügt über das Sie genau bestimmen, wer welche Aktionen im System ausführen darf und wer auf welche Daten Zugriff hat.



Ob z.B. Teilzeit, Gleitzeit oder Minijob – mit einem Zeitmanagementsystem können Sie individuelle Arbeitszeitkonten führen und automatisierte Abrechnungsregeln hinterlegen.

#2 Auf die Minute

Nein, Sie müssen nicht mit der Stoppuhr neben Ihren Mitarbeitern stehen, denn das können diese jetzt mit einer digitalen Lösung selbst erledigen.

Ein Zeiterfassungssystem bietet Ihnen den Vorteil einer exakten Erfassung.

So können Sie über eine minutengenaue Zeiterfassung sowohl die interne Verrechnung für Löhne und Gehälter nachhalten, als auch die Projektabrechnung konkretisieren.

Dabei bieten viele Systeme über die Erfassung der Auftragszeiten auch eine Betriebsdatenerfassung an. Nutzen Sie diesen Mehrwert für eine vollständige Dokumentation des Projektes.

Gerade bei Aufträgen haben Sie so frühzeitig im Blick wie sich das Projekt entwickelt und wann ggf. Mehraufwand entsteht.

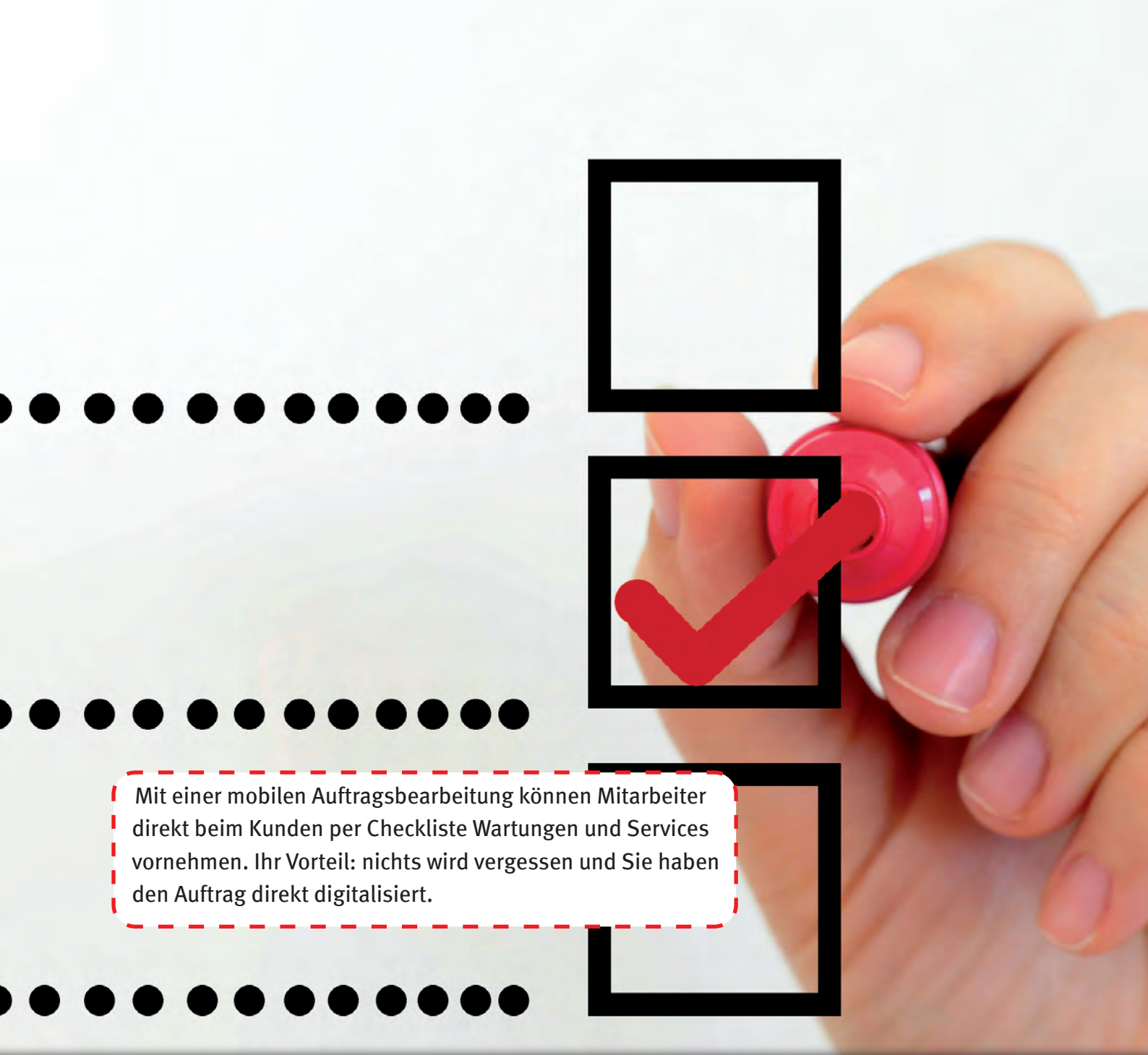
#3 Überall einsatzbereit



Wenn Sie von Ihren Mitarbeitern Daten einholen, informieren Sie diese vorher und sagen Ihnen wozu die Daten benötigt werden. Dies sorgt für ein besseres Verständnis. Auch ist es wichtig, die Mitarbeiter zu schulen. Das nimmt die Hemmschwelle und bietet einen schnellen Einstieg.

In Ihrem Betrieb arbeiten diverse Abteilungen. Daher sind für Sie unterschiedlichste Zeitinformationen relevant. Reicht es bei Mitarbeitern im Büro oftmals die Kommt-/Geht-Stunden zu erfassen, werden bei Kollegen in der Produktion die konkreten Auftragszeiten je Vorgang benötigt um die gesamte Wertschöpfungskette abzubilden.

Ob Prozesse in der Fertigung oder Mitarbeiter, die im Home-Office arbeiten. Ein gutes Zeitsystem passt sich Ihren Anforderungen an und bindet alle Mitarbeiter mit ein: Systemübergreifend vom PC, einem Terminal in der Fertigung oder mobilen Systemen für z.B. Servicemitarbeiter. Auch verschiedene Standorte werden miteinander vernetzt, so dass die Daten zentral abrufbar sind.



Mit einer mobilen Auftragsbearbeitung können Mitarbeiter direkt beim Kunden per Checkliste Wartungen und Services vornehmen. Ihr Vorteil: nichts wird vergessen und Sie haben den Auftrag direkt digitalisiert.

Überall da wo Sie Prozesse vereinfachen bzw. Abläufe standardisieren können, zeigt sich auch eine Zeiterparnis. Mit der digitalen Lösung der nächsten Generation bieten sich Ihnen verschiedene Ansatzpunkte. Prüfen Sie gemeinsam mit einem Organisationsberater für welche Abläufe sich in Ihrem Unternehmen Standards schaffen lassen.

#4 Automati- sierte Prozesse

#5 Mehrfach nutzbar

A Newton's cradle with five balls. One ball on the left is red, while the other four on the right are silver. The red ball is in motion, having just struck or about to strike the silver balls. The background is a gradient from red at the top to grey at the bottom.

Achten Sie bei einer neuen Lösung darauf, dass diese sich in Ihre bestehende IT-Struktur integriert. So können Daten aus der Zeiterfassung und mobilen Auftragsbearbeitung auch in Ihrer ERP und Lohn- und Gehaltsabrechnung weiter genutzt werden.

Dass Sie mit einer digitalen Lösung Zeit sparen ist auf den ersten Blick zu erkennen. Ihre Mitarbeiter müssen keinen handschriftlichen Stundennachweis führen und Sie müssen diesen nicht nachträglich z.B. in Excel erfassen. Ein ausgeklügeltes Zeiterfassungssystem bietet Ihnen dann die Möglichkeit verschiedene Reports wie z.B. eine Überstundenstatistik zu erstellen.

Der Zeiterfassungs-Check

Der Einsatz eines Zeitmanagementsystems bietet Ihnen viele Möglichkeiten. Durch langjährige Erfahrung im Bereich der Branchensoftware für Industrie, Handwerk und Großhandel empfehlen wir Ihnen: achten Sie auf eine flexible Lösung, die mit Ihren Anforderungen wächst. Unsere Checkliste hilft Ihnen im nächsten Schritt zur engeren Auswahl Ihres persönlichen Zeitmanagementsystems.

Fragencheck zur Auswahl einer digitalen Zeiterfassung und Software für mobiles Projektgeschäft	JA	NEIN
Sollen bestehende Strukturen genutzt werden, ohne in neue Hardware zu investieren?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie sollen die Zeiten erfasst werden: <input type="radio"/> mobil (Smartphone/Tablet) <input type="radio"/> stationär (Terminal) <input type="radio"/> per PC		
Sollen die gebuchten Zeiten in Echtzeit automatisch synchronisiert werden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soll die Anwendung offline verfügbar sein? <i>Das spielt eine Rolle, wenn man in Umgebungen arbeiten muss, in denen Datenempfang nicht zwingend vorhanden ist (Stahlhallen, Keller oder auch teilweise in ländlichen Gegenden).</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soll wie gewohnt mit der Auftragsbearbeitung/Warenwirtschaft weitergearbeitet werden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soll neben der Zeiterfassung auch eine Materialerfassung erfolgen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sollen die Leistungen zusammenfassend dargestellt werden (Monteurbericht)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sollen Checklisten erstellt und mobil abgearbeitet werden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soll durch eine Unterschrift des Kunden der Auftrag direkt auf dem Tablet/Smartphone bestätigt werden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soll die Erfassung allen aktuell geltenden gesetzlichen Vorschriften (Stichwort § 17 Mindestlohngesetz, EuGH-Urteil) entsprechen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soll schnell und einfach eine vollständige Auftragsdokumentation mit Bild erstellt werden können?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sollen individuelle Arbeitszeitmodelle und Arbeitszeitkonten abgebildet werden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soll sich der Anbieter in meiner Branche auskennen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soll die Erfassung Gruppenfähig sein, sodass auch übergreifend für einzelne Mitarbeiter Stunden erfasst werden können?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soll es die Möglichkeit der Nacherfassung geben?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sollen Kontrolle und Korrektur der erfassten Daten stattfinden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sollen Berechtigungen vergeben werden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soll die Qualifikation der Mitarbeiter in der Zeiterfassung hinterlegt werden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Unser Tipp: Achten Sie auf eine Arbeitsoberfläche, die intuitiv aufgebaut ist – auch bei der mobilen Erfassung. So kann jeder Mitarbeiter schnell und einfach seine Zeiten buchen.

In der Praxis bewährt

Dieses Whitepaper ist ein Service der M·SOFT Organisationsberatung GmbH.
Seit über 35 Jahren entwickeln und vertreiben wir Software für Industrie, Handwerk und Großhandel.
Als Partner unserer Kunden bieten wir Lösungen aus einer Hand für eine gesamte zukunftsfähige IT-Struktur.

Sie erkennen die Notwendigkeit eines Zeitmanagementsystems auch für Ihr Unternehmen?
Gerne geben wir Ihnen einen Einblick in ein entsprechendes System und beraten Sie eingehend.
Ein Anruf oder eine E-Mail genügt.