

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

Ein Produkt von

Wiens Zeitsysteme e.K.
Herrn Gennady Wiens
Goldbuschstraße 31
D-34431 Marsberg



.. die Zeiten ändern sich!

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Die in diesem Dokument erwähnten Soft- und Hardwarebezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument darauf verzichtet, bei Personenbezeichnungen beide Geschlechtsformen aufzuführen. Statt dessen werden die üblichen Berufs- und Tätigkeitsbezeichnungen verwendet, die im Deutschen meist maskulin sind.

Selbstverständlich sind damit immer Personen beiderlei Geschlechts angesprochen.

Liefermöglichkeiten und technische Änderungen vorbehalten.

Sommer 2002

Inhaltsverzeichnis

1	TIMERO im Überblick	3
1.1	Die wichtigsten Funktionen.....	3
1.2	Ihr Nutzen	4
1.3	Wie ist TIMERO aufgebaut?	4
1.4	Wenn neue Anforderungen hinzukommen.....	6
1.5	Benutzerfreundlich und komfortabel.....	7
1.6	Datensicherheit.....	8
2	Personalzeit	9
2.1	Personalstammdaten.....	9
2.2	Flexible Zeitmodelle.....	9
2.3	Datenerfassung	12
2.4	Auswertungen.....	15
3	Auftragsdaten.....	17
3.1	Ihre Vorteile	17
3.2	Auftragsstammdaten.....	18
3.3	Istdatenerfassung	19
3.4	Auswertungen.....	20
4	Zutrittskontrolle	20

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

1 TIMERO im Überblick

1.1 Die wichtigsten Funktionen

Zeitwirtschaft und mehr

In einem Zeitwirtschafts-System spielt naturgemäß die Erfassung und Verarbeitung von Zeiten eine besondere Rolle. Aber diese Daten können nicht isoliert von den übrigen Betriebsdaten behandelt werden. Es müssen die verschiedensten Stammdaten angelegt und gepflegt werden. Und neben Zeiten werden auch Personaldaten, Auftragsdaten und Gebäudedaten erfaßt, gespeichert, verarbeitet, ausgegeben oder exportiert. Da TIMERO modular aufgebaut ist und gezielt für die Anforderungen unserer Kunden konfiguriert werden kann, deckt TIMERO das ganze Spektrum von einem einfachen **Personalzeit-Erfassungssystem** bis hin zu einem umfassenden **Betriebsdaten-Managementsystem** ab. Im wesentlichen lassen sich die 3 nachfolgend aufgeführten **Funktionsbereiche** abgrenzen, die sowohl getrennt als auch aufeinander abgestimmt eingesetzt werden können.

Personalzeit

Die wichtigsten Funktionen sind hier

- Anlage und Verwaltung von Arbeitszeitmodellen
- Erfassung und Bewertung von (Arbeits-)Zeiten
- Verwaltung von Zeitkonten
- Auswertungen und Statistiken
- Schnittstelle zur Lohn-/Gehaltsabrechnung.

Ausführlich sind diese Funktionen ab Seite 9 beschrieben.

Auftragsdaten

Die wichtigsten Funktionen sind hier

- Anlage (oder Import) und Verwaltung von Auftragsstammdaten (u.a. Solldaten)
- Erfassung von Arbeitszeiten, Produktionsmengen, Verbrauchswerten oder Qualitätswerten
- Vergleich von Istdaten und Solldaten
- Akkordlohn-, Prämienlohn- und Leistungsgradberechnung
- Ermittlung des Auftragsfortschritts
- Auswertungen und Nachkalkulationen.

Ausführlich sind diese Funktionen ab Seite 19 beschrieben.

Zutrittskontrolle

Die wichtigsten Funktionen sind hier

- Anlage und Verwaltung individueller Zutrittsberechtigung für Raum- und Zeitzonen
- Sperren und Öffnen von Türen und Schranken
- Überwachung und Protokollierung der Zutritte
- Meldung von Besonderheiten und Alarmen.

Ausführlich sind diese Funktionen im entsprechenden Kapitel beschrieben.

Weitere Module

In der Entwicklung befinden sich Funktionsmodule zur Unterstützung von

- Personaleinsatz-Planung
- Kapazitätsplanung
- Urlaubsplanung
- Projektmanagement.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

1.2 Ihr Nutzen

Solide Datenbasis

Für eine gute Geschäftsführung sind genaue und aktuelle Daten unverzichtbar. In TIMERO liegt daher der erste Schwerpunkt auf der **Erfassung von Daten**. In den betreffenden Funktionsbereichen sind dies vorwiegend Arbeitszeiten, Produktionswerte und Zutrittsdaten. Diese Daten werden aktuell, dezentral vor Ort und weitgehend manipulationssicher erfaßt. Damit steht eine **zuverlässige** Datenbasis für die nachfolgenden Geschäftsprozesse und Entscheidungen zur Verfügung.

Optimierung der Geschäftsprozesse

Mit **flexiblen Arbeitszeitmodellen** können Sie längere Betriebszeiten realisieren und besser auf Marktschwankungen reagieren. Und die Mitarbeiter können ihre beruflichen und privaten Interessen leichter abstimmen. Für die gezielte Veränderung von Geschäftsprozessen ist ein aktueller und zutreffender Informationsstand Voraussetzung. Hierzu geben Ihnen die vielfältigen **Auswertungen** in TIMERO schnell und genau Auskunft. Ob es sich um Überstundenabbau, Maschinenauslastung, Kostensenkung oder Produktivitätssteigerung handelt – mit TIMERO wissen Sie eher, an welcher Schraube Sie drehen müssen.

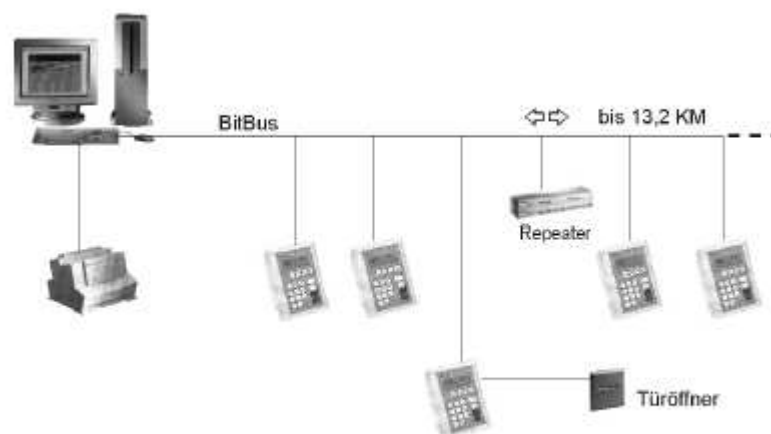
Vereinfachung der Verwaltung

Bei der Verwaltung von Betriebsdaten gibt es viele zeitraubende und oft auch fehlerträchtige Routinearbeiten. TIMERO **erspart** Ihnen diese **lästigen Arbeiten**. Auf Knopfdruck erhalten Sie schnell und sicher die gewünschten Listen, Abrechnungen usw.

1.3 Wie ist TIMERO aufgebaut?

Zentral oder vernetzt

TIMERO kann sowohl als zentrales System mit **einem PC** als auch in einem vernetzten System mit Server und einer oder **mehreren Arbeitsstationen** betrieben werden.



PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

Windows Betriebssysteme	TIMERO läuft unter Windows 95/98 und Windows NT,2000 und XP. Als Netzwerk-Betriebssystem ist Windows NT oder Novell Netware möglich.
Datenbank inklusive	Im Kern von TIMERO steckt eine relationale Datenbank (in der Grundausstattung MS ACCESS, optional auch Oracle oder MS SQL-Server). Damit sind sowohl eine sichere Datenhaltung als auch flexible und umfangreiche Datenoperationen gewährleistet.
Teamarbeit	TIMERO kann völlig autonom arbeiten. Häufig ist es jedoch in ein übergeordnetes System eingebunden (z.B. PPS-System) oder liefert Daten an ein weiteres EDV-System (z.B. Lohn-/Gehaltsprogramm).
Datenerfassungsgeräte je nach Wunsch	<p>TIMERO kann die verschiedensten Erfassungsgeräte verwalten und mit ihnen Daten austauschen. Meist sind diese Geräte fest installiert, doch ebensogut können die Daten mit mobilen Geräten erfaßt und später eingespielt werden.</p> <p>Die Geräte können auf eine spezielle Funktion eingeschränkt sein (z.B. das Einlesen eines Ausweises für die Zutrittskontrolle) oder umfangreiche Dateneingaben erlauben (z.B. ein Betriebsdatenterminal) oder sind u.U. ein Standard-PC (z.B. in einem Konstruktionsbüro).</p> <p>Ein wichtiger Punkt bei der Datenerfassung ist die Authentizität. Meist wird sie durch speziell codierte Ausweise erreicht. Bei unseren Geräten bieten wir Leser für alle gängigen Ausweistechniken an, Chipkarten, berührungslose Transponderausweise, Barcode, Magnetkarten usw.</p> <p>Die Erfassungsgeräte vor Ort speichern die Daten sicher (auch bei Stromausfall!) bis sie von TIMERO übernommen worden sind. Diese Datenübernahme kann laufend erfolgen (z.B. für die Betriebsdatenerfassung) oder auch nur einmal pro Tag. Meist wird ein Mittelweg zwischen geringer Systembelastung und hoher Datenaktualität gewählt. Zu beachten ist hierbei, daß die Erfassungsgeräte nicht nur zur Eingabe, sondern ebenso zur Ausgabe verwendet werden können, z.B. zu Anzeige von Zeitguthaben oder zur Übermittlung von Nachrichten (z.B. "Bitte ins Personalbüro kommen").</p>

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

1.4 Wenn neue Anforderungen hinzukommen

Es ist vorgesorgt

Durch die langjährige ständige Weiterentwicklung bietet TIMERO heute ein Leistungsspektrum, das weit über die jeweils aktuelle Anwendung hinaus reicht. Um jedoch nicht den Benutzer mit für ihn unnötigen Funktionen zu belasten, wird TIMERO anwendungsspezifisch "zurechtgestutzt". Wenn dann später doch solche ausgeblendeten Funktionen gebraucht werden, müssen nur die entsprechenden **Funktionsmodule freigeschaltet** werden.

Systemparameter

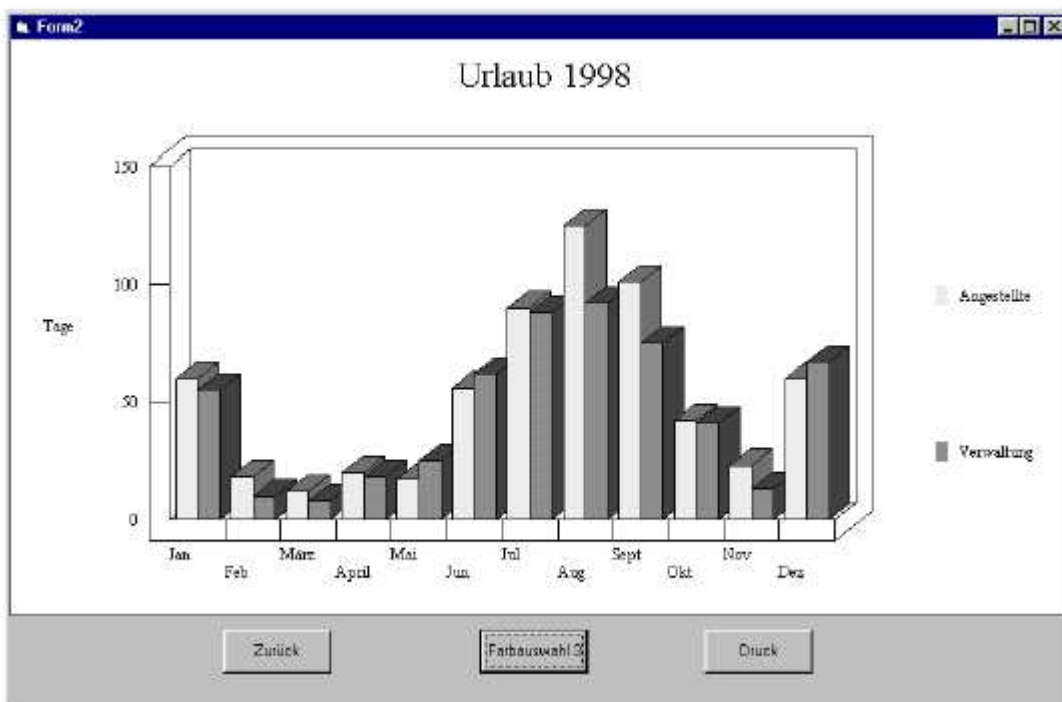
Die **Ausprägung** vieler Funktionen wird **durch Systemparameter** eingestellt, z.B. die automatische Ergänzung von fehlenden oder unvollständigen Buchungen, Plausibilitätsprüfungen, Formatierungen, Import/Exportfunktionen usw.

Praktisch grenzenlos

Alle Datenstrukturen in TIMERO sind nur durch die aktuellen **Rechnerressourcen** begrenzt. So können z.B. beliebig viele Arbeitszeitmodelle, Zeitkonten, Lohnarten, Aufträge, Raumzonen usw. angelegt und verwaltet werden. Auch die Anzahl der zu verwaltenden Mitarbeiter ist beliebig, jedoch abhängig von entsprechenden **Lizenzstufen**.

Benutzerdefinierte Einstellungen

In TIMERO gibt es viele vordefinierte Einstellungen, die übernommen, angepaßt, ergänzt und denen auch neue hinzugefügt werden können.



PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

Listengenerator	Die häufigsten Zusatzwünsche betreffen spezielle Auswertungen . Hier hilft ein komfortabler Listengenerator, mit dem beliebige Datenbankfelder ausgewählt, tabellarisch zusammengestellt und summiert werden können.
Grafische Darstellungen	Mit unserem integrierten Grafikmodul erstellen Sie sich diverse Auswertungsmöglichkeiten, mit einem Blick werden Ihnen wesentliche Datenmengen graphisch aufbereitet.
Flexibel reagieren	In den seltenen Fällen, in denen die o.g. Methoden nicht ausreichen, hilft eine Anpassungsprogrammierung . Da wir mit modernen Tools und objektorientiert programmieren, können wir Ihre speziellen Wünsche schnell und funktionssicher realisieren.

1.5 Benutzerfreundlich und komfortabel

Grafische Benutzeroberfläche	TIMERO präsentiert sich Ihnen mit einer ansprechenden grafischen Oberfläche . Wenn Sie mit anderen Windows-Programmen vertraut sind, können Sie sofort starten und "spielend" die Funktionen in TIMERO erkunden. Entsprechend dem grafischen Bedienungskonzept bedienen Sie TIMERO vorwiegend mit der Maus . Sie können aber auch ausschließlich mit der Tastatur arbeiten, z.B. bei umfangreichen Dateneingaben.
Klare Strukturierung	TIMERO bietet eine Fülle von Funktionen. Da ist es wichtig, daß die Menüpunkte übersichtlich und einleuchtend gegliedert sind. Die Hauptmenüpunkte mit ihren Unterpunkten sind in TIMERO u.a. <ul style="list-style-type: none">○ Stammdaten Personaldateien, Arbeitszeitmodelle, Auftragsstammdaten ...○ Buchungen Arbeitszeiten, Auftragsdaten, Zutrittsdaten ...○ Auswertungen An/Abwesenheitsliste, Arbeitszeitjournale, Abrechnungen, Statistiken ...○ Systemeinstellungen.
Intuitive Bedienung	Über die Menüpunkte werden übersichtliche, weitgehend selbsterklärende Bildschirmformulare geöffnet. Durch ihre einheitliche Gestaltung sind sie schnell erlernt und bleiben es auch, selbst wenn sie selten gebraucht werden. Hierzu trägt auch bei, daß die von Ihnen zu verwaltenden Elemente nicht mit Nummernschlüsseln angesprochen werden, sondern mit den von Ihnen gewählten Namen und Kurzbezeichnungen .
Datenoperationen auf Knopfdruck	In den Bildschirmformularen werden in der Regel ein oder mehrere Datensätze angezeigt, die dann für die Bearbeitung bereit stehen. Typische Operationen wie Daten suchen, neu anlegen, kopieren, drucken usw. werden einheitlich in allen Bildschirmformularen über Symbolknöpfe ausgelöst. Hierbei werden Veränderungen erst dann wirksam, wenn sie gespeichert werden, d.h. Sie können eine Fehlbedienung leicht rückgängig machen.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

1.6 Datensicherheit

Kein Luxus	Da in einem Zeitwirtschaftssystem sowohl persönliche als auch lohnrelevante Daten verwaltet werden, ist ein hohes Sicherheitsniveau unverzichtbar.
Passworte	Jeder Benutzer hat ein eigenes Passwort, das beim Programmaufruf abgefragt wird.
Gestufte Benutzerrechte	Je Benutzer können gestufte Benutzerrechte für Lesen und Verarbeiten und für einzelne Menüpunkte vergeben werden.
Bestätigungen	Alle Eingaben werden erst dann wirksam, wenn der zugehörige Datensatz in der Datenbank gespeichert wird, also das aktuelle Bildschirmformular mit "Speichern" geschlossen wird. Wenn Sie ein verändertes Bildschirmformular ohne "Speichern" schließen, werden Sie mit einer Sicherheitsabfrage darauf aufmerksam gemacht. Ebenso müssen Sie bei "riskanten" Datenoperationen (z.B. "Löschen") diese extra bestätigen.
Protokollierung	Alle Systemeinstellungen und alle Änderungen an Arbeitszeitmodellen und Zutrittsberechtigungen werden protokolliert. Ebenso werden für alle automatisch veranlaßten Aktionen (z.B. Datenübernahme von den Terminals) Berichte angelegt.
Versionsverwaltung	Alle Elemente der Arbeitszeitmodelle unterliegen einer Versionsverwaltung. Damit sind einerseits eine Versiegelung von abgeschlossenen Abrechnungsperioden und andererseits eine korrekte Rückrechnung über einen beliebigen Zeitraum möglich.
Buchungen bleiben erhalten	In den Erfassungsterminals werden die Daten so lange gespeichert (auch bei Stromausfall), bis sie sicher übernommen sind. Alle Buchungen werden permanent gespeichert und können nicht gelöscht, sondern nur storniert werden. Änderungen an Buchungen werden protokolliert, so daß jederzeit nachvollziehbar ist, wer wann welche Änderungen vorgenommen hat.
Effizientes Archivierungssystem	Um die Handlichkeit der Daten und die Reaktionsgeschwindigkeit des Systems zu gewährleisten, sorgt das Archivierungssystem für eine regelmäßige Auslagerung alter Datenbestände. Für Recherchen und Statistiken kann trotzdem fast ohne Zeitverlust auf die Daten zugegriffen werden.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

2 Personalzeit

2.1 Personalstammdaten

Der schnelle Einstieg	Für die Zeitwirtschaft sind nur wenig Personaldaten zwingend notwendig. Es sind dies zunächst Personalnummer , Name und Ausweisnummer . Für die dann noch notwendigen Daten, u.a. zugeordnetes Arbeitszeitmodell und Überstundenregelung , gibt es Voreinstellungen, mit denen zumindest vorläufig gearbeitet werden kann.
Praktische Daten	Einige Personaldaten, wie zugeordnete Abteilung, Kostenstelle oder Personengruppe, erleichtern die Arbeit in TIMERO. Denn diese Daten können als Auswahlkriterien oder für Gruppenoperationen genutzt werden.
Der Rest ist Kür	Daten wie die Anschrift oder das Geburtsdatum können von TIMERO mit verwaltet werden, denn oft ist es günstig, solche Daten griffbereit zu haben.

2.2 Flexible Zeitmodelle

Übersichtliche Datenmodelle	Arbeitszeitmodelle bestimmen, wann und wieviel gearbeitet werden soll und wie bestimmte Arbeitszeiten zu bewerten sind. Für ein Zeitwirtschaftssystem spielen sie also eine zentrale Rolle. Die Arbeitszeitmodelle in TIMERO sind so strukturiert, daß sie sich leicht anlegen und verwalten lassen. Mit wenig Aufwand können so viele verschiedene Regelungen definiert werden. Die wichtigsten Elemente in den Arbeitszeitmodellen sind Tagespläne , Bewertungsregeln und Zeitkonten (s.u.).
Betriebskalender	Ein universelles Steuerungsinstrument für die Auswahl und die Modifizierung der aktuellen Tagespläne ist der Betriebskalender. In ihm werden die Tagesarten eingetragen, z.B. normaler Arbeitstag, verkürzter Arbeitstag, Feiertag, Betriebsruhetag usw.
Tagespläne	Die zeitlichen Bestimmungen für einen Tag sind in den Tagesplänen festgelegt, u.a. Beginn und Ende der Arbeit, Sollarbeitsdauer, Gleitzeitspannen und Pausen.
Periodenpläne	Aus den Tagesplänen werden für wählbare Zeitperioden (z.B. Wochen) und bestimmte Arbeitssituationen (z.B. Frühschicht, Dienstreise) Periodenpläne zusammengestellt.
Arbeitszeitkalender	Je Mitarbeiter wird ein Arbeitszeitkalender geführt, in den für jeden Tag der aktuelle Tagesplan eingetragen ist. Der Arbeitszeitkalender wird mit Hilfe des zugeordneten Periodenplans und dem gültigen Betriebskalender ausgefüllt und kann dann tageweise weiter gepflegt werden. So bildet der Arbeitszeitkalender ein übersichtliches Instrument für die Zuweisung besonderer Arbeitszeiten und die Abwesenheitsübersicht.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

The screenshot displays the 'DELCO WinZeit 3.0.0 - Tagesplan' software interface. At the top, it shows 'Tagesplan Nr.: 5', 'Version: 1', and 'Gültig von: 01.07.1998 bis: []'. Below this, there are dropdown menus for 'Bezeichnung: Frühschicht 38-Std-Woche Mo-Do', 'Zuschlagsregelung: Standard', and 'Rechenregel: Standard'. A 'Tagesplan drucken' button is visible. The 'Grundeinstellungen' section includes 'Arbeitszeit Beginn' (Soll: 06:00, frühestens: 05:00, spätestens: 07:00) and 'Arbeitszeit Ende' (Soll: 14:00, frühestens: 13:30, spätestens: 14:30). There are checkboxes for 'nur die Zeit ab [] berechnen', 'nur die Zeit bis [] berechnen', and 'nur die Sollzeit berechnen'. The 'Pausenzeiträume' section lists two breaks: 'von 08:45 bis 09:00 Dauer: 15 Minuten' and 'von 12:00 bis 12:15 Dauer: 15 Minuten', both with checkboxes for 'mit gebuchten Pausen verrechnen'. At the bottom, there are buttons for 'Tagesplan löschen', 'Neuer Tagesplan', 'Tagesplan speichern', and 'zurück zum Hauptmenü'.

Bewertungsregeln

Mit Bewertungsregeln werden die erfassten **Zeiten gewichtet** und ggf. verändert oder ergänzt, z.B. gerundet, gekappt oder mit Zuschlägen versehen.

Zeitkonten

Die erfassten, geprüften und **bewerteten Zeiten** werden in verschiedene Zeitkonten übertragen und saldiert. Die Daten können die Basis für weitere Konten bilden oder direkt für Auswertungen genutzt werden.

In TIMERO gibt es viele vordefinierte Zeitkonten u.a. für

- Arbeitszeiten
- Ausbildung
- Dienstreisen
- Urlaub
- Krankheit.

Wie alle Elemente der Arbeitszeitmodelle können Sie die Zeitkonten umbenennen, modifizieren oder mit eigenen Zeitkonten ergänzen.

Freizeitkonten

Freizeitkonten sind Zeitkonten, auf denen Mehrarbeit gesammelt und später als Freizeit ausgeglichen oder ausgezahlt werden kann. Es können mehrere Freizeitkonten angelegt werden.

Zuschlagskonten

In Zuschlagskonten definieren Sie **Höhe** und **Bedingungen** für die Gewährung von Zuschlägen, z.B. für

- Überstunden
- Nachtarbeit
- Feiertagsarbeit
- erschwerte Arbeit.

Sie können außerdem festlegen, wann und wie die Zuschläge ausbezahlt oder mit anderen Zeitkonten verrechnet werden.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

Formelkonten

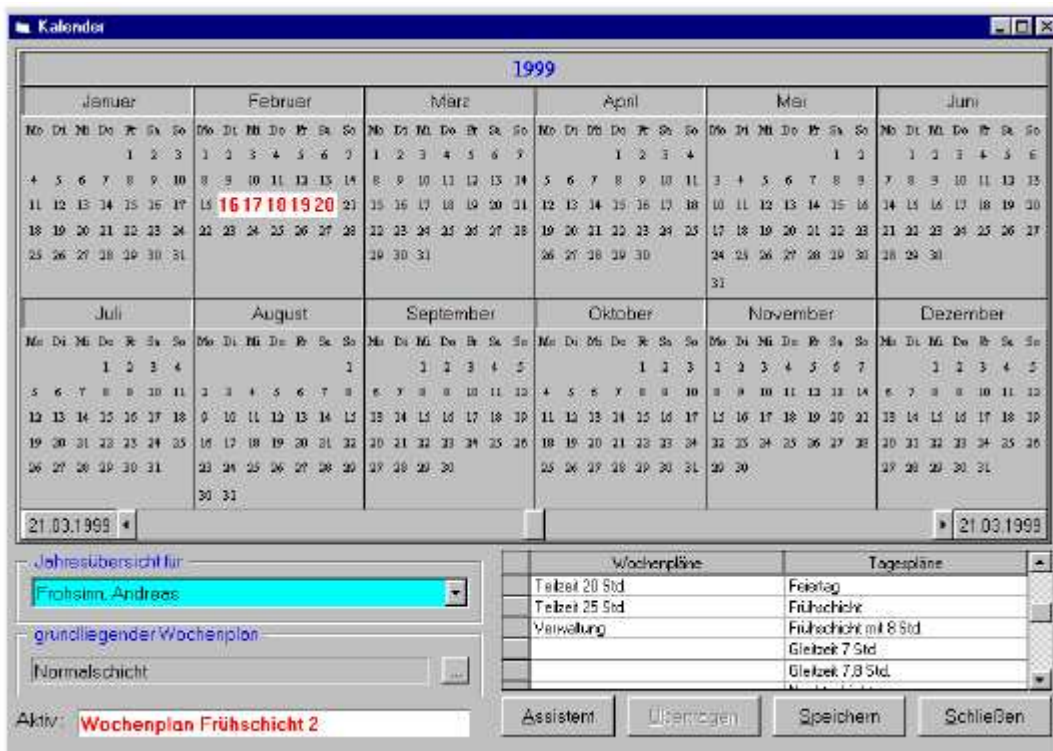
Formelkonten sind spezielle Konten, mit denen Sie benutzerdefinierte **Berechnungen** und **Verknüpfungen** von Zeitkonten realisieren können.

Individuelle Regelungen

Im **Personalstammsatz** ist festgelegt, welches Arbeitszeitmodell dem Mitarbeiter zugeordnet ist. Hier werden auch **befristete Vereinbarungen** eingetragen, z.B. eine Überstundengenehmigung.

Schichtbetrieb

Wenn ein Mitarbeiter kurzfristig die Schicht wechseln kann, ist die **automatische Schichterkennung** hilfreich. Hierbei wird entsprechend dem Zeitpunkt der ersten Buchung innerhalb eines Schichterkennungsfensters der aktuelle Tagesplan zugeordnet. Auch eine **nachträgliche Schichtzuweisung** im Arbeitszeitkalender ist jederzeit möglich.



PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

2.3 Datenerfassung

Bequeme und aktuelle Erfassung

Moderne elektronische **Zeiterfassungsterminals** sind heute weniger ein Kontrollinstrument als ein von allen Beteiligten geschätztes Arbeitsmittel. Zusammen mit flexiblen Arbeitszeiten begünstigen sie ein partnerschaftliches Arbeitsverhältnis mit größerer Verantwortung und Selbstbestimmung. Alle Zeiten werden **sekundengenau** erfaßt und berechnet, jedoch werden nur Minutenwerte oder 1/100-Stunden angezeigt. **Rundungen** auf einen beliebigen Minutenwert sind einstellbar. Je nach betrieblichen Gegebenheiten kann auch ein PCProgramm die Zeiterfassung übernehmen (z.B. in einem Konstruktionsbüro).

Ausweistechniken

Für die Authentizität der An- und Abmeldungen werden i.d.R. Ausweise im **Scheckkartenformat** oder **Schlüsselanhänger** verwendet. Für die mit TIMERO eingesetzten Geräten können verschiedene Identifizierungstechniken gewählt werden, z.B. Magnetstreifen, Barcodes, Chipkarten usw. Besonders vorteilhaft sind **RFID-Transponderkarten**, die ein berührungsloses Lesen ohne Abnutzung erlauben.

Buchung von Abwesenheitszeiten

Meist werden Abwesenheitszeiten wie Urlaub, Krankheit, Dienstreisen usw. an **PCs** gebucht, d.h. Belegdaten werden von dafür berechtigten Personen in das Zeitwirtschaftssystem übertragen. Zur Reduzierung des Verwaltungsaufwands können einige dieser Buchungsarten in den **Zeiterfassungsterminals** freigeschaltet und durch die Mitarbeiter selbst gebucht werden.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

Aktuelle Korrekturen

Die automatisch erstellten **Erfassungsberichte** können leicht **täglich** durchgesehen werden, um fehlende oder falsche Buchungen nach entsprechender Klärung sofort zu korrigieren. Dieser Vorgang kostet nur wenige Minuten (die Ereignisse sind noch frisch im Gedächtnis) und garantiert einen stets aktuellen Datenstand für Auswertungen, Planungen und Abrechnungen. Durch entsprechende **Auswahlkriterien** kann die Anzeige der Erfassungsberichte auf bestimmte Personengruppen und Besonderheiten eingeschränkt werden. Dies ist hilfreich, wenn mehrere Personen jeweils ihren Bereich verwalten.

The screenshot displays the 'DELCO WinZeit 3.0 - Übersicht der falschen und fehlenden Buchungen' window. It is divided into two main sections: 'Einstellungen' (Settings) and a data table.

Einstellungen (Settings):

- Zeitraum für die Prüfung (Check period):**
 - Monat: März 1998
 - Zeitraum: vom 01.03.98 bis zum 04.03.98
- Mitarbeiter (Employee):**
 - Filter: (empty)
 - alle (selected)
 - Abteilung: (empty)
 - Gruppe: (empty)
 - ausgewählte Personen (checkbox)
- Auszuweisende Fehler (Errors to display):**
 - Tage ohne Buchungen (checkbox checked)
 - falschdefehlende Buchungen (checkbox checked)

Table: Falsche und fehlende Buchungen

PersonalNr	Name, Vorname	Datum	Fehler
101	Waldmüller, Rainer	01.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
101	Waldmüller, Rainer	02.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
101	Waldmüller, Rainer	03.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
101	Waldmüller, Rainer	04.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
105	Müller, Jörg	01.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
105	Müller, Jörg	02.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
105	Müller, Jörg	03.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
105	Müller, Jörg	04.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
109	Schmidt, Elke	01.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
116	Meier, Hermann	01.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
116	Meier, Hermann	02.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
116	Meier, Hermann	03.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
116	Meier, Hermann	04.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
117	Symann, Karin	01.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
117	Symann, Karin	02.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
117	Symann, Karin	03.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
117	Symann, Karin	04.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
121	Lachmann, Michael	01.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
121	Lachmann, Michael	02.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
121	Lachmann, Michael	03.03.1998	Keine Buchungen vorhanden
121	Lachmann, Michael	04.03.1998	Keine Buchungen vorhanden

Buttons at the bottom: Einstellungen, Drucken, Schließen.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

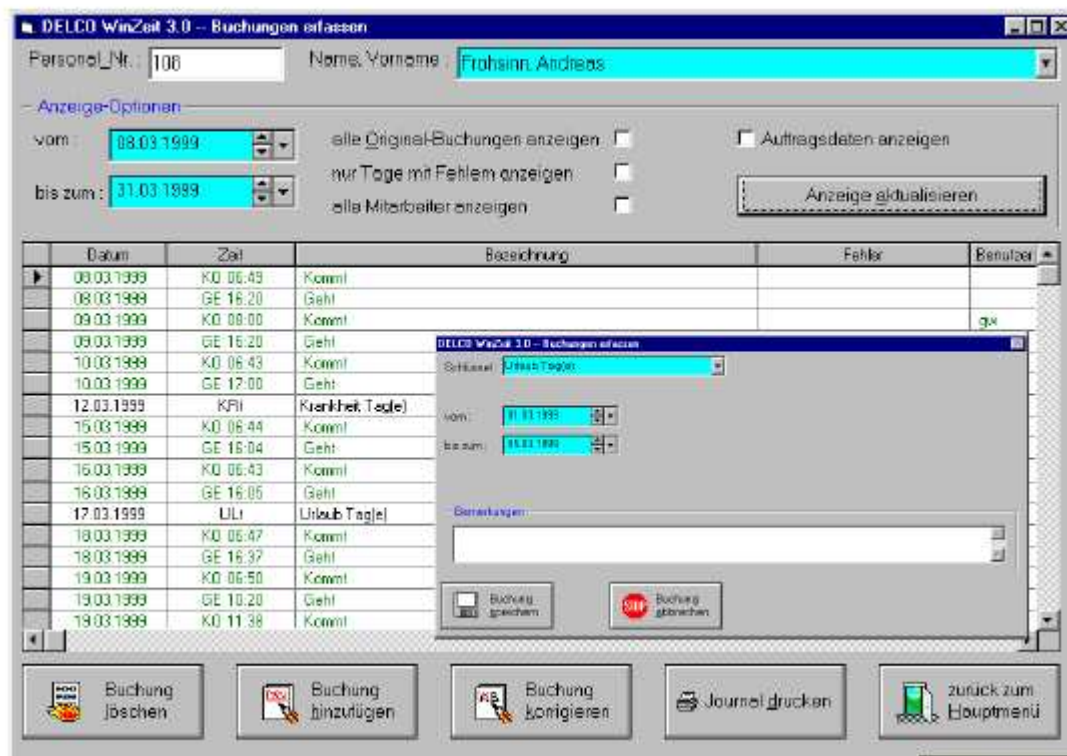
Manuelle Buchungen

Abwesenheitszeiten wie Dienstreisen, Urlaub oder Krankheit werden meist von dazu berechtigten Personen am PC verbucht. Dies erfordert in TIMERO nur wenige Mausklicks und die Eingabe der entsprechenden Zeiten. Ebenso einfach ist der Nachtrag von **vergessenen Buchungen**.

Der Arbeitszeitkalendar kann auch alternativ zu der oben beschriebenen Methode für die **Buchung von Abwesenheitstagen** (Krankheit, Urlaub, Dienstreisen usw.) genutzt werden.

Unser Baustein **Schnellerfassung** ermöglicht Ihnen auf einfache und effiziente Weise die Erfassung von Mitarbeiterzeiten (Außendienstlern, Stundenzettel Montage, Fahrern, AN in Filialbetrieben etc.).

Sie können beliebig viele Erfassungsmasken anlegen und diese für einen erneuten Gebrauch abspeichern. Im Feld „sortieren nach“ entscheiden Sie über die Buchungsreihenfolge Datum – Mitarbeiter oder Mitarbeiter – Datum und wählen die zu buchenden Wochentage aus. Anschließend definieren Sie bis zu 4 Buchungsschlüssel (z.B. KOMMT, GEHT, Urlaub etc.).



Planungen

Das Instrument sowohl für die langfristige Einsatzplanung als auch für die kurzfristige Umplanung ist der **Arbeitszeitkalendar** der Mitarbeiter. Durch entsprechende Auswahlkriterien weisen Sie einen Tages- oder Periodenplan gleich mehreren Personen für bestimmte Tage zu. Die vorgenommene Zuweisung erkennen Sie sofort an der Farbgebung der Kalendertage.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

2.4 Auswertungen

An-/Abwesenheitsübersicht

Diese Übersicht zeigt **aktuell** an, wer sich gerade im Betrieb aufhält, krank ist, Urlaub hat oder auf Dienstreise ist. Auch hier kann die Anzeige auf bestimmte Personengruppen oder bestimmte Statuswerte (z.B. abwesend) eingeschränkt und nach verschiedenen Kriterien sortiert werden. Als Auswertungszeitpunkt kann auch ein vergangener oder zukünftiger Zeitpunkt gewählt werden



PersonalNr	Name, Vorname	gekommen um	gegangen um	Status / letzte Buchung
101	Waldhüter Ramon			keine KO-Buchung
102	Büchler Paul	19.03.07.00		Auftrag Anfang
103	Hustadt Jürgen	19.03.06.55		Auftrag Anfang
104	Funk Peter	19.03.06.55		Auftrag Anfang
105	Müller Jörg			keine KO-Buchung
106	Steinbauer Walter	19.03.06.56		Auftrag Anfang
107	Kaufmann Dieter	19.03.07.00		Auftrag Anfang
108	Flohrinn Andreas	19.03.08.50	19.03.10.20	Geht
109	Schmidt Elke	06.03.1999	19.03.1999	Krankheit Tagel
111	Kohlmann Uwe	19.03.08.13		Kommt
113	Krebenstein Ralf			keine KO-Buchung
116	Meier Hermann			keine KO-Buchung
117	Symann Karin			keine KO-Buchung
121	Lechmann Michael			keine KO-Buchung
122	Zilka Andreas	07.03.1999	19.03.1999	Urlaub Tagel (mit Urlaubsgeld)

Abschlußrechnungen

Ein Ziel jeder Zeitwirtschaft ist natürlich die regelmäßige Abrechnung der geleisteten Arbeitszeiten. In TIMERO läuft dies weitgehend automatisch ab, wobei Zeitpunkt, Abrechnungsperiode und Personenkreis frei gewählt werden können.

Als Ergebnis der Abschlußrechnung liegen je Mitarbeiter die abzurechnenden Stunden je Lohnart vor. Die entsprechende Datei wird über Diskette oder Datennetz an das Lohn-/Gehaltsprogramm exportiert.

Welche Lohnarten zu berücksichtigen und wie sie codiert sind, kann vom Anwender selbst eingestellt werden. Es stehen Schnittstellen zu KHK-Lohn, DATEV und anderen Lohn-/Gehaltsprogrammen zur Verfügung.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

Arbeitszeitberichte

Bei flexiblen Arbeitszeiten oder leistungsabhängiger Entlohnung ist es üblich, die Mitarbeiter mit wöchentlichen oder monatlichen Arbeitszeitberichten über die erbrachten Arbeitszeiten und Leistungen zu informieren.

Die **Darstellungsart** solcher Arbeitszeitberichte kann durch Listengeneratoren in weiten Grenzen vom Anwender selbst eingestellt werden. Häufig wird eine Form gewählt, in der eine Zeile je Tag für den Normalfall und Zusatzzeilen für Besonderheiten vorgesehen sind. Die Spalten informieren u.a. über Buchungszeiten und Buchungsarten, angerechnete Arbeitszeiten und Zuschläge. Zwischensummen (z.B. Wochensummen bei Monatsbericht) und Endsummen zeigen dem Mitarbeiter die Kontostände seiner Zeitkonten. Zusätzliche gibt eine summarische Auflistung Auskunft über Resturlaub, Anzahl Krankheitstage, Überstunden, Dienstreisezeiten usw. Ein Beispiel für einen Arbeitszeitbericht finden Sie im Anhang.

The screenshot displays the 'DELCO WzZeit 3.0 - Buchungsbericht definieren' window. The 'Einstellungen' (Settings) section includes options for 'Abschlusszeitraum' (Closing Period) with fields for 'für den' (for), 'für' (for), and 'bis zum' (until), and 'Anzeige' (Display) options for 'einzelne Buchungen' (individual bookings), 'Tagessumme(n)' (daily sum(s)), 'Wochensumme(n)' (weekly sum(s)), 'Monatssumme(n)' (monthly sum(s)), 'Quartalsumme(n)' (quarterly sum(s)), 'Jahressumme(n)' (annual sum(s)), and 'Gesamt' (total). The 'Anzeige' section also has a 'Zeitanzeige' (Time Display) dropdown set to 'Bruttoarbeits' and radio buttons for 'Std - Min' and 'Decimal'. A 'Erweitert' (Advanced) button is present.

The main window shows a list of 'Abschlussberichte' (Closing Reports) with 'Voreinstellungen' (Default Settings) selected. Below this is a detailed time sheet for February 1999, titled 'DELCO WzZeit 3.0 - Buchungsbericht für Februar 1999'. The table has columns for 'Datum' (Date), 'Buchung' (Booking), 'Buchung' (Booking), 'Soll Stunden' (Target Hours), 'gearbeitete Stunden' (Worked Hours), 'Normale Stunden' (Normal Hours), 'UStd 25%' (Overtime 25%), 'Spez-zuschlag' (Special surcharge), 'Freizeitstunden' (Free time hours), 'Freizeitkonto' (Free time account), 'Jahresurlaub' (Annual leave), 'Urlaub Stunden' (Leave hours), 'Urlaubin Tagen' (Leave in days), and 'Kl. S.' (Class. S.).

Datum	Buchung	Buchung	Soll Stunden	gearbeitete Stunden	Normale Stunden	UStd 25%	Spez-zuschlag	Freizeitstunden	Freizeitkonto	Jahresurlaub	Urlaub Stunden	Urlaubin Tagen	Kl. S.
01.02.99	K.O 06:57	GE 17:03	7,00	9,25	7,00	1,25	---	1,00	1,00	33,00	---	---	---
02.02.99	K.O 07:00	GE 16:31	7,00	9,75	7,00	0,75	---	1,00	2,00	33,00	---	---	---
03.02.99	K.O 06:57	GE 16:05	7,00	8,25	7,00	0,25	---	1,00	3,00	33,00	---	---	---
04.02.99	K.O 07:39	GE 17:02	7,00	9,00	7,00	0,60	---	1,00	4,00	33,00	---	---	---
05.02.99	K.O 06:56	GE 17:11	7,00	9,25	7,00	1,25	---	1,00	5,00	33,00	---	---	---
06.02.99										5,00	33,00	---	---
07.02.99										5,00	33,00	---	---
08.02.99	K.O 06:56	GE 17:01	7,00	9,25	7,00	1,25	---	1,00	6,00	33,00	---	---	---
09.02.99	K.O 06:53	GE 17:04	7,00	9,25	7,00	1,25	---	1,00	7,00	33,00	---	---	---
10.02.99	K.O 06:58	GE 17:10	7,00	9,25	7,00	1,25	---	1,00	8,00	33,00	---	---	---
11.02.99	K.O 06:58	GE 16:03	7,00	8,25	7,00	0,25	---	1,00	9,00	33,00	---	---	---
12.02.99	K.O 07:28	GE 16:04	7,00	7,75	7,00		---	0,75	9,75	33,00	---	---	---
13.02.99										9,75	33,00	---	---
14.02.99										9,75	33,00	---	---
15.02.99	K.O 06:59	GE 16:03	7,00	8,25	7,00	0,25	---	1,00	10,75	33,00	---	---	---
16.02.99	K.O 06:58	GE 16:03	7,00	8,25	7,00	0,25	---	1,00	11,75	33,00	---	---	---
17.02.99	K.O 06:57	GE 16:03	7,00	8,25	7,00	0,25	---	1,00	12,75	33,00	---	---	---
18.02.99	K.O 06:57	GE 16:03	7,00	8,25	7,00	0,25	---	1,00	13,75	33,00	---	---	---
19.02.99	K.O 06:57	GE 16:08	7,00	8,25	7,00	0,25	---	1,00	14,75	33,00	---	---	---
20.02.99										14,75	33,00	---	---
21.02.99										14,75	33,00	---	---
22.02.99	UMH		7,00							14,75	32,00	7,00	1,00
23.02.99	K.O 06:57	GE 16:05	7,00	8,25	7,00	0,25	---	1,00	15,75	33,00	---	---	---
24.02.99	K.RI		7,00							15,75	32,00	---	---

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

Eigene Auswertungen

Die Vielfalt der in der Praxis gewünschten Auswertungen kann nicht durch fertig vorliegende Auswertungen abgedeckt werden. Statt dessen bietet TIMERO Funktionen an, mit denen Sie leicht die gewünschten Auswertungen **definieren** können. Diese werden unter eigenen Bezeichnungen abgespeichert und sind mit wenigen Mausklicks aktualisiert und ausführungsbereit. Für alle Auswertungen gelten die 4 universellen **Auswahlkriterien** Organisationsbereich (z.B. Abteilung Fertigung), Personengruppe (z.B. Mitarbeiter der Frühschicht), einzelne Personen (z.B. nicht Hr. Müller und Fr. Schmidt) und Zeitraum (z.B. vorige Woche). Da über die Definition der Personengruppe praktisch jedes erfaßte Attribut selektiert werden kann, ist dies ein sehr mächtiges Instrument. Von den selektierten Datensätzen (meist Zeitkonten) können die einzelnen Felder in beliebiger Auswahl und Reihenfolge tabellarisch angezeigt werden. Weitere Gestaltungsmöglichkeiten bieten verschiedene **Sortierkriterien** und **Zeitformate**. Selbstverständlich kann jede Auswertung auch **ausgedruckt** oder als Textdatei **exportiert** werden. Ein Auswertungsbeispiel finden Sie im Anhang.

3 Auftragsdaten

3.1 Ihre Vorteile

Zuverlässige Daten

Aktuelle und genaue Daten sind Grundlage für eine erfolgreiche **Planung**, zutreffende **Nachkalkulation** und exakte **Rechnungsstellung**.

Stets informiert

Bei Kundenanfragen oder einer anstehenden Entscheidung genügt ein Blick in die **Auftragsstatusliste** und Sie können gezielt antworten und handeln.

Schnelle Auswertungen

Mit den vielfältigen Auswertungsmöglichkeiten von TIMERO können Sie auch **umfangreiche Datenbestände** bequem und zeitnah untersuchen. Dies erlaubt Ihnen eine schnelle und fundierte Reaktion.

Vereinfachung der Verwaltung

Die Verwaltung der Aufträge in TIMERO ist einfach und übersichtlich. Sie können leicht Aufträge hinzufügen, suchen, ändern, kopieren, ausdrucken usw. Sollten Sie diese Tätigkeiten in einem übergeordneten System ausführen, können Sie die Daten problemlos über die **Import/Export-Schnittstellen** austauschen.

Drucken und Lesen von Barcodes

Eine bequeme und sichere Methode für die Rückmeldung von Auftragsdaten ist die Verwendung von **Barcodes**. An den Terminals können die entsprechende Erfassungsgeräte angeschlossen werden. Die damit einzulesenden Codes befinden sich entweder auf den **Artikeln** oder in den **Auftragspapieren** bzw. Laufkarten, Fertigungsplänen usw. Den Ausdruck von Barcodes in den Auftragspapieren oder ganzer Barcode-Listen wird von TIMERO komfortabel unterstützt.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

3.2 Auftragsstammdaten

Flexible Auftragsstruktur	In Unternehmen mit vielen und komplexen Aufträgen sind die Aufträge meist hierarchisch über mehrere Ebenen strukturiert. Bei sehr einheitlichen Aufträgen genügen dagegen wenige Strukturelemente, u.U. nur eine fortlaufende Auftragsnummer. In TIMERO können Sie die Struktur so wählen, wie es in Ihrem Unternehmen der Brauch ist, z.B. eine Gliederung in Auftrag, Position und Arbeitsgang. Sie können die Zahl dieser Ebenen verringern, sie anders bezeichnen und ein Nummerierungsschema ihrer Wahl einsetzen.
Definierte Auftrags Elemente	Die Elemente, aus denen sich ein Auftrag (oder Projekt, Vorhaben usw.) zusammensetzt, können von einer eigenen Stelle geplant sein (z.B. einer Arbeitsvorbereitung) oder werden vor Ort gewählt. Meist sind diese Elemente standardisierte Arbeitsabläufe, die jeweils nur in wenigen Parametern aktualisiert werden, z.B. zu produzierende Stückzahlen oder Vorgabezeiten. In TIMERO werden diese Elemente verwaltet und ihnen die erfaßten Daten zugeordnet .
Wählbares Basiselement	Die Arbeitszeiten werden je Mitarbeiter auf die Auftrags Elemente der untersten Stufe gebucht, z.B. auf Arbeitsgänge oder Positionen. Die Basiselemente sind also die kleinsten verwalteten Auftragseinheiten. Sie werden in der Arbeitsvorbereitung oder spätestens bei der Buchung eindeutig einem Auftrag zugeordnet. Zusätzliche Angaben wie Kostenstelle, Arbeitsplatz, Maschine usw. stellen sicher, daß eine Auswertung nicht nur bezüglich der Auftrags Elemente und eingesetzten Mitarbeiter möglich ist, sondern bezüglich der eingesetzten Produktionsmittel.
Artikel	Da die Aufträge i.d.R. artikelbezogen sind, verfügt TIMERO über eine eigene Artikelverwaltung . Die Zuordnung der Artikel zu den einzelnen Aufträgen ermöglicht eine auftragsübergreifende Auswertung der Produktionszeiten pro Artikel.
Solldaten	Eine wichtige Datengruppe im Auftragsstamm sind die Solldaten. Sie dienen als Bezugsgrößen und zur Steuerung eines reibungslosen Arbeitsablaufs. Typische Daten sind Liefertermin, Sollmenge, Vorgabezeit, Entlohnungsart (z.B. Zeitlohn, Akkord), Kostenstelle, Maschine usw.
Zusätzliche Aspekte	Weitere im Auftragsstamm geführten Daten dienen als zusätzliche Kriterien zur Auswahl von Datensätzen , insbesondere für Auswertungen. Solcher Aspekte sind z.B. <ul style="list-style-type: none">○ Kostenstellen○ Arbeitsplatz○ Maschinen○ Kunden○ Kundengruppen○ Branchen○ Auftragsvolumen○ Lieferfristen.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

3.3 Istdatenerfassung

Erfassungsgeräte	Für die Erfassung von Auftragsdaten können unter TIMERO die verschiedensten Geräte eingesetzt werden. Im einfachsten Fall reicht ein Zeiterfassungsterminal ; über die Funktion- und Zifferntasten lassen sich alle Daten eingeben. Für umfangreichere Bedienungsdialoge und Berechnungen vor Ort empfiehlt sich der Einsatz von Betriebsdatenerfassungsterminals . Wenn es die betrieblichen Gegebenheiten zulassen, werden zunehmend häufiger auch Standard-PCs als Erfassungsgeräte verwendet.
Buchungsarten	In TIMERO wird über die Buchungsarten festgelegt, welche Auftragsdaten erfaßt werden können. Selbstverständlich können die vordefinierten Buchungsarten geändert und durch weitere ergänzt werden. Typische Buchungsarten sind <ul style="list-style-type: none">○ Arbeitsbeginn/Wiederaufnahme○ Arbeitsunterbrechung○ Arbeitsende/Fertigmeldung. Außer dem Zeitpunkt der Buchung werden dabei auch Daten wie Personalnummer, Auftragsnummer, bisher produzierte Menge, Unterbrechungsgrund usw. erfaßt. Die Art dieser Daten und ihre Behandlung kann in weiten Grenzen anwendungsspezifisch eingestellt werden.
Automatisch ergänzte Buchungen	Bei Zusammenarbeit mit dem Funktionsmodul Personalzeit können die dort erfaßten Buchungen für die Auftragsdatenerfassung mit verwendet werden. Z.B kann eine Kommt-Meldung als Arbeitswiederaufnahme interpretiert werden; Pausenzeiten werden entsprechend dem Arbeitszeitmodell abgezogen usw.
Prüfungen	Mit intelligenten Erfassungsgeräten können schon vor Ort falsche Daten zurückgewiesen werden. Überprüft werden z.B. Barcode-Formate, Stellenzahl, Wertebereich usw. Eingegebene Verwaltungsgrößen (z.B. Auftragsnummern, Kostenstellen) können mit den registrierten Werten verglichen werden.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

3.4 Auswertungen

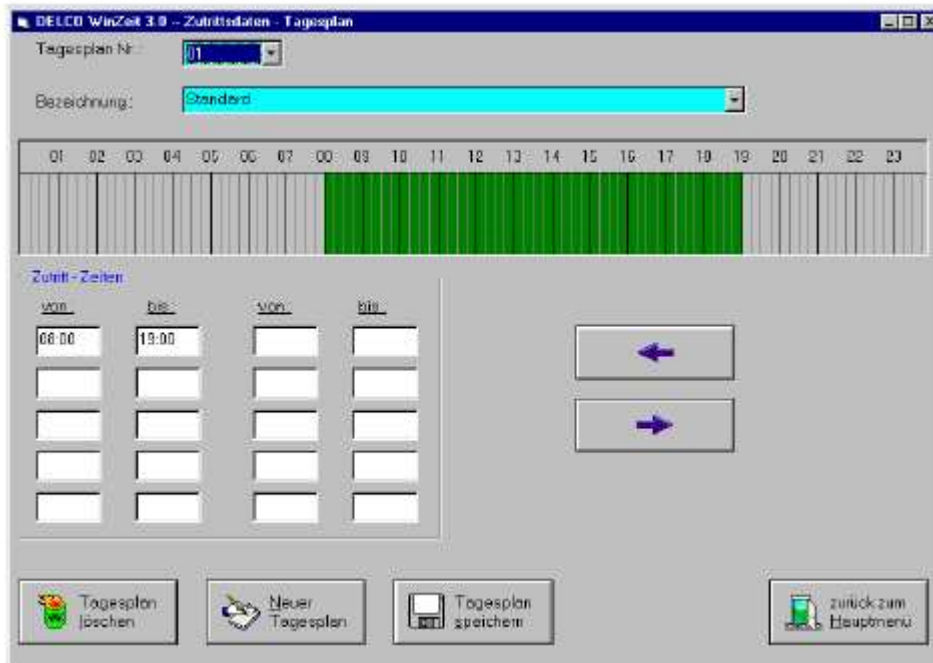
Auftragsstatus	Die Aktualisierung des Auftragsstatus bezieht sich auf einfache Zustände (z.B. "noch nicht begonnen", "in Arbeit", "fertig") oder den prozentualen Fortschritt bezüglich der Arbeitsdauer, Produktionsmenge u sw. Der Auftragsstatus kann weiter detailliert werden, z.B. durch die Angabe von Unterbrechungsgründen wie Maschinenstörung, Materialmangel, Umplanung usw.
Summenbildung	Die häufigste Art der Auswertung ist die Summierung von Auftragsdaten (z.B. Arbeitszeiten, Produktionsmengen usw.) über einen bestimmten Zeitraum. Die auszuwertenden Daten können dabei eingeschränkt werden auf bestimmte <ul style="list-style-type: none">○ Auftrags Elemente, z.B. Arbeitsgänge○ Organisationsbereiche, z.B. Abteilungen○ Kostenstellen○ Artikel○ Mitarbeiter.
Leistungsgrad-Berechnung	Für Prämienlohn, Akkordarbeit und die Beurteilung von Maßnahmen ist die Leistungsgradberechnung eine wichtige Funktion. Für die Entlohnung sind häufig Ober- und Untergrenzen sowie gestaffelte Leistungszuschläge zu beachten. Durch diese nicht-linearen Funktionen gibt es unterschiedliche Durchschnittswerte , die anwendungsspezifisch ausgewählt werden können. Nachkalkulation Für die Nachkalkulation werden die erfaßten Arbeitszeiten mit den Lohngruppen bzw. verschiedenen Stundensätzen verknüpft

4 Zutrittskontrolle

Mehr als eine Schließanlage	Das Zutrittskontrollsystem im Rahmen von TIMERO bietet Ihnen viel mehr Komfort und Flexibilität als eine herkömmliche Schließanlage. Darüber hinaus können Sie jedes den betrieblichen Gegebenheiten angepaßte Sicherheitsniveau realisieren.
Gemeinsam oder getrennt	Das Funktionsmodul Zutrittskontrolle kann gemeinsam mit dem Modul Personalzeit betrieben werden, um Verwaltungsaufwand zu sparen. In Betrieben mit einer strikten organisatorischen Trennung der beiden Bereiche ist natürlich auch ein getrenntes Arbeiten möglich. In beiden Fällen wird man jedoch möglichst nur ein Ausweissystem verwenden.
Geschützte Raumzonen	Die geschützten Raumzonen sind entsprechend den betrieblichen Gegebenheiten sehr unterschiedlich in ihrer Struktur. Eine Raumzone kann den ganzen Betrieb umfassen oder nur einen einzelnen Raum, z.B. das Rechenzentrum, Lager, Entwicklungslabor usw. Meist sind die Raumzonen ineinander verschachtelt mit der höchsten Sicherheitsstufe im Kern.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung



Zeitzone

Der deutlichste Unterschied gegenüber einer mechanischen Schließanlage besteht in der Definition von Zeitzone. Abhängig von Wochentagen, Feiertagen oder betrieblich definierten **Tagesarten** und abhängig von der **Uhrzeit** kann die Zutrittsberechtigung eines Mitarbeiters für jede Raumzone individuell geregelt werden.

Einfache Zuweisung

Die **Zutrittsberechtigungen** können einzelnen Personen, Abteilungen oder Personengruppen zugewiesen werden.

Immer zu Diensten

Das Öffnen von Türen, Drehkreuzen, Schranken, Garagentoren usw. wird von TIMERO freigegeben und überwacht, rund um die Uhr.

Zustandsüberwachung

An und in den Erfassungsgeräten können **Signalgeber** angeschlossen werden, mit denen z.B. das Schließen von Türen überwacht werden kann.

Protokollierung

Jeder Zutritt und Zutrittsversuch wird protokolliert und kann später ausgewertet werden. Hierbei muß man nicht gleich an die Aufklärung von Straftaten denken. Auch für die Analyse von Besonderheiten kann es hilfreich sein, die Personen zu finden, die zum Zeitpunkt in der Nähe waren.

Sperren eines Ausweises

Bei Verlust eines Ausweises kann dieser sofort gesperrt werden. Die Sicherheit des Systems ist dann wieder voll hergestellt.

PRODUKTBESCHREIBUNG TIMERO

Computergestützte Zeiterfassung

