Time Base

Allgemeines

Der **Time Base** Account bietet gegenüber dem Time-Free Account einige **erweiterte Möglichkeiten für Führungskräfte**, **Workflows** für Zeitkorrekturen und Fehlzeitanträge sowie **Administrationsfunktionen** für das Unternehmen.

Standard-Mitarbeiter haben die Möglichkeit zu **Buchen**, die Menüpunkte unter **Info** sowie **Anträge, Workflow Management** und **Optionen** zu benutzen.

Management-Mitarbeiter haben zusätzlich zu den Möglichkeiten des **Standard-Mitarbeiter**s den Menüpunkt **Management** für diverse Auswertungen das Unternehmen / die Mitarbeiter betreffend.

Admin-Mitarbeiter haben zusätzlich zu den Möglichkeiten des **Standard-Mitarbeiter**s den Menüpunkt **Administration** um administrative Aufgaben das Unternehmen / die Mitarbeiter betreffend durchzuführen.

Natürlich kann einem oder mehreren Mitarbeitern auch die Management und Administrationsfähigkeit gleichzeitig zugewiesen werden.

Die **Steuerung der Workflows** erfolgt über die freie Zuweisung der **Rollen** Vorgesetzter und Personal an einzelne Mitarbeiter und / oder Gruppen.

Die Funktionen im Detail:

- Buchen
- Info
  - Stamm / Konten[1] *(Übersicht über eigene Stammdaten und Kontenwerte (Saldo, Urlaub, Kranktage))*
  - Journal[2] *(Übersicht über die Anwesenheit / Fehlzeiten im aktuellen und in vergangenen Monaten)*
  - Kalender[3] *(Übersicht über Fehlzeiten wie zum Beispiel Urlaub, Krankenstand, Sonderurlaub, etc.)*
  - Gruppenkalender[4] *(Übersicht über Fehlzeiten zum Beispiel Urlaub, Krankenstand, Sonderurlaub etc. für die gesamte Gruppe (Abteilung))*
  - Anwesenheitsliste[5] (Übersicht über derzeit anwesende / abwesende Kollegen / Mitarbeiter im Unternehmen)
- Anträge
  - Zeitkorrektur[6]
    - *Positiv: Anwesend, Dienstgang, Arztgang, diverse Fehlzeiten, Telearbeit*
    - *Negativ: Anwesend (z.B.: nachträgliches Buchen einer Mittagspause)*
  - Fehlzeit[7]
    - *Urlaub bezahlt, Zeitausgleich, Dienstreise, Seminar, Krank mit Lohnfortzahlung*
  - Sonderfehlzeit[8]
    - *Sonderurlaub bezahlt, Kur, Pflegefreistellung*
  - Krankmeldung[9] *(für Kollegen)*
    - *Fehlgrund wird automatisch so lange fortgeschrieben bis sich der Mitarbeiter wieder einbucht*
- Workflow Management
  - Offene Aufgaben[10] / Archiv der erledigten Aufgaben[11] *(für Führungskräfte zur Genehmigung, Ablehnung, Sichtung)*

    - Offene Anträge[12] / Archiv der abgeschlossenen Anträge[13] *(für Mitarbeiter zur Übersicht über selbst gestellte Anträge)*
- Administration
    - Organigramm[14] *(Struktur des Unternehmens, Personen / Gruppen innerhalb des Unternehmens verschieben)*
    - Mitarbeiterverwaltung[15] *(Stammdaten, Gruppenzugehörigkeit, Rollenzuweisung, Zeitmodelle)*
    - Gruppen / Abteilungen verwalten[16] *(Hierarchische Gliederung, Lose Gruppen, Rollenzuordnung, Personenzuordnung)*
    - Rollenverwalung[17] *(Zuweisung der Rollen Vorgesetzter / Personal zu Personen / Gruppen)*
    - Zeitkorrektur-Client[18] *(Monats- und Tagesansicht zur Korrektur von Zeiten) - nur für Inhaber der Rolle "Personal" verfügbar!*
    - Benutzer umschalten[19]
- Management
    - Kontenauswertung[20] *(Saldo, Kranktage, Resturlaub, konsumierte Urlaubstage, Reisetage, Ausbildungstage)*
    - Kalenderübersicht[21] *(Monats-/Wochenübersicht der Kalender aller Mitarbeiter - Fehlzeiten, geplante Abwesenheiten, etc.)*
    - Jahreskalender[22] *(Grafisch aufbereitete Darstellung des gesamten Jahres mit Fehlzeiten & geplanten Abwesenheiten)*
    - Statistik[23] *(Auswertung über Kranktage, konsumierten Urlaub und Anwesenheit)*
- Optionen
    - Passwort ändern[24]
    - Einstellungen[25] *(Mailbenachrichtigung, Stellvertreterregelung, Sprache)*

1. /daisy/webdesk-manual-admin/5869-dsy.html
2. /daisy/webdesk-manual-admin/5872-dsy.html
3. /daisy/webdesk-manual-admin/5870-dsy.html
4. /daisy/webdesk-manual-admin/5873-dsy.html
5. /daisy/webdesk-manual-admin/5874-dsy.html
6. /daisy/webdesk-manual-admin/5875-dsy.html
7. /daisy/webdesk-manual-admin/5876-dsy.html
8. /daisy/webdesk-manual-admin/5882-dsy.html
9. /daisy/webdesk-manual-admin/5892-dsy.html
10. /daisy/webdesk-manual-admin/5877-dsy.html
11. /daisy/webdesk-manual-admin/5880-dsy.html
12. /daisy/webdesk-manual-admin/5878-dsy.html
13. /daisy/webdesk-manual-admin/5879-dsy.html
14. /daisy/webdesk-manual-admin/5881-dsy.html
15. /daisy/webdesk-manual-admin/5885-dsy.html
16. /daisy/webdesk-manual-admin/5884-dsy.html
17. /daisy/webdesk-manual-admin/5886-dsy.html
18. /daisy/webdesk-manual-admin/5875-dsy.html
19. /daisy/webdesk-manual-admin/5887-dsy.html

20. /daisy/webdesk-manual-admin/6024-dsy.html
21. /daisy/webdesk-manual-admin/6025-dsy.html
22. /daisy/webdesk-manual-admin/6026-dsy.html
23. /daisy/webdesk-manual-admin/6027-dsy.html
24. /daisy/webdesk-manual-admin/5888-dsy.html
25. /daisy/webdesk-manual-admin/5889-dsy.html