

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-Mitarbeiters** den Menüpunkt **Management** für diverse Auswertungen das Unternehmen / die Mitarbeiter betreffend.

Admin-Mitarbeiter haben zusätzlich zu den Möglichkeiten des **Standard-Mitarbeiters** 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)
 - [Rollenverwaltung](#)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