Aussortiert

Dieses Dokument wurde aussortiert.

Time Free

Allgemeines

Der **Time Free** Account bietet die Basisfunktionen für die Zeiterfassung in kleinen Unternehmen.

Mitarbeiter haben die Möglichkeit zu **Buchen**, sich **Infos** anzeigen zu lassen und ihr Passwort zu ändern (**Optionen**).

Der / Die Chefs haben zusätzlich noch die Möglichkeiten **Management**-, **Administrations**- und **Korrekturaufgaben** zu erledigen.

Die Funktionen im Detail:

- **Buchen**
- **Info**
 - Stamm / Konten (*Übersicht über eigene Stammdaten und Kontenwerte (Saldo, Urlaub, Kranktage)*)
 - Journal (*Übersicht über die Anwesenheit / Fehlzeiten im aktuellen und in vergangenen Monaten*)
 - Kalender (*Übersicht über Fehlzeiten wie zum Beispiel Urlaub, Krankenstand, Sonderurlaub, etc.*)
 - Gruppenkalender (*Übersicht über Fehlzeiten zum Beispiel Urlaub, Krankenstand, Sonderurlaub etc. für die gesamte Gruppe (Abteilung)*)
 - Anwesenheitsliste (*Übersicht über derzeit anwesende / abwesende Kollegen / Mitarbeiter im Unternehmen*)
- **Management**
 - Kontenauswertung (*Saldo, Kranktage, Resturlaub, konsumierte Urlaubstage, Reisetage, Ausbildungstage*)
 - Kalenderübersicht (*Monats-/Wochenübersicht der Kalender aller Mitarbeiter - Fehlzeiten, geplante Abwesenheiten, etc.*)
- **Administration**
 - Mitarbeiterverwaltung (*Stammdaten, Gruppenzugehörigkeit, Rollenzuweisung, Zeitmodelle*)
 - Gruppen / Abteilungen verwalten (*Hierarchische Gliederung, Lose Gruppen, Rollenzuordnung, Personenzuordnung*)
- **Korrekturen**
 - Korrektur-Client (*zum Korrigieren falscher Buchungen aller Mitarbeiter*)
 - Fehlzeit-Client (*zum Eintragen von Fehlzeiten wie zum Beispiel Urlaub, Sonderurlaub, Krankenstand*)
- **Optionen**
 - Passwort ändern