

TIME-INFO[®] MIS – Das Bereichs- und Abteilungsleitermodul

- Dienstplan mit Online-Übersicht von Urlaubs- und Fehlzeiten sowie Schichtzeiten
- Dezentrale Bearbeitung von Mitarbeiterzeiten
- Online-Genehmigung von Mehrarbeit
- Papierloser Urlaubs-Workflow
- An- und Abwesenheitsübersicht pro Abteilung
- Einzel- und Tagesprotokoll je Mitarbeiter oder Abteilung

Time-Info MIS SR 2

Datum: 14.03.2007 | Abteilung: (Ausgewählte Abteilungen)

PNr.	Name	Abteilung	1. Kommt	1. Gehl.	2. Kommt	2. Gehl.	bereich von	bereich bis	abwes. bez.	Pause netto	Pause Abzug	Feiertag	Urlaub	Krank	Schicht	Normal	N
100138	Becker, Andreas	EDV	06:53	16:32			07:00	16:30	0,00	0,75	0,75						8,75
110272	Amrhein, Stefan	Kontrolle	05:00	13:19			05:00	13:15	0,00	0,25	0,25					7,00	1,00
110131	Mink, Carsten	Kontrolle	05:55	16:50			06:00	16:45	0,00	0,75	0,75					10,00	
110025	Muitemann, Siegfried	Kontrolle	07:20	16:35			07:30	16:30	0,00	0,25	0,25					8,75	
100198	Trenkel, Harald	Kontrolle	06:46	16:52			07:00	16:45	0,00	0,75	0,75					9,00	
100130	Haug, Karlo	Leitung Technik	05:00	19:45			05:00	19:45	0,00	0,75	0,75					14,00	
100105	Henkel, Olaf	Leitung Technik							0,00							0,00	
110034	King, Egon	Leitung Technik	04:54	16:31			05:00	16:30	0,00	0,75	0,75					10,75	
100189	Köhler, Martin	Leitung Technik	06:54	17:00			07:00	17:00	0,00	0,75	0,75					9,25	
100137	Steiner, Ludwig	Leitung Technik	07:33	15:30			07:45	15:30	0,00	0,75	0,75					7,00	
100192	Winker, Josef	Leitung Technik	07:15	16:39			07:15	16:30	0,00	0,75	0,75					8,50	
100107	Bender, Linda	Vertrieb												0,75			
100196	Beggs, Karl/Heinz	Vertrieb	06:32	16:37			06:45	16:30	0,00	0,75	0,75					9,00	
110124	Blum, Erika	Vertrieb	05:31	13:45			05:45	13:45	0,00	0,75	0,75					7,25	
311111	Christensen, Johanna	Vertrieb							0,00								
110273	Franzen, Harald	Vertrieb	05:53	13:48			06:00	13:45	0,00	0,75	0,75					7,00	
100100	Fuchs, Thorsten	Vertrieb	06:52	16:50			07:00	16:45	0,00	0,75	0,75					9,00	
100108	Haas, Fritz	Vertrieb	05:40	15:36			05:45	15:30	0,00	0,75	0,75					9,00	
100184	Henkelmann, Sven	Vertrieb	07:00	17:01			07:00	17:00	8,75	0,75	0,75					9,25	
10757	Müller, Julia	Vertrieb	07:24	11:35			07:30	11:30	0,00					8,75		4,00	
110281	Plund, Marco	Vertrieb	06:01	15:18			06:15	15:15	0,00	0,75	0,75					8,25	
100136	Schulze, Georg	Vertrieb	06:34	15:45			06:45	15:45	0,00	0,75	0,75					8,25	
100057	Romer, Silvia	Verwaltung	06:55	16:51			07:00	16:45	0,00	0,75	0,75					9,00	

Tagesplanung für den 15.03.2007

Name	09:00	09:00	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	
Bender, Linda																		
Beggs, Karl/Heinz																		
Blum, Erika																		
Christensen, Johanna																		
Franzen, Harald																		
Fuchs, Thorsten																		
Haas, Fritz																		
Henkelmann, Sven																		
Müller, Julia																		
Plund, Marco																		
Schulze, Georg																		

TIME-INFO[®] MIS dient als Informations- und Übersichtsmodul speziell für den Bereichs- oder Abteilungsleiter.

Das Modul bietet eine An- und Abwesenheitsübersicht für die Abteilung oder einzelne Mitarbeiter sowie ein Tagesprotokoll mit allen angefallenen Arbeits- und Fehlzeiten für die gesamte Abteilung.

Der Dienstplan bietet einen vollständigen Überblick über beantragte, genehmigte und bereits fest eingetragene Abwesenheitszeiten. Der Abteilungsleiter hat die Möglichkeit, Urlaubsanträge zu genehmigen, bzw. - mit Bemerkung - abzuändern oder abzulehnen. In Verbindung mit TIME-INFO[®] MMI erfolgt eine automatische Rückmeldung an die betroffenen Mitarbeiter.

Die sichtbaren Abteilungsinformationen werden über das Benutzerkürzel und Paßwort des angemeldeten Users in TIME-INFO[®] MIS gefiltert. Der Mitarbeiter hat keine Möglichkeit auf die Daten eines anderen Kollegen zuzugreifen und dessen Abteilungsinformationen einzusehen.

Der Abteilungsleiter hat keinen Zugriff auf abrechnungstechnisch relevante Einstellungen, die nur in der Personalabteilung gepflegt werden. Zeit- und Pausenmodelle, sowie Tagespläne können kontrolliert, aber nicht geändert werden. Änderungen werden grundsätzlich mit Benutzerkürzel und Zeitpunkt der Änderung dokumentiert, Manipulationen sind dadurch ausgeschlossen.

