



TimeTracking *online*

Zeiterfassung 4.0 für ein neues Miteinander.



TimeTracking



Wir haben die Zeiterfassung
revolutioniert!

timetracking-online.com

TimeTracking

»» Alles digital



Vollumfängliche
Arbeitszeit-
erfassung



Einzigartiges
Social-Dashboard



Persönliches
Cockpit



Abwesenheits- und
Urlaubsverwaltung



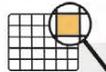
Individuelle
Zeitmodelle



Zuschlags-
bewertung



Schichtplanung



Automatisierte
Schichterkennung



Umfangreiche
Leistungserfassung



Planungskalender



Umfangreiches
Reporting



Feingranulare
Rechtsteuerung

TimeTracking

»» Arbeitszeiterfassung



Flexibler Zugriff

- Per Smartphone & Tablet
- Über den Browser
- Über PZE-Terminal
 - mit persönlichem RFID-Chip
 - kompatibel mit Zutrittskontrollsystemen

Mit einem Klick zuverlässig buchen

Je nach Einsatz und Situation verschiedene Status buchen: Kommt, Geht, Pause, Homeoffice, Dienstgang. Ergänzend kann der Status mit individuellen Zusatzinformationen versehen werden.

Perfekte Buchungskontrolle im Self-Service

TimeTracking erlaubt auf komfortable Art und Weise vergessene Buchungen nach-zupflegen. Nachträgliche Korrekturen können ohne umständliche Prozesse und Korrektur-belege schnell und einfach durchgeführt werden. Eine ausgefeilte Genehmigungsfunktion unterstützt mit Hilfe einer Prüfinstanz das Vier-Augen-Prinzip.

The screenshot displays the TimeTracking web application interface. The header shows the user's name, Peter Schuster, and their status as 'Anwesend' (Present) since 2 hours ago. The main content area shows a list of bookings for the week of 03.04. - 09.04.2023. The bookings are organized by day: Wednesday, 05.04.2023 (08:17 to 16:01, 7h 44m, -0h 16m) and Tuesday, 04.04.2023 (12:55 to 16:19, 09:21 to 12:00, 07:23 to 09:10, 7h 50m, -0h 10m). A modal window titled 'Buchung ändern' (Edit Booking) is open, allowing the user to modify the booking details. The modal includes fields for 'Datum von *' (Date from), 'Zeit von *' (Time from), 'Datum bis *' (Date to), and 'Zeit bis *' (Time to). The 'Zeit von *' field is currently set to 08:17 with a 'HO' status, and the 'Zeit bis *' field is set to 16:01 with a 'G' status. The modal also has a text input for 'Int. Kommentar' (Internal Comment) and buttons for 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern' (Save).

TimeTracking
Max Müstermann GmbH

Peter Schuster
Anwesend seit 2 Stunden

Arbeitszeiterfassung

Neue Buchung

Meine Buchungen

Anwesenheitsübersicht

Abwesenheiten / Urlaub

Leistungserfassung

Meine Leistungen

Allgemein

Cockpit

Meine CoV-2-Nachweise

Tag Woche Monat < KW 14 03.04. - 09.04.2023

von ↓ bis Int. Kommentar Status

Mittwoch, 05.04.2023

08:17 HO 16:01 G

7h 44m -0h 16m

Dienstag, 04.04.2023

12:55 D 16:19 G

09:21 D 12:00 G

07:23 K 09:10 G

7h 50m -0h 10m

Ändern

Buchung abschließen

Löschen

Buchung ändern

Datum von * 5.4.2023 Datum bis * 5.4.2023

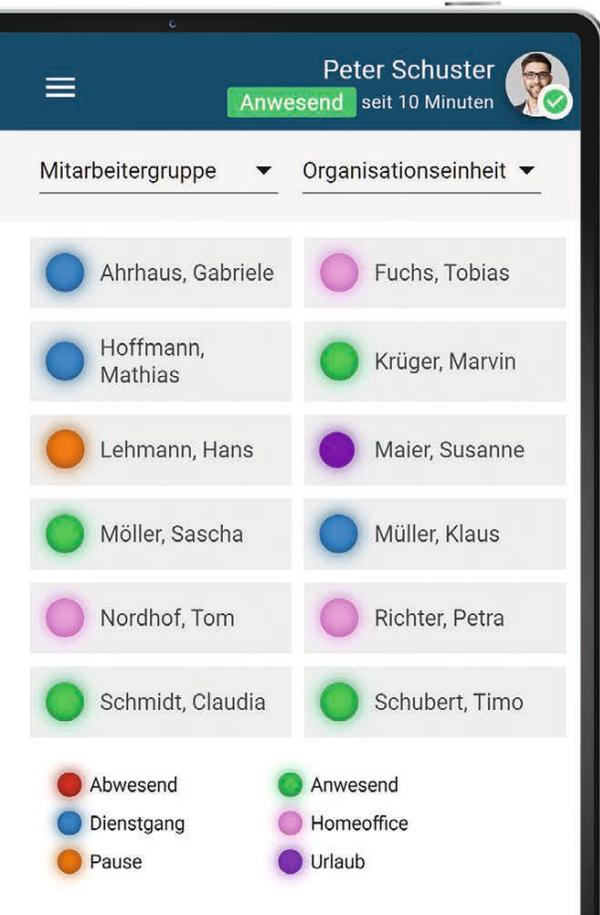
Zeit von * 08:17 HO Zeit bis * 16:01 G

Int. Kommentar

Abbrechen Speichern

TimeTracking

»» Social-Dashboard



Transparenz und Nähe

Mit dem einzigartigen Social-Dashboard ein neues Miteinander schaffen.

Individuell anpassbar

Auswahl zwischen klassischem oder modernem Design. Auf Wunsch lassen sich Mitarbeiter-Fotos einbinden.

Gruppenauswahl

Die Ansicht kann für einzelne Gruppen, wie z.B. Abteilungen oder Teams, selektiv eingestellt werden.

Darstellung von Zusatzinformationen

Hier lassen sich Zusatzinformationen wie Telefondurchwahlen, Geburtstage oder individuelle Informationen einblenden.

Pause

Urlaub

Dienstgang

The screenshot displays the 'TimeTracking' web application interface. The top navigation bar includes the company logo 'Max Mustermann GmbH', the user profile 'Peter Schuster' with a status of 'Anwesend seit 10 Minuten', and a menu icon. The main content area is titled 'Arbeitszeiterfassung' and features a sidebar with navigation options: 'Neue Buchung', 'Meine Buchungen', 'Anwesenheitsübersicht' (highlighted), 'Urlaubskalender', 'Leistungserfassung', 'Meine Leistungen', 'Allgemein', 'Cockpit', and 'Planungskalender'. The central table lists employees with their names, organizational units, and absence counts, each accompanied by a colored status icon. A legend at the bottom identifies the status colors: Abwesend (red), Anwesend (green), Dienstgang (blue), Homeoffice (purple), Pause (orange), and Urlaub (pink). A red ribbon in the bottom right corner reads 'Top Feature!'. Yellow arrows point from the labels 'Pause', 'Urlaub', 'Dienstgang', 'Geburtstag', and 'Homeoffice' to their respective icons in the interface.

Mitarbeitergruppe	Organisationseinheit	Buchungsstatus	Name	Count						
Blue	Ahrhaus, Gabriele	100	Fuchs, Tobias	200	Blue	Hoffmann, Mathias	309	Green	Krüger, Marvin	123
Orange	Lehmann, Hans	500	Maier, Susanne	455	Green	Möller, Sascha	501	Blue	Müller, Klaus	265
Pink	Nordhof, Tom	185	Richter, Petra	128	Green	Schmidt, Claudia	174	Green	Schubert, Timo	204
Blue	Schulze, Kamil	193	Schuster, Peter	283	Green	Schwarz, Peter	208	Red	Wagner, Sergej	150
Green	Winkler, Sebastian <i>hat heute Geburtstag</i>	+	Wintermann, Nicolas	130	Pink	Wolf, Marco	139			

Geburtstag

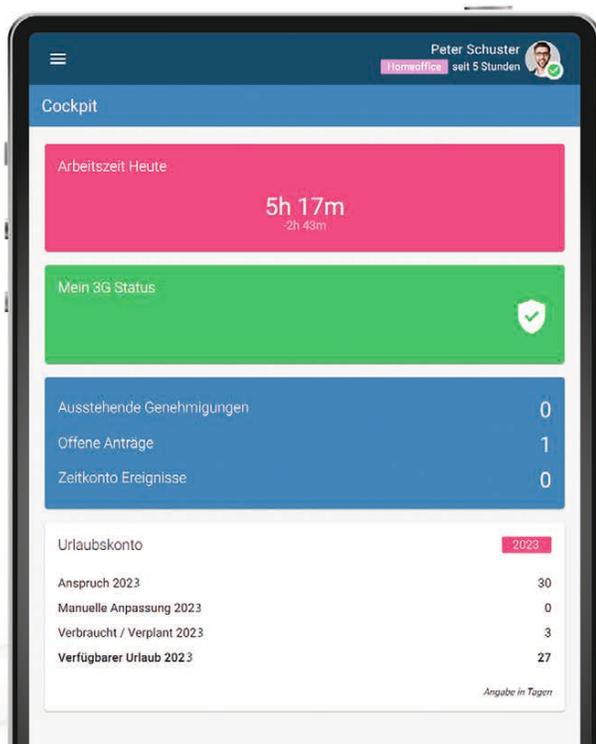
Homeoffice

Top Feature!

TimeTracking

»» Persönliches Cockpit

Mit dem persönlichen Cockpit hat jeder Mitarbeiter einen individuellen Bereich und damit die perfekte Übersicht über seine relevanten Informationen:



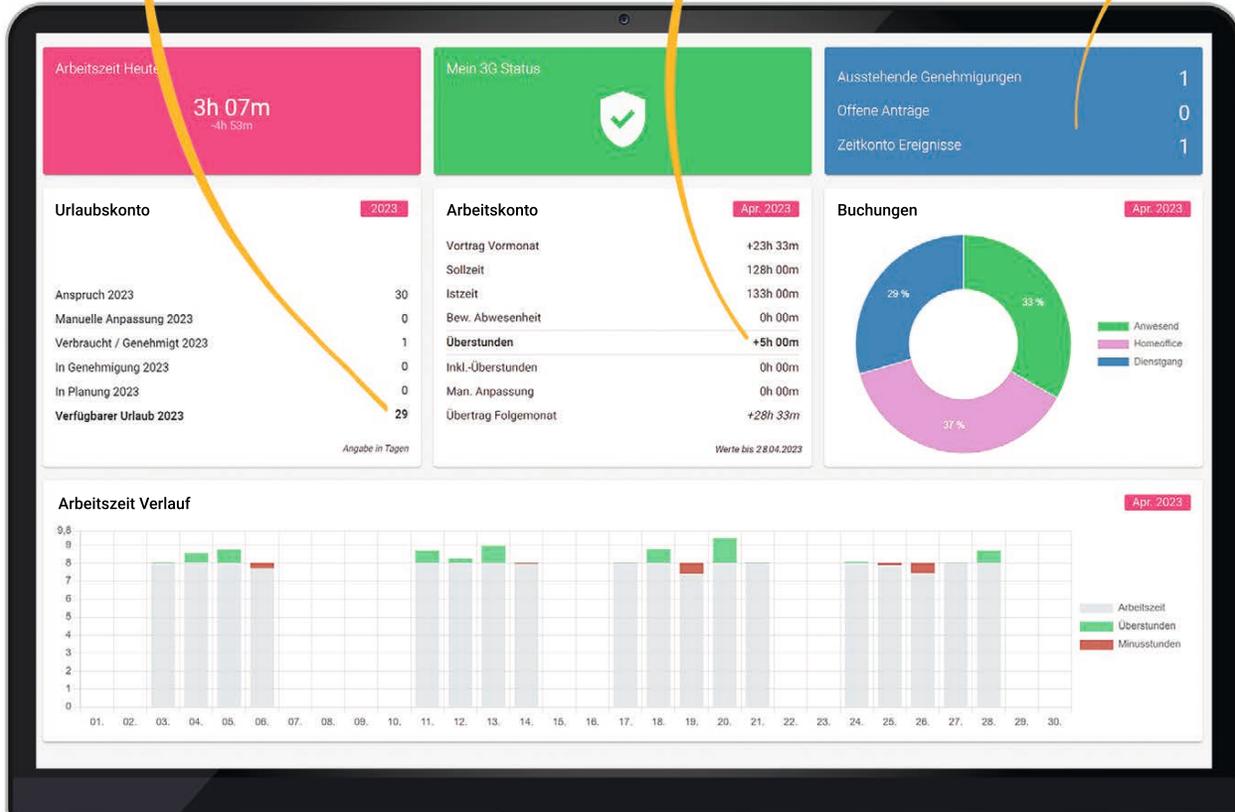
Live-Übersicht

- Arbeitszeitkonto
 - inkl. Überstunden
- Urlaubskonto
 - inkl. Resturlaub
- Eigene Arbeitszeit
 - In Echtzeit
- COVID-19 - 3G Status
- Übersicht administrativer ToDo's

Mein Resturlaub

Meine Überstunden

Meine ToDo's



TimeTracking

»» Zeitkonten- / Überstunden-AMPEL

Die Bandbreite der Ampelphasen individuell konfigurierbar.
Warnungen können zusätzlich per E-Mail erfolgen.



- in der Rotphase drohen die Stunden auszuufern
- das bedeutet dringenden Handlungsbedarf
- in der Gelbphase liegen die Stunden außerhalb
des vorgegebenen Rahmens
- in der Grünphase bewegen sich die Stunden
im vorgegebenen Rahmen

TimeTracking

»» Abwesenheits- und Urlaubsverwaltung

Endlich perfekte Koordination und Abstimmung - kinderleicht

- Vollständig digitale Planung, Beantragung & Verwaltung
- Mehrstufige Genehmigungs- / Stornierungsprozesse
- Zentraler Abwesenheits- / Urlaubskalender



Abwesenheits- / Urlaubskalender

Im zentralen Abwesenheitskalender alle geplanten und genehmigten Abwesenheiten im Blick. Dies ermöglicht eine perfekte Koordination auf allen Ebenen.

The screenshot shows a web-based absence calendar for September 2022. The interface includes a header with filters for 'Organisationseinheit' and 'Mitarbeitergruppe', a navigation bar for the month, and a '+ Neuer Antrag' button. The main calendar grid lists 20 employees, with colored blocks indicating their absence status. A modal form titled 'Neuer Antrag' is open, showing a form for creating a new absence request. The form includes a dropdown for 'Abwesenheit *' (set to 'Urlaub'), radio buttons for 'Ganzer Tag' and 'Halber Tag', date pickers for 'Datum von *' (11.10.2022) and 'Datum bis *' (13.10.2022), a summary bar for '2022: Verf. Urlaub: 27', 'betrifft hiermit: 3', and 'verbleiben: 24', a text area for 'Kommentar / Grund', a list of employees for 'Mitarbeiter', and a list of representatives for 'Vertreter'. The bottom of the interface features a legend for absence types: Urlaub (purple), Abwesend (grey), Betriebsfrei (green), and Feiertag (red).

Mitarbeiter	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	
Ahrhaus, Gabriele																																				
Fuchs, Tobias																		14	16												27	28				
Hoffmann, Mathias		30										9							15																	
Krüger, Marvin																12	13	14																		
Lehmann, Tim																																				
Maier, Susanne		29																	14																	
Möller, Sascha																																				
Müller, Klaus																	13																			
Nordhof, Tom		29						5	6	7	8	9						14	15																	
Richter, Petra																																				
Schmidt, Claudia																	13																			
Schmitz, Daniel																																				
Schubert, Timo																																				
Schulze, Kamil								5	6	7	8	9					12	13	14	15																
Schuster, Peter																																				
Schwarz, Andreas																			13																	
Wagner, Dieter																																				
Winkler, Sebastian																																				
Wintermann, Nicolas																																				
Wolf, Marco																																				

Legend: ■ Urlaub ■ Abwesend ■ Betriebsfrei ● Feiertag

TimeTracking

»» Individuelle Zeitmodelle

So individuell wie die Arbeitswelt selbst

Teilzeit, Homeoffice, oder wechselnde Einsatzorte – jegliche Modelle können eingesetzt werden - unternehmensweit und mitarbeiterbezogen.



Just-in-Time Buchungsprüfung

Automatischer Abgleich mit Zeitmodellen ist so selbstverständlich wie die Verrechnung mit Zeitkonten. Notwendige Korrekturen sind direkt sichtbar.

Alles ist möglich

- Gesetzliche und individuelle Pausenberechnung
- Beliebig viele Zeitmodelle
- Monats- / Wochen- oder tagesbasierte Modelle
- Schichtbasierte Zeitmodelle

»» Feingranulare Rechtsteuerung

Ausgeprägtes Rollen- und Rechtesystem

TimeTracking beinhaltet ein sehr ausgeprägtes und tiefgreifendes Rollen- und Rechte-System. Der Zugriff auf administrative und nicht administrative Funktionen lässt sich sehr zielgerichtet, sowohl auf Team- als auch auf Mitarbeiterebene vergeben. Zugriffe auf praktisch jede einzelne Funktion lassen sich mittels Rechtevergabe steuern.

Wer darf WAS für WEN?

Als besonderes Highlight kann zudem spezifiziert werden, welcher Mitarbeiter welche Rechte auf die Daten eines anderen Mitarbeiters besitzt. So kann z.B. ein Mitarbeiter die Urlaubsanträge einer bestimmten Personengruppe bearbeiten und ein anderer Mitarbeiter die Urlaubskonten einsehen und auswerten. Jegliche gewünschten Konstellationen sind einfach und eindeutig umsetzbar.

Integrierte Vertretungssteuerung

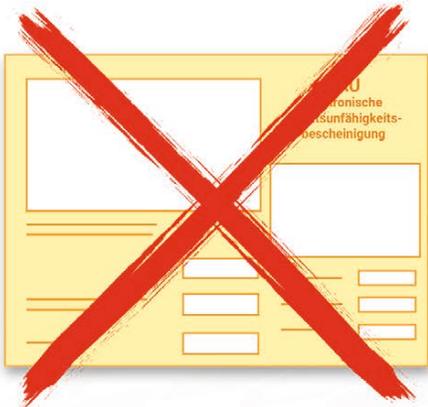
Administrative Berechtigungen können bei Abwesenheit über die integrierte Vertretersteuerung an andere Personen befristet vergeben werden. Somit können die administrativen Tätigkeiten ohne einen expliziten Eingriff in die Rechtestruktur jederzeit sichergestellt werden.



TimeTracking

»» Digitale Krankmeldung – eAU

Sie ersetzt in TimeTracking die Prozesse, die bisher auf dem “gelben Schein” basierten. Die neuen eAU-Vorgaben können mit TimeTracking, als zentrale Meldestelle für Krankmeldungen (für GKV- und Privat-Versicherte), kinderleicht umgesetzt werden.



Einlastung

Krankmeldungen können, je nach Meldeweg, vom Mitarbeiter, vom Vorgesetzten oder von der HR-Abteilung in TimeTracking eingelastet werden.

- Erfassung via Browser oder Smartphone
- Dokumente und Bilder optional
- Direkte Information der betroffenen Stellen via E-Mail und Push-Benachrichtigung
- Individuelle Export-Schnittstelle

So geht nichts verloren!

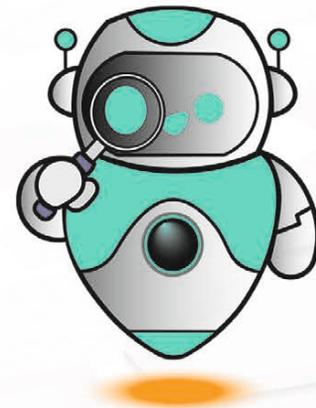
»» KI-gestützte Buchungskontrolle

Selbstlernende Kontrolle der Arbeitszeitbuchungen

Anhand von KI-Prognosen, basierend auf Buchungsgewohnheiten, gehören in TimeTracking vergessene Kommt- oder Geht-Buchungen endlich der Vergangenheit an.

Bei Buchungsausfällen gibt es auf Wunsch eine zeitnahe Information mittels Push-Benachrichtigung oder per E-Mail. Das hilft die Buchungsqualität erheblich zu steigern. Ein Mehrwert für Arbeitnehmer und Arbeitgeber.

- Zeitnahe Benachrichtigung per Push-Nachricht oder per E-Mail
- Vermeidung von Nachbuchungen und Korrekturen
- Entlastung der HR-Abteilung
- Steigert die Mitarbeiterzufriedenheit



TimeTracking

»» Schicht- und Dienstplanung

Teams in beliebiger Größe tages- oder zeitbasiert perfekt planen

Die Schicht- und Dienstplanung bietet die vollständige Integration mit dem Feiertags- und Abwesenheitskalender.

Ein Soll-/Ist-Abgleich garantiert eine bedarfsgerechte Planung der Mitarbeiter. Dank einer optimierten Bedienerführung können Dienste sekundenschnell eingelastet werden. Die Unterteilung der Teams in Schichtgruppen vereinfacht zudem die Übersicht.



- Branchenunabhängige Lösung
- Tag- und Zeit-basierte Planung
- Früh-, Spät-, Nacht- und Tag-Schichten
- Frei-, Bring- und Dispo/Flexi-Schichten
- Schichtgruppen-basierte Soll-Vorgaben
- Schichttausch über Self-Service-Portal

- Verwaltung
 - Arbeitszeiten
 - Abwesenheiten / Urlaub
 - Leistungszeiten
 - Schichtplanung**
 - Administration
 - Personal
 - Arbeitszeiterfassung
 - Zeitmodelle
 - Pausemodelle
 - Schichttypen
 - Leistungserfassung
 - Basisedaten / Rechte
 - Kostenstellen
 - Feiertage
 - Profil und Rollen
 - System
- [zur Hauptseite](#)

Fertigung < KW 18 01.05. - 28.05.2023 > Neue Planung

SICHTGRUPPEN	KW 18 - MAI 2023							KW 19 - MAI 2023							KW 20 - MAI 2023							KW 21 - MAI 2023						
	MO 01	DI 02	MI 03	DO 04	FR 05	SA 06	SO 07	MO 08	DI 09	MI 10	DO 11	FR 12	SA 13	SO 14	MO 15	DI 16	MI 17	DO 18	FR 19	SA 20	SO 21	MO 22	DI 23	MI 24	DO 25	FR 26	SA 27	SO 28
ENDMONTAGE 1 (2)	[Visual grid with shift codes: FS, SP, NS]																											
Schwarz, Andreas	[Visual grid]																											
Wagner, Dieter	[Visual grid]																											
Summe	[Visual grid]																											
ENDMONTAGE 2 (2)	[Visual grid with shift codes: SP, NS, FS]																											
Krüger, Marvin	[Visual grid]																											
Möller, Sascha	[Visual grid]																											
Summe	[Visual grid]																											
ENDMONTAGE 3 (2)	[Visual grid with shift codes: NS, FS, SP]																											
Richter, Petra	[Visual grid]																											
Winkler, Sebastian	[Visual grid]																											
Summe	[Visual grid]																											



Dienstplan Fertigung PDF

Mai 2023	KW19						
	Mo. 08.Mai	Di. 09.Mai	Mi. 10.Mai	Do. 11.Mai	Fr. 12.Mai	Sa. 13.Mai	So. 14.Mai
Endmontage 3	[Visual grid]						
Richter, Petra	FS 06:00 - 14:00						
Winkler, Sebastian	FS 06:00 - 14:00						
Endmontage 1	[Visual grid]						
Schwarz, Andreas	SP 14:00 - 22:00						
Wagner, Dieter	SP 14:00 - 22:00						
Endmontage 2	[Visual grid]						
Krüger, Marvin	NS 22:00 - 06:00						
Möller, Sascha	NS 22:00 - 06:00						

TimeTracking

»» Automatisierte Schichterkennung

Branchenunabhängige Lösung

Die außerordentlichen Anforderungen der Schichtarbeit werden von TimeTracking im speziellen Maße unterstützt. Die automatisierte Schichterkennung wählt auf Basis der Buchungen immer das korrekte Zeitmodell aus und justiert bei Bedarf die bewertete Arbeitszeit. Die Schichterkennung kann problemlos mit teil- oder vollkontinuierlichen Schichtmodellen umgehen.

The screenshot displays the TimeTracking software interface. On the left, there are two panels: 'Schichttypen' (Shift Types) and 'Schichttyp ändern' (Change Shift Type). The 'Schichttypen' panel shows a table of shift types with columns for 'Kürzel' (Abbreviation), 'Bezeichnung' (Designation), 'Soll-Arbeitszeit-Beginn' (Desired Working Time Start), and 'Soll-Arbeitszeit-Ende' (Desired Working Time End). The 'Schichttyp ändern' panel shows a form to change the shift type, with 'Kürzel*' (Abbreviation*) and 'Bezeichnung' (Designation) fields, and a color selection area for 'Verfügbare Farben' (Available Colors).

The main part of the interface shows a modal window for 'Schichttyp FRÜH' (Shift Type FRÜH) with the title 'Frühschicht' (Morning Shift) and '04:00'. Below the title, there are buttons for 'Weitere Aktionen...' (More Actions...) and 'Basisdaten ändern' (Change Basic Data). The 'Basisdaten' (Basic Data) section contains the following information:

Basisdaten	
Arbeitstag-Beginn	04:00 Uhr
Soll-Arbeitszeit-Beginn	06:00 Uhr
Soll-Arbeitszeit-Ende	14:00 Uhr
Frühester Soll-Arbeitszeit-Beginn	n. a.
Spätestes Soll-Arbeitszeit-Ende	n. a.
Kernarbeitszeit-Beginn	n. a.
Kernarbeitszeit-Ende	n. a.
Rundungsregel erste K-Buchung	Schicht Beginn / Ende
Rundungsregel letzte G-Buchung	Schicht Beginn / Ende
Pausenmodell: Fixe Pause Frühschicht	

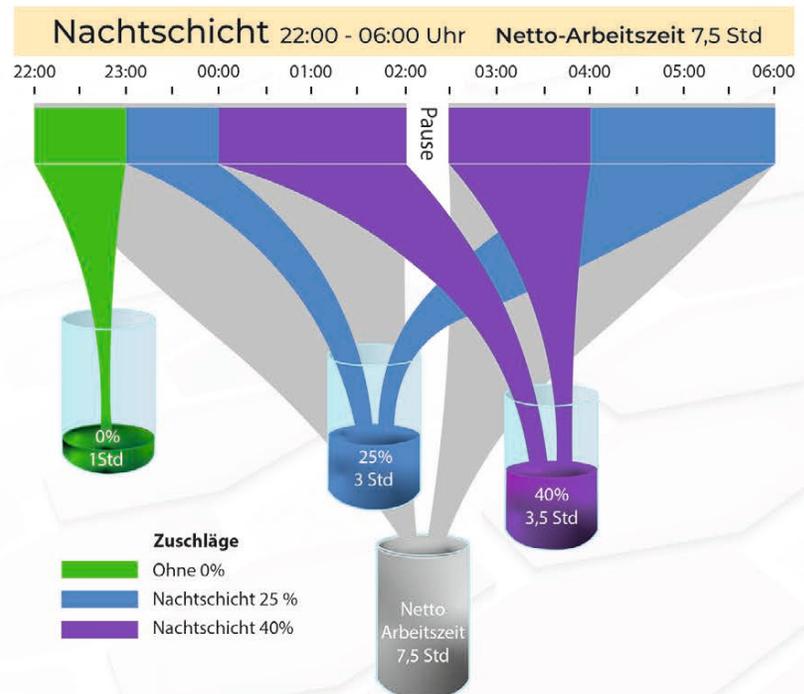
»» Zuschlagsbewertung

Immer aktuell Dank Just-in-Time-Kalkulation

Erfasste Arbeitszeitbuchungen werden automatisiert und Just-In-Time auf Basis komplexer Regelwerke auf standardisierte und individuelle Zeitarten aufgeteilt.

Beim Export der bewerteten Zeiten erfolgt das Abbilden der Zeitarten auf individuelle Lohnarten und Kostenstellen.

- Standard-Regelwerke inklusive
 - Nacht-, Sonn und Feiertage
 - Spezifische Sondertage
- Individuelle Regelwerke abbildbar
- Individuelle Export-Schnittstelle
- Integration mit Fremdsystemen



TimeTracking

»» Leistungserfassung mit Budget-Kontrolle

Neue Leistung

Datum von *	Zeit von *	Minuten
05.04.2023	09:30	285

Datum bis *	Zeit bis *
05.04.2023	14:15

Betreff *

Auswertung Monitoring Produktionsabläufe

Beschreibung

Kunde *

Worbax GmbH

Auftrag

Optimierung Produktionsverfahren

Vor Ort

Strecke in km (Hin- und Zurück)

80

Berechenbar

Delegiert von

Abbrechen Erstellen

Die perfekte Ergänzung in TimeTracking

- Dienstleistungen / Aufwände - minutengenau erfassen
- Direkte Zuordnung zu Aufträgen und Projekten
- Verrechnung mit optionalen Budgets
- Individuelle Stundensatz- und Zuschlagsmodelle

Umfangreiche Auswertemöglichkeiten

- Sammelabrechnung auf Kundenbasis
- Individuelle Leistungsscheine



So einfach waren die Abrechnung und Übergabe an die Faktura noch nie.

Abrechnungsbelege

Individuelle Leistungsscheinerstellung pro Kunde und Auftrag mit vorgelagerter Leistungsselektion.

Erstellung von gebündelten Sammelabrechnungen für alle oder ausgewählte Kunden und Aufträge mit vielfältigen Filtern und Gruppierungen.

Leistungsschein - 15115



Auftraggeber Toriox
Adresse Morianstr. 43, 38122 Braunschweig

Auftrag Glas
Auftragsnummer (AG) 05042023
Ansprechpartner (AG) Frau Bauer
Ansprechpartner (AN) Peter Schuster

Datum	Leistung	Stunden	km
Di. 04.04.2023 08:00-11:25	*Fenster- und Glasreinigung (vor Ort) Reinigung aller Fenster- und Türrahmen	3.25 h	12
Stundensatz		140,00	3.25 h
Di. 04.04.2023 12:00-15:00	*Fenster- und Glasreinigung Reinigung aller Glasflächen von Fenstern und Türen außen	3.00 h	
Stundensatz		140,00	3.00 h
Mi. 05.04.2023 08:00-10:45	*Fenster- und Glasreinigung (vor Ort) Reinigung aller Glasmöbel	2.45 h	12
Stundensatz		140,00	2.45 h
Mi. 05.04.2023 11:15-14:05	*Fenster- und Glasreinigung Reinigung aller Glasflächen von Fenstern und Türen innen	2.50 h	
Stundensatz		140,00	2.50 h
Gesamtsumme:		12.00 h (12.00)	24

Auftraggeber

Sammelabrechnung

Auftraggeber: Grün-Energie AG
Beleg: 15032 / 15033

Datum	Leistung	Stunden	km
27.04.2023 08:00-12:30	Büro 01: Tapete und Teppich entfernen, Raum reinigen (vor Ort) Raum 02 wurde in Eigenleistung gereinigt	4.30 h	8
Stundensatz		80,00	4.30 h
27.04.2023 13:00-17:00	Büro 01+02: Vliestapete auftragen (vor Ort)	4.00 h	
Stundensatz		80,00	4.00 h
28.04.2023 07:30-12:00	Büro 01+02: Neue Tapete auftragen (vor Ort)	4.30 h	8
Stundensatz		80,00	4.30 h
28.04.2023 13:00-17:15	Büro 01: Neuen Teppich verlegen (vor Ort)	4.15 h	
Stundensatz		80,00	4.15 h

Geleistet: 1.035 Min. (17.15 h) **Berechnet:** 1.035 Min. (17.15 h) **Distanz:** 16 km **Betrag:** 1.380,00 €

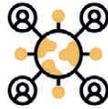
TimeTracking

»» Planungskalender

Der Planungskalender ermöglicht die Planung von Diensten und Kundenterminen. Individualisierte Ansicht auf Unternehmens- und Gruppenebene. Schneller Zugriff, immer und überall.



E-Mail-
Benachrichtigung



Gruppen-
Termine



Private
Termine



Integrierte
Kundendaten

	Montag 27.06.	Dienstag 28.06.	Mittwoch 29.06.	Donnerstag 30.06.	Freitag 01.07.	Samstag 02.07.	Sonntag 03.07.
Krüger, Marvin	Urlaub	09:00 Consulting Met	09:00 Beratungsterm				
Lehmann, Hans		Urlaub	09:00 Jour Fixe				

»» Umfangreiches Reporting

Zahlen, Daten, Fakten – auf Knopfdruck

Die Bereitstellung im PDF-Format erlaubt ein unkompliziertes Drucken, die digitale Ablage und/oder den digitalen Versand. Zum Reportkatalog gehören unter anderem

Monatsbericht

Komprimierte Darstellung eines Monats pro Mitarbeiter und dessen Arbeitszeiten inkl. Soll/Ist + Überstunden und Abwesenheiten/Feiertage

Abwesenheitsbericht

Summierte Übersicht aller Abwesenheiten für einen gewählten Mitarbeiterkreis

Resturlaubsbericht

Summierte Übersicht aller verbrauchten und geplanten Urlaube per Stichtag



TimeTracking

»» Sicherheit und Datenschutz

Datenschutz steht bei uns an erster Stelle. Deshalb legen wir größten Wert darauf, die Daten unserer Kunden zu jeder Zeit mit den höchstmöglichen Sicherheitsstandards zu behandeln:



Verschlüsselte Übertragung



Gehostet in Deutschland (ISO 27001)



DSGVO-konform



»» Einrichtung

Die Einrichtung von TimeTracking ist kinderleicht und innerhalb kürzester Zeit erledigt:

1. Bereitstellung des TimeTracking Bereichs
2. Einrichtung der Mitarbeiter
3. Einfach loslegen.



Bei Bedarf: Direkte & persönliche Betreuung



TimeTracking

»»» Das sagen unsere Kunden



„Das ist ja ein Traum in Sachen user-friendliness“



„So schnell haben wir noch nie eine Software eingeführt“



„Prozesse, die von der Steinzeit ins Jetzt katapultiert wurden“



„Alle meine Fragen sind sofort beantwortet – wer ist wann wo?“



„Urlaube plane und verwalte ich endlich 100% digital“



„Wir lieben TimeTracking!“



»» So viele Funktionen, so einfach, so günstig!

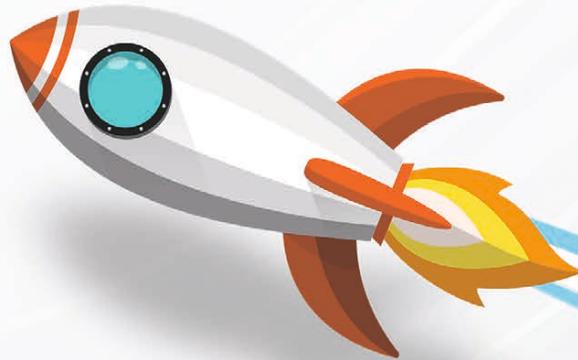
TimeTracking bietet so viele tolle Funktionen und es werden laufend mehr. Was sich jedoch nicht ändert, ist der Preis. Egal welche Funktionen Sie nutzen.



€ 1,99
pro Mitarbeiter

- ✓ Monatliche Berechnung
- ✓ Keine versteckten Kosten
- ✓ Keine Vertragslaufzeiten

Starten Sie mit uns durch!



timetracking-online.com

Ein Produkt der Herrmann & Lenz Solutions GmbH
Am Ziegelfeld 28 | 51399 Burscheid | Deutschland
Tel.: +49 2174 - 307100 | E-Mail: timetracking@hl-solutions.de