



TIMENSION Mitarbeiterportal

**Informationen
finden statt suchen**

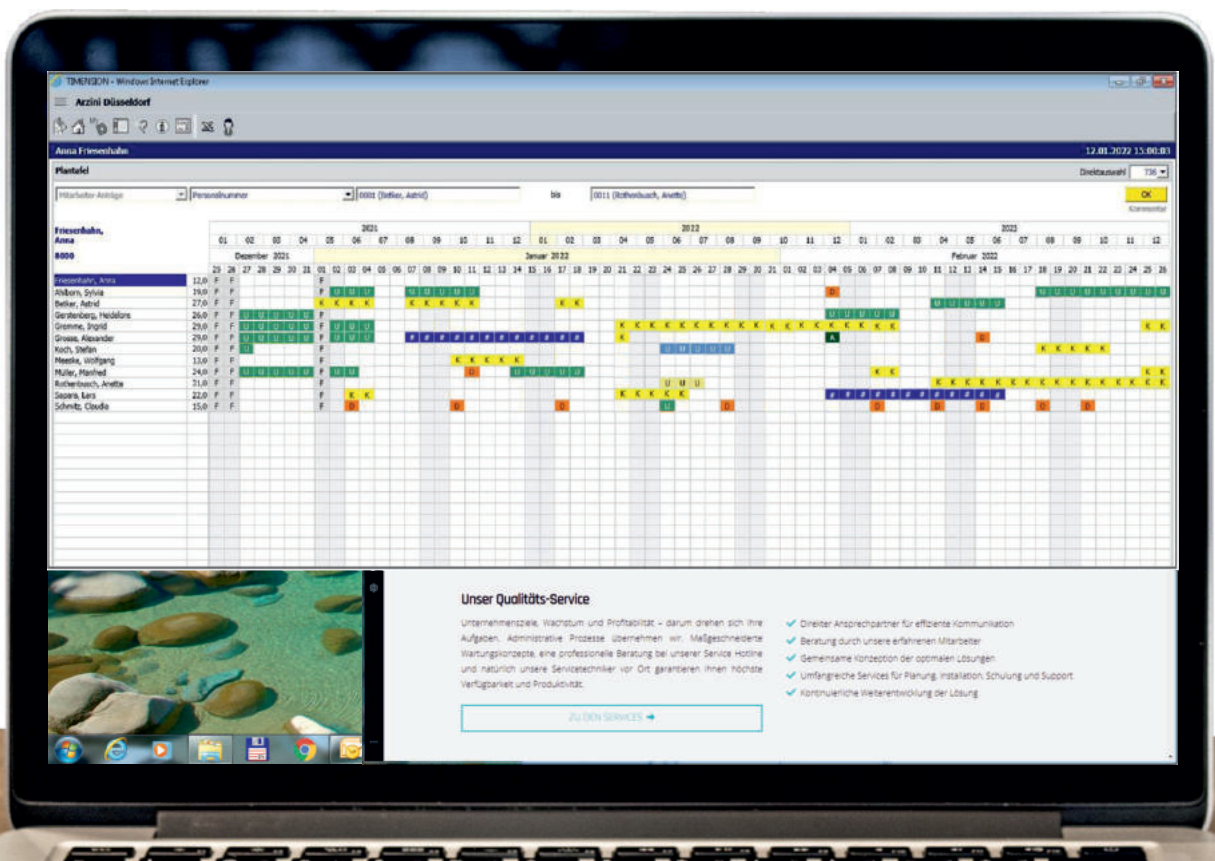
Das **TIMENSION Mitarbeiterportal** bietet allen Benutzern zentralen Zugang zu Informationen, Übersichten und Anwendungen, die sie für ihre tägliche Arbeit benötigen.

Wo vorher mühevoll Papier-Formulare ausgefüllt, versandt und abgelegt wurden, werden mit TIMENSION Anträge für Urlaub, Dienstreise, Gleitzeit, Mehrarbeit etc. online erfasst, bearbeitet, genehmigt und automatisch in TIMENSION Personalzeitmanagement verbucht. Reisekosten inkl. der Erfassung und Bearbeitung von Telefonabrechnungen sind zügig erstellt. Urlaubspläne sind jederzeit aktuell und einsehbar.

- Anträge
- Plantafel
- Zeitnachweis
- Stellvertreter-Regelung
- Datenschutz
- Sicherheit
- Reisekosten
- Workflow

Selbst die Buchung der Arbeitszeiten kann am PC-Arbeitsplatz über **TIMENSION** Virtuelle Zeiterfassung erfolgen.

- Alle Inhalte sind benutzergruppenabhängig und individuell freischaltbar.
- Jeder Mitarbeiter erhält Zugriff auf genau die Informationen und Anwendungen, für die er berechtigt ist.
- Im Jahresplaner werden in Abhängigkeit der Bundesländer Ferien angezeigt sowie ein Monat vor und nach Jahresende zur besseren Planungsübersicht.



FAKTEN & MODULE

ÜBERSICHTLICHE & EINFACHE BEDIENUNG

ANTRÄGE

- Anträge papierlos planen, stellen, genehmigen, stornieren
- z. B. Urlaub, Gleitzeit, Mehrarbeit, Dienstreise
- Farbige Hervorhebung ungenehmigter Anträge
- Berücksichtigung von unternehmensspezifischen Regelungen bei Abbau-Tagen
- Hinweise zu geplanten Anträgen oder zu Anträgen mit Zeitraum in der Vergangenheit

PLANTAFEL

- Detaillierte Informationstafel
- Übersichtliche Darstellung mit individuellen Inhalten
- Urlaubsübersicht und Urlaubsplanung, Gleitzeit, Dienstreise, beliebige Abwesenheiten
- Aufruf nach Abteilung, Kostenstelle, Personalnummer oder beliebiger Gruppe zur erleichterten Planung innerhalb der Organisation/Abteilung

REISEKOSTEN

- Klar strukturierte Übersicht
- Reisekostenabrechnung über beliebige Zeiträume
- In Deutschland gültige Verpflegungspauschalen für Dienstreisen in das In- und Ausland
- Integrierte Telefonabrechnung

STELLVERTRETER-REGELUNG

- Einfache Festlegung eines Stellvertreters
- Mehrere Stellvertretungen durch einen Sachbearbeiter
- Beschleunigter Workflow

PERSONENGRUPPEN

- Erstellung individueller Personengruppen
- Eigene Benutzergruppen

ZEITNACHWEIS

- Persönlicher Zeitnachweis für jeden Mitarbeiter
- Auch als übersichtlicher Ausdruck im PDF-Format

VIRTUELLE ZEITERFASSUNG

- Arbeitszeit kann am Mitarbeiter-Arbeitsplatz erfasst werden z. B. bei Mobile Working, Außendienst, Home Office

DATENBANKEN

- DB/400, Oracle^(R), Microsoft^(R) SQL Server^(R)

ARCHITEKTUR

- Trennung von Client, Applikation und Datenbank-Server
- Mehrfirmenstruktur inkl. Konsolidierung

SICHERHEITSKONZEPT

- TIMENSION Sicherheitszertifikat
- Schutz der Programme vor Manipulation
- Verschlüsselung (max. 128 Bit) des Datenbankinhaltes auf Servern bzw. Host, der Datenübertragung zum Anwender-PC (keine Daten auf Client) und TIMENSION Terminal
- Passwortschutz und Verschlüsselung

BERECHTIGUNGSSYSTEM

- Dynamische Berechtigungsstruktur
- Bis auf Feldebene und Funktionsebene
- Mitarbeiter-Einsichtsberechtigung

DESIGN

- Anwenderspezifische Oberfläche durch Markenzeichen, Unternehmens-Logo
- Konfiguration eigener Menüs
- Erstellung eigener Sichten

AUTOMATISCHE ANMELDUNG MIT PASSWORT-VERGABE

MEHRSPRACHIGKEIT

- Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch, Niederländisch, Spanisch - beliebig kombinierbar (Sprachwechsel jederzeit durch Benutzer möglich)