

TIMEREC  
Grummetsreutstr. 2  
83661 Lenggries

Tel 08042-9789915  
Fax 08042-9789917

E-Mail [info@timerec.de](mailto:info@timerec.de)  
Internet [www.timerec.de](http://www.timerec.de)

## 1. Allgemein

Die Erfassung und Verwaltung der Arbeitszeiten wird bei TIMEREC in der Regel in Echtzeit und in den meisten Fällen auch ausschließlich per Software durchgeführt. Bei Bedarf kann die Identifikation der Mitarbeiter durch eine externe Hardware (Kontakt-Chipkarte, RFID-Schlüsselanhänger, Fingerabdruckleser, Barcodescanner, Telefon) erfolgen. In solchen Fällen kann es sinnvoll sein, automatisch auch die jeweilige Aktion (Kommen oder Gehen) ausführen zu lassen. Das erspart dann auch das Vorhandensein von Tastatur und Bildschirm.

## 2. Zeiterfassungssoftware

Die Zeiterfassungssoftware TIMEREC besteht aus 2 Modulen:

Dem TIMEREC Manager zur Verwaltung und Auswertung der Daten und dem TIMEREC Client zur Erfassung der Arbeitszeiten. Beide Module speichern die Daten in einer einzigen Datei, der sogenannten Datendatei (trdata.mdb - Microsoft Access Datenbank) ab.

Um den Manager ausführen zu können, muss zusätzlich noch das Programm Microsoft Access (Teilprodukt von Microsoft Office Professional) als Datenbasis installiert werden, welches in Form einer sogenannten Runtime-Version im Lieferumfang enthalten ist.

## 3. Wesentliche Merkmale

- A) Schnelle und einfache Installation, dadurch in wenigen Minuten einsatzbereit.
- B) Übersichtlich und einfach zu bedienen, wegen geringer Menütiefe (wenig Verschachtelungen).
- C) Durchgängige und einprägsame Navigationsstruktur. Alle wesentlichen Masken können von überall im Programm direkt aufgerufen werden.
- D) Frei konfigurierbar und somit gut an Ihre unternehmensspezifischen Anforderungen anpassbar.
- E) Keine speziellen EDV-Kenntnisse zur Installation und Bedienung notwendig.
- F) Keine aufwändige Datenbankwartung und Datenbankadministration notwendig.
- G) Einfache (auch automatische) Datensicherung und Wiederherstellung.
- H) Vorkonfiguriertes System mit Beispieldaten zur einfachen Einarbeitung.
- I) Aufgrund moderner Software-Terminals keine zusätzliche, teure Hardware notwendig.
- J) Integrierte Projekt- und Urlaubsverwaltung.
- K) Voll netzwerkfähig, jeder angeschlossene Arbeitsplatz ist in kürzester Zeit einsatzbereit
- L) Umfangreiche Auswertungen bis hin zur detaillierten Vor- und Nachkalkulation von Projekten
- M) Erfassung der Arbeitszeit per Tastatur, Chipkarte, RFID/Transponder, Touchscreen, Barcode, Fingerabdruck oder Telefon möglich.
- N) Externer Zugriff per Remote-Desktop, Fernwartungssoftware, VPN oder über die Ablage der Datendatei in der Cloud jederzeit möglich.
- O) Einfache Hilfestellung durch integrierte Fernwartung möglich.
- P) Geringer Schulungsaufwand, daher werden diese online durchgeführt. Das spart Zeit und Geld und ist außerdem flexibler als eine Schulung vor Ort.
- Q) Kompetenter 3rd-Level-Support mit Reaktionszeit von maximal 24 Stunden.
- R) Updates stehen jederzeit online, kostenlos zum Download zur Verfügung.
- S) Die offene Struktur der Software erlaubt, neben dem Einsatz als Zeiterfassung, auch die Verwendung in vielen anderen Bereichen.
- T) Volle Datenkontrolle, da alle Daten auf dem lokalen Netzwerk verbleiben und die eigenen vier Wände nicht verlassen.
- U) Volle Kostenkontrolle, da es sich nicht um Mietsoftware (SaaS) handelt. Es fallen bei einem Kauf also nur einmalige (und keine fortlaufenden) Lizenzkosten an. Zudem ist die Anzahl der Installationen nicht begrenzt, der Einsatz der Software ist daher frei skalierbar.

## 4. Funktionen

- A) **Übersichtliche Saldendarstellung:** Der aktuelle Stand der einzelnen Zeitkonten (Arbeitszeit, Urlaub, etc.) wird übersichtlich dargestellt und kann jederzeit sowohl von den Mitarbeitern (soweit berechtigt), als auch von der Personalverwaltung abgerufen werden.
- B) **Flexible Zeitkonten:** Da nicht alle Mitarbeiter in einer Firma dieselben Arbeitszeiten haben, gilt es - möglichst flexibel - jede Form der Arbeitszeitvereinbarung abzubilden. Die Anzahl der Arbeitszeitkonten ist daher in TIMEREC nicht begrenzt, was eine beliebig feine Strukturierung erlaubt.
- C) **Einfache Urlaubsverwaltung:** Mehrtägige Urlaube können einfach und schnell durch Anklicken von Start- und Ende-Tag eingetragen werden. In diese Zeitspanne fallende Feiertage, Wochenenden oder Nicht-Arbeitstage (z. B. bei einer 4-Tage-Woche) werden automatisch berücksichtigt. Urlaubsübersichten aller Mitarbeiter erlauben zudem eine effektive Planung.
- D) **Schicht- und Einsatzplanung:** Durch Verwendung bestimmter, vordefinierte Zeittypen können schnell und einfach Schichtpläne erstellt und auch kopiert werden.
- E) **An- und Abwesenheitsübersicht:** Durch die Erfassung in Echtzeit zeigt die integrierte An- und Abwesenheitsübersicht immer, wer sich im Hause befindet und (bei Einsatz der Projektverwaltung) woran die Mitarbeiter gerade arbeiten. Auch eine zusätzliche, stetig aktualisierte, parallele Monitoranzeige ist möglich.
- F) **Pausenverwaltung:** Pausen können auf unterschiedliche Weise berechnet und verwaltet werden. (z. B. in Abhängigkeit der Anwesenheit am Arbeitsplatz oder zur Kontrolle der gesetzl. Mindestpausen)
- G) **Zuschlagsverwaltung:** Zuschläge können auf unterschiedliche Weise berechnet, zugewiesen und später auch ausgewertet und werden. Dabei sind verschiedene Darstellungsvarianten möglich.
- H) **Berechtigungsverwaltung:** Sowohl am TIMEREC Manager als auch am Client lassen sich Aktionen durch Berechtigungen einschränken. Diese können generell untersagt (z. B. kein Zugang zum Manager oder kein nachträgliches Ändern der Zeiten am Client) oder zeitlich eingeschränkt werden (z. B. rückwirkende Ergänzungen nur für 3 Tage möglich)
- I) **Projektverwaltung:** Jedem Zeiteintrag können bei Bedarf Projektinformationen in 3 Ebenen (Hauptprojekt, Projekt, Tätigkeit oder auch Kunde, Auftrag, Arbeitsschritt) zugeordnet werden.
- J) **Projekterfassung per Barcode:** Es wird die Verwendung externer Projekt-Laufzettel mit aufgedruckten Barcodes unterstützt. Die hier zum Tragen kommende Methode der (stationären oder mobilen) Barcode-Erfassung ist besonders einfach und unvergleichbar schnell.
- K) **Vor- und Nachkalkulation bei Projekten:** Projekte können nach vielen Gesichtspunkten ausgewertet und beurteilt werden. Es wird zwischen externen und internen Kosten ebenso unterschieden, wie zwischen Plan- und Ist-Kosten. Auch Zusatzkosten (wie z. B. Material) und Tätigkeitskosten (wie z. B. Maschinenkosten) können verwaltet werden, wodurch eine komplexe Gewinnermittlung möglich ist.
- L) **Fehlerkontrolle:** Die Software verfügt über eine Vielzahl von Kontrollfunktionen, die individuell konfigurierbar sind und möglichst mit dem Programmstart ausgeführt werden sollten. So lassen sich fehlerhafte Datensätze (z. B. eine fehlende Ende-Zeit vom Vortag) sofort auffinden und anzeigen.
- M) **Automatischer Jahresvortrag:** Der Übertrag aller Zeitkonten (z. B. Arbeitszeit und Urlaub) erfolgt automatisch und kann manuell jederzeit wiederholt werden.
- N) **Symbolleisten:** Durch individuell einblendbare Symbolleisten kann der Zugang zu Ansichten und Funktionen zusätzlich zur überall erreichbaren Hauptnavigation erleichtert werden.
- O) **Auswertungen:** Mehr als 100 Einzelberichte stehen für (fast) jede gewünschte Darstellung und Auswertung der Daten zur Verfügung. Alle Bildschirmansichten lassen sich 1:1 auch ausdrucken. Ausschließlich interne Daten werden bei der Auswertung zur Weitergabe an Kunden nicht mit ausgedruckt. Sollten weitere Auswertungen benötigt werden, so kann hierfür jederzeit eine Software-Erweiterung in Auftrag gegeben werden.
- P) **Vordefinierte Betriebskalender:** Das System enthält Informationen über Feiertage für alle Bundesländer in Deutschland und Österreich bzw. Kantone in der Schweiz.
- Q) **Qualifikationen:** Zusätzlich zu vielen anderen Informationen können je Mitarbeiter auch bestimmte Qualifikationen hinterlegt werden. Das ermöglicht die Erstellung eines Einsatzplanes in Abhängigkeit bestimmter Mitarbeiterfähigkeiten (Qualifikationen)

- R) **Zusätzliche Informationen:** Zu jedem Zeiteintrag lassen sich bei Bedarf auch zusätzliche Informationen abspeichern. Dies können sowohl Notizen, als auch andere, frei definierbare Informationen wie z. B. Stückzahl oder gefahrene Kilometer sein.
- S) **Optionale Offline-Erfassung:** Sollen Arbeitszeiten an Orten erfasst werden, die nicht (oder nicht dauerhaft) mit dem Netzwerk verbunden sind (z. B. auf einem Notebook bei einer Montage vor Ort), so kann die Datendatei auch kopiert und eine Erfassung der Arbeitszeiten außerhalb des Firmennetzwerkes (= offline) erfolgen. Steht das Netzwerk wieder zur Verfügung, werden die Daten synchronisiert.
- T) **Schnittstellen:** Schnittstellen zum Ex- bzw. Import der Daten können zeitnah und individuell nach Ihren Wünschen erstellt werden. Eine Vielzahl von Standard-Exportfunktionen in mehrere Dateiformate (txt, csv, xls, mdb) ist bereits vorhanden. Auch externe Projektdaten können aus anderen Programmen importiert werden.
- U) **Automatische Updates:** Auf Wunsch kann eingestellt werden, dass das Programm im Internet verfügbare Updates sucht und diese anzeigt. Intervalle können hierbei frei eingestellt werden, ebenso lässt sich diese Funktion auch vollständig deaktivieren. Einmal heruntergeladene Updates werden bei Ablage in einem speziellen Verzeichnis automatisch erkannt und können beim Start der Software vom Bediener installiert werden. Ein internes Verteilen der Software durch einen Administrator ist dadurch nicht notwendig.
- V) **Interne Kommunikation:** Es besteht die Möglichkeit dem Mitarbeiter beim Zeiteintrag Hinweise anzeigen zu lassen. Diese können auch an Projekte oder Tätigkeiten gebunden werden. So kann auf einfache Weise eine Kommunikation mit dem Mitarbeiter zum gewünschten Thema erfolgen.
- W) **Bereitschaftszeiten:** Den einzelnen Zeittypen lassen sich bei Bedarf Berechnungsfaktoren zuweisen. Das kann sinnvoll sein, wenn z. B. eine Notfallbereitschaft ohne Einsatz nur zu 20% vergütet werden soll.
- X) **Kurzarbeit:** In manchen Fällen (z. B. bei Krankheit oder Kurzarbeit) kann es sinnvoll sein, die geleisteten Stunden bis zum Erreichen der täglichen (Soll-) Arbeitszeit, automatisch und dynamisch Auffüllen zu lassen. Auch diese Sonderfälle werden von der Software unterstützt.
- Y) **E-Mail-Versand:** Bei Bedarf lassen sich Berichte als PDF-Datei abspeichern und anschließend automatisch per E-Mail versenden. Hierbei ist sowohl der Versand von persönlichen Mitarbeiterauswertungen an jeden Mitarbeiter einzeln, aber auch Gemeinschaftsauswertungen (Liste von Mitarbeitern) an eine oder mehrere zentrale Personen (z. B. Abteilungsleiter) möglich.
- Z) **Gesetzliche Vorgaben:** Timerec berücksichtigt die Richtlinien der GoBD, des Mindestlohngesetzes und DSGVO. Ebenso ist die Kontrolle von notwendigen Wiedereingliederungsmaßnahmen mit der Software möglich.

## 5. Externe Hardware (optional)

Die optional einsetzbare, externe Hardware wird immer zusätzlich zum TIMEREC Client verwendet. Das heißt, sie wird per USB-Kabel an einen PC angeschlossen, an dem ein geöffneter TIMEREC Client auf die Eingabe einer Mitarbeiter-ID wartet. Die Mitarbeiter-ID wird dann nicht mehr über die Tastatur eingegeben, sondern per Hardware an das System gesendet.

Ist das System so eingestellt, dass auch gleich die jeweilige Aktion (Kommen/Gehen) ausgeführt wird, kann sich der Mitarbeiter nur durch die Verwendung der Hardware an- und abmelden. Eine Tastatur oder ein Bildschirm sind somit an einem solchen Arbeitsplatz nicht zwingend notwendig. Die Rückmeldung, welche Aktion ausgeführt wurde und ob diese erfolgreich war, kann akustisch mittels Tonausgabe erfolgen. Beispieltöne werden mitgeliefert.

Folgende Hardware wird von uns angeboten:

- A) **Kontakt-Kartenleser** (Omnikey 3121): Durch Einstecken einer Chipkarte in das Lesegerät identifiziert sich der Mitarbeiter am Client. (Karte wurde vorher im TIMEREC Manager mit Mitarbeiter-ID beschrieben)
- B) **RFID-Kartenleser** (Omnikey 5421): Durch Auflegen eines Schlüsselanhängers oder einer Chipkarte auf das Lesegerät identifiziert sich der Mitarbeiter am Client. (Karte wurde vorher im TIMEREC Manager mit Mitarbeiter-ID beschrieben)

- C) **Fingerprint-Reader** (UPEK Eikon): Durch Auflegen eines zuvor im TIMEREC Manager eingescannten Fingers auf das Lesegerät identifiziert sich der Mitarbeiter am Client. (Speicherung von bis zu zwei Fingerabdrücken je Mitarbeiter wird unterstützt)
- D) **Barcodescanner**, mobil (Opticon OPN 2001) oder stationär: Durch Einscannen einer zuvor als Barcode ausgedruckten Mitarbeiter-ID identifiziert sich der Mitarbeiter am Client und kann (optional) auf die selbe Art dem Zeiteintrag auch Projekte und Tätigkeiten zuweisen. (Ausdruck von Barcode-Etiketten auf speziellen Etikettendrucker wird unterstützt)
- E) **Telefon**: Durch Anruf einer frei festzulegenden Nummer oder durch Identifikation des Anrufenden (Nummernerkennung) identifiziert sich der Mitarbeiter am Client. Mobil- und Festnetztelefone können gleichermaßen verwendet werden. Da nach dem ersten Klingeln wieder aufgehängt werden kann, fallen keine Gesprächsgebühren an.

## 6. Kosten

Die Kosten sind einmalig und richten sich nach der Anzahl der zu verwaltenden Mitarbeiter und dem Nutzungsumfang der Software. Lediglich die Serviceleistungen (Support und Programmiererweiterungen) können wiederkehrende Kosten beinhalten, sind aber optional.

## 7. Zeitliche Begrenzung

Eine erworbene Lizenz ist zeitlich unbegrenzt gültig.

## 8. Systemanforderungen

Generell: TIMEREC läuft auf Windows-Betriebssystemen ab Windows XP (32 bit und 64 bit).  
Empfohlen wird jedoch die Nutzung neuerer Versionen, ab Windows 10.

TIMEREC Manager:

Minimum: Pentium i5, 8 GB RAM, ca. 150 MB freier Festplattenspeicherplatz, Betriebssystem ab Microsoft Windows 7 oder Windows Server ab Version 2003, min. Bildschirmauflösung 1024 x 768 Punkte, 256 Farben, Länder- oder Regionaleinstellungen: Deutsch (Deutschland)

TIMEREC Client:

Minimum: Pentium i3, 2 GB RAM, ca. 30 MB freier Festplattenspeicherplatz, Betriebssystem ab Microsoft Windows 7 oder Windows Server ab Version 2003, min. Bildschirmauflösung 800 x 600 Punkte, min. 256 Farben, Länder- oder Regionaleinstellungen: Deutsch (Deutschland)

TIMEREC Datendatei:

Betriebssystem muss nicht Windows sein, lediglich ein verbundenes Datenlaufwerk muss mit Schreib- und Lese-rechten ansprechbar sein. Notwendiger, freier Festplattenspeicherplatz bis zu 150 MB.