

Immer am Puls der Zeit

Noch nie war es einfacher, Arbeitszeiten zu erfassen, zu planen und auszuwerten: Mit asut.timework aus der Softwareschmiede von asut computer sind Sie in Ihrem Unternehmen am Puls der Zeit und haben so alle Zeiten Ihrer Mitarbeiter stets im Blick.

Shortcut

- Zeiterfassung - schnell & einfach S. 2
- Einfache Bedienung und Menüführung S. 3
- Stationär, per Web-App oder mobil S. 4
- Digital alle Anträge stellen S. 5
- Den Überblick behalten S. 5
- Benutzerfreundlich von jedem PC aus S. 6
- Integrierte Dienstplanung S. 7
- Kopplung mit asut.access S. 7
- Stimmen aus der Praxis S. 8

■ ■ ■ Zeiterfassung - schnell & einfach

Die Zeit rennt Ihnen davon? Besonders mit lästiger Zettelwirtschaft und Stundenlisten? Mit der Zeiterfassungssoftware asut.timework von asut computer behalten Sie den Überblick über alle Zeiten Ihrer Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen. Spielend einfach, reibungslos und übersichtlich.

Umständliche Excel-Listen gehören endgültig der Vergangenheit an. Mit der Zeiterfassungslösung asut.timework haben Sie ein Komplett-System für Arbeitszeiten, Urlaube und Abwesenheiten sowie Projekt- und Auftragszeiten. Mit automatischer Dienstplanung entfällt die umständliche manuelle Planung Ihres Schichtbetriebes.

Vielseitig und einfach

Alles aus einer Hand - von asut computer bekommen Sie alles, was Sie für effiziente und einfache Zeiterfassung in Ihrem Unternehmen benötigen: Stempelterminals, RFID-Chips, Software, Webclient und Schnittstellen zu Lohnverrechnungsprogrammen.

Gekoppelt an die Lohnverrechnung werden am Monatsende zu bezahlende Leistungen einfach berechnet.

Machen Sie es sich leicht - mit asut.timework!

Robust und individuell

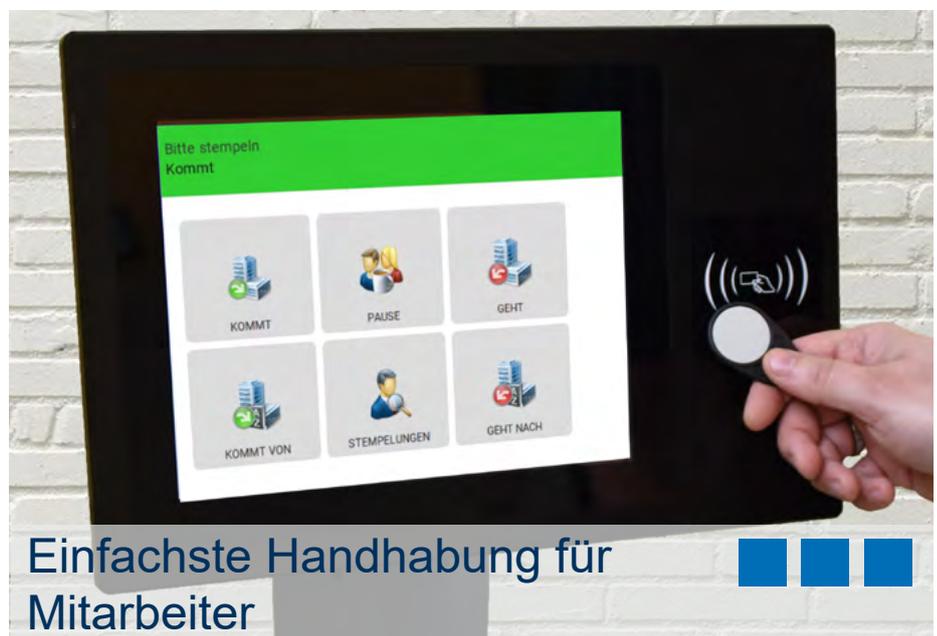
Die Terminals sind robust, auch in wetterfester Variante und individuell für die Anforderungen im Betrieb programmierbar. Mit dem 10 Zoll Touch-Display behält man den Überblick, die Datenübertragung erfolgt per Netzwerk, WLAN oder Mobilfunk. Die Zeiterfassung ist sowohl online als auch offline möglich. Die Identifikation erfolgt über einen RFID-Stempelchip oder direkt über das Touch-Display.

Vorteile für Mitarbeiter

- Einfaches Ein- und Ausstempeln
- Alle Zeitsalden wie Überstunden oder Resturlaubstage im Blick
- Anträge für Urlaub und Zeitausgleich per Knopfdruck erstellen
- Stationär am Terminal, per Webclient im Browser oder mobil über das Handy
- Buchung von Zeiten auf einzelne Aufträge und Kostenstellen
- Lampentableau - wer ist im Haus, wer ist im Urlaub, wer im Außendienst?

Kontaktloses Stempeln

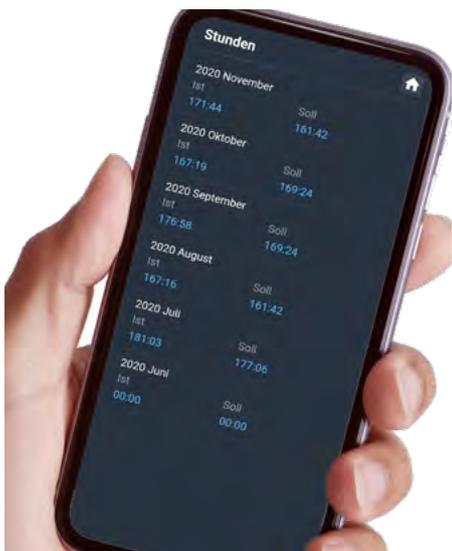
Einfach die gewünschte Stempelung per Touchscreen auswählen, Chip an den RFID-Leser halten und schon ist die Stempelung durchgeführt und im System per Echtzeit erfasst! Kontaktlos, schnell und simpel.



Einfachste Handhabung für
Mitarbeiter



Einfache Bedienung und Menüführung



Intuitiv, selbsterklärend und schnell

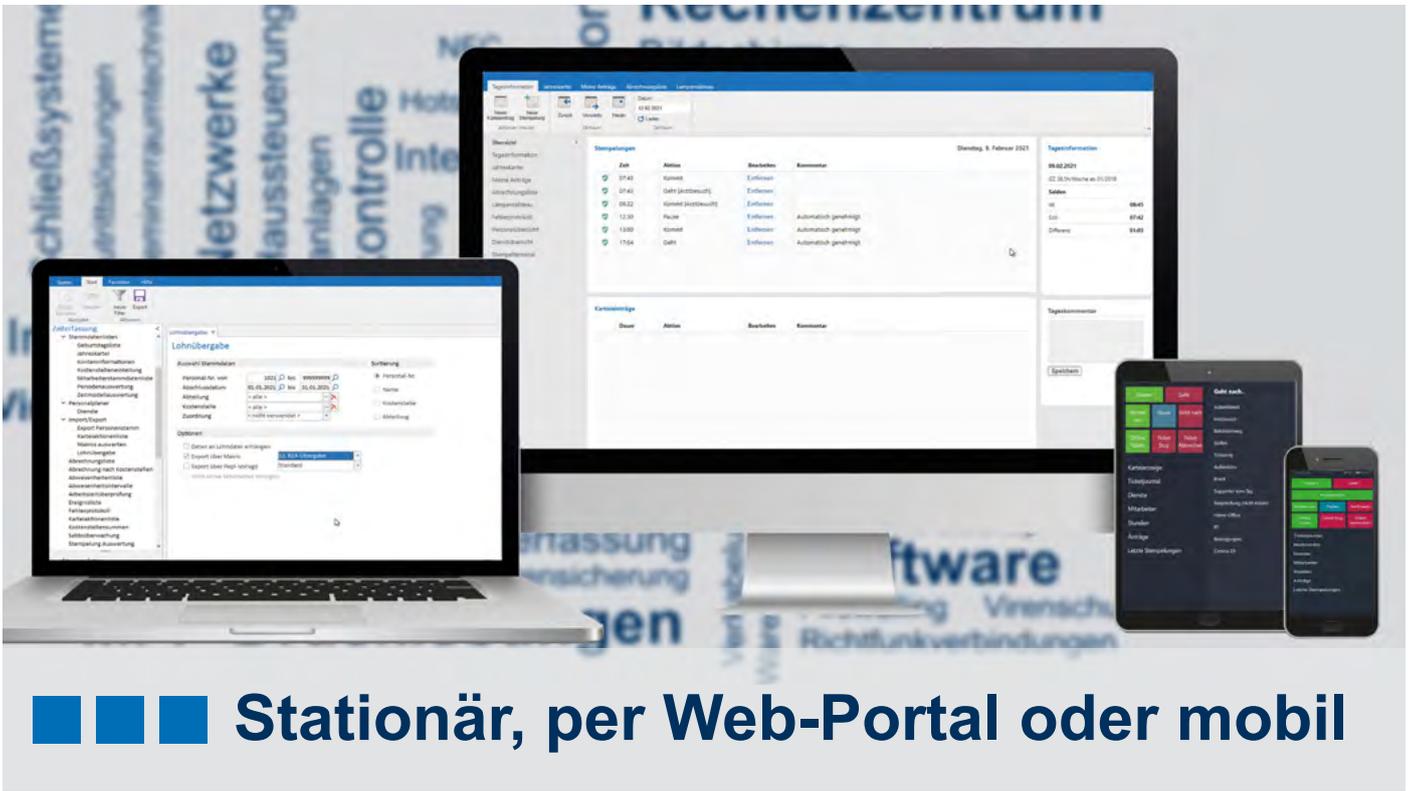
Durch die intuitive und selbsterklärende Menüführung ist es für Ihre Mitarbeiter spielend einfach, sich im asut.timework zurecht zu finden. Stempelungen, Anträge, Resturlaubstage oder auch Gegenüberstellungen von Ist- und Sollzeiten sind per einfachem Klick abrufbar.

Selbstverständlich schulen wir alle Mitarbeiter und Führungskräfte auch gerne ein.

Stempelterminal asut.collect Serie 5

- 10 Zoll Touch-Display
- Identifikation über RFID-Stempelchip oder Touch-Display
- Individuell programmierbar
- Datenübertragung per Netzwerk, WLAN oder Mobilfunk
- Zeiterfassung online oder auch offline
- Anzeige von Nachrichten an den Terminal-Benutzer
- Kontaktloses Stempeln
- Terminal für Wandmontage innerhalb und außerhalb von Gebäuden geeignet



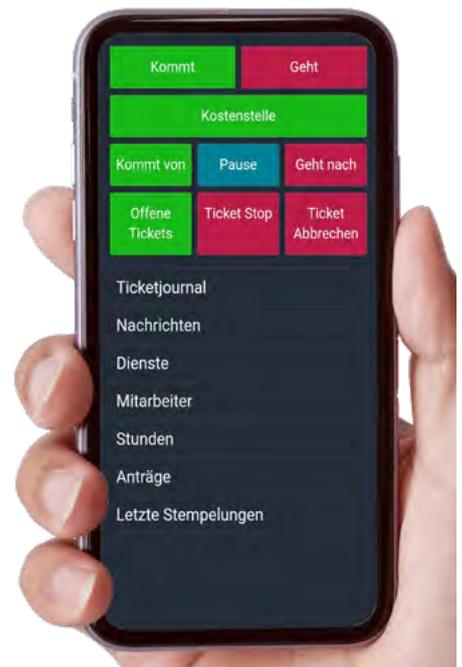


■ ■ ■ Stationär, per Web-Portal oder mobil

Überall im Blick

Die Buchhalterin sitzt im Büro, die Vertriebsassistentin im Home-Office und der Kundenbetreuer ist unterwegs. Trotzdem ist die Stempelung der Arbeitszeiten, Pausen, Arztbesuche etc. kein Problem! Mit asut.timework kann von jedem Gerät gestempelt werden - egal ob vom Terminal neben der Büro-Eingangstür, im Web-Portal am Laptop und PC oder mobil unterwegs von Tablet oder Handy! Und dabei behält man stets die Übersicht über Zeiten und Stempelungen.

Mittels Lampentableau hat man außerdem im Blick, wer sich gerade im Haus, im Home-Office oder im Außendienst befindet, wer Urlaub hat oder welcher Lehrling gerade in der Berufsschule sitzt.

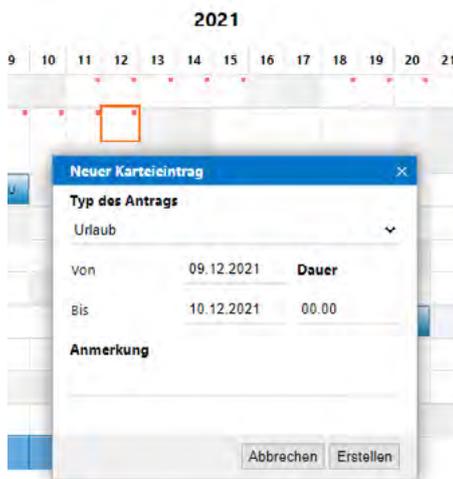


Aufzeichnungspflicht des Home-Office

Ihre Mitarbeiter arbeiten tageweise im Home-Office? Auch das ist kein Problem! Seit 1. Jänner 2021 gilt für Arbeitgeber auch eine Aufzeichnungspflicht der Home-Office-Tage der Arbeitnehmer. Mit der Zeiterfassungslösung asut.timework ist dies ein Kinderspiel. Der Mitarbeiter stempelt „Geht nach Home-Office“ und schon ist dies im System vermerkt.

Per Schnittstelle wird dies am Monatsende auch bequem und komfortabel an die Lohnverrechnung übergeben - damit sind Sie als Arbeitgeber auch rechtlich immer auf der sicheren Seite!

■ ■ ■ Digital alle Anträge stellen



Digitale Anträge - schnell und einfach

Die lästige und umständliche Zettelwirtschaft oder händisch geführte Excel-Listen gehören der Vergangenheit an: Urlaube, Zeitausgleich oder sonstige an Ihr Unternehmen angepasste Zeiten per Mausklick schnell und einfach beantragen. Der Vorgesetzte bekommt eine automatische Benachrichtigung und kann den Antrag ebenso per Mausklick genehmigen.

| Datum | S | ZM | Kommt/Geht | Ist-Zeit | Soll-Zeit | Saldo | USO |
|---------------|---|-----|------------------------------------|----------|-----------|-------|-----|
| Fr 01.01.2021 | F | 100 | | 07:42 | 07:42 | | |
| Sa 02.01.2021 | | 100 | | | | | |
| So 03.01.2021 | | 100 | | | | | |
| Wochensumme | | | | 07:42 | 07:42 | | |
| Mo 04.01.2021 | | 100 | 08:00 - 12:15 M 12:45 - 17:00 M | 08:30 | 07:42 | | |
| Di 05.01.2021 | | 100 | 08:00 - 12:30 M 13:00 - 17:15 M | 08:45 | 07:42 | | |
| Mi 06.01.2021 | F | 100 | | 07:42 | 07:42 | | |
| Do 07.01.2021 | V | 100 | 10:54 - 11:58 | | | | |

Den Überblick behalten ■ ■ ■

Listen und Übersichten per Mausklick

Mit asut.timework behalten Führungskräfte und Mitarbeiter immer den Überblick: Egal ob Stand der angesammelten Überstunden oder Minuszeiten, gestellte Anträge, eingetragene Urlaube - ob genehmigt oder auch noch nicht genehmigt - sowie Personalübersicht und Anwesenheiten der Kollegen.

asut.timework ist die simple und funktionelle Lösung für Unternehmen ab ca. 15 Mitarbeitern.

Abruf per Mausklick

- Tagesinformation mit Stempelungen
- Jahreskartei
- Anträge
- Abrechnungslisten
- Lampentableau
- Personalübersicht
- Dienstübersicht
- Stempelterminal

Benutzerfreundlich von jedem PC aus

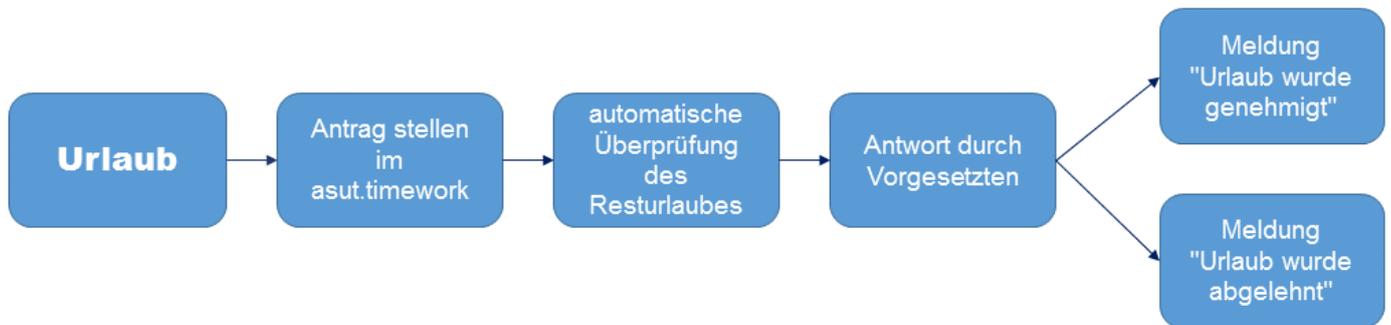
Sind die Zeiten erfasst und auch geplant, steht nur noch deren Auswertung und Abrechnung an. Mit asut.timework haben Vorgesetzte viele Möglichkeiten, per Mausklick die Arbeitszeiten ihrer Mitarbeiter auszuwerten oder Anträge zu genehmigen.

Als webbasierte Anwendung entfallen umständliche Softwareinstallationen und sie kann so von jedem PC oder Laptop im Internetbrowser gestartet werden - sei es als Administrator oder auch als Mitarbeiter.

Schlichtes und benutzerfreundliches Design zeichnet die Anwendung ebenso aus wie eine selbsterklärende und intuitive Menüführung. Per Mausklick können Berechtigungen von Füh-

rungskräften bzw. Abteilungsleitern vergeben werden. So können zum Beispiel Vorgesetzte die Daten der Mitarbeiter ansehen sowie Auswertungen erstellen.

Der Genehmigungsworkflow wird in asut.timework grafisch dargestellt und kann sowohl schnell als auch spielend leicht angepasst werden, sollte sich in der Genehmigungsstruktur oder Firmenhierarchie etwas ändern.



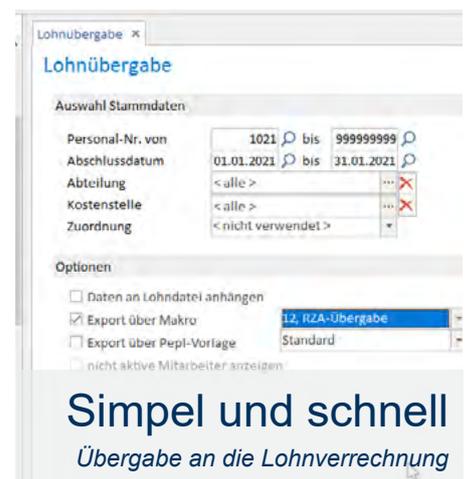
Symbolischer und vereinfachter Aufbau eines Workflows:

Der Mitarbeiter möchte einen Urlaubsantrag stellen

Dazu beantragt der Mitarbeiter per Mausklick im Webportal von asut.timework die gewünschten Urlaubstage. Das System überprüft automatisch den vorhandenen Resturlaub. Sind noch ausreichend Urlaubstage vorhanden, bekommt der Vorgesetzte eine Meldung, durch die er den Urlaub per Mausklick genehmigen oder auch ablehnen kann. Anschließend erhält der Antragsteller eine Meldung, dass sein Urlaub genehmigt - oder auch abgelehnt - wurde.

Einfache Übergabe an die Lohnverrechnung

asut.timework bietet mit dem Modul „Lohnverrechnung“ eine Bruttolohnabrechnung, mit der am Monatsende sämtliche zu bezahlenden Leistungen automatisch berechnet werden. Die Daten können per Schnittstelle an eine Lohnverrechnungssoftware übergeben werden. Das spart Zeit und auch Kosten!



TIMEWORK - Dienstplan x

TIMEWORK - Dienstplan

| Suchen: | Mai 2018 | | | | | | KW 19 | | | | | | KW 20 | | | | | | |
|--|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| Abteilungen | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | 17. | 18. | 19. |
| Abteilung 1400 | 5 | 5 | 6 | 6 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 2 | 7 | 4 | 4 | 8 | 7 | 5 | 6 | 6 | |
| Abteilung 1410 | | | | | | 1 | 2 | 1 | 1 | | 3 | | | | | 1 | 1 | 2 | |
| Abteilung 1500 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Abteilung 1510 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alle | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| keine Qualifikation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pflegedienstleitung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 1 Infoday MitarbeiterIn 14045 FLP - 38 Std - 100 % | | 08:10 | 09:40 | 03:35 | | | 08:25 | 08:25 | 07:25 | | 06:00 | | | 08:45 | 08:00 | 08:00 | 08:30 | 05:05 | |
| 2 Infoday MitarbeiterIn 14048 DGKP - 38 Std - 100 % | NJ | TD | NS | TD | SP | SP | | | TD | TD | | | | NJ | NJ | | NS | | |
| 3 Infoday MitarbeiterIn 14050 DGKP - 28,5 Std - 75 % | WT | FB | FB | FB | | | NJ | 03:15 | PD1 | | PD4 | | TD | TD | TD | | NJ | | |
| 4 Infoday MitarbeiterIn 14079 DGKP - 38 Std - 100 % | | TD | TD | NJ | | | | TD | | NJ | | | SP | NS | | TD | TD | PD3 | |
| 5 Infoday MitarbeiterIn 14018 DGKP - 9,5 Std - 25 % | | | | | | | | | | NJ | | | | | | | | NJ | |
| 6 Infoday MitarbeiterIn 14019 DGKP - 19 Std - 50 % | NJ | | | | TD | TD | | | NJ | | | | | PD1 | | NJ | | | |
| 7 Infoday MitarbeiterIn 14020 DGKP - 19 Std - 50 % | | 04:15 | 06:00 | | 11:00 | 11:00 | | | 04:15 | 06:00 | | | | 10:00 | | 04:15 | 06:00 | | |
| 8 Infoday MitarbeiterIn 14021 DGKP - 19 Std - 50 % | | 11:00 | | | 04:15 | 10:15 | 06:00 | 12:00 | | | | | | | | 09:30 | | | |
| 9 Infoday MitarbeiterIn 14022 DGKP - 19 Std - 50 % | | | | | | | TD | N1 | | TD | TD | N1 | | | NS | WT | WT | WT | |

Integrierte Dienstplanung

Flexible Einteilung

Ihre Mitarbeiter haben unregelmäßige Dienstzeiten oder arbeiten im Schichtbetrieb? Sie müssen - wie zum Beispiel in der Gastronomie oder Hotellerie - flexibel eingeteilt werden?

Mit der asut.Dienstplanung, die als separates Modul in asut.timework integriert werden kann, lässt sich auch eine Dienstplanung machen. Anhand der grafischen Benutzeroberfläche sieht man auf einen Blick die Einteilungen und wer bei einem Ausfall einspringen könnte.

Auftragszeiten bequem erfassen

Mit der Auftragszeitverwaltung können Sie Produktionsabläufe planen, erfassen und auch abrechnen. Jeder Mitarbeiter kann seine Zeiten gleich auf jene Projekte oder Aufträge stempeln, an denen er arbeitet. So lässt sich auch bequem ermitteln, wie lange an einem Projekt gearbeitet wurde und erleichtert die Endabrechnung sowie die Kalkulation für künftige Aufträge.

Die Mitarbeiter können ihre Projekt- und Auftragszeiten direkt Kostenstellen zuordnen.



Koppelbar mit
asut.access

Nie wieder vergessen zu stempeln!

Das Firmengebäude betreten und gleichzeitig stempeln? Mit der hauseigenen Zutrittslösung asut.access wird kontrollierter Zutritt zu verschiedensten Firmenbereichen mit der Zeiterfassung gekoppelt.

Sie haben im Blick, welcher Mitarbeiter zu welchem Zeitpunkt welche Bereiche betreten hat und können auch dementsprechende Berechtigungen vergeben. Mit asut.access können Sie auch festlegen, in welche Bereiche sich bestimmte Mitarbeiter oder auch betriebsfremde Personen begeben dürfen.

■ ■ ■ Stimmen aus der Praxis



■ ■ ■ Hasslacher Norica Timber

ca. 1.000 Mitarbeiter im asut.timework

Mehr als nur Zeiterfassung!

Der international tätige Konzern Hasslacher Norica Timber zählt zu den ersten Kunden, die asut.timework in ihrem Unternehmen eingesetzt haben. Seit mehr als 15 Jahren unterstützt das System die Lohnverrechnerin Irmgard Würtz bei der Abrechnung von ca. 1.000 Mitarbeitern. „Der Automatisierungsgrad ist sehr hoch“, so Martin Dabringer aus der IT-Abteilung. Rund 100 Mitarbeiter verwenden die mobile App am Handy, besonders praktisch ist dies für den Außendienst. „Außerdem regeln wir mit dem System die Zutritte am Firmengelände.“ Dazu zählen zum Beispiel Serverraum, Tankstelle, der Waschplatz

oder auch die Säge. „Mit asut.timework muss sich der jeweilige Mitarbeiter gleichzeitig authentifizieren, was mit dem RFID-Chip binnen Sekunden möglich ist.“

Integriert ist auch eine Projektzeiterfassung. „Ganze Arbeitsaufträge - von der Bestellung bis zur Kalkulation bis hin zur Arbeitsvorbereitung und zum Produktionsprozess - werden zeitlich verbucht. So ist eine genaue Auswertung und Nachkalkulation spielend leicht möglich“, erklärt Dabringer. Künftig sollen auch die Firmenstandorte in Deutschland mit asut.timework ausgestattet werden.

Wussten Sie schon...?

Wir haben innovative Lösungen für Ihr Unternehmen:

- Server und Hardware
- Druck- und Kopierlösungen
- Softwarelösungen
- Netzwerk und WLAN
- VoIP-Telefonanlagen
- asut.Servicecard für Gemeinden

Mehr unter www.asut.com

Kontakt

Neugierig? Wir freuen uns über Ihre Anfrage an office@asut.com!

Spittal: (04762) 61506-0

Wiener Neudorf: (01) 3360 159-0

Standort Villach: (04242) 24877-0

Mail: office@asut.com oder office@duschanek.at

Impressum

Medieninhaber, Herausgeber und Verleger: asut computer & rechenzentrum gmbh, Industriestraße 9, 9800 Spittal/Drau, Telefon: 04762/61506-0, Telefax: 04762/61506-18, E-Mail: office@asut.com. Geschäftsführung: Siegfried Arzmann MBA, DI (FH) Michael Szirch. Firmenbuch: 90697d Klagenfurt. Mitglied der Wirtschaftskammern Kärnten und Niederösterreich. Gewerbeaufsichtsbehörden: Bezirkshauptmannschaft Spittal/Drau, Magistrat Villach, Bezirkshauptmannschaft Mödling. Grundlegende Richtung: Produkt- und Dienstleistungsinformationen. Preisangaben exklusive Umsatzsteuer. Es gelten die AGB des Unternehmens.