

## synTIME - Personalzeit

### Personalzeit mal einfach



**synTIME - Personalzeit** ermöglicht Ihnen die Erfassung, Verwaltung und Dokumentation von Arbeitszeiten, Urlaubstagen und Krankheitstagen.

Arbeiten Sie mit individuellen Arbeitszeitschemen und decken Sie so **Ihre individuellen Bedürfnisse** ab.

Zusätzlich erhalten Sie eine optimale Grundlage für Ihre Lohn und Gehaltsabrechnung. Sie geben Ihren Mitarbeitern damit das Vertrauen in die korrekte Abrechnung seiner Leistungen.

## Die Vorteile

### Ade Arbeitsnachweiszettel

Ob per Terminal oder Web Client Sie haben die Wahl wie Sie Ihre Zeiten erfassen.

Auch eine Mischform bei der Erfassung ist für **synTIME-Personalzeit** kein Problem.

Vermeiden Sie zeitaufwendige Doppelerfassungen von Arbeitsnachweisen und verabschieden Sie sich von der **Zettelwirtschaft**. Verwalten Sie die Urlaubsansprüche, Fehlzeiten und Arbeitszeiten ihrer Mitarbeiter bequem am PC. Die Berechnung der Urlaubszeiten erfolgt gemäß den hinterlegten Urlaubsansprüchen für jedes Jahr automatisch.

Die Softwarelösung **synTIME Personalzeit** überwacht die eingegebenen Zeiten und überprüft, ob die Kernarbeitszeiten eingehalten worden sind (falls Sie gleitende Arbeitszeiten haben). Die Zeiten der einzelnen Tage werden mit der Sollarbeitszeit verglichen, so dass Sie jederzeit die aktuellen Überstunden (oder auch Fehlstunden) der Mitarbeiter ablesen können. Auch das mühsame Aufaddieren der Tagessummen am Monatsende entfällt. Dies übernimmt selbstverständlich das Programm für Sie.



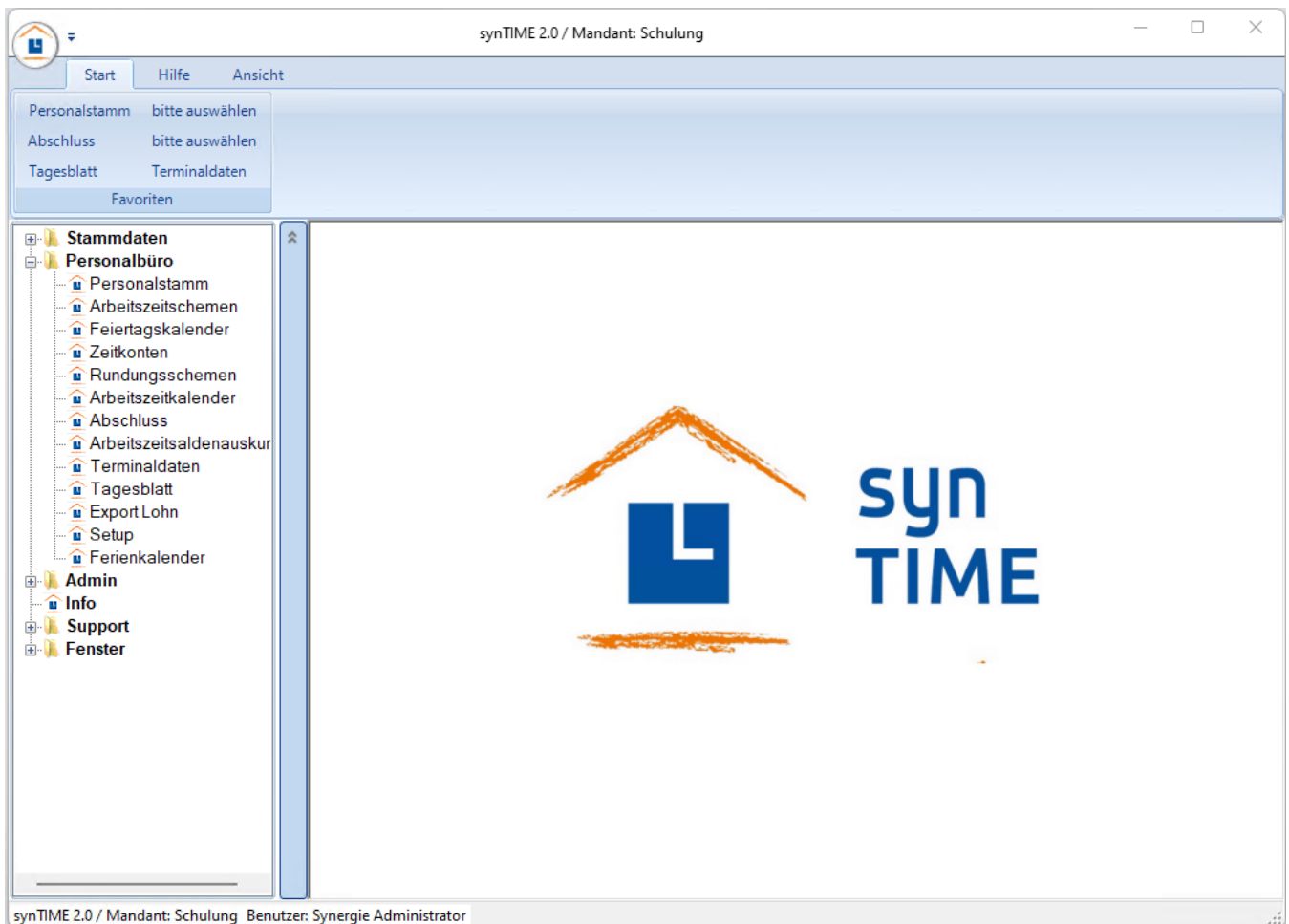
**Das integrierte Rathaus** ■ Der Spezialist ■ Kommunale Beratung ■ Software

### Kurz zusammengefasst:

- Einheitliche Benutzeroberfläche / einfache Administration
- Flexible und dezentrale Erfassungsmöglichkeiten
- Übersicht über Anwesenheit, Urlaub, Fehlzeiten, Überstunden, etc. der Personen
- Automatische Überwachung von Soll-Zeiten
- Korrektur und Umbuchen von Arbeitszeiten
- Zahlreiche Auswertungsmöglichkeiten
- Automatisches eintragen von Pausen oder Arbeitsende
- Erweiterbar um synTIME-Auftrag und synTIME-Planer
- Auch individual Programmierung möglich (Anpassung an die Bedürfnisse des Kunden)

Es liegt auf der Hand. In jedem einzelnen Prozess steckt Potential für Zeit- und Kostenersparnis.

## Masken



Beispiel Startmaske



Das integrierte Rathaus ■ Der Spezialist ■ Kommunale Beratung ■ Software

synTIME 2.0 / Mandant: Schulung

synTIME - Tagesblatt - Tagesblatt: Buchhaltungsmodus

Zulagen-/Zuschlags-Kalender Buchungsübersicht Auswertung Saldoauskunft

Filter  
Abteilung: -alle- AZ-Schema: -alle- Detail  
Personengruppe: -alle- Person: -alle- Detail  
Kostenstelle: Nur Aktive Nur Im Planer Nur Eingetretene

Ansicht aktualisieren  
 Anz. decimal  
Legende

Woche	KW 5					KW 6					KW 7					KW 8					KW 9							
Wochentag	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di
Granatapfel, ...	8,00	7,80	5,73	0,00	0,00	7,80	7,97	0,00	9,25	7,00	0,00	0,00	9,25	6,50	8,50	9,75	10,...	7,50	10,...	7,50	0,00	0,00	9,50	6,00	6,50	6,50	8,50	5,50
Grapfruit, St...	8,00	7,80	5,23	0,00	0,00	6,45	7,97	0,00	8,00	7,50	7,50	10,...	6,50	0,00	0,00	7,50	7,50	7,50	10,...	6,75	0,00	0,00	7,00	10,...	6,17	8,00	6,50	0,17

Granatapfel, Marion (3)

03.02.2023 Freitag

Filter  
Von: 03.02.2023 (F) Bis: 08.02.2023 (F) Abteilung: -alle- Nur Aktive  
Personengruppe: -alle- Nur Im Planer  
Person: Granatapfel, Marion Kostenstelle: Nur Eingetretene

Schnelleingabe aktivieren

Bearbeitung  
Person: Datum: 24.03.2023 (Fr) Uhrzeit: 00:00 Code: Abbrechen  
Übernehmen

Arbeitszeitschema  
von: 00:00 bis: 00:00 über Mitternacht  
Pause: nach: Dauer: Toler.: 00:00

	Person	ID	Tag	Zeit	Code	Aktiv	Verarbeitet	Quelle	Ausweis	Bemerkung
Ändern	Granatapfel, Marion (34)	479877	24.03.2023 (Fr)	08:00	KO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Manuell		
Ändern	Granatapfel, Marion (34)	479888	24.03.2023 (Fr)	09:00	DG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Manuell		

Auto-Speichern

Neu Import EVO-Import Prüfen Speichern Schließen

## Beispiel Erfassung

synTIME 2.0 / Mandant: Schulung

Start Hilfe Ansicht

Personalstamm bitte auswählen  
Abschluss bitte auswählen  
Tagesblatt Terminaldaten  
Favoriten

Stamm Person  
Zeit  
von: 24.01.2023 bis: 23.02.2023  
Filter  
Abteilung: -alle- Person: -alle- Detail  
Personengruppe: -alle- Zeitkonto: -alle- Detail  
Kostenstelle: Nur Aktive Nur Im Planer Nur Eingetretene

Woche	Januar 2023							Februar 2023																
Wochentag	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do
Administrator, ...																								
Ananas, Gabi																								
Apfel, Natascha	ET	ET	ET	ET			ET	ET	ET	ET	ET			ET	ET	ET	ET	ET			ET	ET	ET	ET
Aprikose, Klaus																								
Banane, Sabi...																								
Blaubeere, J...																								
Brombeere, J...																								
Dattel, Bernd																								
Erdbeer, Sab...																								
Granatapfel, ...	GT	GT	GT	***																				
Grapfruit, St...																								

Drucken Schließen

synTIME 2.0 / Mandant: Schulung Benutzer: synergie Administrator

## Beispiel Abwesenheitsplanung



Das integrierte Rathaus ■ Der Spezialist ■ Kommunale Beratung ■ Software

The screenshot displays the 'synTIME v5.4.0.4 - Mitarbeiterbericht Monat - Monatsbericht Mitarbeiter A4 hoch' window. The interface includes a menu bar (Start, Hilfe, Ansicht), a left sidebar with navigation icons, and a main content area. The main area is divided into a control panel and two data tables.

**Control Panel:**

- Berichtszeitraum:** Februar 2023
- Auswahl Personen:**  aktiv  inaktiv  beide
- Bericht:**  Personalstamm  Abschluss  Tagesblatt
- Personenauswahl:** Abteilung: \*\*ohne Filter\*\*, Kostenstelle: \*\*ohne Filter\*\*, Personengruppe: \*\*ohne Filter
- Buttons: **Auswahl umkehren**, **alles auswählen**, **Auswahl aufheben**

**Table 1: Daily Report**

Woche	SOLL	IST	DIFF	Abwesenheit	Feiertage
01.02.2023 Mi	7,80	8,00	0,20		
02.02.2023 Do	7,80	7,80	0,00	Personalausflug	
03.02.2023 Fr	7,80	5,73	-2,07		
04.02.2023 Sa	0,00	0,00	0,00		
05.02.2023 So	0,00	0,00	0,00		
<b>KW: 5</b>	<b>23,40</b>	<b>21,53</b>	<b>-1,87</b>		
06.02.2023 Mo	7,80	7,80	0,00		
07.02.2023 Di	7,80	7,97	0,17		
08.02.2023 Mi	7,80	0,00	-7,80		
09.02.2023 Do	7,80	9,25	1,45		
10.02.2023 Fr	7,80	7,00	-0,80		
11.02.2023 Sa	0,00	0,00	0,00		
12.02.2023 So	0,00	0,00	0,00		
<b>KW: 6</b>	<b>39,00</b>	<b>32,02</b>	<b>-6,98</b>		
13.02.2023 Mo	7,80	9,25	1,45		
14.02.2023 Di	7,80	6,50	-1,30		
15.02.2023 Mi	7,80	8,50	0,70		
16.02.2023 Do	7,80	9,75	1,95		
17.02.2023 Fr	7,80	10,25	2,45		
18.02.2023 Sa	0,00	7,50	7,50		
19.02.2023 So	0,00	10,25	10,25		
<b>KW: 7</b>	<b>39,00</b>	<b>62,00</b>	<b>23,00</b>		
20.02.2023 Mo	7,80	7,50	-0,30		
21.02.2023 Di	7,80	0,00	-7,80		
22.02.2023 Mi	7,80	0,00	-7,80		
23.02.2023 Do	7,80	9,50	1,70		
24.02.2023 Fr	7,80	6,00	-1,80		
25.02.2023 Sa	0,00	6,50	6,50		
26.02.2023 So	0,00	6,50	6,50		
<b>KW: 8</b>	<b>39,00</b>	<b>36,00</b>	<b>-3,00</b>		
27.02.2023 Mo	7,80	8,50	0,70		
28.02.2023 Di	7,80	5,50	-2,30		
<b>KW: 9</b>	<b>15,60</b>	<b>14,00</b>	<b>-1,60</b>		
<b>Februar Gesamt:</b>	<b>156,00</b>	<b>165,55</b>	<b>9,55</b>		

**Table 2: Summary**

	Anfangssaldo	MONAT	Gesamt	
Soll	171,60	156,00	327,60	Stunde(n)
Ist	173,50	165,55	339,05	Stunde(n)
Über	1,90	9,55	11,45	Stunde(n)
DG	27,58	27,58	55,16	Stunde(n)
Gleittag	5,00	0,00	5,00	Tag(e)
Personalausflug	0,00	1,00	1,00	Tag(e)

**Table 3: Leave Summary**

Urlaubsanspruch	Alturlaub aus Vorjahr	Sonderurlaub	Jahresurlaub gesamt	verbraucher Urlaub	geplanter Urlaub	Resturlaub
30,00 Tag(e)	29,00 Tag(e)	0,00 Tag(e)	59,00 Tag(e)	0,00 Tag(e)	0,00 Tag(e)	59,00 Tag(e)

**Table 4: Employee List**

AUSWAHL	Name, Vorname	Abteilung	Kostenst
<input checked="" type="checkbox"/>	Granatapfel, Marion	Kurverwaltung	
<input type="checkbox"/>	Grapefruit, Steffen	Hauptamt	
<input type="checkbox"/>	Hagebutte, Maja	Kämmerei	
<input type="checkbox"/>	Himbeere, Kristina	Stadtkasse	
<input type="checkbox"/>	Johannisbeere, Vivian	Kämmerei	
<input type="checkbox"/>	Kaki, Georgia	Kindergarten Villa...	
<input type="checkbox"/>	Kirsche, Joachim	Bauhof	
<input type="checkbox"/>	Kit Kat, Melanie	Kindergarten Pus...	
<input type="checkbox"/>	Ananas, Gabi	Kindergarten Villa...	
<input type="checkbox"/>	Kiwi, Jürgen	Bauamt	
<input type="checkbox"/>	Kokosnuss, Michael	Kämmerei	
<input type="checkbox"/>	Mandarine, Christa	Kindergarten Pus...	
<input type="checkbox"/>	Mango, Rudolf	Bauhof	
<input type="checkbox"/>	Maracuja, Bettina	Kindergarten Villa...	
<input type="checkbox"/>	Melone, Katharina	Oberste Gemeind...	
<input type="checkbox"/>	Mirabelle, Martina	Stadtwerke	

Beispiel Auswertung



## Ergänzung synTIME-Web

Personalzeiten stempeln, Workflows anstoßen und mehr...komfortabel im Intranet oder per VPN im Web



Die synTIME - Web Module dienen der Erfassungsunterstützung für synTIME - Personalzeit. Jedes Modul kann einzeln oder in Kombination Ihre bereits vorhandene Module erweitern und ergänzen.

Folgende Web Module stehen zur Verfügung:

- Terminal
- Info
- Abwesenheitstableau
- Workflow

### synTIME-Web Terminal

Das **synTIME-Web Terminal** dient dazu per PC, Tablet oder Handy die Arbeitszeiten zu erfassen. Ob "Kommen", "Gehen", "Dienstgang" oder "Pause", es sind alle Möglichkeiten wie bei einem Zeiterfassungsterminal vorhanden. Zusätzlich ist direkt ersichtlich, welche

Zeiten bisher und an den letzten drei Tagen gestempelt wurden.

Code	Beschreibung	Datum	Terminal	Memo
PA	Pause	24.03.2023 09:56:31	Web	
KO	Kommen	24.03.2023 08:30:00	Manuell	
GE	Gehen	23.03.2023 18:00:00	Manuell	
PA	Pause	23.03.2023 13:00:00	Manuell	
PA	Pause	23.03.2023 12:30:00	Manuell	

**synTIME-Web Terminal** ist die perfekte Ergänzung zu den klassischen Terminals in der Verwaltung. Damit können auch Arbeitnehmer im "Homeoffice" stempeln, um versicherungstechnisch und mit Arbeitszeitprotokollierung auf der sicheren Seite zu sein.



## SynTIME-Web Info

Mit dem Einsatz der **synTIME-Web Info** ist es möglich per PC, Tablet oder Handy eigene Zeiten zu kontrollieren oder auszuwerten. Neben Urlaubsanspruch, genommenen Urlaub, Überstunden, Soll-, Ist-Zeiten, Zuschläge und vieles mehr, können auch Monatsalden und Jahressalden eingesehen werden.



Brombeere, Thomas

**Info (PZE)**

Infos

Urlaub: **73,0** Verbleibend 2023: 73,0 von 73,0 Nachrichten: Ungelesen (7) / Gelesen (4)  
(auf den Text klicken, um die Nachrichtenliste zu öffnen)

Von: 31.01.2023 Bis: 28.02.2023

Mitarbeiter: Erdbeer - Sabine  
Abteilung: - Alle -  
Personengruppe: - Alle -

Kalender Überstunden Einzelkonto Alle Konten

				Februar 2023																			
				KW 5					KW 6					KW 7									
				Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	Start-saldo	Periode	End-saldo	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Erdbeer, Sabine	-1,30	-14,57	<b>-15,87</b>	-1,30	0,20		-2,07			0,70	UR	UR	UR	UR			-7,80	-7,80	-7,80	-7,80	-7,80	8,50	6,50
									-3,17						15,70								-24,00

**synTIME-Web Info** kann daneben auch von Abteilungsleitern/innen mit Personalverantwortung zur Abstimmung und Auswertung der Personalzeiten der Mitarbeiter/innen genutzt werden. Nützlicher Nebeneffekt ist die Entlastung der Personalstellen durch Verringerung der Rückfragen.



## SynTIME-Web Abwesenheitstableau

Mit dem Modul **synTIME-Web Abwesenheitstableau** kann per PC, Tablet oder Handy angezeigt werden, welche Mitarbeiter/innen anwesend sind. Neben Anwesenheit wird auch Dienstgang oder Pause dargestellt. Dadurch ist erkennbar, ob ein Mitarbeiter/in ganztägig abwesend ist oder nur vorübergehend.



Erdbeer, Sabine

Anwesenheitstableau						
Administrator, Synergie Hauptamt	Ananas, Gabi Kindergarten Villa Kunterbunt	Apfel, Natascha Bürgerbüro Abwesend bis 06.06.2023	Aprikose, Klaus Bauhof	Banane, Sabine Oberste Gemeindeorgane	Blaubeere, Janine Stadtkasse	Brombeere, Jürgen Hauptamt
Dattel, Bernd Stadtwerke	Erdbeer, Sabine Hauptamt	Granatapfel, Marion Kunverwaltung	Grapefruit, Steffen Hauptamt	Hagebutte, Maja Kämmerei	Himbeere, Kristina Stadtkasse	Johannisbeere, Vivian Kämmerei Abwesend bis 31.03.2023
Kaki, Georgia Kindergarten Villa Kunterbunt	Kirsche, Joachim Bauhof	Kit Kat, Melanie Kindergarten Pustebume	Kiwi, Jürgen Bauamt	Kokosnuss, Michael Kämmerei	Mandarine, Christa Kindergarten Pustebume	Mango, Rudolf Bauhof
Maracuja, Bettina Kindergarten Villa Kunterbunt	Melone, Katharina Oberste Gemeindeorgane	Mirabelle, Martina Stadtwerke	Nektarine, Anja Bürgerbüro	Orange, Susi Hauptamt	Papaya, Stefan Bauamt	Pflirsich, Nina Stadtwerke
Pflaume, David Bauamt	Physalis, Kathrin Kindergarten Pustebume	Stachelbeere, Vivien Kindergarten Villa Kunterbunt	Sternfrucht, Maria Kindergarten Villa Kunterbunt	Traube, Lars Stadtkasse		

Legende:

Bereitschaft	Abwesend	Anwesend	Pause	Dienstgang	HO = Homeoffice
--------------	----------	----------	-------	------------	-----------------

**synTIME-Web Abwesenheitstableau** zeigt zusätzlich bei längerer Abwesenheit z.B. Urlaub oder Krankheit den nächsten Tag, der voraussichtlichen Rückkehr an.





## SynTIME-Web Workflow

Mit **synTIME-Web Workflow** ist es möglich per PC, Tablet oder Handy Abwesenheiten zu planen, zu beantragen oder zu genehmigen. Im Workflow können Mitarbeiter/innen z.B. ihren Urlaub mit oder ohne Zustimmung einer Vertretung beantragen.

Erzeugt am	Status	Workflow
24.03.2023 10:02:24	Abgeschlossen	Urlaubsantrag Mitarbeiter:innen o.V.,Abt.leit.,m.Mail [Urlaub]
21.03.2023 11:14:59	Abgeschlossen	Überstundenabbauantrag Mitarbeiter:innen m.V.,Personal,o.Mail [Gleittag]
09.03.2023 15:33:24	Offen	Urlaubsantrag Mitarbeiter:innen o.V.,Abt.leit.,m.Mail [Urlaub]
03.11.2022 10:40:55	Abgeschlossen	Urlaubsantrag Mitarbeiter:innen o.V.,Abt.leit.,m.Mail [Urlaub]
21.10.2022 10:33:14	Abgeschlossen	Überstundenabbauantrag Mitarbeiter:innen m.V.,Personal,o.Mail [Urlaub]

Die/der Vorgesetzte werden über den Antrag benachrichtigt und können diesen dann weiter bearbeiten. Wenn der Antrag genehmigt wird trägt synTIME den Urlaub

selbständig ein und informiert die Personalstelle. Falls der Antrag abgelehnt wird, bekommt dies der/die Antragsteller/in automatisch mitgeteilt.

**synTIME-Web Workflow** ermöglicht zusätzlich auch Korrektur oder Änderungswünsche bei den Stempelzeiten zu beantragen.

Neuer Workflow

Urlaubsantrag Mitarbeiter:innen o.V.,Abt.leit.,m.Mail

Von: 24.03.2023

Bis: 24.03.2023

Zeitkonto: Urlaub (TAGE)

Ganzer Tag  1. Halbtage  2. Halbtage

Ihre Nachricht:

Mal	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	31
Jun	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	
Jul	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	31
Aug	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	31