

Zeiterfassung – so verbessert sich Ihre Organisation!

Ohne Zeiterfassung

Stundenzettel/Dienstpläne werden monatlich für alle Objekte auf Papier gedruckt und von der Objektleitung ins Objekt gebracht.

Die Stundenzettel/Dienstpläne kommen oft erst im Folgemonat in die Zentrale zurück.

Die Stunden der Mitarbeiter müssen mühsam in die IST-Erfassung eingegeben werden.





Die Mitarbeiter schreiben mehr Stunden auf als wirklich gearbeitet wurde.

Ein Mitarbeiter kommt ungeplant nicht ins Objekt. Kunde ruft an, ist verärgert und kürzt vielleicht die Rechnung.

Die IST-Stunden, Fehlzeiten und Urlaube können oft erst zum Ende des Monats oder im Folgemonat kontrolliert und bearbeitet werden.

Holen Sie sich die Vorteile auch für Ihr Unternehmen!

Direktkontakt:

Norman Dorok  02173/9494-523 |  ndorok@saphir-software.de
Nurten Tongur  02173/9494-521 |  ntongur@saphir-software.de

Mit Zeiterfassung

Keine Stundenzettel/Dienstpläne, kein Papier.

➔ **weniger Kosten**

➔ **mehr Zeit**

Die Zeitdaten können jederzeit auf Knopfdruck eingelesen werden.

➔ **mehr Zeit**

Eine manuelle Eingabe der Stunden entfällt.

➔ **mehr Zeit**

Die Abweichungen zu den geplanten Stunden sind sofort im Infosystem pro Mitarbeiter/Objekt zu erkennen.

➔ **weniger Kosten**

Bei ungeplanter Abwesenheit der Mitarbeiter wird eine E-Mail an die Objektleitung versendet. Der Objektleiter kann von unterwegs reagieren.

➔ **Kundenzufriedenheit**

➔ **mehr Zeit**

➔ **weniger Kosten**

Die IST-Stunden, Fehlzeiten und Urlaube können täglich für die Lohnabrechnung vorbereitet werden.

➔ **mehr Zeit**

