

# ZI-Workflow



**Willkommen**

Buchung ausgeführt...  
Status: Dienstgang  
Tages saldo : 6:00

**Monatsübersicht**

Tag	Buchung	Aktueller Tag Ist	Soll	Sald	Abrechnungszeitraum Ist	Soll	Sald
1	Mo	8:00	8:00	0:00	8:00	8:00	0:00
2	Di	8:00	8:00	0:00	8:00	8:00	0:00
3	Mi	8:00	8:00	0:00	8:00	8:00	0:00
4	Do	8:00	8:00	0:00	8:00	8:00	0:00
5	Fr	8:00	8:00	0:00	8:00	8:00	0:00
6	Sa	8:00	8:00	0:00	8:00	8:00	0:00
7	Sa	8:00	8:00	0:00	8:00	8:00	0:00
8	So	8:00	8:00	0:00	8:00	8:00	0:00

**Anträge**

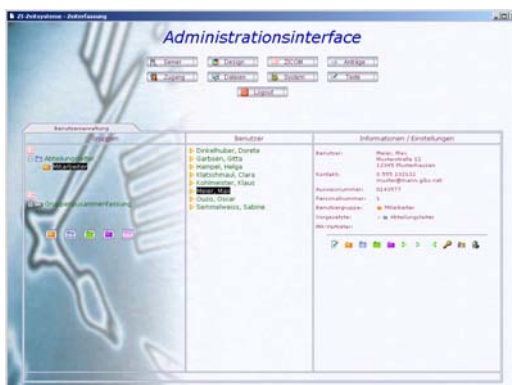
Absenheitsgrund: [AZV] AZV

File	Antragsdatum	Typ	Anfang	Ende	Markiert
12.06.2006	14:04:10	Urlaub	28.06.2006	28.06.2006	<input type="checkbox"/>
07.06.2006	12:05:31	Urlaub	26.06.2006	26.06.2006	<input type="checkbox"/>
06.06.2006	11:38:36	Krankheit			<input type="checkbox"/>
06.06.2006	11:57:38	Neue Buchung			<input type="checkbox"/>
06.06.2006	11:48:38	Krankheit			<input type="checkbox"/>
06.06.2006	12:07:56	Neue Buchung			<input type="checkbox"/>

Die Option ZI-Workflow reduziert Ihren Verwaltungsaufwand erheblich und sorgt für schnellen und reibungslosen Informationsfluss in Ihrer ZICOM IV Zeiterfassung. Mit dem integrierten Workflow-Management werden Fehlzeiten, Urlaub, Krankheit oder vergessene Buchungen direkt und bequem über das interne Netz oder das Internet bearbeitet.

- In ECHTZEIT -
- Per Knopfdruck -

Schneller und einfacher geht es nicht. Damit entfallen die bisher gebräuchlichen Korrekturzettel, Anträge, Änderungsmeldungen und deren manuelle Eingabe in das Zeiterfassungssystem.



## ZI4Workflow Features

### Funktionalitäten für Mitarbeiter und Vorgesetzte

- Das ZI4Workflow bietet den Mitarbeitern die Möglichkeit Buchungen direkt über das Intra- oder Internet auszuführen. Dies können normale Zeitbuchungen sein, Statusbuchungen, Ganztagsabwesenheiten, Buchungen auf Kostenstellen oder Auftragsbuchungen.
- Natürlich lassen sich vorhandene Buchungen auch direkt korrigieren oder einem Vorgesetzten zur Korrektur vorlegen. So können Mitarbeiter sich direkt um Fehler in ihren Abrechnungen kümmern.
- Sofern gewünscht, können den Mitarbeitern auch Berechtigungen gegeben werden, die es ihnen erlauben die entsprechenden Kontowerte selbst zu ändern. So lassen sich auch Sonderarbeiten, zusätzliche Pausen, oder komplexe An- und Abwesenheitsmodelle realisieren.
- Nicht nur Korrekturen von Buchungen oder die Löschung lassen sich beantragen. Auch längere Abwesenheitsbuchungen wie Urlaub oder Dienstreisen können über das ZI4Workflow beantragt und gebucht werden.
- Um solch eine Planung über das ZI4Workflow möglich zu machen, können dem Mitarbeiter natürlich diverse Übersichten und Listen mit aktuellen Buchungen oder Kontowerten zur Verfügung gestellt werden. Ebenfalls die Jahresübersicht aus der ZICOM IV steht im ZI4Workflow zur Verfügung.
- Für Vorgesetzte gibt es an dieser Stelle natürlich die Möglichkeit sämtliche benötigten Mitarbeiterdaten, wie Buchungen, Kontowerte, Fehlzeiten oder Ähnliches einzusehen. Gleichzeitig stehen die Module „Tableau“ und „Planungsassistent“ zur erweiterten Planung zur Verfügung.
- Auch bietet das ZI4Workflow Vorgesetzten die Möglichkeit, Tagesprogramme oder Kalender den einzelnen Mitarbeitern zuzuordnen.

■ Sämtliche in der ZICOM IV vorhandene Listen und Auswertungen können über die entsprechenden Berechtigungen, den Mitarbeitern und Vorgesetzten direkt zur Verfügung gestellt werden. So können Abrechnungen auch ohne großen Personalaufwand von den Mitarbeitern eingesehen werden.

### Administrative Möglichkeiten

- Gestalterische und farbliche Anpassung des ZI4Workflow an die im Betrieb vorhandene Bedürfnisse.
- Komplexe Berechtigungen, die nahezu endlose Anpassungsmöglichkeiten des ZI4Workflow an die eigene Firmeninfrastruktur bieten. Die Vergabe der Berechtigungen arbeitet mit einer umfangreichen Vererbungsmethodik, die auch eine Zuordnung von mehreren 100 Mitarbeitern und Vorgesetzten und wenigen Arbeitsschritten ermöglicht. Natürlich können Berechtigungen auch ganz individuell an einzelne Mitarbeiter oder Abteilungen angepasst werden.
- Protokollierung sämtlicher Aktivitäten im ZI4Workflow um Missbrauch zu verhindern und Ereignisse nachvollziehbar zu machen.

### Integrierte Module

■ Der Planungsassistent, wie er auch in der ZICOM IV verwendet wird, bietet sowohl Vorgesetzten, als auch Mitarbeitern die Möglichkeit komplexe Urlaubs- bzw. Abwesenheitsplanungen zu erstellen. Zusätzlich zu dem Planungsassistenten der ZICOM IV, kann im ZI4Workflow jeder Mitarbeiter, sofern berechtigt, seinen gewünschten Urlaub in den Planungsassistenten als Notiz eintragen. Dieser Urlaub wird nicht vom System berechnet, sondern dient nur der Übersicht, wann welcher Mitarbeiter gerne Urlaub haben möchte.

■ Das aus früheren Zeiten stammende PC-Tableau hat in erweiterter Form den Weg in das ZI4Workflow gefunden. Das Tableau kann so genutzt werden, wie es auch früher als eigenständige Software verwendet wurde, oder es kann dynamisch nach zugehörigen Abteilungen erzeugt werden. So kann auch über mehrere 100 Mitarbeiter der Überblick behalten werden.

### Speziallösungen

■ Das ZI4Workflow ist im Laufe der Entwicklung zu einem Produkt geworden, was viele Individuallösungen für die unterschiedlichsten Anforderungen enthält. Seien es Projektzeiterfassungen, komplexe behördliche Antragsstrukturen für Dienstreisen im In- und Ausland oder Integrationen von externen Daten- und Dateiquellen in das ZI4Workflow. Wir bieten für nahezu alle Anforderungen eine entsprechende Lösung.



Nr.	Abwesenheitsgrund	Antragsteller	Abwesenheitsdatum	An. von	An. bis	
10	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 13:00:00	11.08.2007	11	
11	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 13:00:00	09.08.2007	11	
14	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 13:00:00	07.08.2007	11	
12	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 13:00:00	06.08.2007	11	
12	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 13:00:00	05.08.2007	11	
11	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 13:00:00	04.08.2007	11	
10	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 13:00:00	03.08.2007	11	
49	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 14:30:28	23.08.2007	11	
48	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 14:30:28	22.08.2007	11	
47	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 14:30:28	21.08.2007	11	
46	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 14:30:28	20.08.2007	11	
45	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 14:30:28	17.08.2007	11	
44	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 14:30:28	16.08.2007	11	
38	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 14:30:24	06.08.2007	11	
38	Buchung einfügen	Rüting, Sila	07.08.2007 14:30:24	07.08.2007	11	
37	Buchung löschen	Thomasklare, Theobald	02.08.2007 08:35:44	03.08.2007 08:35:10	11	
35	Buchung einfügen	Thomasklare, Theobald	02.08.2007 08:06:23	02.08.2007 08:06:00	11	
14	Dienstreise	Direktkubler, Doris	20.07.2007 11:19:17	20.07.2007	20.07.2007	11
8	Dienstreise	Meier, Max	18.07.2007 13:00:00	18.07.2007	18.07.2007	11
5	Dienstreise	Meier, Max	18.07.2007 08:41:49	08.08.2007	10.08.2007	11
5	Dienstreise	Meier, Max	17.07.2007 15:34:36	01.08.2007	03.08.2007	11
4	Urlaub	Muhsamer, Max	17.07.2007 14:30:38	17.07.2007	17.07.2007	11
3	Urlaub	Meier, Max	17.07.2007 09:29:19	06.07.2007	06.07.2007	11
2	Urlaub	Meier, Max	17.07.2007 09:24:08	23.07.2007	27.07.2007	11
1	Dienstreise	Meier, Max	17.07.2007 08:34:36	17.07.2007	20.07.2007	11

Name	...	...	...	...
Direktkubler, D.				
Garßen, Gita				
Hampel, Helga				
Klärchenau, C.				
Kohlmeier, K.				
Meier, Max				
Otto, Oscar				
Semmelweis, S.				

