

**tisoware.WORKFLOW**

*tisoware.WORKFLOW*  
*Die Software für Ihren workflow*

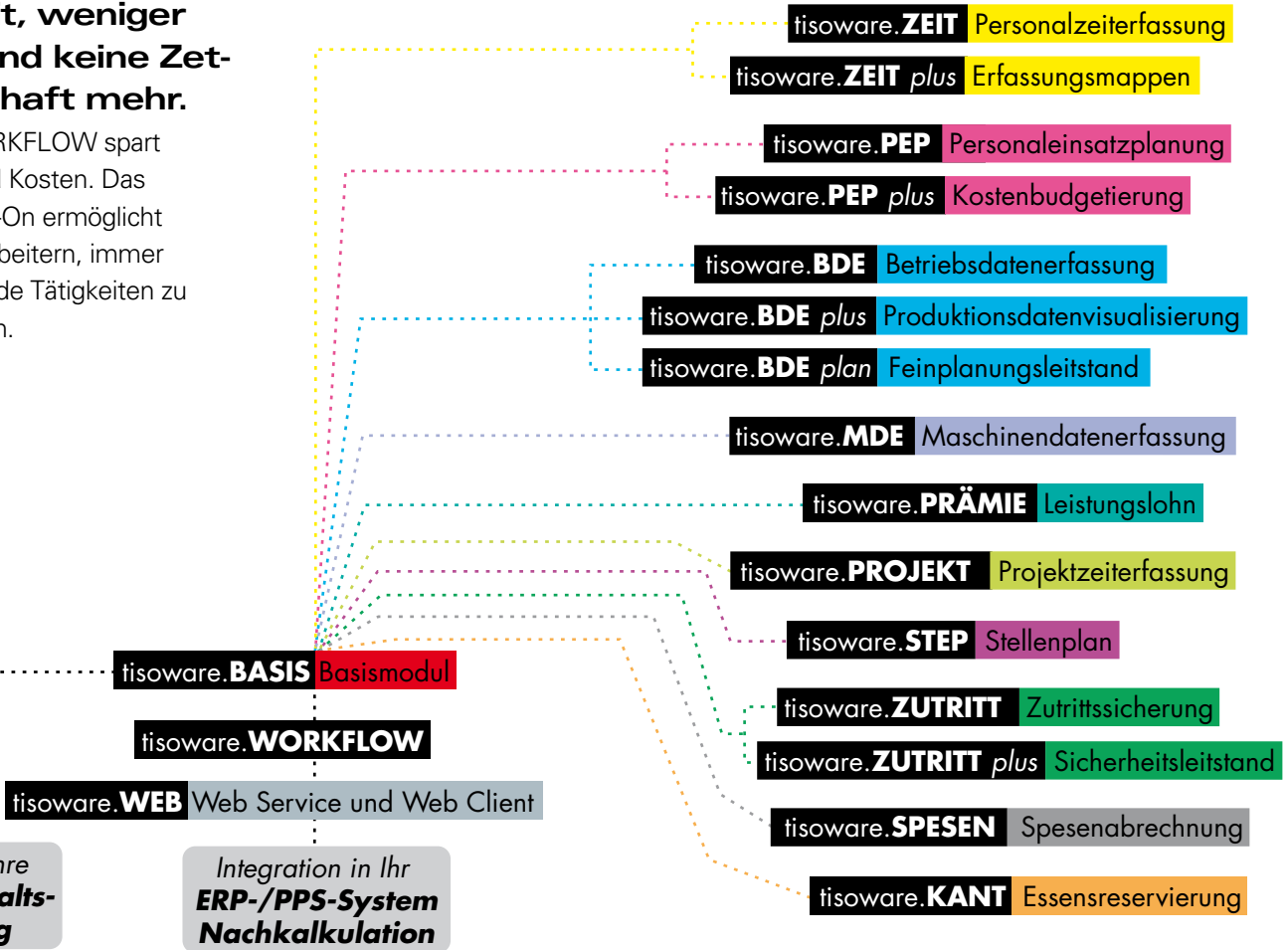


# Mehr Zeit, weniger Kosten und keine Zettelwirtschaft mehr.

tisoware.WORKFLOW spart Ihnen Zeit und Kosten. Das moderne Add-On ermöglicht es Ihren Mitarbeitern, immer wiederkehrende Tätigkeiten zu automatisieren.

Integration in Ihre **Lohn- und Gehaltsabrechnung**

Integration in Ihr **ERP-/PPS-System Nachkalkulation**



Warum der Zettelwirtschaft  
in Ihrem Unternehmen mit

tisoware.WORKFLOW ein Ende

(tisoware bietet seit über 20 Jahren maßgeschneiderte Lösungen im Bereich Zeitwirtschaft an.)

gesetzt wird, Ihren Mitarbei-  
tern lästiges Formularausfüllen

erspart bleibt und Sie am

Ende ein beachtliches

Sümmchen sparen!



## Kurz und gut.

# Das bringt tisoware.WORKFLOW Ihrem Unternehmen.

### **Kostenersparnis**

tisoware.WORKFLOW hilft Ihren Mitarbeitern, immer wiederkehrende Abläufe zu automatisieren. Da dieses Modul sämtliche Mitarbeiter über alle Ebenen hinweg nutzen können, bedeutet dies unter dem Strich eine beträchtliche Zeit- und damit Kostenersparnis für Ihr Unternehmen.

### **Effizientes Zeitmanagement**

Mit tisoware.WORKFLOW gewinnen Ihre Mitarbeiter mehr Zeit und können sich den wichtigen Aufga-

ben widmen. Damit wird Ihre Administration schlanker, Ihre Mitarbeiter sind begeistert und die Motivation steigt.

### **Integrationsfähigkeit**

tisoware.WORKFLOW ist das moderne Zusatzmodul zu tisoware Produkten. Die Daten werden vom Mitarbeiter einmalig eingegeben, vom Vorgesetzten geprüft und bei Freigabe automatisch in tisoware.ZEIT gebucht.

### **Sicherheit in der Investition**

tisoware.WORKFLOW

kommt aus dem Hause tisoware, welches seit über 20 Jahren für solide, zukunftsichere und ausbaufähige Soft- und Hardwaresysteme und Beratung steht.



## **Kurz und gut. Das bringt tisoware.WORKFLOW Ihrer Personalabteilung.**

### **Zeitersparnis**

tisoware.WORKFLOW erspart Ihnen das zeitraubende Eintippen von zum Beispiel Dienstreiseanträgen oder Urlaubsantragsformularen. Dies hat der betreffende Mitarbeiter schon erledigt! Ist der Urlaubsantrag durch den Vorgesetzten genehmigt, erfolgt die automatische Verbuchung in tisoware.

### **Transparenz**

Mit tisoware.WORKFLOW können Sie jeden Vorgang in der Personalabteilung zurückverfolgen, Rückfragen Ihrer Kollegen und Vor-

gesetzten schnell beantworten sowie bei Genehmigungsverfahren stets Auskunft erteilen.

### **Geringer Schulungsaufwand**

Durch die übersichtliche Oberfläche von tisoware finden sich Ihre Mitarbeiter schnell zurecht. Damit halten Sie den Schulungsaufwand für Ihre Mitarbeiter so gering wie möglich.



## Kurz und gut: Das kann **tisoware.WORKFLOW**.

**tisoware.WORKFLOW** ist das konsequente Zusatzmodul zu **tisoware** Produkten.

**tisoware.WORKFLOW** automatisiert Tätigkeiten, die ständig wiederkehren.

**tisoware.WORKFLOW** informiert alle Teilnehmer (ein- oder mehrstufig) parametergesteuert in der Prozesskette.

In **tisoware.WORKFLOW** lassen sich Ihre Arbeitsabläufe individuell einrichten und jederzeit nachvollziehen.

**tisoware.WORKFLOW** ersetzt das zeitraubende Ausfüllen sämtlicher Formulare, wie zum Beispiel den Überstunden- oder Urlaubsantrag.

In **tisoware.WORKFLOW** können sämtliche Abwesenheiten, wie zum Beispiel Reisekosten- oder Gleitzeitanträge erfasst und nach Genehmigung des Vorgesetzten und Prüfung von **tisoware.ZEIT** automatisch gebucht oder storniert werden.

**tisoware.WORKFLOW** spart Arbeitszeit der Mitarbeiter in sämtlichen Abteilungen des Unternehmens über alle Ebenen hinweg und verschafft deutlich mehr Transparenz als die herkömmliche Vorgangsverwaltung.

**tisoware.WORKFLOW** gibt der Arbeitnehmervertretung Auskunft über Urlaubs-, Mehrarbeits- und Überstundenregelungen.

**tisoware.WORKFLOW** optimiert Abläufe und spart Kosten.

Mit **tisoware.WORKFLOW** können Vorgänge und offene Aktivitäten nahtlos und jederzeit rückverfolgt werden.

Bei Genehmigungsverfahren bietet **tisoware.WORKFLOW** die korrekte Auskunftsmöglichkeit und die Einhaltung entsprechend gewünschter Abläufe.

## tisoware.WORKFLOW kann individuell an Ihre Abläufe angepasst werden.

tisoware.WORKFLOW ist flexibel anwendbar. Je nach dem, welche Vorgänge in Ihrem Betrieb automatisiert werden sollen. Die benutzerfreundliche Oberfläche macht es Ihren Mitarbeitern leicht, mit tisoware.WORKFLOW zu arbeiten.

The screenshot shows the 'Administration / Definition Work Flow' window with the following details:

- Tabs:** Allgemein (selected), Schritte, Infos, Rechte
- Prozessnummer:** 10
- Prozesskreis:** Angestellte
- Prozessnummernliste:**
  - 01 Urlaubsantrag o. Vertreter
  - 02 Urlaubsantrag m. Vertreter (highlighted)
  - 03 Gleitzeitantrag
  - 04 Freizeitantrag
  - 05 Ansparzeitantrag
  - 06 Sonderurlaub
  - 10 Dienstreiseantrag
- Prozesstypen:**
  - 02 Urlaubsantrag m. Vertreter (highlighted)
  - .....
- Eigenschaften:**
  - Bezeichnung: 02 Urlaubsantrag m. Vertreter
  - Prozesstyp: Urlaubsantrag
  - Gültig von: 01.01.2008
  - Gültig bis: 31.12.2010
  - Durchlaufzeit: 5 Tage
  - Vorlaufzeit: 5 Tage
  - Info Text zwingend
  - Vertretung zwingend
  - Lohnart: 100 Tarifurlaub

## So sieht ein Urlaubsantrag mit tisoware.WORKFLOW aus.

Anstatt ein Formular von Hand auszufüllen, gibt Ihr Mitarbeiter seinen Urlaubsantrag einfach in tisoware.WORKFLOW ein. So spart er wertvolle Arbeitszeit und den Weg zum Personalbüro.

Neuer Vorgang / neuer Antrag

Personalnummer: 003  
Name: Schuhmacher Dieter  
Vorgangstyp: 02 Urlaubsantrag m. Vertreter  
Wiedervorlage: 06.09.2008

Von: Mo 08.09.2008  
Bis: Fr 19.09.2008  
Info: Ich bin mobil erreichbar  
Warnung:

Vertretung

Vertreter

Mitarbeiter	Pers.Nr.	Von	Bis
Amann, Edith	030	08.09.2008	19.09.2008

Kontostände

Gleitzeit	+2.30
Jahreskonto	+0.00
AZV-Konto	+32.30

Urlaub

Resturlaub gesamt	Tage	Stunden
	15.00	+0.00
verfügbarer Urlaub	13.00	+0.00

Buttons: ✓, ✗, 🚨

## So hat der Vorgesetzte alles im Griff.

Bevor ein Antrag in tisoware.ZEIT gebucht werden kann, wird er vom Vorgesetzten in tisoware.WORKFLOW geprüft und dann erst freigegeben. Ist zum Beispiel eine Vertretung für den Mitarbeiter während seines Urlaubs gewährleistet?

The screenshot shows the 'Work Flow' application window. On the left, under 'Offene Aktivitäten', a tree view shows a hierarchy: Augustin Frank, Friedheim Paul, 01 Urlaubsantrag o. Vertreter (with dates 21.07.2008 - 15.08.2008), Vorgesetzten fragen, and Schuhmacher Dieter. On the right, the details for '01 Urlaubsantrag o. Vertreter' are shown, including dates 'Von 21.07.2008' and 'Bis 15.08.2008', a 'Bemerkung' field, and a 'Vertretung' table. The table has columns for 'Mitarbeiter', 'Von', and 'Bis'. At the bottom, a navigation bar includes 'Genehmigung', 'Vertretung', 'Parken', and 'Korrektur'. Below this is a table with columns 'Aktion', 'Mitarbeiter', 'Zeitraum', 'Info', and 'Warnung'. The table contains entries for 'Vorgesetzter', 'Augustin Frank', 'Friedheim Paul', and '01 Urlaubsantrag o. Vertreter' with the date range '21.07.2008 - 15.08.2008' highlighted in red.

Aktion	Mitarbeiter	Zeitraum	Info	Warnung
Vorgesetzter		-		
Augustin Frank		-		
Friedheim Paul		-		
01 Urlaubsantrag o. Vertreter		21.07.2008 - 15.08.2008		

# Mit der Abwesenheitserfassung in tisoware.ZEIT behalten Sie den Überblick.

Aus der Abwesenheitserfassung ersieht man für jeden Mitarbeiter, wann er welche Art von Urlaub gemacht hat, welche Anträge er gestellt und welche Vertretungen er übernommen hat.

Zeiterfassung / Abwesenheitserfassung

Personnr. 002  
Name: Friedlein, Paul  
Lohnart: 100 Teilurlaub

Zeitraum  
Von: Mo 01.09.2008  
Bis: Mo 01.09.2008  
Umfang:

Kommentar

2008	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Januar	F1	N1	N1	N1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	S1	S1	S1	S1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	
Februar	F1	S1	S1	S1	S1	S1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	S1	S1	S1	S1	S1	-	-	-	-	
März	S1	N1	N1	N1	N1	N1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	S1	S1	S1	S1	F1	F1	F1	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	F1	-	-	
April	F1	F1	F1	F1	S1	S1	S1	S1	S1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	F1	F1	F1	F1	F1	S1	S1	S1	-	-	
Mai	F1	F1	S1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	S1	S1	S1	S1	S1	F1	F1	S1	N1	N1	N1	N1	N1	-	-	
Juni	F1	F1	F1	F1	F1	S1	S1	S1	S1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	F1	F1	F1	F1	SU	SU	S1	-	-	-	
Juli	S1	S1	S1	S1	N1	N1	N1	N1	N1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	
August	SU	SU	SU	SU	SU	SU	SU	SU	SU	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	
September	S1	S1	S1	S1	S1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	N1	N1	S1	S1	S1	S1	S1	N1	N1	-	
Oktober	N1	N1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	S1	S1	S1	S1	S1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	
November	F1	S1	S1	S1	S1	S1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	N1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	N1	N1	S1	S1	S1	S1	-	-	-	
Dezember	N1	N1	N1	N1	N1	N1	F1	F1	F1	F1	F1	S1	S1	S1	S1	S1	N1	N1	N1	N1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	

Abwesenheiten | K

- 013 Kur mit Lfz
- 014 Kur ohne Lfz
- 060 Freizeit
- 060 Anspazet
- 100 Teilurlaub
- 101 Sonderurlaub
- 102 Dienstreise
- 103 Dienstgang
- 104 Arztbesuch
- KNE Krankheit

Schichtarten | K

- 05 Fuhrschicht
- 10 Spätschicht
- 15 Nachtarbeit

WortFlow | Urlaub | Tabelle

Anträge

- 25.09.2008 - 01.10.2008 01 Urlaubsantrag o. Vertreter
- 26.06.2008 - 27.06.2008 06 Sonderurlaub für Urlaub
- 21.07.2008 - 15.08.2008 01 Urlaubsantrag o. Vertreter

Vertretungen

## **Lernen Sie uns kennen!**

Seit mehr als 20 Jahren bieten wir unseren mittlerweile über 1.800 Kunden maßgeschneiderte Lösungen im Bereich

Zeitwirtschaft an. Eigene Niederlassungen und Vertriebspartner gewährleisten einen bundesweiten Service.

Unsere Dienste richten sich nach Ihren Bedürfnissen: Wir beraten in Organisations- und Anwendungsfragen, realisieren für Sie jegliche komplexe Anforderung Ihres Hauses, führen Installation und Schulungen durch, bieten Pflege und Updates und betreuen Sie per Hotline.

Rufen Sie uns an, wenn Sie Fragen zu tisoware.WORKFLOW haben oder einen persönlichen Beratungstermin wünschen. Per Fax oder e-mail – wir antworten rasch!



**tisoware**  
**Gesellschaft für**  
**Zeitwirtschaft mbH**  
**Fachbereich Vertrieb**

Telefon 07121 / 9665-0  
Telefax 07121 / 9665-10  
[vertrieb@tisoware.com](mailto:vertrieb@tisoware.com)

**tisoware**<sup>®</sup>  
ZEITWIRTSCHAFT

**tisoware**

**Gesellschaft für Zeitwirtschaft mbH**

Ludwig-Erhard-Straße 52

72760 Reutlingen

Telefon 07121 / 9665-0

Telefax 07121 / 9665-10



<http://www.tisoware.com>

Berlin • Darmstadt • Dortmund • Dresden • Freiburg • Gütersloh • Hamburg • München • Neu-Ulm • Reutlingen