



SYSTEMBESCHREIBUNG

MyTMA Zeit

Zeitwirtschaft und Workforcemanagement

[siemens.de/mytma](https://www.siemens.de/mytma)

SIEMENS

Inhaltsverzeichnis

1		3	3	
	Basismodul			
	Mandantenverwaltung	7		
	Rechte- und Rollenverwaltung (Profilverwaltung)	8		
	Datenschutz/Löschfristen	9		
	Authentifikation	10		
	Sicherheit/IT-Security	10		
	Hochverfügbarkeit/Cluster	11		
	Barrierefreiheit	11		
	Virtuelles Terminal	12		
	Anwesenheitstableau/Teamkalender	13		
	Abwesenheitsplanung	14		
	Schulungen/Kompetenzen	15		
	Dokumente	17		
	Workflow für Abwesenheiten	18		
	Workflow für Buchungskorrekturen	19		
2				
	Erweiterungsmodule		20	
	Personaleinsatzplanung	20		
	Projektzeiterfassung	21		
	Workflow-Generator	22		
	Web-Apps	24		
	Zeiterfassung	24		
	Projektzeiterfassung	25		
	Anträge für Abwesenheiten und Buchungskorrekturen	26		
3				
	Schnittstellen			27
	Import-Schnittstellen			27
	Export-Schnittstellen			28
4				
	Systemvoraussetzungen			28
5				
	Impressum			29

Basismodul

MyTMA Zeit ist eine browserbasierte Anwendung und unterstützt Sie bei der Verwaltung von Mitarbeiter-Stammdaten, Tagesmodellen, Arbeitsplänen, Lohnkonten, Zuschlägen und der Auswertung der Zeitbuchungen.

Die Zeiterfassungslösung von MyTMA Zeit bietet einen Employee-Self-Service, mit dem Ihre Mitarbeiter Workflows, wie z. B. für die Buchung von Urlaub oder Dienstreisen, nutzen können. So werden die Laufzeiten verkürzt und mehr Transparenz für alle Beteiligten geschaffen.

MyTMA Zeit umfasst alle entsprechenden Funktionalitäten zur Abbildung der Anforderungen nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG), ArbZG¹⁾, TVöD²⁾, AZV.³⁾ u. w. Es stehen Erweiterungen für die modulare Zeiterfassung, wie beispielsweise ein betriebliches Eingliederungsmanagement, Personaleinsatzplanung, Kompetenzmanagement oder auch Lohn- und Gehaltsabrechnung, zur Verfügung. Diese Erweiterungen können jederzeit hinzugefügt werden.

- 1) Arbeitszeitgesetz
- 2) Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- 3) Arbeitszeitverordnung

Mit den Tools zur Erstellung von **Tagesmodellen und Arbeitszeitplänen** können in MyTMA Zeit Ihre Arbeitszeitregeln flexibel und bedarfsgerecht abgebildet werden. Dazu zählen neben den Wertungs- und Kappungsgrenzen auch Konfigurationen zur Abbildung von Pausen nach ArbZG oder Pausenrahmen, Soll- und Höchstarbeitszeiten, Zeitrasterungen, Blockmodellen sowie Rüst- und Wegezeiten.

Mit der automatischen Schichtauswahl erkennt MyTMA Zeit tagesaktuell anhand der Buchungen, welche Schicht wann gearbeitet wurde. MyTMA Zeit orientiert sich dabei an den hinterlegten Zeitmodellen im Arbeitsplan. Dadurch können bei rollierenden Schichten Vorplanungen entfallen.

Allgemein Kappung Sollwerte **Tagesmodelle/Status** Mitarbeiter Mitarbeiter ohne Zuweisung

Tage Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Statureintragung von der Routine 'ZUWEISUNGSAUTOMATIKABWESENHEITEN' durchgeführt wird und diese Routine aktiv sein muss. Es wird keine Kontingentprüfung durchgeführt und vorhandene Statusgründe werden nicht überschrieben.

	TM						Status
	1	2	3	4	5	6	
Woche 1							
Mo	Gleit-Arbeitstag 8h Mo-Fr						
Di	Gleit-Arbeitstag 8h Mo-Fr						
Mi	Gleit-Arbeitstag 8h Mo-Fr						
Do	Gleit-Arbeitstag 8h Mo-Fr						
Fr	Gleit-Arbeitstag 8h Mo-Fr						
Sa							
So							
WSZ	40:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	

Mit dem umfangreichen Tool **Kontierung** können Sie flexibel Lohn/Gehaltskonten, Zuschläge und Zulagen, Mehrarbeitskonten, Langzeitkonten, Rufbereitschaftskonten, Zählkonten u. w. erstellen und damit die komplette Zeitwirtschaft in MyTMA Zeit abbilden.

Alle Konten können zu Gruppen zusammengefasst und zusätzlich mit Abbauregeln, Summierungen und Saldierungen hinterlegt werden.

Alle Zeiterfassungsdaten und Zeitwirtschaftskonten werden Just-In-Time berechnet. Somit wirken sich Änderungen wie z. B. Buchungskorrekturen sofort aus und können von Anwendern sofort eingesehen werden.

Die Zeit- und Zeitwirtschaftskonten stehen auch in der Personaleinsatzplanung zur Verfügung und berechnen zukünftig geplante Arbeitszeiten.

Für die Auswertung stehen in MyTMA Zeit umfangreiche **Reports** für die Mitarbeiter und Personalverwaltung zur Verfügung.

Alle Zeit- und Zeitwirtschaftskonten können über die standardisierten Schnittstellen an Lohn-/Gehaltsprogramme weitergegeben werden. Damit kann ein vollständiger digitaler Abrechnungsprozess implementiert werden.

Im integrierten **Statuseditor** können zudem beliebige Abwesenheiten im System definiert und in allen Modulen, z. B. Workflows, Personaleinsatzplanungen und Urlaubsplanungen, eingesehen und genutzt werden.

Der Statuseditor ermöglicht es zudem für jede Abwesenheitsart Kontingente, Abbauregeln und Verrechnungsregeln zu hinterlegen.

Zur datenschutzgerechten Darstellung können alle Abwesenheitsgründe zu neutralen und anonymisierten Gruppen zusammengefasst werden.

Mandantenverwaltung

Das MyTMA Zeit Zeiterfassungssystem kann für einen Mandanten, aber auch für mehrere Mandanten betrieben werden. Dabei kann zwischen der „externen“ und der „internen“ Mehrmandantenfähigkeit unterschieden werden.

Externe Mehrmandantenfähigkeit

Bei der externen Mehrmandantenfähigkeit wird jeder Mandant in einer eigenen Datenbank abgebildet. Damit wird eine klare Trennung zwischen den Mandantensystemen hergestellt.

Das System kann mehrere Datenbanken bedienen und verwalten. Der Vorteil liegt dabei in der klaren physikalischen Trennung der Mandanten-Datenbanken.

Interne Mehrmandantenfähigkeit

Bei der internen Mehrmandantenfähigkeit werden alle Mandanten in einer Datenbank abgebildet. Auch hier wird eine klare Trennung zwischen den Mandanten sichergestellt. Der Vorteil liegt in der Einsparung von Datenbanken bei höheren Mandantenzahlen und in der Möglichkeit, unterschiedliche und übergreifende Rechte- und Sichtkonzepte über die Mandanten zu etablieren.

The screenshot displays the 'Mandantengruppen' management interface. The breadcrumb navigation at the top reads: System > Mandantenverwaltung > Mandantengruppen. The current view is 'Mandantengruppe' with filters set to 'alle' and 'Mandant: Musterkunde'. The interface includes a sidebar with navigation options: Baumstruktur, Mandanten, Mandantengruppen (selected), Mitarbeiter, and Bearbeiter. The main content area is divided into two sections: 'Allgemein' and 'Mandanten'. The 'Allgemein' section shows fields for ID (0), Name (EUROPE EU), and Kurzname (EU). The 'Mandanten' section lists several countries with checkboxes: FRANCE, GERMANY, IRELAND, ITALY, Musterkunde, and SWEDEN. On the right side, there are three action buttons: 'Neu', 'Korrektur', and 'Löschen'.

Rechte- und Rollenverwaltung (Profilverwaltung)

In MyTMA Zeit können für die einzelnen Benutzer unterschiedliche Rechte und Rollen definiert werden. Dadurch werden die in der jeweiligen Rolle einsehbaren Module, Formulare und Aktionen festgelegt.

Dem Benutzer können ein oder mehrere Profile (Rollen) zugewiesen werden. Nach dem Login in MyTMA Zeit kann der Benutzer wählen, mit welcher Rolle er im System arbeiten möchte.

Einstellungen > Profilverwaltung > Profilrechte Mandantengruppe alle Mandant Musterkunde

Profile Zeitwirtschaft Neues Profil Umbenennen Kopieren

Löschen Verwendung ...

Profilrechte Mitarbeiter zuweisen Infofenster Mitarbeiter

Profil : Zeitwirtschaft Abbrechen Speichern

Suchen Formular Thema

Formular	Thema	Rechte
<input checked="" type="checkbox"/> Abteilungen, Kostenstellen, Gruppen	System	<input checked="" type="checkbox"/> alle
<input checked="" type="checkbox"/> Ampelschaltung	Personalzeit	<input checked="" type="checkbox"/> Ändern
<input checked="" type="checkbox"/> An-/Abwesenheit	Auskunft	<input checked="" type="checkbox"/> Löschen
<input checked="" type="checkbox"/> An-/Abwesenheit Ansichten	Personal	<input checked="" type="checkbox"/> Neu
<input checked="" type="checkbox"/> An-/Abwesenheit Verwaltung	Personal	<input checked="" type="checkbox"/> Neue Version
<input checked="" type="checkbox"/> Antrag stellen	Anträge	<input checked="" type="checkbox"/> Verwendung anzeigen
<input checked="" type="checkbox"/> Antragsgenehmigungen	Anträge	
<input checked="" type="checkbox"/> Antragsrecherche	Anträge	
<input checked="" type="checkbox"/> Antragsvertretungen	Anträge	
<input checked="" type="checkbox"/> Antragsübernahme	Anträge	
<input checked="" type="checkbox"/> Antragsübersicht	Anträge	
<input type="checkbox"/> Antragsübersicht Barrierefrei	Anträge	
<input checked="" type="checkbox"/> Arbeitspläne	System	
<input checked="" type="checkbox"/> Arbeitszeitkontrolle	Personalzeit	
<input checked="" type="checkbox"/> Archiv	Personalzeit	
<input checked="" type="checkbox"/> Ausgleichszeiträume	Personalzeit	
<input checked="" type="checkbox"/> Auskunft	Personaleinsatzplanung	

1 bis 158 von 158 Einträgen

Formular : Arbeitspläne - System

nach dem Login Anzeige des Formulars: Startseite

Profil auf dem Infokiosk anzeigen:

Formular auf dem Infokiosk anzeigen: (für alle Profile)

für alle Profile

Formularbeschreibung

Datenschutz

Löschfristen

Das MyTMA Zeit Zeitwirtschaft- und Workforce Management bietet für alle Daten und Prozesse Funktionen zur Einhaltung der Datenschutzvorgaben aus der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) bzw. dem Bundesdatenschutzgesetz.

Für die im System verwalteten Daten können dazu entsprechende Löschfristen je nach Datentyp definiert werden. Die Daten werden je nach Einstellung dann automatisch gesperrt oder gelöscht.

Löschfristen können festgelegt werden für: Buchungen, Statusgründe, Anträge/Workflows, Bemerkungen, Logbucheinträge, Nachrichten u. w.

System ▶ Datenlöschung ▶ Allgemein Mandantengruppe alle Mandant Musterkunde

Allgemein

Bewegungsdaten

Zeitbuchungen 2 Jahre Aktuelle Salden werden durch Saldofixing gesichert

Abwesenheitsstatus 2 Jahre

Zutrittsbuchungen 2 Jahre

Offline-Buchungen 2 Jahre

Auftragsbuchungen 2 Jahre

Anträge 2 Jahre

Krankmeldungen 2 Jahre

Korrekturbelege 1 Jahre

Bemerkung (Buchungen) 2 Jahre

Logbuch 2 Jahre

Nachrichten

Nachrichten 1 Tage

ungelesene Nachrichten einbeziehen

Besuchermanagement

Besucher nach 0 Uhr automatisch auschecken

veraltete Besuche 180 Tage nach dem letzten Besuch

nicht stattgefunden Besuche 180 Tage nach der Voranmeldung

Besucher ohne Besuche

Besucher, die die 'Einwilligungserklärung für kurzzeitige Speicherung' bestätigt haben 1 Tage nach der Voranmeldung

Besucher, die die 'Einwilligungserklärung für langfristige Speicherung' bestätigt haben 365 Tage nach der Voranmeldung

Korrektur

Authentifikation

Zur Authentifikation von Benutzern wie z. B. Mitarbeiter, Ausweisstellen, Fremdfirmen-Managern, Administratoren, bietet MyTMA Zeit verschiedene, sichere Verfahren an. So können Sie direkt in MyTMA Zeit Benutzer und Kennwörter einschl. Password Policy verwalten oder einen Verzeichnisdienst bzw. einen Identity-Provider einsetzen.

MyTMA Zeit bietet zur Authentifizierung von Benutzern die Möglichkeit Verzeichnisdienste, wie z. B. Microsoft Active Directory, LDAP, eDirectory oder DirX mittels Kerberos oder SAML 2.0-Protokoll, einzubinden. Die Authentifizierung kann mit einer Benutzer/Kennwort-Eingabe oder als Single-Sign-On (SSO) erfolgen.

Zur Nutzung von Identity-Providern, wie z. B. der Microsoft Azure Cloud, MyID oder GetAccess, können SAML 2.0-Verfahren eingebunden werden.

Auch ist es möglich MyTMA Zeit in kundeneigene Intranet-Portale einzubinden und Authentifizierungsinformationen via Übergabe-Variablen oder als HTML-Header auszutauschen.

Sicherheit / IT-Security

Das MyTMA Zeit Zeiterfassungssystem verfügt über viele Sicherheitsmechanismen zur Abbildung von IT-Richtlinien und Einhaltung der ISO 27001 (IT-Grundschutz). Dazu bietet MyTMA Zeit die Möglichkeit alle Kommunikationsverbindungen durchgängig zu verschlüsseln:

- Webserver/Client (https)
- Datenbank-Verbindung (ssl)
- Geräteverbindungen (https, ssl)
- Webservice-Verbindungen (https)

Mit MyTMA Zeit können zusätzlich die verwendeten Datenbanken, Datenbank-Container, die Schnittstellendateien sowie die E-Mails verschlüsselt werden. Die Verschlüsselung basiert auf gängigen PGP-Verfahren.

Weiter wird MyTMA Zeit regelmäßig durch Dependency Checks, PEN-Tests oder entsprechende Audits geprüft.

Hochverfügbarkeit / Cluster

MyTMA Zeit ist generell nach einer 4-Schichten-Architektur aufgebaut. Dabei ist die Applikations-(Middleware), Datenbank-, Bedien-(GUI/Frontend) und Device-Ebene (Erfassungshardware) getrennt. Alle Ebenen können sich auf anderen Servern/ Rechnern befinden und kommunizieren via TCP/IP miteinander.

Dadurch ist es möglich, MyTMA Zeit auch in Clusterumgebungen, wie z. B. Hochverfügbarkeitscluster im Cold- oder Hot-Standby, zu integrieren und damit eine Verfügbarkeit von 99,99% sicherzustellen.

MyTMA Zeit kann zusätzlich auch in eine Vielzahl von Instanzen aufgeteilt werden und so, z. B. via Loadbalancer, bei vielen Benutzern die Zugriffslasten verteilen.

Auch ist es möglich, Datenbanken innerhalb eines Datenbank-Clusters (z. B. MS-SQL-Cluster) zu nutzen.

Barrierefreiheit

Die Oberfläche von MyTMA Zeit ist auch für den barrierefreien Zugang optimiert und bietet damit auch sehingeschränkten, farbenblinden oder blinden Anwender Zugang.

MyTMA Zeit richtet sich dazu nach der Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz (Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung - BITV 2.0) des

Bundes. MyTMA Zeit kann, neben der Nutzung via Maus, auch mittels Tastatur bedient werden. Die Technologie und Architektur ist zudem für die Nutzung eines Screenreaders (z. B. JAWS) angepasst.



Virtuelles Terminal

Das Modul „Virtuelles Terminal“ bietet die Möglichkeit, Buchungen direkt in der Software MyTMA Zeit vorzunehmen. Das virtuelle Terminal kann dabei gänzlich als Ersatz oder aber auch ergänzend zu stationären Zeiterfassungsterminals verwendet werden.

Für Buchungen am virtuellen Terminal bietet MyTMA Zeit die Hinterlegung von Rüstzeiten und Gutschriften. So können für Buchungen am virtuellen Terminal Zeitgutschriften auf die Buchung, auf das Tagesnetto und den Saldo erfolgen. Alle Buchungen werden dabei auf Plausibilität geprüft und mit den Buchungen am Zeiterfassungsterminal zusammengeführt.

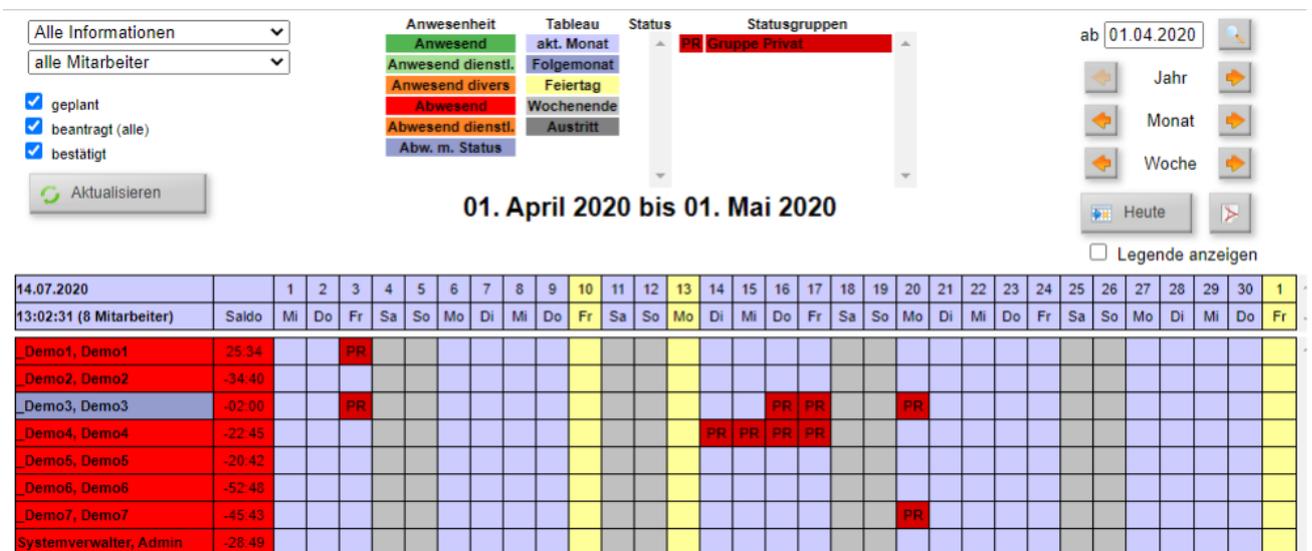
Die Buchungsarten können je nach Rolle unterschiedlich definiert und zur Verfügung gestellt werden. So ist es möglich, für Mitarbeiter_Innen im Homeoffice andere Buchungsarten bereitzustellen als für Mitarbeiter_Innen am Büroarbeitsplatz.



Anwesenheitstableau / Teamkalender

Mit dem Modul „Anwesenheitstableau“ bietet MyTMA Zeit die Möglichkeit, den aktuellen und zukünftigen Anwesenheitsstatus online abzufragen und übersichtlich darzustellen.

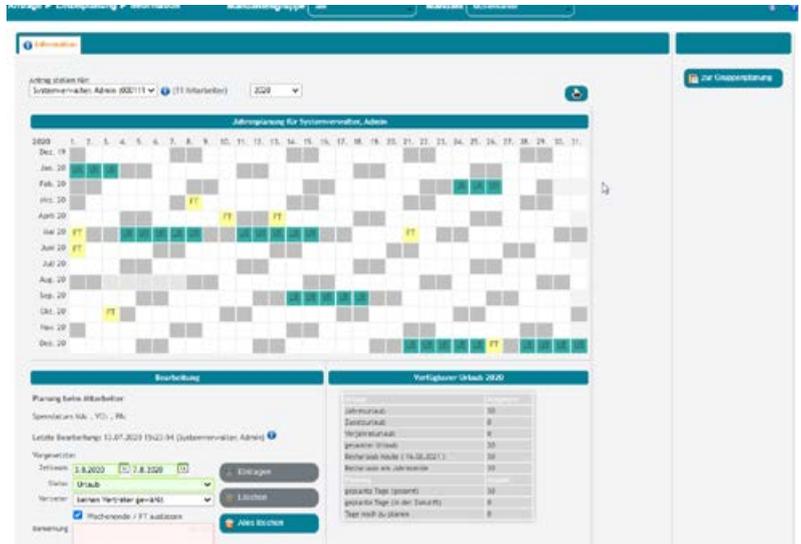
So können aktuelle, zukünftige oder vergangenen Abwesenheiten auch gruppiert und anonymisiert eingeblendet werden. Für Vorgesetzte bietet das Anwesenheitstableau auch die Möglichkeit, eine Saldo-Ampel anzuzeigen. Damit ist jederzeit ersichtlich, wann definierte Schwellwerte überschritten wurden.



Abwesenheitsplanung

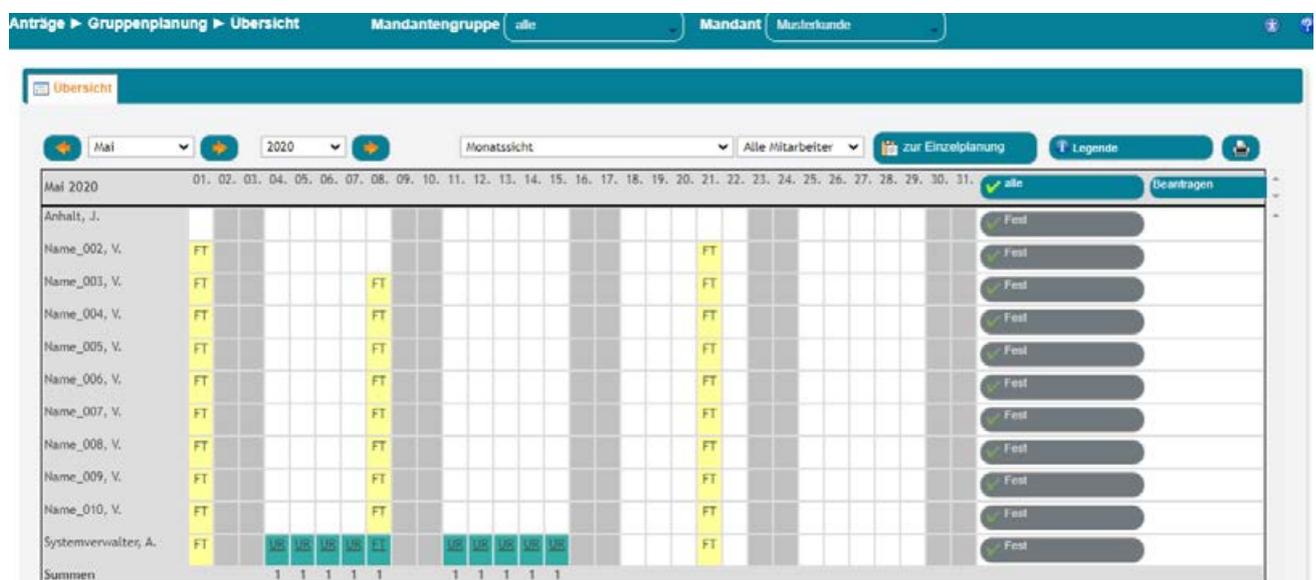
Mit der MyTMA Zeit "Abwesenheitsplanung" können Urlaubsplanungen bzw. Abwesenheitsplanungen im System hinterlegt werden.

Die **Einzelplanung** bietet die Möglichkeit, dass Anwender Ihre Abwesenheitswünsche definieren und Vorgesetzten zur Prüfung weitergeben können. Dabei können auch Vertretungsregeln oder zusammenhängende Urlaubszeiträume berücksichtigt werden.



In der **Gruppenplanung** haben Vorgesetzte die Möglichkeit, die Wunschabwesenheiten zu prüfen und können erkennen, wenn Mindestbedarfe nicht gedeckt werden können. In der Gruppenplanung können weitere Planungen eingegeben oder geändert werden.

Nach Freigabe durch die Vorgesetzten, kann die Personalverwaltung die Planung einsehen und final freigeben. Aus der freigegebenen Planung können nun direkt Anträge generiert werden.



Schulungen / Kompetenzen

Im Modul „Schulungen/Kompetenzen“ können Qualifikationen des Personals abgebildet werden. Schulungen werden als einmalig oder zeitlich begrenzt/wiederkehrend definiert. Bei begrenzten Schulungen werden Zyklus und Warnschwellen hinterlegt. Damit kann den hinterlegten Schulungsverantwortlichen jederzeit der Stand der Schulungsgültigkeiten des Personals mitgeteilt werden.

In Abhängigkeit von der Schulungsgültigkeit können u.a. Zutrittsrechte und Qualifikationen automatisch zugewiesen oder entzogen werden. Die Schulungen können zu einem Personalsatz durch Zuweisung im Formular „Personal/Stammdaten“ zugeordnet werden.

Zu jeder Schulung können folgende Eigenschaften eingesehen werden:

- Informationen zur Schulung
- Zeitpunkt der Zuweisung/Beginn der Gültigkeit
- Zeitpunkte der Warnschwellen und Ablauf der Gültigkeit
- Unterscheidung zwischen manuell zugewiesenen Schulungen und Schulungen mit zugrundeliegendem Veranstaltungsworkflow
- Informationen zur Veranstaltung

The screenshot displays the 'Schulungen' (Trainings) management interface. At the top, there are navigation tabs for 'Schulungen', 'Schulungsgruppen', 'Typen', 'Benachrichtigungen', 'Mitarbeiter', and 'Auswertung'. The main content area is divided into a search and list view on the left, and a detailed form for editing a training entry on the right. The search bar shows 'Suchen' and a list of results with columns 'ID' and 'Name', listing '1 Erste Hilfe'. The form for 'Erste Hilfe' includes the following fields:

- Allgemein:** ID 1, Name (Erste Hilfe), Kurzname (EH).
- Bemerkung:** A text area for notes.
- Zyklus / Warnung:**
 - Zyklus / Gültigkeit in Tagen: 365
 - 1. Warnung / Erinnerung vor Ablauf in Tagen: 300
 - 2. Warnung / Erinnerung vor Ablauf in Tagen: 0
 - Einmalige Schulung
- Priorität:** 1
- Typ:** Schulung
- Schlüsselgruppe Offline:** nicht ausgewählt
- Schlüsselgruppe Online:** nicht ausgewählt

On the right side of the form, there are action buttons: 'Neu', 'Korrektur', 'Löschen', 'Beschreibung', and 'Abgleich'.

Über geplante Veranstaltungen können Schulungen auch über einen Workflow einem Personalsatz zugewiesen werden. Dazu wird eine Veranstaltung angelegt, Teilnahmen gebucht, Teilnahmen quittiert und bewertet und Wirksamkeitsprüfungen durchgeführt. Wurde an der Veranstaltung erfolgreich teilgenommen und dies bestätigt, wird die hinterlegte Schulung und damit zusammenhängende Zutrittsrechte und Qualifikationen automatisch zugewiesen.

Beispielhafter Ablauf des Veranstaltungswflows

1. Definition einer Schulung, die im Anschluss dem Personalsatz zugewiesen werden soll
2. Definition einer Veranstaltung für diese Schulung
3. Teilnahme an der Veranstaltung buchen (Anmeldung, Einladung)
4. Veranstaltung wird durch den Veranstalter vorgenommen
5. Bewertung der Veranstaltung durch den Teilnehmer
6. Wirksamkeitsprüfung durch eine weitere Person
7. Zuweisung der Schulung und Beginn der Gültigkeit
8. Automatische Generierung von Rechten, Qualifikationen und weiteren Eigenschaften

The screenshot displays the SAP configuration for a training event. The top navigation bar shows 'Kompetenzen > Veranstaltungsplanung > Einzelplanung' with filters for 'Mandantengruppe: alle' and 'Mandant: Musterkunde'.

Schulung (Training):

- Name: Erste Hilfe (ID 1)
- Kontakt: (empty)
- Zyklus in Tagen: alle 365 Tage
- einmalig/wiederholpflichtig: wiederholpflichtig
- Schlüsselgruppe Offline: -
- Kurz: EH
- 1. Warnung: 300 Tage vor Ablauf
- Schlüsselgruppe Online: -
- Bemerkung: (empty text area)

Veranstaltung (Event):

- Name: Erste Hilfe (ID 1)
- Elisurheber: Systemverwalter, Admin
- Ort: (empty)
- Zeitraum: Mo, 06.07.2020, 09:00 - 16:00
- Zertifikat: ohne Zertifikat
- Veranstalter: Deutsches Rotes Kreuz
- Minimum/Maximum: (empty)
- Kosten: (empty)
- Prüfung: ohne Prüfung
- Bemerkung: (empty text area)

Below the event details is a button labeled 'Teilnahme stornieren'.

Teilnehmer (Participants):

Name	Vorname	Personal-Nr.	Abteilung	Bewertung
Adamski	Gracjan	089005472	Verwaltung	☆☆☆☆
Systemverwalter	Admin	000111		☆☆☆☆

Dokumente

Im Modul „Dokumente/Checklisten“ können in jedem Stammsatz Dokumente wie z. B. pdf-Dateien, Word-Dateien, Excel-Dateien o. ä. hinterlegt werden. Die Dokumente können einer Dokumentenart zugewiesen und danach gefiltert werden.

Auch ist es möglich, dass Dokumente aus Workflows heraus erstellt und im Stammsatz hinterlegt werden. So können z. B. im Workflow Papieranträge mit Unterschriften und digitalen Stempeln versehen und nach Genehmigung im Modul „Dokumente“ hinterlegt bzw. heruntergeladen werden.

Mit dem Modul „Anträge/Workflows“ werden Abwesenheiten über einen

Genehmigungs-Workflow beantragt. Die Stufen des Workflows sowie die Regelungen für Vertreter und Vorgesetzte können je nach Abwesenheitsgrund konfiguriert werden. Es können alle im System erstellten Abwesenheitsarten (wie z. B. Urlaub, Gleittag, Fortbildungen, u. w.) für den Workflow freigeschaltet werden.

The screenshot displays the 'Dokumente' module in the MyTMA Zeit system. The top navigation bar contains numerous icons for different system functions. The left sidebar shows a list of 11 persons, with 'Systemverwalter, Admin, (000111)' selected. The main content area is divided into two sections: 'Gespeicherte Dokumente' (Saved Documents) and 'Dokument-Details' (Document Details).

Gespeicherte Dokumente:

ID	Name	Herunterladen
1	ISO	[Download Icon]

Dokument-Details:

ID: 1
 Name: ISO
 Kategorie: Zertifikate
 Datei: LD_Zertifikat_9001_07.02.2019.pdf
 Hochgeladen am: 16.02.2021 11:41
 Hochgeladen von: Systemverwalter, Admin (000111)
 Bemerkung:

Workflow für Abwesenheiten

Für die Anträge/Workflows können in MyTMA Zeit Vorgesetzte- und Vertreterregelungen hinterlegt werden. Dabei kann auch definiert werden, zu welchem Zeitpunkt an Anträge erinnert bzw. wann Anträge weitergeleitet werden sollen.

Für jeden Antrag kann der Genehmigungsstatus und die Historie jederzeit abgerufen werden. Möchte der Antragsteller seinen Antrag zurückziehen, können je nach Konfiguration Anträge auch wieder storniert werden.

Alle Abwesenheitsanträge werden in jeder Genehmigungsstufe auf Plausibilität geprüft:

- Ist genug Kontingent vorhanden?
- Ist genug Zeit vorhanden?
- Sind Genehmiger im Hause oder zurzeit abwesend?

The screenshot displays the 'Anträge' (Requests) section of the MyTMA Zeit application. The main area shows a calendar grid for the year 2021, with columns for days 1 through 31 and rows for months from November to October. The grid is populated with colored cells representing different absence types: yellow for 'FT' (Feiertag) and green for 'UR' (Urlaub). A mouse cursor is hovering over a cell in the month of June.

Below the calendar, there is a 'Legende' (Legend) section with a table of absence types and their status:

Kurz	Name
-	zukünftig
-	beantragt
-	übernommen
*	Stundenweise
-	gesperrt
-	Wochenende
FT	Feiertag
FT	halber Feiertag
UR	Urlaub

Below the legend, there is a section for 'Verfügbarer Urlaub und andere Kontingente: 2021' (Available leave and other contingencies: 2021). This section includes a date range selector (Von: 07.06.2021, Bis: 18.06.2021) and a table showing the status of various leave types:

Wert	Anspruch	genommen	zukünftig	Rest
Jahresurlaub	30,00 +			
Zusatzurlaub	0,00 +			
Vorjahresurlaub	3,00			
gesamter Urlaub	33,00	0,00	0,00	33,00
Gleittage (UR)	0,0	0,0	0,0	0,0
Gleittage	0	0	0	0
Flexitage	0	0	0	0
T-ZUG	0	0	0	0

Workflow für Buchungskorrekturen

Zum Beantragen von Buchungskorrekturen oder Buchungsergänzungen steht in MyTMA Zeit ein Korrekturworkflow zur Verfügung.

In dem Workflow können Einzelbuchungen oder Buchungspaare beantragt und genehmigt werden. Auch können Buchungsänderungen oder das Löschen von Buchungen beantragt werden.

Jedem Antrag können vordefinierte Buchungsgründe oder freie Bemerkungen hinzugefügt werden.

Für jeden Antrag kann der Genehmigungsstatus und die Historie jederzeit abgerufen werden. Möchte der Antragsteller seinen Antrag zurückziehen, können je nach Konfiguration Anträge auch wieder storniert werden.

Personalzeit ► Korrekturbelege erfassen ► Erfassung Mandantengruppe alle Mandant Musterkunde

Erfassung Auswertung

Antrag stellen für:
Systemverwalter, Admin (000111) (11 Mitarbeiter)

Zeitbuchung

Art des Beleges: Einzelbuchung

Datum: 13.07.2020 TT.MM.JJJJ

Zeitpunkt: 16:00 HH:MM

Buchungsart: Gehen

Weitere Eigenschaften

Grund: Buchung vergessen

Bemerkung:

Senden

Buchungen am 13.07.2020, Mo

Tag	Zeitpunkt	Art	Quelle	Löschen	Korrektur
Mo, 13.07.2020	14:55	KO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mo, 13.07.2020		alle		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 bis 2 von 2 Einträgen

keine Belege vorhanden am: 13.07.2020, Mo

Erweiterungsmodule: Personaleinsatzplanung

Statistik		Gesamt		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
Stunden Summe	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
Fix (Fix)	25																											
Fix (F1)	24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Spät (S1)	57	2	2	1	1	3	2	3	3	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gehalt (G1)	1																											
Umsatz (U1)	3																											

Mit der MyTMA Zeit Personaleinsatzplanung können Sie Ihre Mitarbeiter und Schichten einfach und komfortabel planen. Dabei werden die Sollstärken in den Schichten, benötigte Qualifikationen, aktuelle Saldenstände und geplante Abwesenheiten bei der Planung direkt berücksichtigt. Die MyTMA Zeit Personaleinsatzplanung bietet neben der Planung von Schichten auch die Möglichkeit, tages- und zeitgenaue Einsätze einzuplanen und dabei auch die Entwicklung der Saldenstände, Mehrarbeits- und Lohnkonten, Wechselschichten, Wochenendschichten und mehr direkt und tagesaktuell einzusehen. Die Planung bietet zusätzlich zu den Funktionen der Zeiterfassung:

- Die Definition von Einsätzen, Arbeitsplätzen, Schichten
- Die Vorgabe von Sollbesetzungen und Qualifikationen je Schicht
- Die Planung von Schichten und zeitgenauen Einsätzen
- Die Live-Berechnung der Zeitwirtschaftskonten während der Planung
- Die Berechnung der aktuellen Konten sowie der zukünftig geplanten Zeiten
- Ein flexibles Regelwerk (Ruhezeitverstoß, Schichtfolgen, Anzahl Schichten hintereinander)
- Eine faire Planung (Wechselschichtzulagen, Bonusprinzip, Gleichbehandlung)

- Die Unterstützung bei der Planung durch weitere Informationen (Saldenstände, Abwesenheitsstatus)
- Die allgemeine/individuelle Festschreibung der Planungen

MyTMA Zeit unterstützt Sie weiter bei der Verwaltung der Mitarbeiter-Stammdaten, Tagesmodellen, Arbeitspläne und der Auswertung der Personaleinsätze – auch mit SOLL/IST-Vergleichen und bietet neben der Zeitwirtschaft auch einen Employee-Self-Service, mit dem Ihre Mitarbeiter Workflows, z. B. für die Buchung von Urlaub oder Dienstreisen, nutzen können.

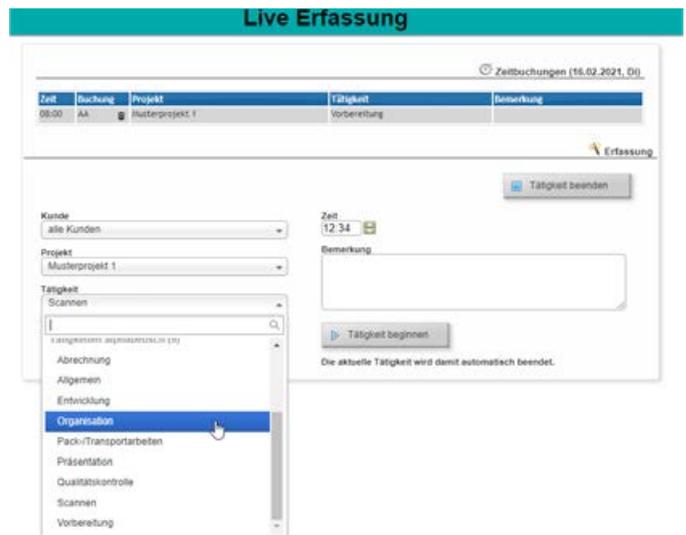
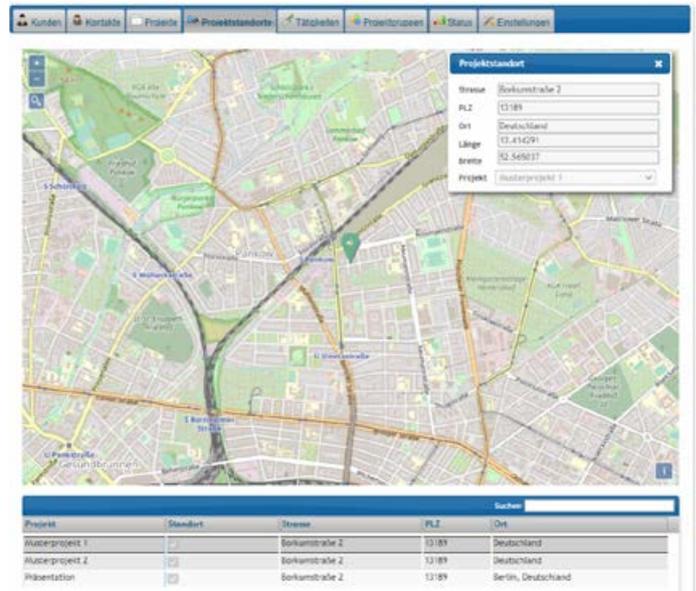
Projektzeiterfassung

Die MyTMA Zeit Projektzeiterfassung ist ein Werkzeug, um Projektzeiten oder Arbeitszeiten an Maschinenplätzen oder Büroarbeitsplätzen zu erfassen und auszuwerten. Dabei können auch verbuchte Arbeitszeiten in der Zeiterfassung berücksichtigt werden.

Die MyTMA Zeit Projektzeiterfassung ermöglicht die Eingabe und Verwaltung von Kunden, Projekten, Tätigkeiten sowie Projektgruppen, sowie den Druck von Barcodes für Projekte und Tätigkeiten zum Buchen am Zeiterfassungsterminal. Auch können die Zeiten am Arbeitsplatz in der „Live-Erfassung“ oder „nachträglichen Erfassung“ gebucht werden.

Mit der MyTMA Zeit Projektzeiterfassung haben Sie die Aufwände für Ihre Tätigkeiten und Kunden jederzeit im Blick. Mit den verschiedenen Auswertungsmöglichkeiten nach Kunde, Projekt, Tätigkeit und Mitarbeiter (PDF, Excel), können Sie zusätzlich eine fundierte Basis für Ihre Abrechnung gegenüber Ihren Kunden und Lieferanten schaffen.

Für die mobile Datenerfassung auf der Baustelle, für den Außendienst oder Mitarbeiter_Innen im mobilen Arbeiten, bietet MyTMA Zeit eine WebApp, die auf dem Smart Phone, Tablet oder auch Arbeits-PC genutzt werden kann. Dazu kann für die Buchung auch eine standortgebundene Filterung der Projekte aktiviert werden.



Workflow-Generator

Der Workflow-Generator ist auf die spezifischen Prozesse innerhalb von Industrie- und Gewerbeparks bzw. auf mittlere bis große Anwendungen für Unternehmen mit Bedarf an der Steuerung von Prozessen, Besuchern und Fremdfirmen einschl. der Unterweisungsprozesse und weitere ausgerichtet. Hier bietet MyTMA Zeit die Möglichkeit, Workflows komplett in einen Onboarding-Self-Service-Prozess, z. B. am Self-Service-Terminal, einzubinden.

In MyTMA Zeit können verschiedene Workflows integriert werden. Diese Workflows können nicht nur 2-stufig (Antragstellung, Genehmigung), sondern auch mehrstufig (Antragstellung, 1./2. und weitere Genehmigungen) im seriellen bzw. parallelen Antragsmodus sein.

Je Ebene bietet MyTMA Zeit die Möglichkeit, feste Personen, Personengruppen, Funktionskonten oder Funktionen als Genehmiger zu definieren.

Die Workflows können nach individuellen Bedürfnissen modelliert werden z. B.:

- Zum Beantragen/Sperren eines Ausweises
- Zum systematischen Abarbeiten von Aufgaben bei der Ausweiserückgabe
- Zum Beantragen von Urlaub/ Freistellungen oder von Dienstreisen/ Fortbildung
- Beantragung eines Fremdfirmenzuganges, von Zutrittsberechtigungen
- Beantragung einer Benutzerkennung

Aktive Workflows können jederzeit geändert, storniert oder gelöscht werden.

Alle Workflows (genehmigte, abgelehnte, gelöschte...) können angezeigt werden. Dabei kann die Anzahl der angezeigten Workflows über Filter (z. B. Datum...) eingeschränkt werden.

Im Workflow-Editor können je Workflow beliebig viele Genehmigungsebenen, Ein- und Ausgabefelder, Nachrichten wie z. B. E-Mails oder Popup-Fenster oder Aktionen eingerichtet werden.

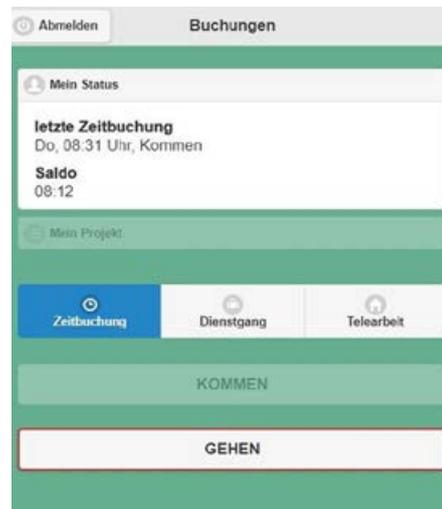
Je Workflow kann festgelegt werden, in welchem Abschnitt von MyTMA Zeit dieser aufrufbar sein soll. Je nach dem kann dazu in der Rechte- und Rollenverwaltung (Profile) der Zugriff gesteuert werden.

Web-Apps: Zeiterfassung

Zur Nutzung der Zeiterfassung über mobile Endgeräte, wie z. B. Smartphone oder Tablet, bietet MyTMA Zeit passende WebApps. Die WebApps werden über einen Browser auf dem mobilen Endgerät bedient und können daher auf den unterschiedlichsten Plattformen (iOS, Android) genutzt werden.

Mit der WebApp zur Zeiterfassung können Nutzer Buchungen, wie Kommen und Gehen oder auch Dienstgänge und Telearbeit, erfassen. Auch können Saldostand und Saldoentwicklung eingesehen oder Monatsjournale abgerufen werden.

Zur Authentifizierung von Benutzern wendet die WebApp das Verfahren aus dem Basismodul MyTMA Zeit an. Dadurch ist es auch möglich Authentifizierungen mittels Single-Sign-On (SSO) über das SAML-Protokoll zu implementieren.



LÜTH & DÜMCHEN Automatisierungsprojekt GmbH gedruckt am: 13.09.2019 11:46 Uhr

Monatsliste
 Pers.Nr.: 00000135 Zeitraum: 01.06.2019 bis 30.06.2019
 Abteilung: Vertrieb - Projekte/Service
 Kostenstelle: 01 - Vertrieb

Datum	WT	TM	von	bis	von	bis	Abszug	Brutto	Netto	SoSt	Saldo	Status
Tagesmonat												
Gesamt												
01.06.	So	1						0,00	0,00	0,00	0,00	2,32
02.06.	So	1						0,00	0,00	0,00	0,00	2,32
KW 22 (01.06.2019 - 02.06.2019)												
03.06.	Mo	2	09:05	12:00	12:44	17:34		7,44	7,44	8,00	-0,16	2,16
04.06.	Di	2	09:05	11:44	12:22	17:18		7,33	7,33	8,00	-0,27	1,49
05.06.	Mi	2	09:05	12:33	13:05	17:30		7,59	7,53	8,00	-0,07	1,42
06.06.	Do	2	09:09	12:27	12:58	18:01		8,24	8,22	8,00	0,22	2,04
07.06.	Fr	2	08:57	12:48	12:57	18:18		8,08	8,49	8,00	0,49	2,53
08.06.	Sa	1						0,00	0,00	0,00	0,21	2,53
09.06.	So	1						0,00	0,00	0,00	0,21	2,53
KW 23 (09.06.2019 - 15.06.2019)												
10.06.	Mo	2						8,00	8,00	8,00	0,21	2,53
11.06.	Di	2	09:02	12:38	13:09	17:29		7,58	7,58	8,00	-0,04	2,49
12.06.	Mi	2	08:59	12:35	13:13	18:07		8,30	8,30	8,00	0,30	3,19
13.06.	Do	2	09:08	12:34	13:08	17:58		8,17	8,17	8,00	0,17	3,36
14.06.	Fr	2	09:08	12:05	12:32	18:15		8,40	8,37	8,00	-0,23	1,13
15.06.	Sa	1						0,00	0,00	0,00	-1,19	1,13
16.06.	So	1						0,00	0,00	0,00	-1,19	1,13
KW 24 (16.06.2019 - 22.06.2019)												
17.06.	Mo	2	08:57	12:18	12:51	18:02		8,30	8,30	8,00	0,30	1,43
18.06.	Di	2	09:01	12:35	13:08	17:30		7,58	7,58	8,00	-0,04	1,39
19.06.	Mi	2	09:01	12:34	13:06	17:43		8,10	8,10	8,00	0,10	1,49
20.06.	Do	2	08:27	12:38	13:10	17:34		8,38	8,35	8,00	0,35	2,24
21.06.	Fr	2	08:58	12:30	13:05	17:38		8,05	8,05	8,00	0,05	2,29
22.06.	Sa	1						0,00	0,00	0,00	-0,03	2,29
23.06.	So	1						0,00	0,00	0,00	-0,03	2,29
KW 25 (23.06.2019 - 29.06.2019)												
24.06.	Mo	2	09:02	12:34	13:10	17:32		7,54	7,54	8,00	-0,06	2,23
25.06.	Di	2	09:02	12:34	13:09	17:07		7,30	7,30	8,00	-0,30	1,53
26.06.	Mi	2	09:02	12:31	13:19	18:35		8,51	8,51	8,00	-1,09	0,44
27.06.	Do	2	09:05	12:33	13:03	18:53		7,17	7,17	8,00	-0,43	0,01
28.06.	Fr	2	08:58	12:31	13:05	17:54		8,21	8,21	8,00	0,21	0,22
29.06.	Sa	1						0,00	0,00	0,00	-2,10	0,22
30.06.	So	1						0,00	0,00	0,00	-2,10	0,22
KW 26 (24.06.2019 - 30.06.2019)												
Summen:								0:00	150:1	157:5	152:0	

Summen: 0:00 150:1 157:5 152:0

1-Zelle Kontingent bisher genommen Rest
 Feiertagskalendar Berlin
 07 Wochenende TM Tagenliste
 07 Status in Feiertag
 07 Buchungen über Kontingent z. Ferienerhebung
 TM Tagenliste TM Tagenliste
 1 Wochenende z. Quell-Anzeige 8:1 Mo-Fr
 07 Status 07 Status

Storage Version 6.1.261.1-2 Berechner CALC 6.1.261.1-2 Modus Die Arbeitsplanzweisungen stehen auf der Folgesseite. Seite 1

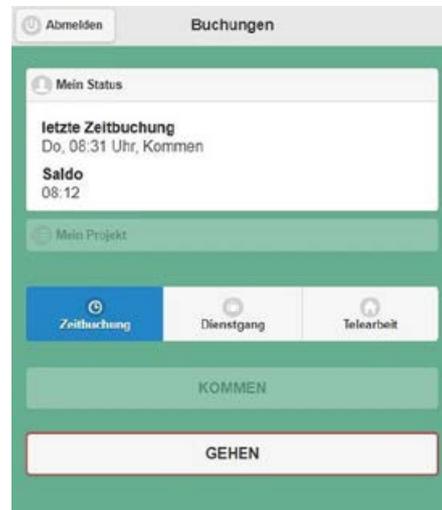


Projektzeiterfassung

Mit der WebApp zur Projektzeiterfassung können Arbeitszeiten auf Projekte im Zusammenhang mit dem Modul „Projektzeiterfassung“ mobil gebucht werden.

Je nach Einstellung in der Projektzeiterfassung, filtert die WebApp die buchbaren Projekte anhand des GPS-Standortes vor. Somit kann mobil nur auf die Projekte gebucht werden, die sich im Umkreis des eigenen Standortes befinden.

Die gebuchten Projektzeiten fließen direkt in die Zeiterfassung ein und werden sofort berechnet.



Anträge für Abwesenheiten und Buchungskorrekturen

Mit dem Erweiterungsmodul der WebApp zum Beantragen von Abwesenheiten und Buchungskorrekturen können Anträge analog zu den Workflows im Zeiterfassungssystem mobil gestellt werden.

Der Antrag wird an das Zeiterfassungssystem übermittelt und dort nach den eingestellten Genehmigungsstufen weiterbearbeitet.

The screenshot shows the 'Antrag stellen' (Request) form. It features a header with a menu icon and the title 'Antrag stellen'. Below the header is a button labeled 'meine offenen Anträge'. The form contains several input fields: 'Von:' with the value '27.12.2019', 'Bis:' with the value '31.12.2019', 'Status:' with a dropdown menu showing 'Urlaub', 'Vorgesetzter:' with a dropdown menu showing 'Alexander Lüth', and 'Vertreter:' with a dropdown menu showing 'Dennis Bieber'. There is also a 'Bemerkung:' text area. At the bottom, there are two buttons: 'Zurück' (Back) and 'Senden' (Send).

The screenshot shows the 'Korrekturbeleg E...' (Correction slip) form. It features a header with a menu icon and the title 'Korrekturbeleg E...'. Below the header is a button labeled 'Korrekturbelege vom 12.06.2019'. The form contains a table with the following data:

Zeitpunkt	Art	Aktion
08.00	KO	[X]
12.00	GE	[X]
13.00	KO	[X]
17.00	GE	[X]

Below the table is a button labeled 'Buchungen vom 12.06.2019'. The form contains several input fields: 'Datum:' with the value 'dd.MM.yyyy', 'Uhrzeit:' with the value 'hh.mm', 'Buchungsart:' with a dropdown menu showing 'Kommen', and 'Bemerkung:' text area. At the bottom, there are two buttons: 'Zurück' (Back) and 'Senden' (Send).

Schnittstellen:

Import-Schnittstellen

Das MyTMA Zeit Zeitwirtschaft- und Workforcemanagement bietet verschiedene Standard-Schnittstellen für den Import von Daten wie z. B.:

Flexibler csv-Import

Für die Übernahme von Daten aus einem Drittsystem verfügt MyTMA Zeit über eine standardisierte Import-Schnittstelle auf Basis von csv-basierten Dateien.

Die Import-Schnittstelle importiert csv-basierte Dateien in die Datenbank, unter vorheriger Prüfung der Daten. Sind Datensätze bereits vorhanden, werden diese aktualisiert.

Die csv-Datei unterliegt dabei keiner festen Vorgabe. Die Schnittstelle arbeitet mit festen Spaltenköpfen (erste Zeile der Import-Datei), die beliebig angeordnet sein können. Zur korrekten Zuordnung eines Datensatz zu einem Mitarbeiterstammsatz muss innerhalb der Import-Datei eine Spalte mit einem Identitätsmerkmal enthalten sein.

Alle Datensätze, die nicht vorhanden sind, werden von MyTMA Zeit automatisch angelegt. Das betrifft auch Systemstammdaten wie z. B. Abteilungen oder Kostenstellen, wenn sie einem Mitarbeiterstammsatz zugeordnet sind.

Personalverwaltungssysteme

MyTMA Zeit hat eine Reihe von standardisierten Schnittstellen zu gängigen Personalverwaltungssystemen etabliert, die auf den Formaten und Strukturen der jeweiligen Systeme basieren. Dies sind u. a.:

- SAP-HR (csv-basiert)
- SAP HANA (csv-basiert)
- SAP P26 (csv-basiert)
- Datev L/G (csv-basiert)
- Datev LODAS (csv-basiert)
- Lexware (csv-basiert)
- PERIS (csv-basiert)
- EPOS (csv-basiert)
- PVS/PVS+ (csv-basiert)
- FAZIT Online (Webservice/SOAP)

Verzeichnisdienste

MyTMA Zeit bietet auch standardisierte Schnittstellen zur Übernahme von Personalstammdaten aus gängigen Verzeichnisdiensten, wie z. B.:

- Microsoft Active Directory (csv-basiert)
- Microsoft Azure Cloud (SAML)
- Ldap (csv-basiert)
- MyID (SAML)

Export-Schnittstellen

Das MyTMA Zeit Zeitwirtschaft- und Workforcemanagement bietet unterschiedliche Export-Schnittstellen zu gängigen Drittsystemen an, die jeweils mit eigenen Formaten agieren.

Dabei werden über die Schnittstellen Mitarbeiterstammdaten aus MyTMA Zeit oder Stammdaten wie Raum-/Zeitzone oder Zutrittsrechte übermittelt. Dies sind u. a.

- SAP-HR (csv-basiert)
- SAP HANA (csv-basiert)
- Navision (csv-basiert)
- FAZIT Online (Webservice/SOAP)
- OPC (Datenbank-basiert)
- MyTMA Zeit eigener csv-Export

MyTMA Zeit bietet weiter Standard-Schnittstellen zu typischen Lohn- und Gehaltsprogrammen zur Übermittlung von Abrechnungsdaten wie z. B. Arbeitszeiten, Zuschläge, Zulagen oder Abwesenheiten:

- SAP-HR (csv-basiert)
- SAP HANA (csv-basiert)
- Datev L/G (csv-basiert)
- Datev LODAS (csv-basiert)
- Lexware (csv-basiert)
- PAYSİ (csv-basiert)

Systemvoraussetzungen

Die Systemvoraussetzungen entnehmen Sie bitte der aktuellen Vertriebs- und Lieferfreigabe. Sprechen Sie dazu Ihren persönlichen Ansprechpartner aus dem Vertrieb an.



Herausgeber
Siemens AG

Smart Infrastructure
Lyoner Straße 27
60528 Frankfurt am Main

Kundenbetreuungs-Center
Tel. 0800 100 76 39
info.de.sbt@siemens.com

Artikel-Nr. E10003-A38-Z28
(Stand 02/2022)

Smart Infrastructure verbindet die reale mit der digitalen Welt über Energiesysteme, Gebäude und Industrien hinweg, um unsere Lebens- und Arbeitsweise durch mehr Effizienz und Nachhaltigkeit zu verbessern.

Gemeinsam mit unseren Kunden und Partnern schaffen wir ein Ökosystem, das sowohl intuitiv auf die Bedürfnisse der Menschen reagiert als auch Kunden dabei unterstützt, ihre Geschäftsziele zu erreichen.

Ein Ökosystem, das unseren Kunden hilft zu wachsen, das den Fortschritt von Gemeinschaften fördert und eine nachhaltige Entwicklung begünstigt, um unseren Planeten für die nächste Generation zu schützen.

[siemens.de/smart-infrastructure](https://www.siemens.de/smart-infrastructure)

Änderungen und Irrtümer vorbehalten. Die Informationen in diesem Dokument enthalten lediglich allgemeine Beschreibungen bzw. Leistungsmerkmale, welche im konkreten Anwendungsfall nicht immer in der beschriebenen Form zutreffen bzw. welche sich durch Weiterentwicklung der Produkte ändern können. Die gewünschten Leistungsmerkmale sind nur dann verbindlich, wenn sie bei Vertragsschluss ausdrücklich vereinbart werden.

© Siemens 2022