

Neue Mitarbeiter

Auf das Jahr 2023 haben wir uns nochmals weiter vergrößert. Dazugestossen sind Miranda de Haard und Désirée Weissmann. Anita Hanselmann hilft im Back-Office und ist für die Nachbearbeitung sowie den Versand der Terminals zuständig. Die weiteren Mitarbeiter habe ich bereits im Newsletter 4/2022 vorgestellt. Alle unsere Supportmitarbeiterinnen sind Mütter und arbeiten



Teilzeit bei uns. Falls also einmal ein Kind im Hintergrund zu hören ist, was aber eher selten vorkommen wird: das ist für unsere Firma kein Problem, da wir moderne Arbeitsformen unterstützen.

René Meier wird uns auf Ende Februar verlassen und wieder in seinen angestammten Beruf zurückkehren.

Neue Entwicklungen

Dashboard

Ab dem 1. Januar ist unser Dashboard veröffentlicht, um Ruhe- und Pausenzeiten-Fehler sowie allgemeine Fehl-Stempelungen noch schneller zu finden. Ebenfalls können z.B. Fehl-Stempelungen über mehrere Tage einfacher korrigiert werden. Für das Dashboard gibt es bereits eine Videoanleitung (<https://protimer.ch/videos> -> **D**ashboard). Für die schnelle Korrektur von Fehl-Stempelungen werden wir demnächst ein neues Video veröffentlichen.

Ebenfalls können Geburtstagslisten, offene Visierungen – sofern die digitale Visierung verwendet wird – und Jahres-Absenz-Kalender schnell angezeigt werden.

Versuchen Sie es einfach einmal.

Planung

In der Planung können neu auch für einzelne Mitarbeiter die Schichten kopiert oder gelöscht werden. Ebenfalls können neu gleich innerhalb der Planung die Ferien und Absenzen erfasst werden.

Aussicht: Wir sind momentan auch daran, nebst der horizontalen Planung eine vertikale Planung zu erstellen. D.h., dass in Zukunft pro Tag oder Datum ausgewählt werden kann, welche Anzahl von einer Schicht an einem Tag benötigt werden und nachher können Mitarbeiter diesen Schichten zugewiesen werden. Wir melden uns, sobald wir mehr Informationen haben.

Spesen

Neu können Fotos von Spesenbelegen direkt in der Spesenverwaltung selbst oder über die Webplattform von den Mitarbeitern erfasst werden. In unserer App ProTimer® Easy Mobile (kostenpflichtig, für Stempelungen) ist das bereits seit Jahren möglich und auch von Anfang an in der kostenlosen App ProTimer® View (nur Anzeigen möglich, keine Stempelungen).

Bemerkungen bei der Initialisation

Ebenfalls ist es neu möglich, bei der Initialisation eine Bemerkung zu erfassen, die dann auf der Tagesliste angezeigt wird. Damit ist es besser nachvollziehbar, wieso eine Initialisation vorgenommen wurde.

Support

Bitte stellen Sie alle Anfragen ausschliesslich an support@protimer.ch oder [071 371 50 56](tel:0713715056).

Wenn während den Support-Zeiten niemand abnimmt, rufen wir schnellstmöglich zurück. Wir erhalten jeweils eine Mitteilung mit Ihrer Telefonnummer. Mehrfachanrufe sind **nicht** nötig.

Geben Sie uns bei Anfragen auch immer so genaue Daten wie möglich an. So sind für uns Angaben zu Datum, Mitarbeiter, Abteilung (wenn vorhanden) und Bereich des Fehlers jeweils sehr hilfreich. Ist der gleiche Fehler bei mehreren Mitarbeitern vorhanden, reichen die Angaben für 2 Mitarbeiter und es müssen nicht alle angegeben werden.

So helfen Sie uns, den Fall so schnell wie möglich zu finden und Ihnen eine entsprechende Antwort geben zu können.

Übrigens: Wenn Sie uns die Anfrage per E-Mail zusenden, ist es möglich, dass Sie schneller eine Antwort erhalten. Wir haben pro Tag einen Mitarbeiter am Telefon, jedoch mehrere Mitarbeiter im Back-Office. Hat ein solcher Mitarbeiter gerade Zeit und der erste Mitarbeiter ist am Telefon besetzt, ist es gut möglich, dass Sie schneller bedient werden.

Degersheim, 1. Februar 2023

Roland Schärli
Geschäftsführer und Inhaber
ProTimer GmbH

