

# Checkliste: Einführung einer Zeiterfassungssoftware

Die Einführung einer neuen Software ist immer mit einigen Stolpersteinen verbunden, auf die man sich jedoch gut vorbereiten kann. Damit Sie bei der Einführung Ihrer Zeiterfassungssoftware an alles denken, haben wir die folgende Checkliste entwickelt. Schaffen Sie zunächst die Basis und formulieren Sie Ihre Anforderungen möglichst detailliert – einige Impulsfragen finden Sie unten. Danach kann es losgehen: Die Checkliste begleitet Sie durch den gesamten Prozess. Haken Sie Schritt für Schritt die einzelnen Punkte ab, finden Sie die passende Lösung und implementieren Sie strukturiert und stressfrei Ihre neue Software.

## Anforderungen

Anforderungen definieren, z.B.

Wie soll die Zeit erfasst werden? An Terminals, Webversion oder beides?

---

Welche Zeiterfassungsszenarien müssen abgedeckt werden?

Wie viele Arbeitszeitmodelle gibt es in ihrem Unternehmen?

< 5

> 5

> 25

Gibt es eine Betriebsvereinbarung?

---

Welche Pausenregelungen sollen abgebildet werden?

---

Arbeiten die Mitarbeiter in einem Schichtmodell?

---

Welche Schnittstellen zu anderen Programmen werden benötigt?

---

Soll die Zeiterfassung mit der Zutrittskontrolle kombiniert werden?

---

Wird ein digitales Antragswesen benötigt, über das Fehlbuchungen, Urlaubsanträge und andere Abwesenheiten im Employee-Self-Service organisiert werden können?

---

Gibt es weitere Anforderungen?

---

---

---

---

## Anbietersuche und Vergleich

Anbieter finden und vergleichen. Folgende Anbieter sind im Rennen:

---

- Live-Präsentationen und Beratungsgespräch mit den Favoriten
- Angebot anfordern
- Mindestanforderungen der Software mit IT überprüfen
- Entscheidung für einen Anbieter und Bestellung

## Projektdurchführung

- Gemeinsam mit Partnerunternehmen Projektplan erstellen
- Server aufsetzen und Software installieren
- ggf. Hardware implementieren
- Verschiedene Schulungen für Administratoren, Vorgesetzte und Anwender
- Testphase
- Zwischenfazit
- Roll-Out im Unternehmen
- Finale Rückschau / Wrap-Up

Sie haben Fragen zum richtigen Vorgehen oder den verschiedenen Prozessen bei der Einführung einer Zeiterfassungssoftware? Sie benötigen einen kompetenten Partner, der Sie umfassend zu Ihren Möglichkeiten berät? Melden Sie sich gerne bei uns per Mail unter [kontakt@accenon.de](mailto:kontakt@accenon.de) oder telefonisch über die 071 31/90 220 22.