



# Time Tracking in SuccessFactors Employee Central

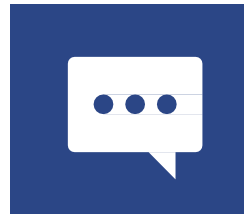
24.10.2024

# Organisatorisches



## Unterlagen

Die Webinarunterlagen werden im Anschluss per Mail verschickt



## Fragen

Stellen Sie Ihre Fragen bitte per Chatfunktion



## Handzeichen

Handzeichen werden während des Webinars nicht registriert





# AGENDA

1. Überblick Time Management
2. Time Off
3. Time Tracking
4. Projektporträt und laufende Projekte
5. Ausblick und Roadmap



# 01

## **Überblick Time Management**

# Überblick Time Management



## SAP SuccessFactors Employee Central Time Off

Bieten Sie Mitarbeitern rund um den Globus eine einzige Lösung für die Erfassung von Fehlzeiten und die Verwaltung von Abwesenheiten, die modern, lokalisiert und in ihr Core HR (Employee Central) eingebettete Funktionen bietet und vollständig in die Gehaltsabrechnung integriert ist.

Die globale Abwesenheits- und Urlaubsverwaltung innerhalb von Time off in Employee Central wird weiter ausgebaut, um mehr Szenarien, lokale Anforderungen und Komplexitäten abzudecken.

Anmerkung:

Die Basisfunktionalität des Time Sheets in Employee Central wird nicht weiterentwickelt. Neue Funktionen sind nur mit der Time Tracking Lizenz verfügbar.



## SAP SuccessFactors Time Tracking


Bieten Sie Ihren Mitarbeitern eine leistungsstarke und dennoch einfach zu bedienende Zeiterfassungslösung an, mit der sie erfassen können, wann sie gearbeitet haben. Für alle Arten von Mitarbeitern, über mehrere Geräte hinweg und vollständig in die Lohnabrechnung integriert.


SAP SuccessFactors Time Tracking wurde als Erweiterung der grundlegenden Zeiterfassungsfunktionen in Employee Central entwickelt, um komplexe Zeiterfassungs- und -auswertungsanforderungen zu erfüllen, und steht im Mittelpunkt der laufenden Investitionen.


Anmerkung:


Voraussetzung ist SAP SuccessFactors Employee Central mit aktivierter Time Sheet Funktionalität


# Überblick Time Management


 **Predefined**


 Country specific content

 Prefilled Calendar

 Work Schedules


 Time Account Types


 Accrual Rules


 Country Specific Messages


**Best**


[rapid.sap.com](https://rapid.sap.com)


 Localization


 Holiday Calendar & Work Schedules

 Absence Management


 Time Accounts

 Buy and Sell Leave


 **Time Off**


 Time Recording


 Overtime Calculations


 Paytype Generation

 Cost Centre Allocation

 Clock in Clock out

 Flextime Accounts

 Input Validations

 **Time Sheet & Time Tracking**



 **SAP SuccessFactors Platform**

 Analytics & Reporting

 Workflows & Approvals

 Integration scenarios

 Permissions

 Mobile App

 **Partner Solution Extensions and SAP Store**

 Shift Scheduling

 Country specific Illness processes

[store.sap.com](https://store.sap.com)

# Überblick Time Management

## Abwesenheitserfassung

- Berechnung und Verwaltung von Kontingenten
- Erfassung von Abwesenheiten z. B. Urlaub, Krankheit etc.

### Time Off

Abwesenheits- und Urlaubsverwaltung innerhalb von Time off in Employee Central

## Negativzeitwirtschaft

- Abwesenheitserfassung
- Erfassung von abweichender Arbeitszeit zur geplanten Arbeitszeit

### Time Sheet

Abbildung von einfachen Zeitbewertungsregeln, z. B. einfaches Gleitzeitkonto, Fehlermeldung bei Überschreitung von täglicher / wöchentlicher Höchst Arbeitszeit

## Positivzeitwirtschaft

- Abwesenheitserfassung
- Erfassung jeglicher Arbeitszeit

### Time Tracking

Abbildung von komplexen Zeitbewertungsregeln, z. B. Einhaltung von Ruhezeiten, Zuschlagsberechnung bei tagübergreifender Arbeit (Beginn „normal“, Ende „Feiertag“)



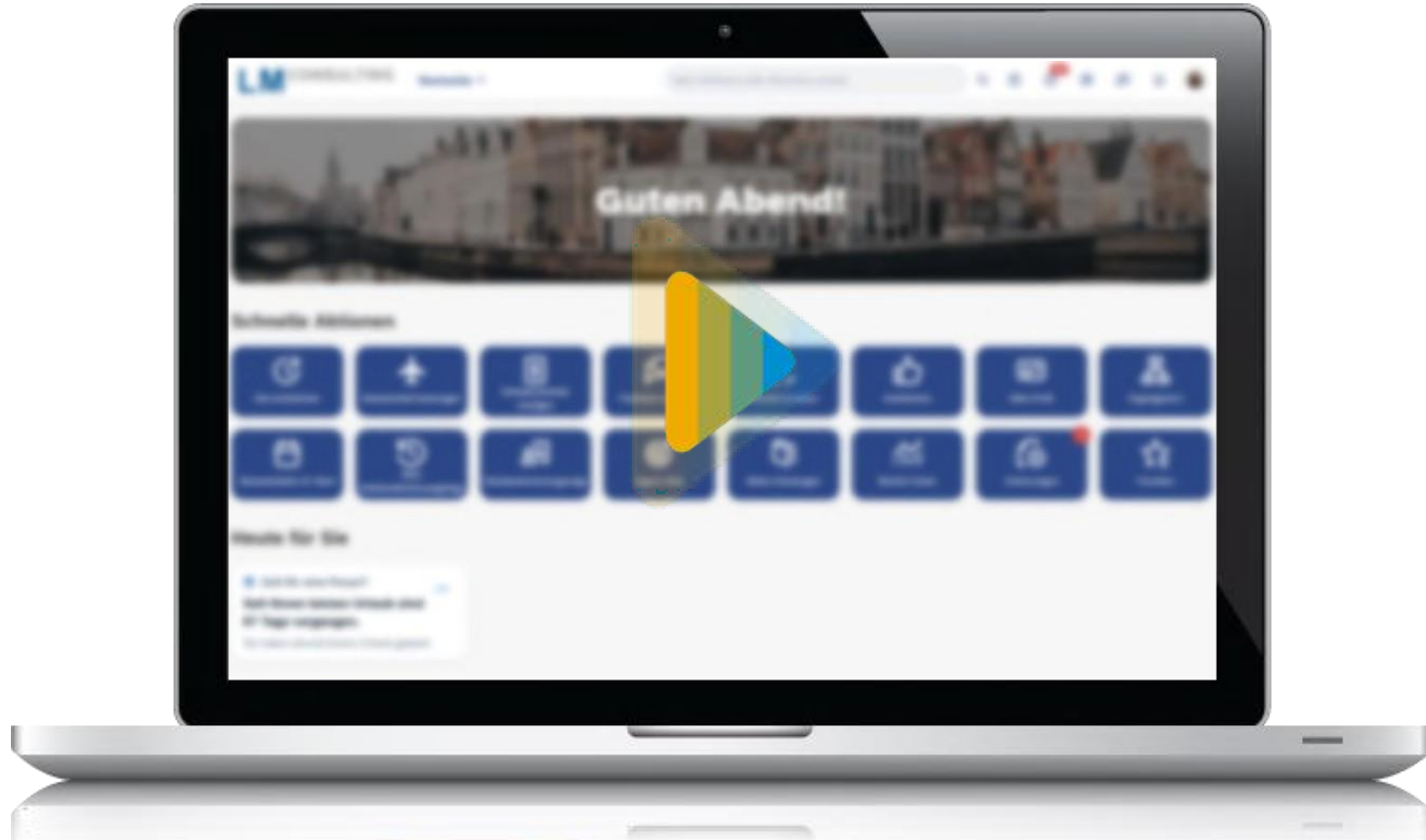


# 02

## **Time Off**

# Time Off

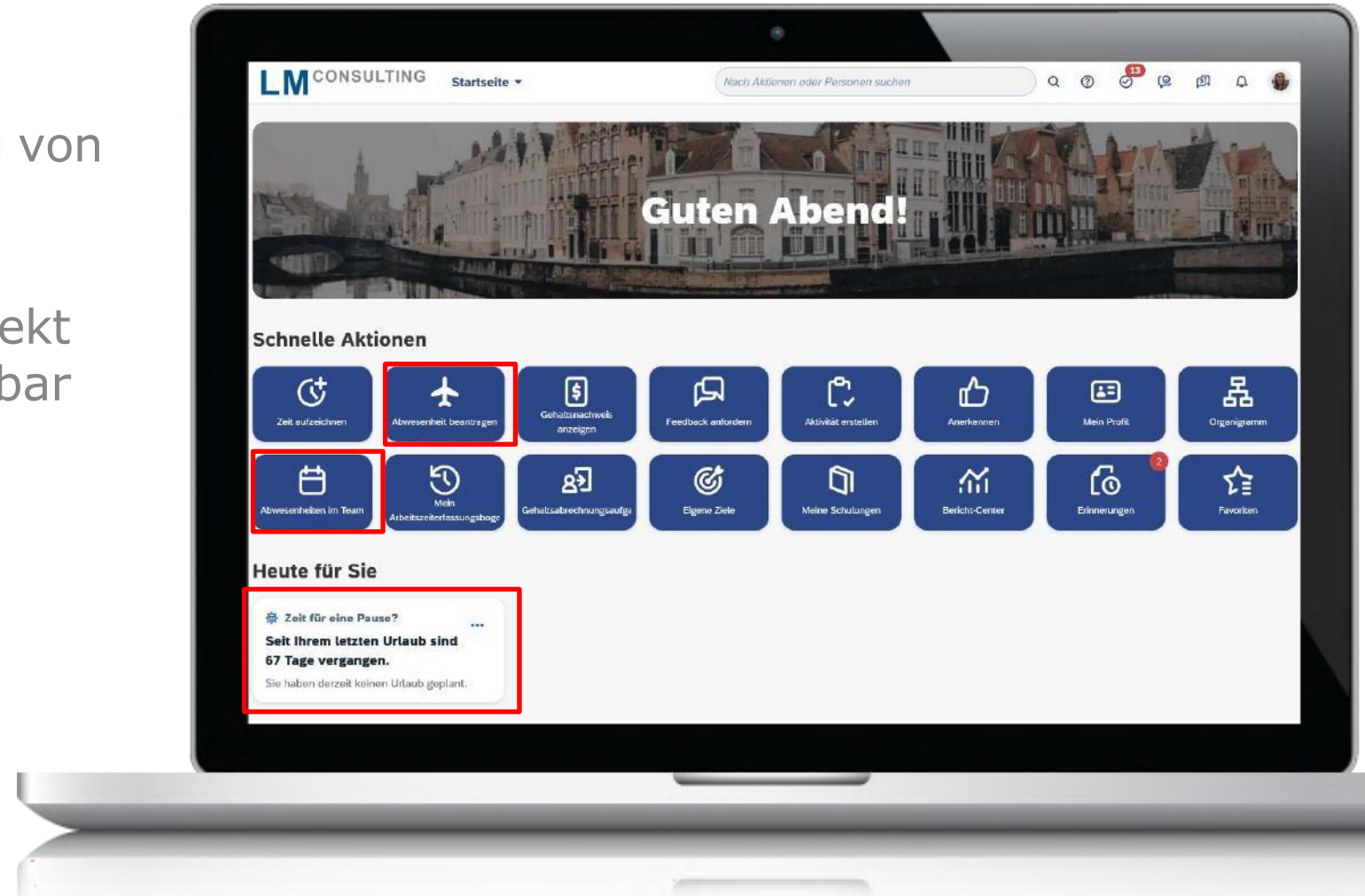
## Demo



# Time Off

## Mitarbeiter Perspektive

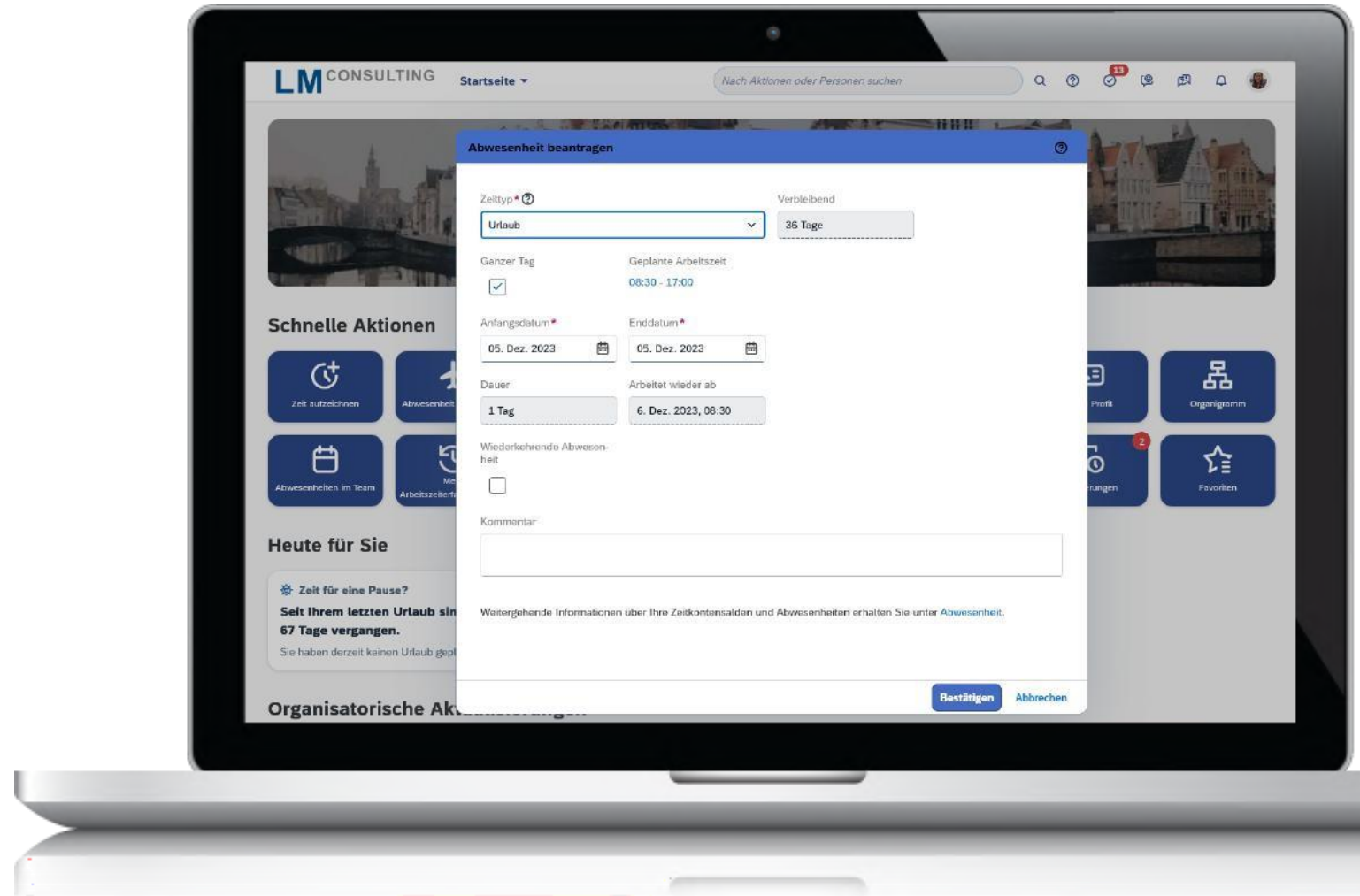
- Proaktive Ansprache des Mitarbeiters zur Beantragung von Urlaub
- Zentrale Aktivitäten wie die Urlaubsbeantragung sind direkt über die Homepage erreichbar



# Time Off

## Mitarbeiter Perspektive

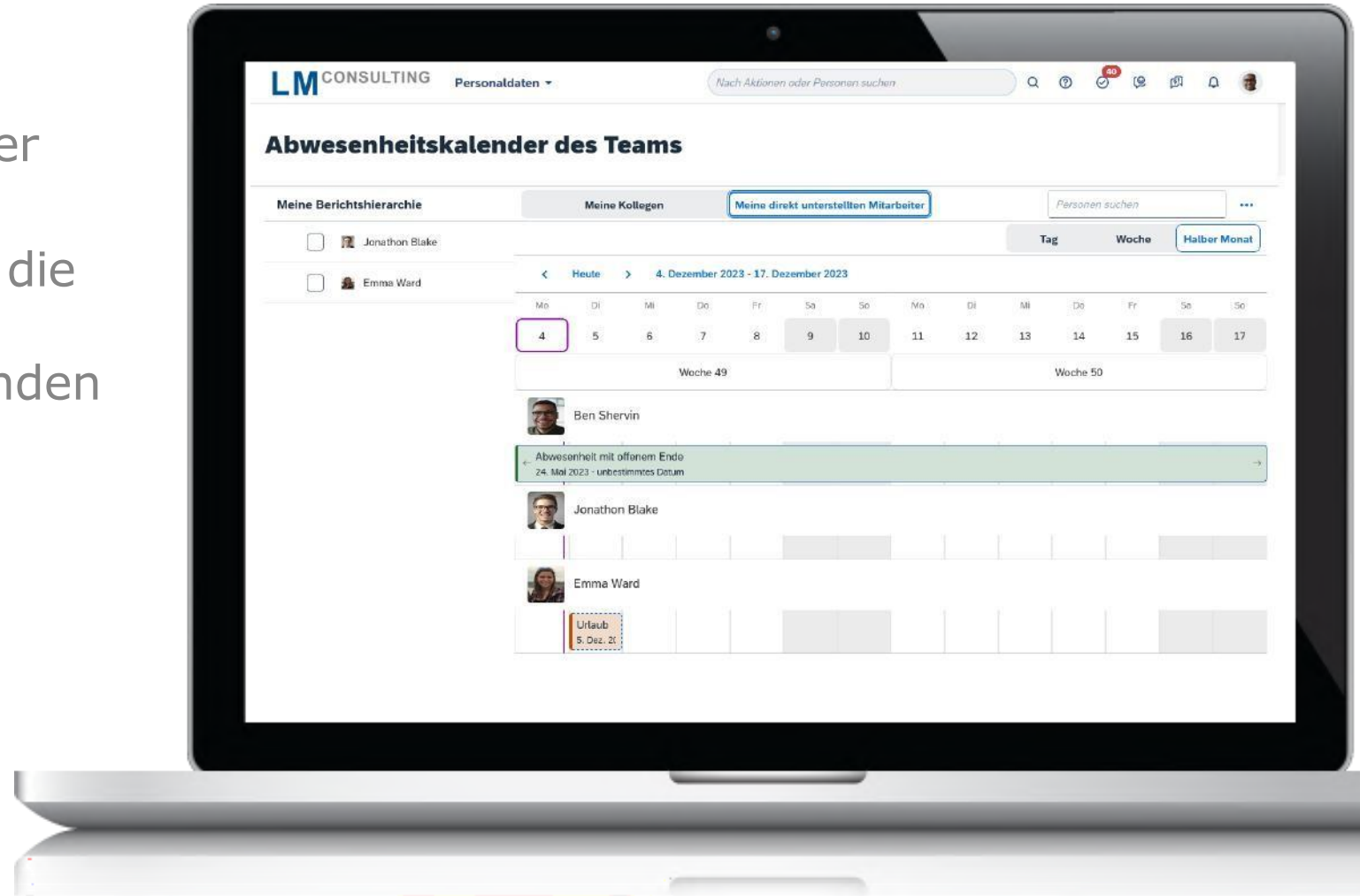
- Intuitive Beantragung von Abwesenheiten
- Echtzeit-Informationen zu aktuellen Kontingenten
- Individuelle Genehmigungsworkflows



# Time Off

## Manager Perspektive

- Übersichtliche Abwesenheitsverwaltung über das gesamte Team hinweg
- Vereinfachte Planung durch die Anzeige von bereits genehmigten und ausstehenden Abwesenheiten sowie Feiertagen



# Time Off

## HR Perspektive

- Übersicht über alle Abwesenheiten
- Schnelle Beantragung in Vertretung des Mitarbeiters
- Einfache Bearbeitung und Stornierung von bestehenden Abwesenheiten

LM CONSULTING Mein Mitarbeiterprofil

Nach Aktionen oder Personen suchen

Personenprofil / Zeit verwalten

### Zeitinformationen für Emma Ward

Abwesenheiten | Zeitkonten | Kontoauszahlungen | Zeiterkäufe | Arbeitszeitplan | Geplante Arbeitszeit | Zeitwarnungen | Zeitsammler

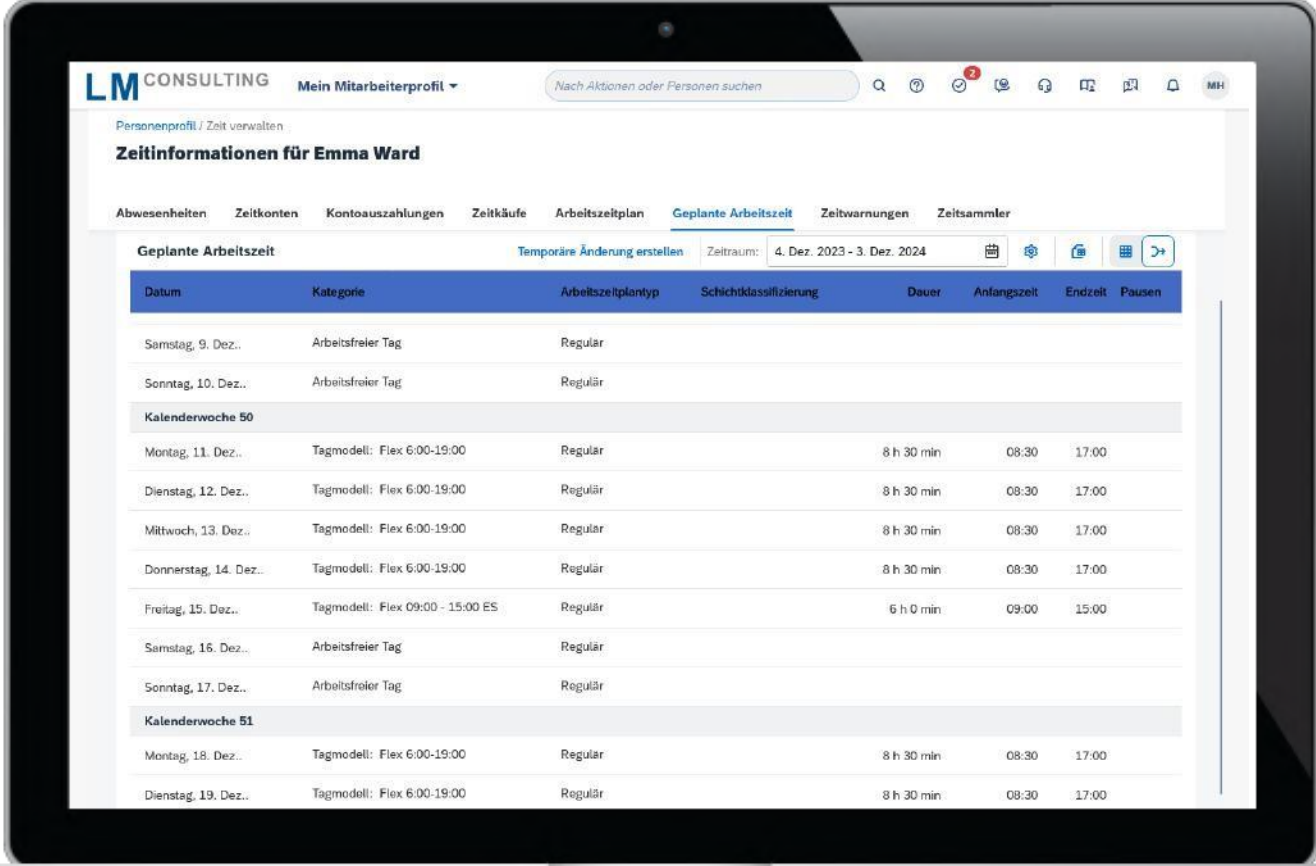
Abwesenheiten (15) [Abwesenheit erstellen](#)

Anfangsdatum	Enddatum	Genommen	Zeittyp	Verwandte Datensätze	Antragsteller	Angefordert am	Status
05.12.2023	05.12.2023	1 Tag	Urlaub		Emma Ward	04.12.2023	Ausstehend
24.09.2023	28.09.2023	4 Tage	Urlaub		Emma Ward	21.09.2023	Ausstehend
25.08.2023	29.08.2023	3 Tage	Urlaub		HR Manager	24.08.2023	Genehmigt
21.08.2023	23.08.2023	3 Tage	Krankheit		HR Manager	24.08.2023	Genehmigt
29.05.2023	30.05.2023	2 Tage	Auszeit wegen Abwesenheit		HR Manager	15.05.2023	Genehmigt
16.05.2023	18.05.2023	3 Tage	Urlaub		HR Manager	15.05.2023	Genehmigt
01.05.2023	01.05.2023	1 Tag	Urlaub		Emma Ward	21.04.2023	Genehmigt
18.04.2023	18.04.2023	1 Tag	Urlaub		HR Manager	20.04.2023	Genehmigt
23.12.2022	23.12.2022	0,5 Tage	Urlaub		HR Manager	02.12.2022	Genehmigt

# Time Off

## HR Perspektive

- Übersicht über die geplante Arbeitszeit
- Möglichkeit die geplante Arbeitszeit temporär anzupassen



The screenshot displays the 'Geplante Arbeitszeit' (Planned Working Hours) section for Emma Ward in the LM CONSULTING system. The interface includes a search bar, navigation tabs, and a table with columns for date, category, working time type, shift classification, duration, start time, end time, and breaks. The data is organized by calendar weeks (Kalenderwoche 50 and 51).

Datum	Kategorie	Arbeitszeitplentyp	Schichtklassifizierung	Dauer	Anfangszeit	Endzeit	Pausen
Samstag, 9. Dez..	Arbeitsfreier Tag	Regulär					
Sonntag, 10. Dez..	Arbeitsfreier Tag	Regulär					
<b>Kalenderwoche 50</b>							
Montag, 11. Dez..	Tagmodell: Flex 6:00-19:00	Regulär		8 h 30 min	08:30	17:00	
Dienstag, 12. Dez..	Tagmodell: Flex 6:00-19:00	Regulär		8 h 30 min	08:30	17:00	
Mittwoch, 13. Dez..	Tagmodell: Flex 6:00-19:00	Regulär		8 h 30 min	08:30	17:00	
Donnerstag, 14. Dez..	Tagmodell: Flex 6:00-19:00	Regulär		8 h 30 min	08:30	17:00	
Freitag, 15. Dez..	Tagmodell: Flex 09:00 - 15:00 ES	Regulär		6 h 0 min	09:00	15:00	
Samstag, 16. Dez..	Arbeitsfreier Tag	Regulär					
Sonntag, 17. Dez..	Arbeitsfreier Tag	Regulär					
<b>Kalenderwoche 51</b>							
Montag, 18. Dez..	Tagmodell: Flex 6:00-19:00	Regulär		8 h 30 min	08:30	17:00	
Dienstag, 19. Dez..	Tagmodell: Flex 6:00-19:00	Regulär		8 h 30 min	08:30	17:00	



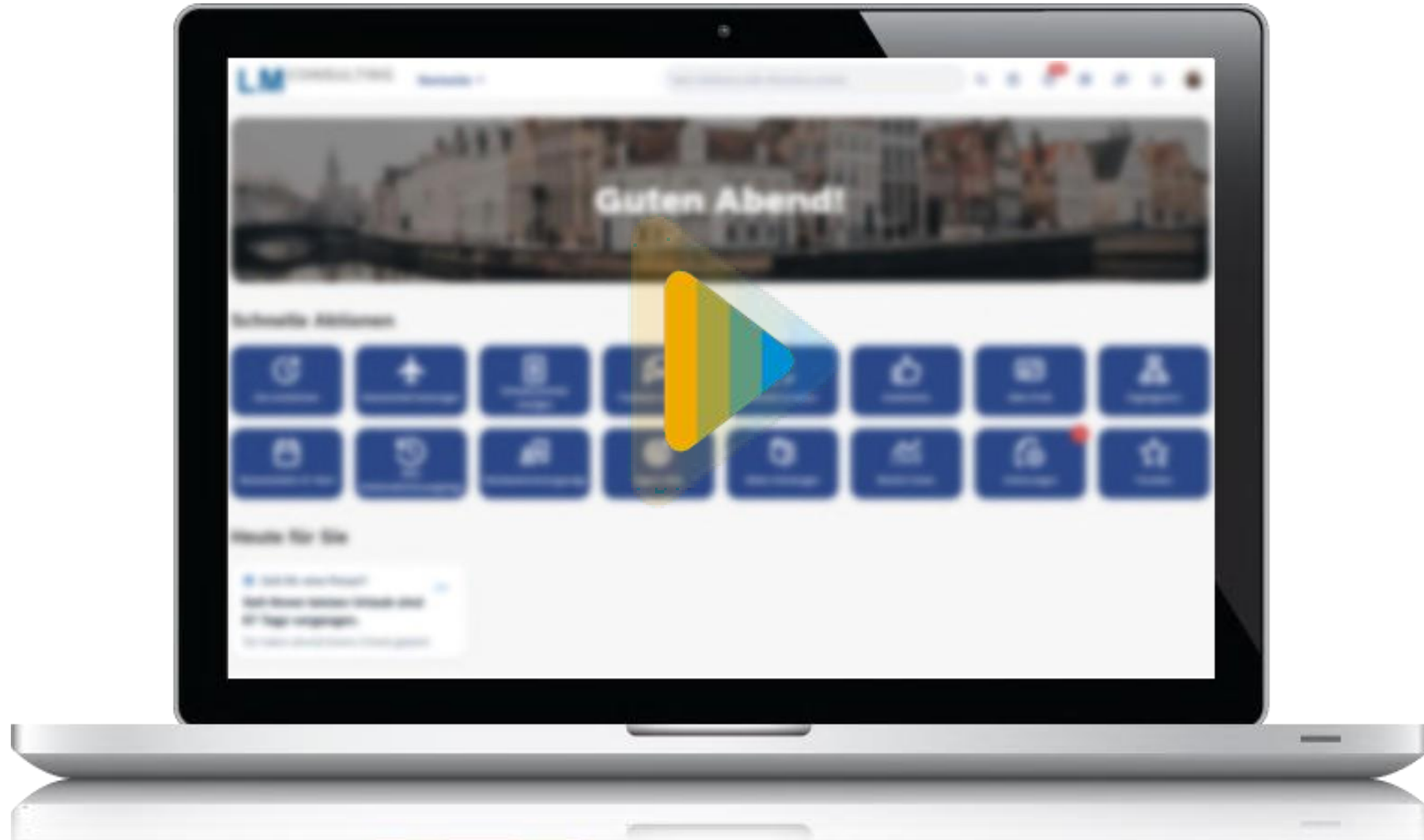
# 03

## **Time Tracking**



# Time Tracking

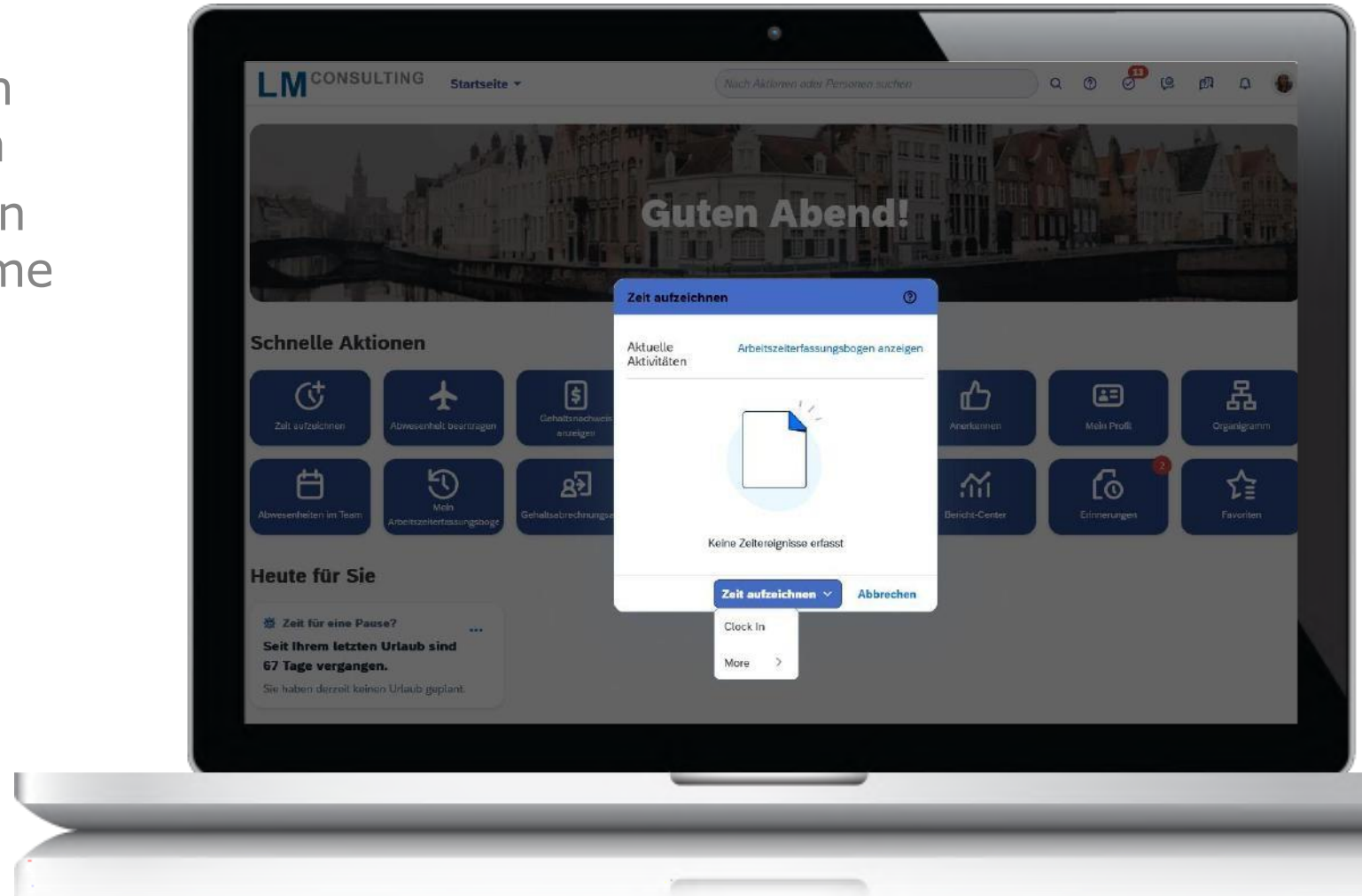
## Demo



# Time Tracking

## Mitarbeiter Perspektive

- Online-Terminal zur einfachen Erfassung von Stempelzeiten
- Konfigurierbare Stempelarten wie z. B. Dienstgang und Home Office



# Time Tracking

## Mitarbeiter Perspektive

- Ansicht des Arbeitszeiterfassungsbogen
- Übersicht über gearbeitet Zeiten
- Einblick in die Echtzeit-Bewertungsergebnisse wie Nachtzuschläge
- Direktes Feedback zu erfassen Arbeitszeiten
- Übersicht von Zeitkonten z. B. Gleitzeit

LM CONSULTING Mein Mitarbeiterprofil

Nach Aktionen oder Personen suchen

Arbeitszeiterfassungsbogen für 6.–12. Nov. 2023

Geplante Arbeitszeit: 40 h 00 min  
Erfasste Arbeitszeit: 12 h 00 min  
Status: Zu übermitteln

Arbeitszeiterfassungsbogen-Konten

Tag	Geplante Zeit	Erfasste Zeit	Erfassungen
Montag 6. Nov.	8 h 30 min	12 h 00 min	1
Dienstag 7. Nov.	8 h 30 min	0 h 00 min	
Mittwoch		0 h 00 min	
		0 h 00 min	
		0 h 00 min	
		0 h 00 min	
		0 h 00 min	

06.11.2023: Bitte beachten Sie, dass Sie Arbeitszeiten außerhalb des Gleitzeitrahmens gebucht haben. Ihr Arbeitszeiterfassungsbogen wird zur Freigabe an Ihren Manager weitergeleitet.

Mo., 6. November 2023

Geplante Arbeitszeit: 08:30 - 17:00  
Gleitzeitrahmen: 06:00 - 19:00  
Tagmodell: Flex 6:00-19:00  
Erfasste Arbeitszeit: 12 h 00 min

Arbeitszeiten (1) Erfassen

Arbeitszeit 08:00 - 20:00

Bereitschaftszeiten (0) Erfassen

Keine Bereitschaftszeiten erfasst

Abwesenheiten (0) Erstellen

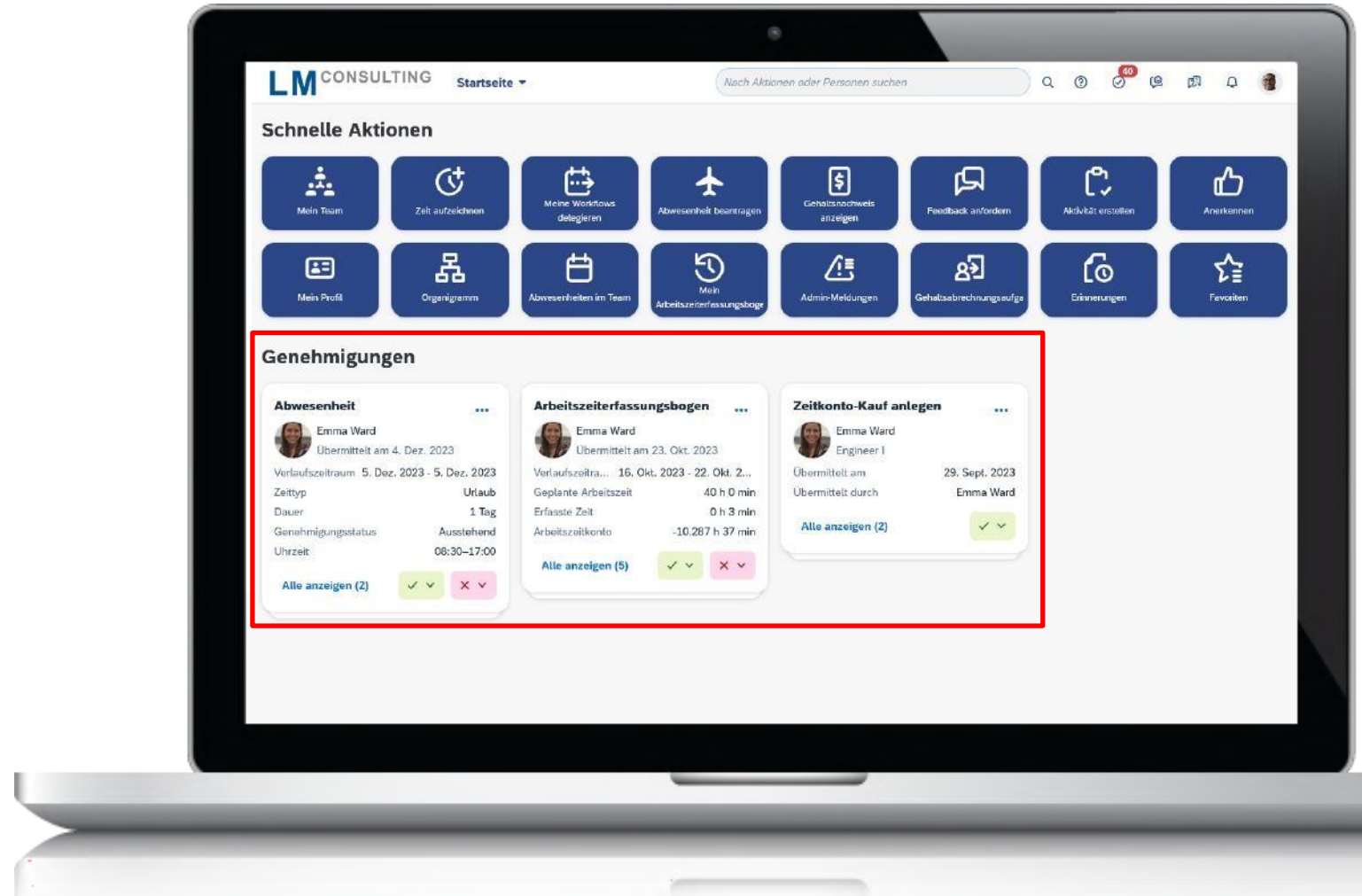
Keine Abwesenheiten erfasst

Übermitteln Speichern Abbrechen

# Time Tracking

## Manager Perspektive

- Integriert in die allgemeine Genehmigungen Sektion
- Übersichtliche und schnelle Verwaltung von Arbeitszeitbögen



# Time Tracking

## Manager Perspektive

- Nachvollziehbare Zeitbewertungsergebnisse im Workflow
- Wöchentliche Genehmigung der Arbeitszeit

The screenshot displays the LM CONSULTING web interface for time tracking. The page title is "Workflowdetails" and it shows a request for approval for Emma Ward's timesheet. The interface includes a navigation bar with "LM CONSULTING" and "Personaldaten", a search bar, and a user profile for Emma Ward (Engineer I, New Brunswick, 1710-2009). The main content area is divided into sections: "Genehmigen Sie diese Anfrage?" (Approve this request?), "Mitarbeiter-Arbeitszeiterfassungsbogen" (Employee timesheet), and "Eintrag in Arbeitszeiterfassungsbogen" (Entry in timesheet). The timesheet entry table shows two entries for October 16, 2023, with start and end times and durations. The "Zuschlag" (Surcharge) section is also visible.

**Genehmigen Sie diese Anfrage?**

**Arbeitszeiterfassungsbogen für Emma Ward**  
Eingeleitet von System System am 22. Oktober 2023  
Workflowteilnehmer anzeigen

**Mitarbeiter-Arbeitszeiterfassungsbogen**

Zeitraum des Arbeitszeiterfassungsbogens: 16.10.2023 - 22.10.2023  
Sollarbeitszeit (hh:mm): 40:00  
Erfasste Zeit (hh:mm): 0:03  
Arbeitszeitkonto (hh:mm): -10287:37

**Eintrag in Arbeitszeiterfassungsbogen**

Zeittyp	Anfangsdatum	Anfangszeit	Endzeit	Kostenstelle	Stunden und Minuten	(10) Weitere
Arbeitszeit	16.10.2023	09:18:00	09:20:00		0:02	Details
Arbeitszeit	16.10.2023	10:02:00	10:03:00		0:01	Details

**Zuschlag**

**Aktivität**

Eingeleitet von System System am 22. Oktober 2023.  
\*\*

# Time Tracking

## Manager & HR Perspektive

- Ansicht des Arbeitszeiterfassungsbogen
- Erfassung von Zuschlägen, Bereitschaftszeiten und Korrekturen
- Pflege von versäumten Stempelungen für den Mitarbeiter
- Übersicht von Zeitkonten z. B. Gleitzeit

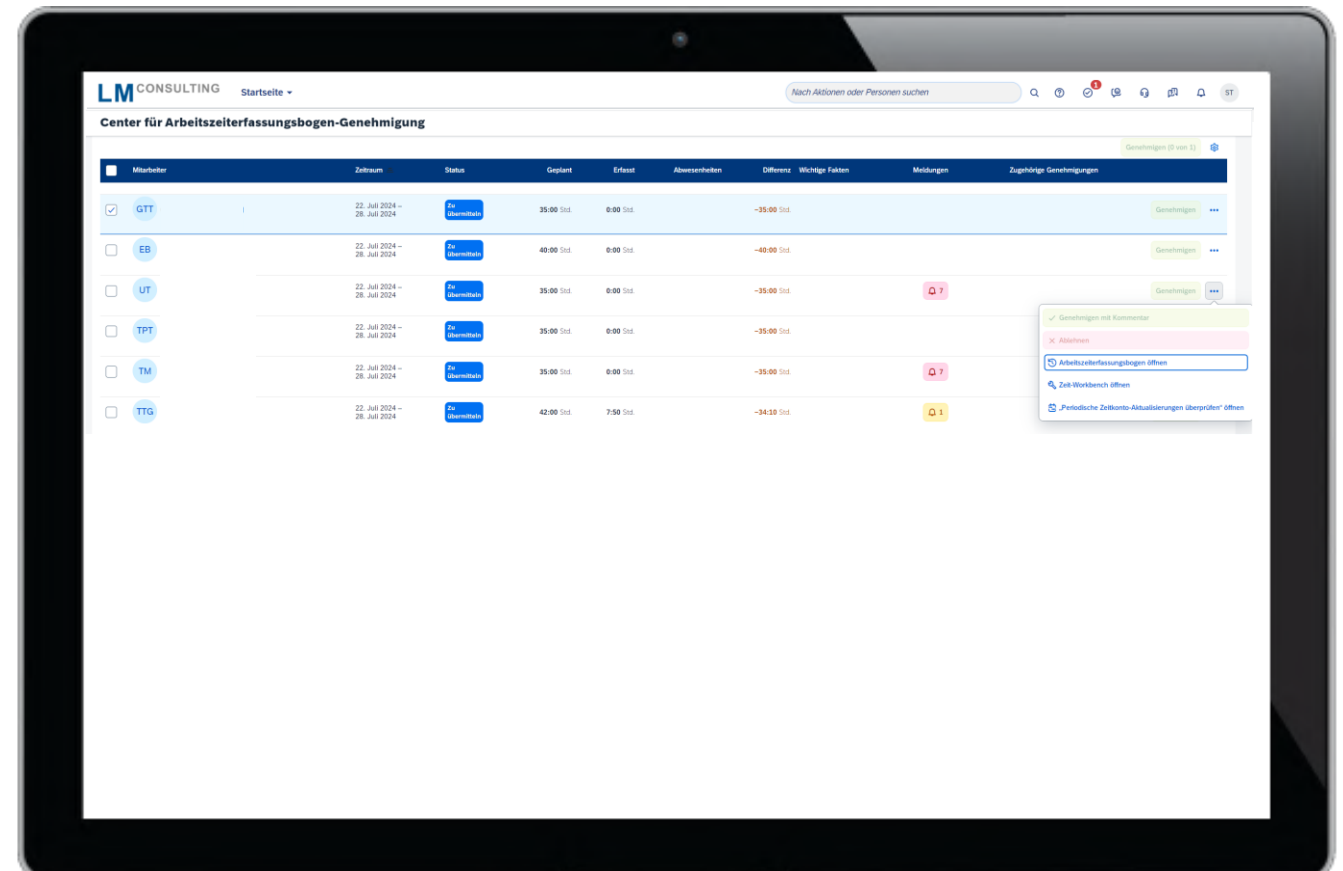
The screenshot displays the LM CONSULTING time tracking system interface. The main header shows 'LM CONSULTING Personaldaten' and a search bar. The central part of the screen is titled 'Arbeitszeiterfassungsbogen für 4.-10. Dez. 2023'. It provides a summary for employee Emma Ward: 'Geplante Arbeitszeit: 40 h 00 min', 'Erfasste Arbeitszeit: 0 h 00 min', and a status 'Zu übermitteln'. Below this is a table with columns for 'Tag', 'Geplante Zeit', 'Erfasste Zeit', and 'Erfassungen'. The table lists days from Monday to Sunday with their respective planned and recorded times. To the right, a detailed view for 'Mo., 4. Dezember 2023 (Heute)' is shown, featuring a 'Bereitschaftsdienst' (standby service) entry from 18:00 to 22:00. This entry includes fields for 'Zeittyp', 'Anfangszeit', 'Endzeit', and 'Dauer'. At the bottom, there is an 'Abwesenheiten' (absences) section showing 'Keine Abwesenheiten erfasst'.

Tag	Geplante Zeit	Erfasste Zeit	Erfassungen
Montag, 4. Dez. (Heute)	8 h 30 min	0 h 00 min	
Dienstag, 5. Dez.	8 h 30 min	0 h 00 min	1
Mittwoch, 6. Dez.	8 h 30 min	0 h 00 min	
Donnerstag, 7. Dez.	8 h 30 min	0 h 00 min	
Freitag, 8. Dez.	6 h 00 min	0 h 00 min	
Samstag, 9. Dez.	0 h 00 min	0 h 00 min	
Sonntag, 10. Dez.	0 h 00 min	0 h 00 min	

# Time Tracking

## Manager & HR Perspektive

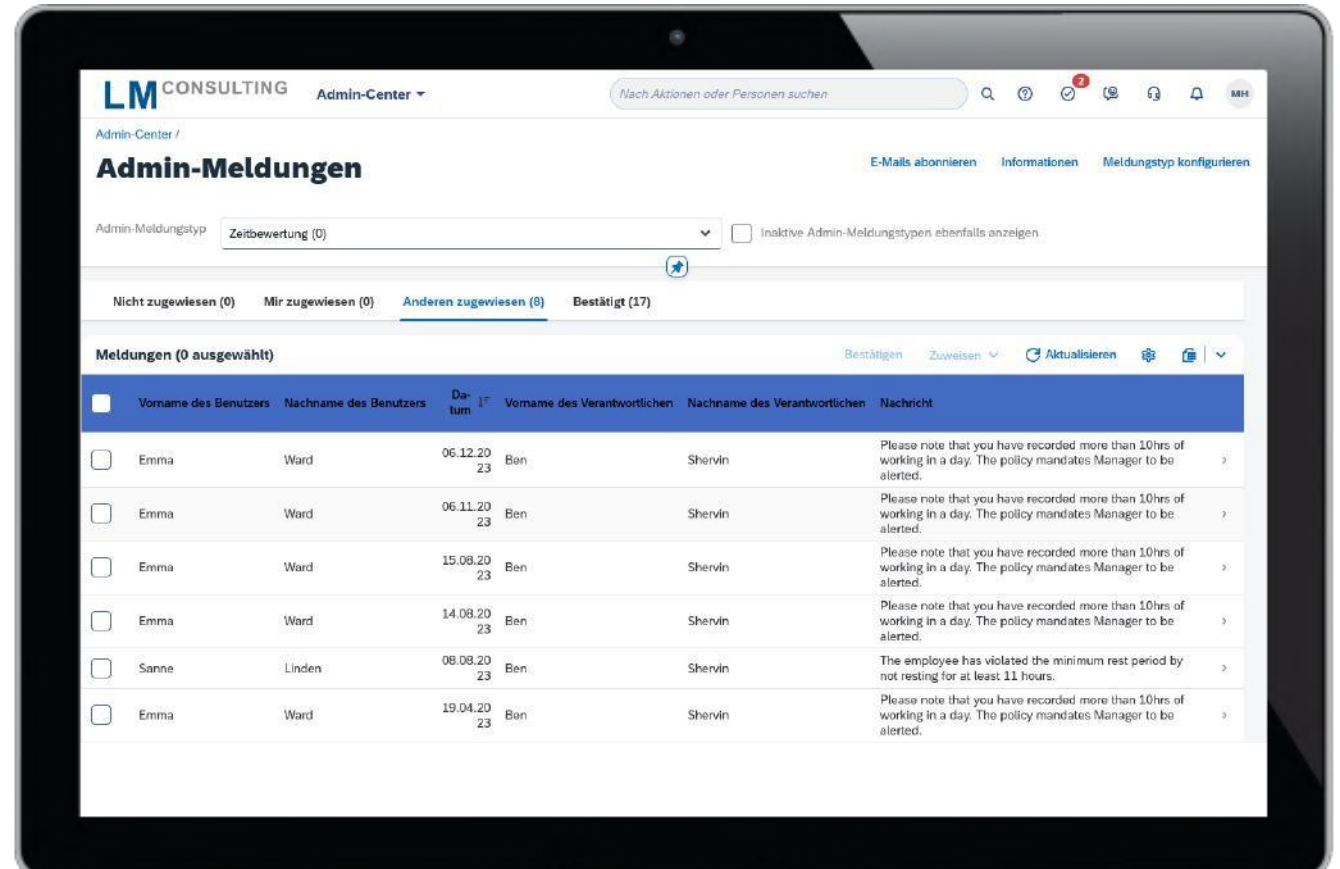
- Übersicht über die noch zu genehmigenden Time Sheets
- Möglichkeit über ein zentrales Tool auf die erfassten Arbeitszeiten der Mitarbeiter zuzugreifen bzw. diese zu genehmigen/abzulehnen.



# Time Tracking

## HR Perspektive

- Zentrales Cockpit zur Überprüfung von Verstößen in der Zeiterfassung
- Frei konfigurierbare Richtlinien wie z. B. Ruhezeiten, tägliche/wöchentliche Höchstarbeitszeit oder Verstöße gegen den Gleitzeitrahmen
- Bearbeitung der Meldungen in Form einer Aufgabenliste





# Time Tracking

## HR Perspektive

- Überprüfung von Stempelzeiten des Online-Terminals oder Drittanbietern
- Erstellung von versäumten Stempelzeiten

The screenshot shows the 'Kommen/Gehen verwalten' (Manage Clock-in/Clock-out) interface in the LM CONSULTING system. The page includes a search bar, filter options for validation status and connection status, and a table of time events for employee Emma Ward.

Name des Mitarbeiters	Zeitereignistyp	Datum und Uhrzeit	Status der Validierung	Kopplungsstatus	Fehlerdetails	Terminalerkennung	Eintragstyp	Genehmigungsstatus
Emma Ward	Clock Out (Out)	04.12.2023, 21:49:06	Erfolg	Gepaart			Web	Genehmigt
Emma Ward	Clock In (In)	04.12.2023, 21:48:35	Erfolg	Gepaart			Web	Genehmigt



# 04

## Projektporträt

# Projektporträt

- Rollout der Time Tracking Lösung inkl. Schnittstelle zu EC-Payroll für ein deutsches mittelständisches Unternehmen.
- Abbildung von gesetzlichen Regelungen als Auszug:
  - Überwachung von erfassten Pausen durch den Mitarbeiter
  - Auffüllung von Abwesenheiten bis zur Sollarbeitszeit (Arztbesuch)
  - Bewertung von verschiedenen Anwesenheiten wie Home Office, passive Reisezeit, aktive Reisezeit und reguläre Arbeitszeit
- Konfiguration eines kundenindividuellen Zuschlags für Wochenendarbeit, welcher im Stundenkontingent verrechnet wird.
- Implementierungen von Story-Reportings als MSS-Dashboards sowie Grundlage für Payrolldaten

## Unternehmensdaten:

Branche:	Immobilienleistungen
Mitarbeiterzahl:	ca. 500
Schichtbetrieb:	Nein

# Laufende Projekte

- Rollout der Time Tracking Lösung inkl. Schnittstelle zu EC-Payroll für ein deutsches mittelständisches Unternehmen.
- Abbildung von gesetzlichen Regelungen als Auszug:
  - Überwachung von erfassten Pausen durch den Mitarbeiter
  - Konfiguration von Zuschlägen für bspw. Nachtschicht, Spätschicht und Feiertagsarbeit zur Weiterverarbeitung in EC-Payroll
  - Kundeneigene individuelle Integration für eine dynamische Schichtzuweisung

## Unternehmensdaten:

Branche:	Fertigungsindustrie
Mitarbeiterzahl:	ca. 700
Schichtbetrieb:	Ja



# 05

## **Ausblick & Roadmap**

# Ausblick & Roadmap

## Vergangene und zukünftige Releaseupdates

### 2024 H2

- Erweiterte Berechnungsmöglichkeiten für Abwesenheiten
- Bearbeitungssperre analog des Abrechnungskalenders
- Automatische Übermittlung und Genehmigung der Arbeitszeitbögen analog des Abrechnungskalenders
- Flexible Bewertungsperioden für Zeitbewertungsregeln
- Genehmigungscockpit für Arbeitszeitbögen

### 2025 H1

- Anwesenheitskontingente
- Monatliche Arbeitszeitbögen und Bewertungen
- Projektarbeitszeiterfassung

### Zukunft

- Verbesserung der Suchfunktion für Änderungen der Arbeitszeitpläne
- Automatische Schichtzuweisung
- Zusätzliche Integration für MS-Teams



Vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Webinar!

Imconsulting.de



LM Consulting GmbH  
Simon Tiltch  
Consultant  
simon.tiltch@imconsulting.de