

Exchange Sync für timeCard

Datenblatt

Schluss mit dem **manuellen Eintragen** von **Abwesenheiten** in den Outlook-Kalender der Mitarbeiter. Beantragte und genehmigte **Abwesenheiten**, manuell eingetragene Abwesenheiten und **gestempelte Abwesenheiten** (Kommen und Gehen mit Grund) werden **automatisch** in die **Kalender** der Mitarbeiter und/oder Gruppenkalender **eingetragen**. **Zusätzlich** werden **Geburtstage** und **Jubiläen** synchronisiert, zum Beispiel in den **Kalender des Abteilungsleiters**.

Die Highlights sind:

- Serverbasiert - keine Client-Installation erforderlich
- Ab 10 Mitarbeitern flexibel für alle Betriebsgrößen nutzbar
- Wählen Sie direkt in timeCard welche An- und Abwesenheiten übertragen werden sollen
- Wählen Sie in der Personeneinstellung von timeCard, für welchen Mitarbeiter die Synchronisation aktiv sein soll
- Anonymisierung von Abwesenheiten einstellbar - zum Beispiel für einen Eintrag "Abwesend" statt "Krank"
- Eintragung der Feiertage gemäß Feiertageeinstellung der jeweiligen Person in den Outlook-Kalender
- Eintragung von Geburtstagen und Jubiläen für jede Abteilung/Gruppe getrennt einstellbar in timeCard
- Eintragung in persönliche Kalender, Gruppenkalender oder beides gleichzeitig
- Konfigurieren Sie in timeCard getrennt für jede An-/Abwesenheit, wie die Kalendereintragung in Outlook erfolgen soll – als „Gebucht“, „Frei“, „Außer Haus“ usw. – es sind alle Standards aus Outlook verfügbar

Systemvoraussetzungen:

- Lizenzierte timeCard Installation
- Administrative Zugangsdaten zu Office/Microsoft 365 bzw. Exchange
- Office/Microsoft 365 mit Exchange oder Exchange ab Version 2016
- Fernwartungszugang für die Installation

Lizenzierung:

- Einmaliger Kauf Basisversion ohne Laufzeitbeschränkung
- Jahreslizenz entsprechend der Anzahl der Personen für die eine Synchronisation erfolgen soll
- Verfügbare Staffeln: 10, 25, 50, 100, 250, 500 Mitarbeiter
- Im Jahreslizenzpreis ist die Softwarepflege zur Anpassung des Tools an neue timeCard-Versionen enthalten. Die Installation der Updates ist im Lizenzpreis nicht inbegriffen.
- 30 Tages Testversion für 10 Benutzer verfügbar

Die Konditionen*:

Basisversion	149,00 €					
Lizenzmenge	10	25	50	100	250	500
Jahreslizenz UVP netto	99,00 €	235,00 €	449,00 €	749,00 €	1.629,00 €	2.499,00 €

*Reseller-Konditionen auf Anfrage

Einstellung je An-/Abwesenheit:

Mustereinstellungen für die Abwesenheit Krank

The screenshot shows the configuration page for the 'Krank' absence type. The main form includes fields for 'Bezeichnung' (Krank), 'Alternative Bezeichnung' (Abwesend), 'Kürzel' (KR), 'Farbe' (#eb9bb4), and 'Alternative Farbe' (#f7f305). A red box highlights the checkbox 'Mit Exchange Sync synchronisieren' which is checked. Below it, a yellow modal titled 'Einstellungen für Exchange Sync' is open, showing options like 'Bemerkungen synchronisieren' (unchecked), 'E-Mail Kategorien für Exchange Sync' (empty), and 'Frei/Gebucht-Status' (Außer Haus). Buttons for 'Abbrechen' and 'Übernehmen' are at the bottom of the modal.

Mustereinstellungen für die Abwesenheit Urlaub

The screenshot shows the configuration page for the 'Urlaub' absence type. The main form includes fields for 'Bezeichnung' (Urlaub), 'Alternative Bezeichnung' (Urlaub), 'Kürzel' (UR), 'Farbe' (#34a151), and 'Alternative Farbe' (#34a151). A red box highlights the checkbox 'Mit Exchange Sync synchronisieren' which is checked. Below it, a yellow modal titled 'Einstellungen für Exchange Sync' is open, showing options like 'Bemerkungen synchronisieren' (unchecked), 'E-Mail Kategorien für Exchange Sync' (Grüne Kategorie), and 'Frei/Gebucht-Status' (Gebucht). Buttons for 'Abbrechen' and 'Übernehmen' are at the bottom of the modal.

Einstellung je An-/Abwesenheit:

Anmerkungen zu den Screenshots:

- Mit einem Haken bei „Mit Exchange Sync synchronisieren“ können Sie beeinflussen, ob die An-/Abwesenheit in Outlook synchronisiert werden soll.
- Die Eintragung im Outlook-Kalender erfolgt mit der „Alternativen Bezeichnung“. Sind die Bezeichnungen der An-/Abwesenheit in den Feldern „Bezeichnung“ und „Alternative Bezeichnung“ identisch, wird der Name der An-/Abwesenheit verwendet. Siehe Abbildung „Urlaub“. Wird eine „Alternative Bezeichnung“ eingetragen, so wird diese für die Eintragung im Outlook-Kalender verwendet – siehe Abbildung „Krank“. Dies dient der Anonymisierung aus Datenschutzgründen.
- Über „Erweiterte Einstellungen zu ExchangeSync“ können Sie die nachfolgenden zusätzlichen Konfigurationen vornehmen:
 - Über einen Haken bei „Bemerkungen synchronisieren“ lässt sich konfigurieren, ob Kommentare aus Buchungen oder Anträgen mit synchronisiert werden sollen. Bei beantragten Dienstreisen könnte das zum Beispiel das Reiseziel sein.
 - „E-Mail-Kategorien für Exchange Sync“ ordnet den Kalendereintrag einer Kategorie in Outlook zu.
 - Über „Frei/Gebucht-Status für Exchange Sync“ können Sie die Art der Eintragsdarstellung im Outlook Kalender je An-/Abwesenheit frei definieren. Es werden hier alle Standards aus Outlook, wie „Gebucht“, „Außer Haus“, „Frei“ usw. angeboten.

Personen verwalten:

Marion Mustermann

Diese Person bekommt die folgenden Rollen zugewiesen. Dies bestimmt den Funktionsumfang von timeCard für diese Person.

- Zeiterfassung ⓘ
- Nutze Mitarbeiterlizenz ⓘ
✓ Es sind noch 225 freie Mitarbeiterlizenzen verfügbar.
- Nutze AU Lizenz ⓘ
✓ Es sind noch 10 freie AU Lizenzen verfügbar.
- Nutze Exchange Sync Lizenz ⓘ**
✓ Es sind noch 81 freie Exchange Sync Lizenzen verfügbar.
- Zutrittskontrolle ⓘ
✓ Es sind noch 239 freie Zutrittskontrolllizenzen verfügbar.
- timeCard Benutzer ⓘ

Marion Mustermann

E-Mail-Adressen für Exchange Sync ⓘ

E-Mail	Löschen
mm@firma.de	✕
vertrieb@firma.de	✕

Weitere E-Mail-Adresse

Adresse hinzufügen Standard E-Mail-Adresse hinzufügen

E-Mail-Adressen für Exchange Sync mit voller Bezeichnung ⓘ

E-Mail	Löschen
personal-mgmt@firma.de	✕

Weitere E-Mail-Adresse

Adresse hinzufügen Standard E-Mail-Adresse hinzufügen

Mitarbeiterereignisse (Geburtstage, Firmenjubiläen) werden mit Outlook synchronisiert

Anmerkungen zu den Screenshots:

- In Schritt 2 „Benutzerrechte“ muss beim Mitarbeiter eine Lizenz für Exchange Sync aktiviert werden, damit die Einstellungen in Schritt 6 „Exchange Sync“ verfügbar werden.
- In das Feld „E-Mail-Adressen für Exchange Sync“ kann eine oder mehrere E-Mail-Adressen eingetragen werden, womit die Synchronisation in die Kalender von allen eingetragenen Exchange-Adressen, zum Beispiel auch in Gruppenkalender, erfolgt.
- Bei Eintragung von E-Mail-Adressen in das Feld „E-Mail-Adressen für Exchange Sync mit voller Bezeichnung“ erfolgt in diese Outlook-Kalender zusätzlich eine Eintragung der An-/Abwesenheiten ohne Anonymisierung. Dies ist beispielsweise für einen Gruppenkalender der Geschäfts- oder Personalleitung interessant, die die Abwesenheiten vollständig sehen darf.
- Wird ein Haken bei „Mitarbeiterereignisse (Geburtstage, Firmenjubiläen) werden mit Outlook synchronisiert“ gesetzt, so werden die Geburtstage und Betriebsjubiläen dieses Mitarbeiters synchronisiert, sofern der Mitarbeiter einer Abteilung oder Gruppe angehört, deren Geburtstage und Jubiläen synchronisiert werden.

Anzeige in Outlook

Heute < > 16. Mai 2021

Ansbach, BY ☀️ Heute 12° C/8° C ☁️ Morgen 13° C/6° C ☁️ Mittwoch 13° C/7° C 📅 Tagesansicht

Sonntag
16

08:00
09:00
10:00
11:00
12:00

Home Office (Marion Mustermann)

Home Office (Marion Mustermann) - Termin

Datei Termin Terminplanungs-Assistent Einfügen Text formatieren Überprüfen Add-Ins Hilfe Was möchten Sie tun?

Löschen In meinen Kalender Kalender Online Meeting Teams-Besprechung Besprechungsnotizen Teilnehmer einladen Teilnehmer Anzeigen als: Gebucht Erinnerung: Ohne Serientyp Kategorien Wichtigkeit: hoch Wichtigkeit: niedrig Diktieren

Aktionen TeamViewer Teams-Besprechung Besprechungsnotizen Teilnehmer Optionen Kategorien Sprache

Speichern & schließen

Titel Home Office (Marion Mustermann)

Beginn So 16.05.2021 11:00 Ganztägig Zeitzonen

Ende So 16.05.2021 11:53 [In Serie umwandeln](#)

Ort

Exchange Sync für timeCard 10

Heute < > 1. Juli 2022

Freitag
1
Abwesend (Marion Musterfrau)

00:00
01:00
02:00
03:00
04:00
05:00
06:00
07:00

Heute < > 24. Mai 2021

Montag
24
Pfingstmontag (Marion Mustermann)

00:00
01:00
02:00
03:00
04:00
05:00
06:00
07:00

11:00
12:00
13:00
14:00
15:00
16:00

Urlaub (Marion Mustermann)

Anmerkungen zu den Screenshots/Einträgen im Kalender:

- Gestellte Anträge werden bis zur Genehmigung „Mit Vorbehalt“ in Outlook eingetragen. Nach Genehmigung gemäß Einstellung „der Abwesenheit (außer Haus, gebucht, frei usw.)“ angezeigt bzw. bei Ablehnung aus Outlook gelöscht.
- Wird bei anteiligen Abwesenheiten, zum Beispiel einem halben Tag Urlaub, ein Beginn in time**Card** eingetragen, so wird die Abwesenheit mit dieser Beginn-Uhrzeit und dem korrekten Anteil der Sollzeit aus dem Arbeitszeitprofil des Mitarbeiters in Outlook eingetragen.
- Die in der Feiertagsverwaltung je Mitarbeiter hinterlegten Feiertage werden synchronisiert.
- „Kommen mit Grund“ und „Gehen mit Grund“ Buchungen werden mit der gestempelten Zeit synchronisiert.
- Manuelle Abwesenheitsbuchungen werden synchronisiert.
- Wird in time**Card** eine Abwesenheit wieder gelöscht, wird diese auch wieder aus dem Outlook-Kalender gelöscht.
- Sofern in den An-/Abwesenheiten definiert erfolgt die Eintragung anonymisiert.

Abteilungen/Gruppen verwalten:

Entwicklung

Bezeichnung 1

Zeiterfassung (1) 2

Zeiterfassung (2) 3

Antragswesen 4

Abteilungsleiter 5

Exchange Sync 6

Geburtstage und Firmenjubiläen von Mitarbeiter dieser Abteilung werden von Exchange Sync in die nachfolgend konfigurierten Outlook Kalender synchronisiert

E-Mail-Adressen für Exchange Sync

E-Mail Löschen

personal-mgmt@firma.de

Weitere E-Mail-Adresse

Adresse hinzufügen

Synchronisierte Ereignisse

Alle (Geburtstag und Firmenjubiläum)

E-Mail Kategorien für Exchange Sync

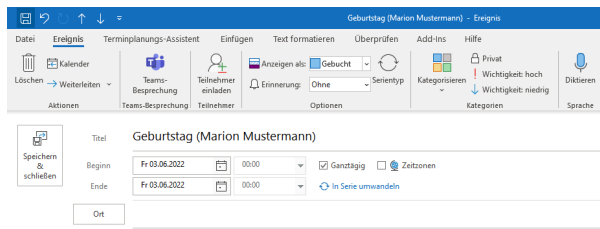
Frei/Gebucht-Status

Gebucht

Anmerkungen zum Screenshot/zur Funktion:

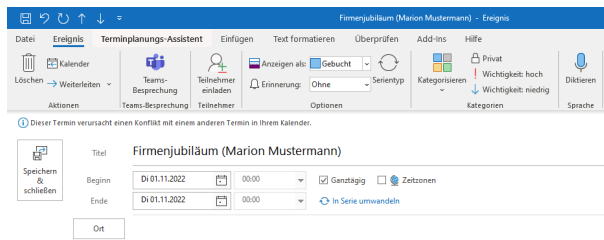
- In die Kalender der bei „E-Mail-Adressen für Exchange Sync“ eingetragenen Adressen werden die Geburtstage bzw. Jubiläen der Abteilungs- bzw. Gruppenmitglieder synchronisiert. Es können mehrere Adressen hinterlegt werden - beispielsweise vom Abteilungsleiter und vom Geschäftsführer.
- Eine Synchronisation der Ereignisse erfolgt nur für Mitarbeiter, denen in der Personenverwaltung eine Lizenz für Exchange Sync zugewiesen ist.
- Im Dropdown „Synchronisierte Ereignisse“ kann ausgewählt werden, ob mit „Alle (Geburtstag und Firmenjubiläum)“ alle Ereignisse synchronisiert werden sollen oder nur „Geburtstag“ oder nur „Firmenjubiläum“.
- „E-Mail-Kategorien für Exchange Sync“ ordnet den Kalendereintrag einer Kategorie in Outlook zu.
- Über „Frei/Gebucht-Status“ können Sie die Art der Eintragsdarstellung im Outlook Kalender je Abteilung/Gruppe frei definieren. Es werden hier alle Standards aus Outlook, wie „Gebucht“, „Außer Haus“, „Frei“ usw. angeboten.
- Es wird jeder Geburtstag und jedes Jubiläum synchronisiert, sprich ein Mitarbeiter hat pro Jahr und Kalender bei Auswahl von „Alle (Geburtstag und Firmenjubiläum)“ zwei Einträge inkl. Angabe des Alters und der Dauer der Betriebszugehörigkeit.
- Im Standard werden Ereignisse immer einen Monat ab dem aktuellen Tag in die Zukunft synchronisiert. Dies kann auf Wunsch angepasst werden.

Anzeige in Outlook Geburtstage/Jubiläen



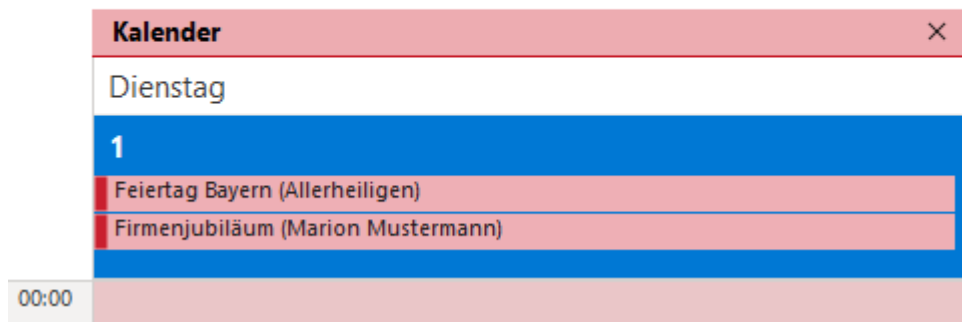
41. Geburtstag

Exchange Sync für timeCard 10



5. Firmenjubiläum

Exchange Sync für timeCard 10



Anmerkungen zu den Screenshots/Einträgen im Kalender:

- Im Titel des Eintrags wird die Ereignisart (Geburtstag oder Firmenjubiläum) sowie der Name des Mitarbeiters eingetragen.
- Beim Öffnen des Kalendereintrags wird im Detailfeld der berechnete Geburtstag bzw. das berechnete Firmenjubiläum angezeigt zusammen mit der Information, dass der Eintrag durch Exchange Sync für time**Card** erstellt wurde.
- Der dritte Screenshot zeigt die Tagesansicht in Outlook – im Beispiel für „Anzeigen als“ „Gebucht“.
- Es wird jeder Geburtstag und jedes Betriebsjubiläum eingetragen – hier unterscheidet sich der Exchange Sync von time**Card** – dort werden Jubiläen nur für 5, 10, 15 Jahre usw. Zugehörigkeit angezeigt.
- Ereignisse werden im Standard immer nur einen Monat im Voraus ab dem aktuellen Tag eingetragen und nicht als Serientermin – dies bietet den Vorteil, dass zukünftige Ereignisse für ausgeschiedene Mitarbeiter nicht mehr angezeigt werden.
- Ist ein Mitarbeiter Mitglied in einer Abteilung und einer Gruppe, die beide die identischen Zielkalender hinterlegt haben, so erfolgt die Eintragung nur einmal.