



Visma Time

Bilag 1.24
Ydelsesbeskrivelse
Version: Juli 2020

Indledning

Dette bilag er en beskrivelse af Visma Time.

Visma Time

Visma Time er en app og webbaseret løsning til registrering og elektronisk håndtering af tid- og fraværsregistrering.

Standardpakken indeholder følgende:

- Tid- og fraværsregistrering
- Overførsel af data fra Visma Time til Visma Løn/HR
- Registrering af kørsel
- Rejseafregning (udlæg og diæter)
- Upload af billeder og dokumenter.

Standardpakken kan udvides med følgende Pro tillægspakker:

- Registrering af tid via arbejdsmodeller*
- Registrering af materialer, varer og tillæg
- Arbejdstidsplanlægning til terminalløsning
- Sagsstyring via projekter eller produktionsnumre, herunder tildeling af projekter til medarbejdere via web.

* Eksempelvis: Opsætning normal timer/mertimer, overtidsregler, afspadseringsregler, fleks-tids regler, tillæg for arbejde på forskudt tid og eller tillæg for holddriftsarbejde.

Begge versioner kan udvides med:

- GPS tracking.

Løsningen kan bruges af alle typer og størrelser af virksomheder, og den er nærmere beskrevet nedenfor.

Ydelsen leveres i henhold til Bilag 9 – Vilkår for Visma Time.

Implementering og brug af ydelsen med tilvalg faktureres af Visma Enterprise i henhold til Aftalen.

Løsningen:

- Visma Time er en webbaseret tjeneste, hvor registreringer og udgifter registreres på enten mobil, tablet, pc, Mac eller terminal, ingen software installeres på brugerens pc. App kan downloades i enten App Store eller Google Play.

- Understøtter Kundens arbejdsgange for medarbejdere og ledere i forbindelse med registrering og godkendelse af tid- og fraværsregistreringer, samt registrering af firmabetalte udgifter afholdt af medarbejdere. Dette så som materialer, udlæg, tillæg, kørsel og andre udgifter.
- Firmaspecifik rollestyring via brugerprofiler, herunder medarbejder, leder og administratorfunktion. Vedligeholdes af en administratorrolle hos Kunden.
- Muligt at oprette så mange godkendere, som der er behov for, og derefter er det let at godkende enten én, flere eller alle indberetninger. Godkendelser foretages i webversionen af systemet.
- Automatisk eksport lønsystem. Oplysninger om de aktuelt understøttede formater fås ved henvendelse til Visma Enterprises kundecenter.
- Understøtter registrering og håndtering af akkorder. Uanset om medarbejderne skal aflønnes på baggrund af udført arbejde eller tidsforbrug.
- Indeholder Dashboard for ledere og administratorer, der giver nemt og overskueligt overblik over medarbejdere i virksomheden.
- Planlægning af medarbejdernes arbejdstid og ferie i fælles kalender.
- Mulighed for automatisk eksport til finanssystem.
- Mulighed for at tilslutte GPS tracking således, at du altid kan se hvor dine medarbejdere befinder sig gør og gør det nemmere at registrer på projekter/opgaver relateret til en bestemt geografisk location.

Support

Kontakt

Der er adgang til support i forbindelse med daglig brug af Visma Time. Hotline kan kontaktes i følgende tidsrum:

- Mandag til fredag kl. 9.00 - 16.00.

Ved henvendelse til Hotline skal der oplyses CVR-nummer.

Telefonnummer og mailadresse findes på Visma Enterprises kundeportal, Visma Community.

Sker henvendelsen via sikker mail, bekræfter Visma Enterprise for modtagelsen og oplyser, hvornår Visma Enterprise senest forventer at besvare Kundens henvendelse.

Support er ikke tilgængelig på lørdage og søndage, officielle helligdage i Danmark, 5. juni, dagen efter Kr. himmelfartsdag, juleaftensdag samt nytårsaftensdag.

Supporten dækker henvendelser vedrørende spørgsmål til funktionalitet i systemet. Såfremt at Visma skal foretage korrektioner i systemet håndteres dette som konsulentbistand.

Konsulentbistand

Visma Enterprise leverer efter nærmere aftale og mod særskilt betaling konsulentbistand til løsning af opgaver i relation til Visma Time. Nedenstående er eksempler på konsulenttydelser, der udføres af Visma Enterprise:

- Opsætning af yderligere automatiske indlæsninger/integrationer af transaktionsdata
- Ændring i eksportformat for data til finans- og lønsystemet
- Etablering af eksportfil til yderligere systemer hos Kunden
- Assistance til administration, oprydning i data og løbende ændring i opsætning
- Etablering af ekstra dataudtræk
- Ændring i tilgængelige funktioner til anden opsætning end valgt ved opstart
- Tilpasning af eksisterende funktioner i forhold til aftale.

Konsulentassistance kan bestilles direkte hos Hotline via telefon eller mail. Kunden modtager tilbud på konsulentassistance, og Kunden skal acceptere dette tilbud, inden Visma Enterprise begynder på opgaven.

Adgang til vejledninger og produktinformation

Kunden kan finde følgende på Visma Enterprises kundeportal, Visma Community:

- Information om ændringer i forbindelse med opdatering af systemet
- Vejledninger i brug af systemet.

Tilmelding til Visma Enterprises nyhedsbrev

Brugere af systemet hos Kunden kan tilmelde sig Visma Enterprises nyhedsbrev på <https://www.visma.dk/hrm/nyhedsbrev/>.

Nyhedsbrevet udsendes en gang om måneden og indeholder bl.a. relevant information om Visma løsninger, lovændringer og personaleforhold.