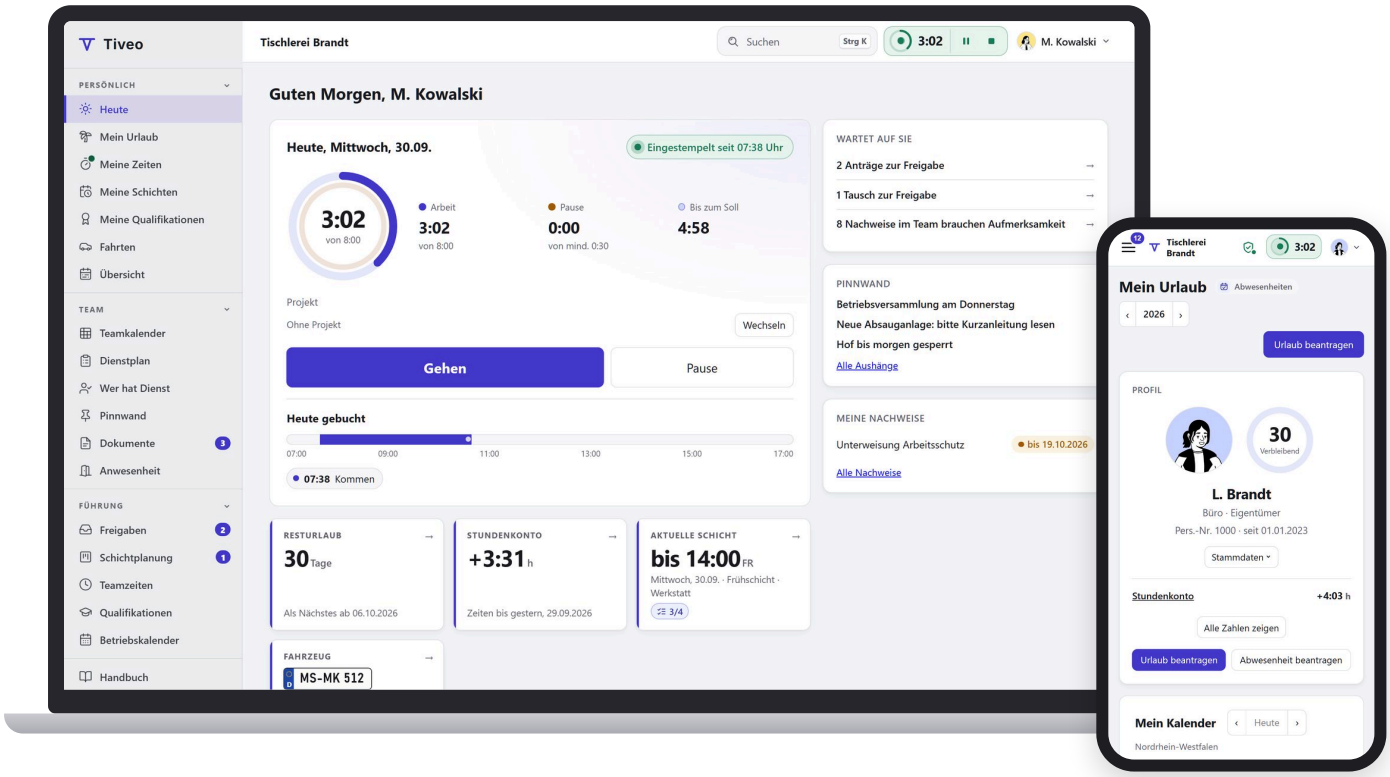
URLAUBSPLANER, ZEITERFASSUNG, DIENSTPLAN

Urlaub, Arbeitszeit und Dienstplan in einem Programm

Beschäftigte beantragen ihren Urlaub und stempeln am Handy, Sie geben nur noch frei. Feiertage, Teilzeit und Resturlaub rechnet Tiveo aus.



Bis 5
Beschäftigte kostenlos

5 Module
ab Team alle im Preis

DE · AT · CH
Feiertage und Schulferien je Person

Deutschland
Datenbank, Dateien und Ansprechpartner

Inhalt

Was Tiveo kann 2
Basisfunktionen 3
Abwesenheiten 4
Zeiterfassung 5
Schichtplanung 6
Qualifikationen 7
Fahrtenbuch 8
Preise · Datenschutz · Ausprobieren 9

Was Tiveo kann

Tiveo besteht aus einer Basis, die jeder Betrieb braucht, und aus fünf Modulen: Abwesenheiten, Zeiterfassung, Schichtplanung, Qualifikationen und Fahrtenbuch. Die Abwesenheiten sind immer dabei, die übrigen schalten Sie dazu. Ab Team sind alle Module im Preis enthalten.

- Ab Team alle Module im Preis
- Server in Deutschland
- Demo ohne Anmeldung

Basisfunktionen

Was jeder Betrieb braucht: Mitarbeitende mit und ohne Konto, Struktur und Rollen, Feiertage, Pinnwand, Dokumente, Datenschutz und Export.

Abwesenheiten

Urlaub beantragen und freigeben, Resturlaub und Teilzeit rechnen, Krankheit und alle anderen Abwesenheiten in einem Kalender.

Zeiterfassung

Arbeitszeit erfassen im Browser, am Handy oder am Terminal, mit Stundenkonto, Arbeitszeitgesetz, Lohnexport und auf Wunsch Projektzeiten.

Schichtplanung

Dienstpläne mit Bedarf, Prüfung vor dem Veröffentlichen, offenen Schichten, Tausch und Checklisten, verzahnt mit Urlaub und Zeiten.

Qualifikationen

Unterweisungen, Ersthelfer und Fortbildungspunkte: wer was nachweist und was bald abläuft.

Fahrtenbuch

Als Beta: Fahrten starten wie beim Stempeln, mit lückenlosem km-Stand und sichtbaren Änderungen, dazu Kosten und Kilometergeld.

Wie die Module ineinandergreifen

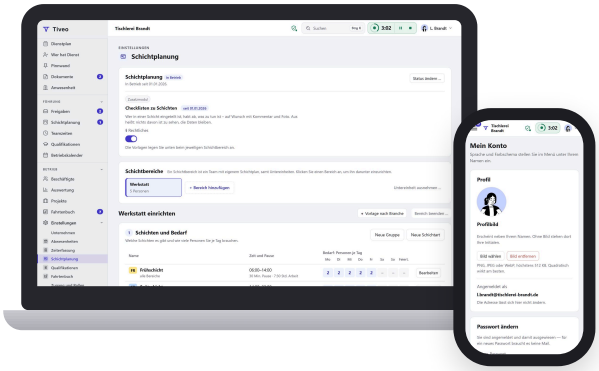
Sind mehrere Module an, arbeiten sie in derselben Datenbank. Die Tabelle zeigt, was ein Ereignis in Abwesenheiten, Zeiterfassung und Schichtplanung auslöst.

Wenn …	Abwesenheiten	Zeiterfassung	Schichtplanung
Anna beantragt Urlaub	Tiveo rechnet die Arbeitstage und zeigt vor dem Absenden, ob eine Urlaubssperre oder die Besetzung dagegenspricht.	Keine Wirkung	Im Antrag steht, was die Abwesenheit für Annas Schichten heißt: „Frühschicht Mo., 12.10., Werkstatt: nach Genehmigung 1 von mindestens 2".
Der Urlaub wird genehmigt	Das Urlaubskonto bucht die Tage.	Die Tage zählen als gearbeitet. Es fehlt keine Buchung, und das Soll ist erfüllt.	Annas Schichten fallen aus und bleiben als Beleg stehen. Die Lücke steht im Plan.
Jonas meldet sich krank	Kolleginnen und Kollegen sehen „abwesend", den Grund sehen nur Führung und Personal.	Der Tag wird gutgeschrieben.	Seine Schicht fällt aus. Die Planenden bieten sie als offene Schicht an.
Sara übernimmt die offene Schicht	Keine Wirkung	Sie stempelt wie immer. Liegt ihr letztes Gehen keine elf Stunden zurück, weist Tiveo auf die Ruhezeit hin.	Wer zuerst zusagt, bekommt die Schicht, und der Plan ist wieder vollständig.
Der Plan für den Oktober geht raus	Keine Wirkung	Keine Wirkung	Vorher prüft Tiveo Ruhezeiten und Höchstarbeitszeit. Danach bekommen die Betroffenen eine Mitteilung, und der veröffentlichte Stand wird festgehalten.

Die Verbindungen zwischen den Modulen haben keinen eigenen Schalter. Sie entstehen, sobald zwei Module für dieselbe Person am selben Tag gelten. Qualifikationen und Fahrtenbuch stehen daneben: Sie nutzen dieselben Personen und Abteilungen, und eine Fahrt stempelt auf Wunsch ein.

Die Basisfunktionen, auf denen alle Module aufbauen

Wer in Tiveo arbeitet, wo, mit welchen Rechten und an welchen Feiertagen, tragen Sie einmal in der Basis ein. Das gilt dann für alle Module, keines führt eine eigene Personalliste.



6
Wege, Mitarbeitende ins Unternehmen zu holen

51
Bundesländer und Kantone mit eigenen Feiertagen

- Mitarbeitende auch ohne eigenes Konto
- Feiertage für 51 Bundesländer und Kantone
- Server in Deutschland, AV-Vertrag zum Herunterladen

Wer was davon hat

Beschäftigte

„Wo sehe ich, was mich betrifft?"
Mit einer Anmeldung sehen Sie Urlaub, Zeiten und Schichten, am Rechner oder am Handy.

Führung

„Wer gehört zu meinem Team?"
Leitungen sehen ihre Einheit samt Untereinheiten. Führen und Verwalten sind getrennte Rechte.

Personal und Administration

„Stimmen Stammdaten und Rechte?"
Beschäftigte anlegen, einladen oder importieren. Jede Änderung steht im Prüfprotokoll.

Was dazugehört

Beschäftigte verwalten. Es gibt sechs Wege ins Unternehmen, und Sie können für alle planen, ohne dass sich jemand registriert.

Feiertage, Kalender, Pinnwand, Dokumente. Feiertage und Schulferien für Deutschland, Österreich und die Schweiz, je Person nach Arbeitsort. Dazu Kalender, Pinnwand und Dokumente Ihres Betriebs.

Ihr Erscheinungsbild. Logo und Hausfarbe Ihres Unternehmens in der Ansicht Ihrer Beschäftigten. Die Farben des Kalenders bleiben gleich, damit Urlaub überall wie Urlaub aussieht.

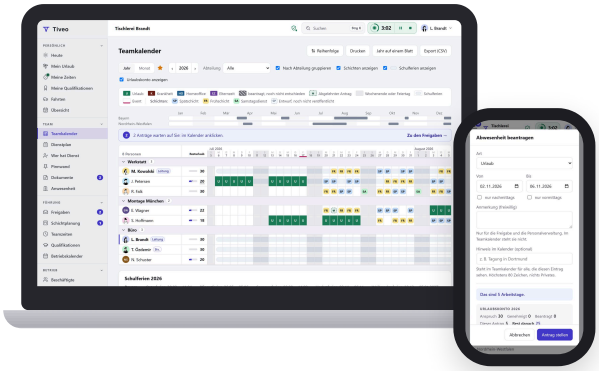
Struktur, Rollen und Rechte. Abteilungen, Teams und Standorte bilden einen Baum, und Rolle und Einheit bestimmen, wer was sieht und darf.

Datenschutz und Export. Für jede Abwesenheitsart legen Sie fest, wer den Grund sieht. Ihre Daten laden Sie jederzeit vollständig herunter, auch im kostenlosen Tarif.

Mehr dazu: **tiveo.de/basisfunktionen**

Urlaubsplaner online: vom Antrag bis zum Resturlaub

In vielen Betrieben läuft Urlaub über einen Antrag auf Papier, eine Liste mit den Resttagen und den Wandkalender im Flur. Tiveo bringt das zusammen und rechnet mit, was oft falsch gerechnet wird.



12
Abwesenheitsarten als Vorlage

3 Tage
bis zur ersten Erinnerung an offene Anträge

- Zwölftelung nach § 5 BUrlG
- Hinweis vor dem Verfall, Versand festgehalten
- Feiertage je Person nach Arbeitsort

Wer was davon hat

Mitarbeitende

„Wie viele Tage habe ich noch?"
Der Antrag ist mit zwei Klicks gestellt und zeigt Resttage, wer freigibt und wer sonst frei hat.

Führungskraft

„Wer ist dann sonst noch weg?"
Alle offenen Anträge auf einer Seite, daneben das Team und der Urlaub, der danach bleibt.

Personalabteilung

„Stimmen die Zahlen am Jahresende?"
Zu jeder Zahl im Urlaubskonto sehen Sie, woher sie kommt.

Was dazugehört

Antrag und Freigabe. Tiveo rechnet die Arbeitstage mit Wochenende, Feiertagen der eigenen Region und dem eigenen Teilzeitmuster. Was dagegenspricht, steht vor dem Absenden da.

Genehmigungswege. Wer wessen Urlaub freigibt, legen Sie selbst fest: nach Dauer, Abwesenheitsart, Abteilung oder Person, wenn nötig in mehreren Stufen. Bis fünf Tage gibt etwa die Abteilungsleitung frei, ab sechs Tagen zusätzlich der Bereich.

Krankheit und BEM. Krankmeldungen stehen im selben Kalender, der Grund aber nur bei Führung und Personal.

Urlaubsansprüche und Resturlaub. Anspruch, Übertrag, Sonderurlaub und Zusatztage, auch in den Fällen, die oft falsch gerechnet werden.

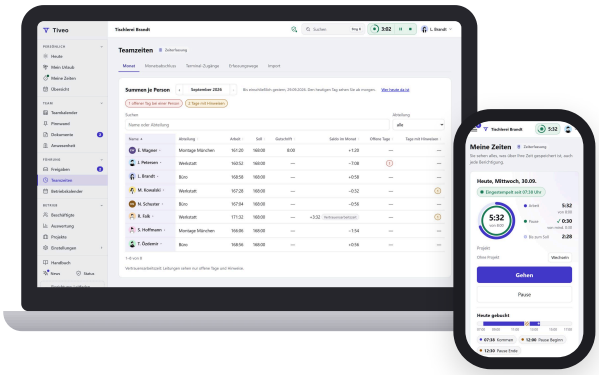
Teamkalender und Betriebskalender. Zeilen sind Beschäftigte, Spalten sind Tage, dazu Feiertage, Schulferien, Events und mit der Schichtplanung die Schichten.

Mehr als Urlaub: die Abwesenheitsarten. Tiveo bringt 12 Vorlagen mit, jede mit Farbe, Kürzel und eigener Regel: ob sie auf den Anspruch zählt, eine Freigabe braucht oder einen Nachweis. Ab dem Tarif Team legen Sie beliebig viele eigene an.

Mehr dazu: **tiveo.de/urlaubsverwaltung**

Zeiterfassung, bei der niemand überwacht wird

Seit dem Beschluss des Bundesarbeitsgerichts vom 13.09.2022 müssen Arbeitgeber die Arbeitszeit ihrer Beschäftigten erfassen. Tiveo macht daraus eine Stempeluhr im Browser und am Handy, ein Stundenkonto und einen Lohnexport. Es speichert weder Standort noch Fingerabdruck. Wer gerade da ist, sieht nur, wem Sie es erlauben.



7 Tage
Nachtragsfrist als Vorgabe, wie § 17 MiLoG

5
Zuschlagsfenster nach § 3b EStG im Lohnexport

- Buchungen lassen sich nicht still ändern
- Jede Berichtigung mit Namen und Grund
- Weder GPS-Tracking noch Biometrie

Wer was davon hat

Beschäftigte

„Wie viele Stunden habe ich diese Woche?"
Kommen, Pause, Gehen mit einem Tipp. Jede Buchung und jede fremde Berichtigung steht mit Grund da.

Führung

„Stimmen die Stunden meines Teams?"
Teamzeiten zeigen Summen je Person. Wer wann gekommen ist, zeigt Tiveo bewusst nicht als Liste.

Personalverwaltung

„Was geht an die Lohnabrechnung?"
Je Person ein Monat mit Soll, Ist, Saldo und Zuschlagsstunden, jeder Export als Beleg.

Was dazugehört

Stempeln im Browser, am Handy, am Terminal. Kommen, Pause und Gehen, auch mehrmals am Tag. Wer kein eigenes Gerät hat, stempelt am Tablet am Eingang mit PIN oder Ausweis.

Stundenkonto. Soll aus den Wochenstunden, Ist aus den Buchungen, Gutschrift für Urlaub und Krankheit. Der Saldo steht jeden Tag fest.

Stunden auf Projekte verteilen. Wer am Tag mehrere Kunden anfährt, teilt die Zeit auf Projekte auf. Das Büro sieht je Projekt, wer wann wie viel gebucht hat.

Nachtrag und Berichtigung. Eine Buchung wird nie überschrieben. Wer berichtigt, legt eine neue an, und die alte bleibt im Verlauf sichtbar.

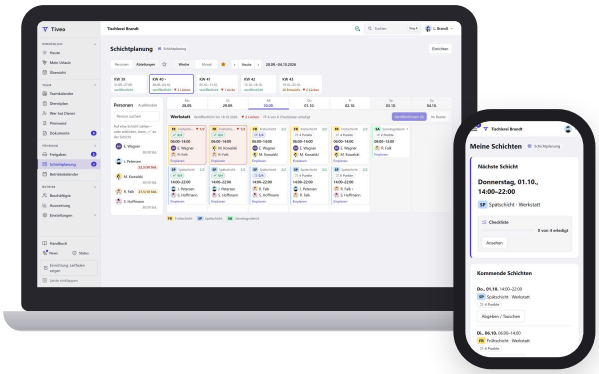
Hinweise nach dem Arbeitszeitgesetz. Tiveo prüft jeden Tag gegen Pausen, Höchstarbeitszeit und Ruhezeit und zeigt, was nicht passt. Gesperrt wird nichts, denn erfasst wird, was war.

Monatsabschluss und Lohnexport. Unter Teamzeiten › Monatsabschluss: prüfen, Stundenzettel drucken, Monat abschließen. Das hält eine Fassung des Lohnexports fest, mit Datum, Namen und Zuschlagsstunden.

Mehr dazu: **tiveo.de/zeiterfassung**

Dienstplan und Schichtplanung mit Prüfung vor dem Veröffentlichen

Ob Urlaub genehmigt werden kann, entscheidet im Schichtbetrieb die Besetzung der Schichten. Deshalb hängen Urlaub und Dienstplan in Tiveo zusammen: Wer Urlaub beantragt, sieht die Folgen für den Plan, und genehmigter Urlaub nimmt die Schicht heraus, ohne sie zu löschen.



3
Werte je Schicht: Min, Soll, Max

11 h
Ruhezeit, vor dem Veröffentlichen geprüft

- Bedarf je Schicht: Min, Soll, Max
- Prüfung von Ruhezeit und Höchstarbeitszeit vor dem Veröffentlichen
- Doppelt eingeplant geht nicht, auch nicht über Bereiche

Wer was davon hat

Beschäftigte

„Wann arbeite ich nächste Woche?"
„Meine Schichten" zeigt die nächsten Wochen. Tauschen, abgeben und Wünsche eintragen geht am Handy.

Planende

„Ist jede Schicht besetzt?"
Das Raster zeigt je Schicht besetzt gegen Min, Soll und Max, dazu Abwesenheiten und Wünsche.

Personal und Administration

„Wer plant, und nach welchen Regeln?"
Je Schichtbereich legen Sie Schichtarten, Bedarf und Planende fest. Über Urlaub entscheidet die Leitung.

Was dazugehört

Planungsraster und Bedarf. Woche oder Monat, nach Personen oder nach Abteilungen. Je Schicht steht, wie viele eingeplant sind, gemessen an Min, Soll und Max je Wochentag und Feiertag.

Wünsche, offene Schichten und Tausch. Jeder Schichtbereich plant, wie es passt: Führung plant, Wunschplan, Selbst eintragen oder feste Rotation. Fehlt jemand, übernimmt, wer zuerst zusagt.

Urlaub mit Blick auf die Besetzung. Im Urlaubsantrag und in der Freigabe steht, was die Abwesenheit für die Schichten heißt: „Frühschicht Mo., 12.10., Werkstatt: nach Genehmigung 1 von mindestens 2".

Prüfen und veröffentlichen. Der Prüfbericht listet Verstöße, Warnungen und Hinweise und rechnet mit denselben Werten wie die Zeiterfassung. Veröffentlicht wird mit einem Knopf, der Stand wird festgehalten.

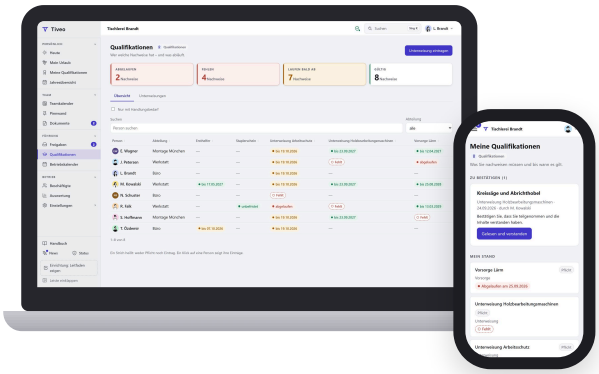
Checklisten je Schicht. Was in einer Schicht zu tun ist, steht als Liste an der Schicht. Wer eingeteilt ist, hakt am Handy ab, auf Wunsch mit Kommentar und Foto.

Dienste, Bereitschaft und Abrechnung. Notdienst und Bereitschaft auf Wunsch für alle sichtbar: wer gerade Dienst hat, bis wann und wer danach kommt. Für die Lohnabrechnung zählt Tiveo die Dienste je Monat.

Mehr dazu: **tiveo.de/dienstplan**

Qualifikationen und Unterweisungen: wer was hat und was bald abläuft

Ersthelfer, Staplerschein, die jährliche Unterweisung, Fortbildungspunkte: Tiveo zeigt je Person, was gilt, was bald abläuft, was fehlt und wer eine Unterweisung bestätigt hat.



5
Kategorien von der Qualifikation bis zur Belehrung

30 Tage
Vorwarnung, bevor ein Nachweis abläuft, je Art einstellbar

- Stand je Person und Art: gültig, läuft bald ab, abgelaufen, fehlt
- Unterweisungen in der App bestätigt oder auf Papier vermerkt
- Vorsorge nur mit Termin, nie mit Befund

Wer was davon hat

Beschäftigte

„Was muss ich bis wann nachweisen?"
„Meine Qualifikationen" zeigt den eigenen Stand. Dort bestätigen Sie Unterweisungen und tragen Fortbildungen ein.

Führung

„Ist mein Team auf dem Stand?"
Die Übersicht zeigt die eigenen Leute: was gilt, was bald abläuft und was fehlt.

Personal und Administration

„Welche Nachweise führen wir?"
Arten mit Frist und Pflicht anlegen und Unterweisungen für alle Beschäftigten eintragen.

Was dazugehört

Übersicht: wer hat was. Personen in Zeilen, Arten in Spalten. Jede Zelle zeigt den Stand: gültig, läuft bald ab, abgelaufen oder fehlt.

Arten, Fristen und Pflichten. Fünf Kategorien: Qualifikation, Unterweisung, Fortbildung, Vorsorge und Belehrung. Je Art legen Sie Frist, Vorwarnung und Pflicht fest.

Vorlagen je Branche. Bau und Gerüstbau, Arztpraxis, Physiotherapie, Pflege, Gastronomie oder Allgemein: Die Vorlage legt die üblichen Arten an, übernommen wird nur, was noch fehlt.

Unterweisungen mit Bestätigung. Termin, Thema und „durchgeführt von" einmal eintragen. Vorgewählt sind alle, die die Unterweisung brauchen.

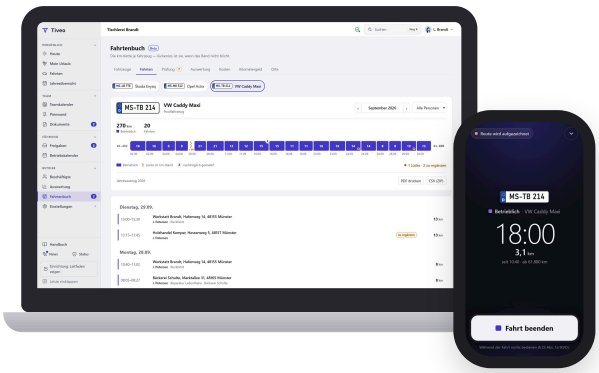
Fortbildungspunkte im Zeitraum. Punkte in einem Zeitraum, etwa 60 Punkte in vier Jahren in der Physiotherapie. Gezählt wird rückwärts ab heute.

Wer was sieht. Beschäftigte sehen ihre eigenen Einträge, Führungskräfte ihr Team, die Personalverwaltung alle. Bei der Vorsorge steht nur der Termin, nie ein Befund.

Mehr dazu: **tiveo.de/qualifikationen**

Elektronisches Fahrtenbuch: Fahrten starten wie beim Stempeln · Beta

Ein Fingertipp startet die Fahrt, Fahrzeug und km-Stand sind schon eingetragen. Den Zweck ergänzen Sie später; das Buch je Fahrzeug ist nach den Anforderungen an elektronische Fahrtenbücher gebaut.



7 Tage
von Haus aus zum Ergänzen, dann ist die Fahrt abgeschlossen

1 Auszug
je Fahrzeug und Jahr, zum Drucken oder als PDF, mit jeder Änderung

- km-Stand lückenlos: kein Sprung ohne Grund, keiner zurück
- Jede Änderung ist eine neue Fassung, sichtbar im Buch
- Route nur auf Wunsch und nie bei Privatfahrten

Wer was davon hat

Wer fährt

„Muss ich jetzt alles aufschreiben?"
Nein. Ziel und Zweck ergänzen Sie nach der Fahrt, von Haus aus sieben Tage lang.

Wer plant

„Wer nimmt morgen den Caddy?"
Im Dienstplan bekommt jede Schicht ein Poolfahrzeug. Ist es doppelt vergeben, warnt Tiveo.

Personal und Administration

„Ist unser Buch vollständig?"
Die Prüfung zeigt Lücken im km-Stand, offene Angaben und fehlende Führerscheinkontrollen.

Was dazugehört

Fahrt starten wie Stempeln. Ein Fingertipp startet die Fahrt, einer beendet sie. Fahrzeug und km-Stand sind vorbelegt.

Jahresauszug je Fahrzeug. Je Fahrzeug und Jahr ein Auszug zum Drucken oder als PDF, Privatfahrten nur mit Kilometern. Geänderte Fahrten stehen mit ihrem Verlauf im Buch selbst.

Pool, Dienstwagen, Privat-PKW. Jedes Fahrzeug mit Kennzeichen, Fahrern über die Zeit und Terminen für HU und UVV.

Ergänzen mit Frist. Ziel, Zweck und Partner nach dem Halt. „Zu ergänzen" zeigt, was fehlt. Die Frist beträgt von Haus aus sieben Tage.

Kosten, Belege, Kilometergeld. Tank- und Ladebelege fotografieren, Werkstatt und Leasing dazu: Tiveo rechnet die Kosten je Kilometer.

Route nur, wenn Sie wollen. Eingeschaltet zeichnet die App bei Dienstfahrten die Strecke auf, als Nachweis neben dem km-Stand. Vorgabe: aus.

Mehr dazu: **tiveo.de/fahrtenbuch**

Für alle im Betrieb

Beschäftigte

Urlaub beantragen, stempeln, Dienste sehen und tauschen, am Handy oder am Rechner.

Führungskräfte

Bevor sie einen Antrag freigeben, sehen sie im Teamkalender, wer sonst fehlt.

Personalverwaltung

Resturlaub, Stundenkonten und Lohnexport rechnet Tiveo. Jede Änderung steht im Prüfprotokoll.

So starten Sie

1. **Konto anlegen**
   Kostenlos und ohne Zahlungsdaten, auf Wunsch mit Beispieldaten.
2. **Beschäftigte anlegen**
   Namen eintippen, eine Liste einfügen oder die Mappe des Urlaubsplaners für Excel hochladen.
3. **Regeln und Module wählen**
   Wer freigibt und welche Feiertage gelten, stellen Sie einmal ein.
4. **Team einladen**
   Per E-Mail oder Beitrittslink. Planen geht auch ohne Konten.

Preise

Paket	Kostenlos	Team	Business	Unternehmen
Beschäftigte	bis 5	bis 15	bis 50	bis 100
Preis im Monat	0 €	19 €	59 €	119 €

Abwesenheiten und Schichtplanung stecken in jedem Paket, Zeiterfassung, Qualifikationen und Fahrtenbuch kommen ab Team dazu. Bis 5 Beschäftigte ist Tiveo kostenlos. Nettopreis, zum Ende jedes bezahlten Monats kündbar.

Einen Monat kostenlos testen

Datenschutz

SSL-verschlüsselt
Sichere Datenübertragung

100 % DSGVO-konform
Datenschutz nach EU-Standard

Gehostet in Deutschland
Server in Nürnberg und München

Muster-Betriebsvereinbarung · Datenschutzhinweis zum Fahrtenbuch · Auftragsverarbeitungsvertrag · Technische und organisatorische Maßnahmen · Löschkonzept: **tiveo.de/sicherheit**

Ausprobieren

Demo ansehen
Ohne Anmeldung, mit Beispieldaten
app.tiveo.de/demo

Kostenlos starten
Ohne Zahlungsdaten
app.tiveo.de/registrieren

EMPFOHLEN VON

Fragen beantworten wir persönlich
Sven Brunn · info@tiveo.de · +49 173 9069185