

SOFTWARE GUIDE

ZEIT- ERFASSUNG



EDITORIAL

MARKTÜBERBLICK

Der Markt für Zeiterfassungssysteme ist groß und unübersichtlich und es hängt sehr von den jeweiligen Anforderungen ab, welche Tools zu welchen Kund*innen passen. Aus diesem Grund sollte man vorab die eigenen Anforderungen definieren und zwar nicht nur im Status quo, sondern auch für die nächsten Jahre. Soll z. B. eine Vertrauensarbeitszeit durch eine Zeiterfassung abgelöst werden oder umgekehrt, wäre es ärgerlich, wenn man nur deshalb das Tool wechseln muss.

Grundsätzlich kann man die folgenden Einsatzszenarien unterscheiden:

1. Zeitdokumentation nach EuGh

Geht es nur darum, dem EuGh-Urteil Rechnung zu tragen, dann reicht es, wenn Mitarbeitende Ihre Zeiten selbst dokumentieren. Wenn es nur um das Urteil geht, würde evtl. eine Excel-Datei oder sogar eine Dokumentation auf Papier ausreichen. Allerdings würden diese Lösungen einen nicht unerheblichen administrativen Aufwand nach sich ziehen, wenn auf dieser Basis Verstöße gegen das Arbeitszeitgesetz transparent gemacht werden sollen. Daher sollte man eher eine digitale Lösung in Betracht ziehen. Folgende Anforderungen sollte eine Lösung in diesem Fall abdecken:

- Dokumentation der Arbeitszeiten in einer zentralen Datenbank durch die Mitarbeitenden
- Rollenbasierte Zugriffsberechtigungen
- Verstöße gegen das Arbeitszeitgesetz sollten durch das System automatisch erkannt und transparent gemacht werden
- Eine Erfassung der Zeiten per App oder über einen Browser wäre wünschenswert
- Abruf von Buchungsübersichten und Arbeitszeitverstößen für Mitarbeitende und Betriebsräte bzw. Aufsichtsbehörden

EDITORIAL



2. Zeiterfassung nach EuGh

Sollen die Zeiten durch die Mitarbeitenden nicht selbst dokumentiert, sondern gestempelt werden, benötigt das System eine „Stempeluhr“. In den einfacheren Fällen kann dies ein sogenanntes Softwareterminal sein, also eine App auf dem PC oder einem mobilen Device, in der man ein- und ausstempeln kann. Fortschrittliche Systeme bieten „Geofencing“ an, sodass man geografisch eingrenzen kann, wo die Zeitstempelung möglich sein soll. Auf diese Weise kann verhindert werden, dass jemand z. B. zu Hause bereits einstempelt und sich dann erst auf den Weg in die Arbeit macht.

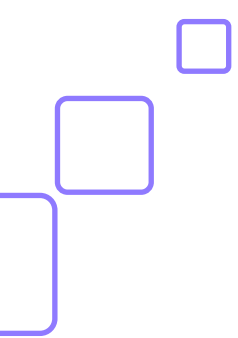
Möchte man, dass an Hardwareterminals, z. B. am Werkstor, eingestempelt wird, so muss das jeweilige System in der Lage sein, diese per Schnittstelle anzuschließen. Es gibt Anbieter, die nur eigene Terminals anschließen und andere, die offene Schnittstellen zu diversen Terminalanbietern haben.

Folgende Anforderungen sollte ein System hierfür zusätzlich zu den unter Punkt 1 genannten Anforderungen abdecken:

- Hinweisliste bei Verstößen bzw. Versäumnissen wie z. B. fehlende Stempelung, unentschuldigtes Fehlen, unerwartete Anwesenheit (z. B. Stempelung trotz Urlaub)
- Workflow zum Abarbeiten der Hinweisliste
- Ggf. Workflow für Nachtrag bzw. Korrektur von Zeitbuchungen

3. Abwesenheitsverwaltung

Möchte man nicht nur Anwesenheiten dokumentieren, sollte das System auch die Möglichkeit geben, Abwesenheiten zu verwalten. Folgende Anforderungen sollten hierfür typischerweise abgedeckt werden:

- Definition unterschiedlicher Abwesenheitsarten wie z. B. Urlaub, Krankheit, Fortbildung etc.
 - Idealerweise Workflows zur Beantragung und Genehmigung von Abwesenheiten
 - Ansichten für Fehltagekalender/Urlaubskalender
 - Führen eines Urlaubskonto/Resturlaubskontos
- 

EDITORIAL



4. Projektzeiterfassung

Möchte man Zeiten nicht nur quantitativ, sondern auch qualitativ erfassen, benötigt man eine Projektzeiterfassung. Folgende Anforderungen sollte eine Software hierfür abdecken können:

- Verteilen der Arbeitszeit auf Projekte (evtl. sogar in Bezug auf mehrere Dimensionen wie Kostenart, Kostenstelle, Kostenträger)
- Auswertungsmöglichkeiten, wie viele Stunden in einem Zeitraum auf die diversen Dimensionen gebucht wurden
- Idealerweise eine Exportschnittstelle, da derartige Zahlen oft in einem Controlling- oder Fakturierungssystem weiterverarbeitet werden sollen

5. Zeitkonten/Zuschläge/Lohnschnittstelle

Hat man Zeiten erfasst, ist sehr oft der nächste logische Schritt eine Bewertung von Arbeitszeiten. Zum einen, um ein- oder mehrere Zeitkonten zu führen und/oder Zuschläge wie z. B. Überstunden, Nacht- und Wochenendarbeit zu honorieren. Folgende Anforderungen sollte ein System hierfür erfüllen:

- Freie Konfigurierbarkeit von Zeitkonten
- Freie Konfigurierbarkeit von Zuschlägen
- Lohnschnittstelle zu den gängigen Lohn-Systemen

6. Einsatzplanung

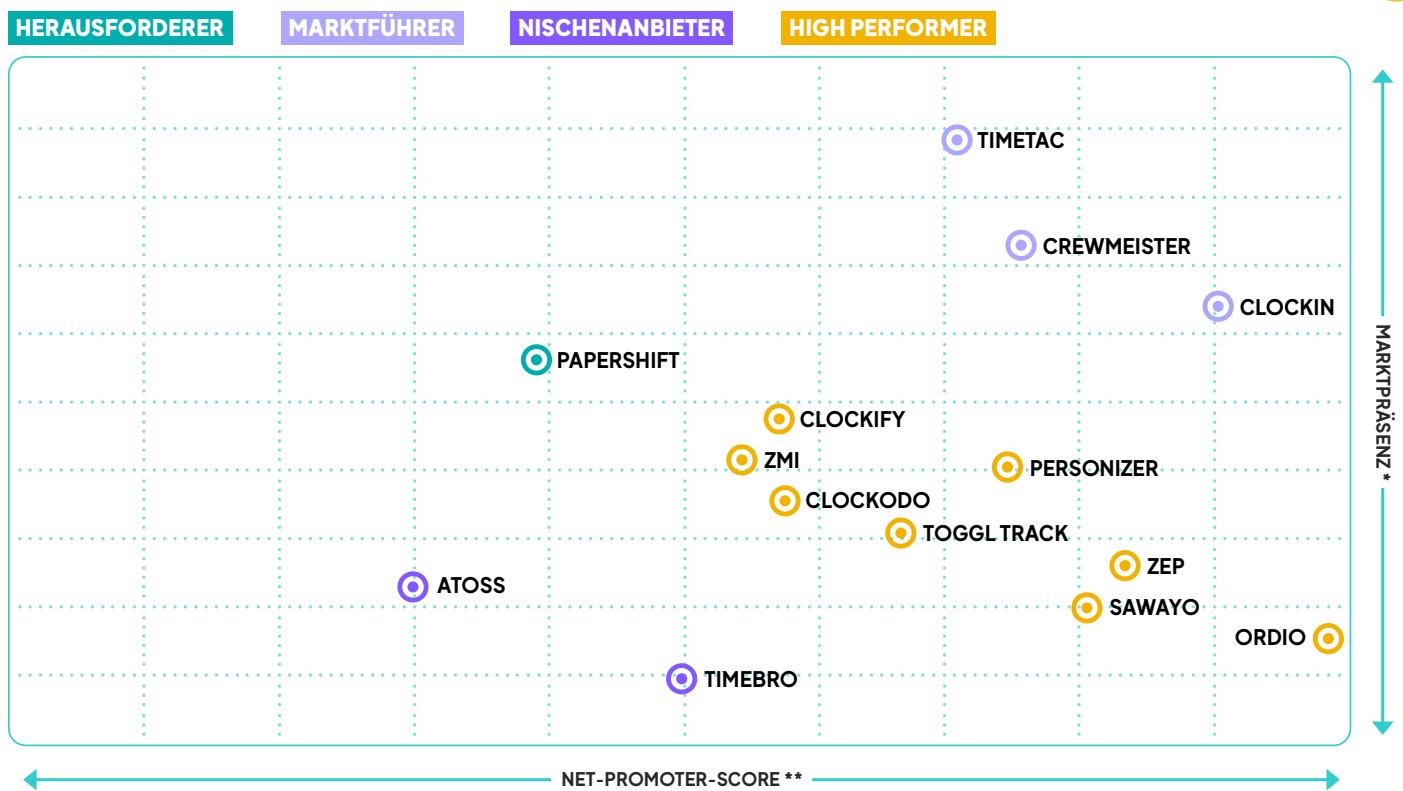
Zeiterfassung ist ein Prozess, der die Vergangenheit betrachtet. Man dokumentiert, wie man tatsächlich gearbeitet hat. Immer häufiger spielt gerade bei flexiblen Arbeitszeitsystemen auch die zukünftige Planung eine Rolle. Hierbei geht es darum, auf Basis von Bedarfsprognosen die Arbeitszeit und/oder Arbeitsplätze bzw. Tätigkeiten der Mitarbeitenden konkret zu planen. Dabei sollte man bedenken, dass die Schnittstellenbeziehungen zwischen einer Zeitwirtschaft und Personaleinsatzplanung sehr eng und komplex sind, weshalb man die Einführung eines integrierten Systems in Betracht ziehen sollte.

Die Anforderungen an ein Personaleinsatzplanungssystem sind je nach Planungsprozess und Komplexität sehr unterschiedlich. Daher ist es jetzt nicht zielführend, hier exemplarisch ein paar Anforderungen zu nennen.

Generell gilt: Wer konkrete Fragestellungen gerade bei komplexen Anforderungen im Bereich Zeitwirtschaft und Personaleinsatzplanung in Bezug auf eine Toolauswahl hat, kann sich gerne bei mir melden. Wir haben als SSZ in der Vergangenheit viele Unternehmen bei der Toolauswahl begleitet und kennen den Markt der Anbieter daher sehr gut.

OMR REVIEWS GRID

ZEITERFASSUNG-TOOLS AUF EINEN BLICK



14 Tools haben sich in Q2 für die OMR Community durch die gewichtete Menge der über 800 abgegebenen Reviews für das Zeiterfassung-Tool-Grid im Juni 2023 qualifiziert. Unser Grid sortiert die Tools vertikal nach ihrer Relevanz und horizontal nach ihrem gewichteten durchschnittlichen Score. Für die Aufnahme werden mindestens 10 qualifizierte Reviews aus den letzten 12 Monaten und ein durchschnittlicher NPS von mindestens 7 vorausgesetzt.

Die in aller Regel guten bis sehr guten Bewertungen der im Software Guide aufgeführten Tools zeigen, dass es derzeit für Zeiterfassung-Tools eine gute Auswahlmöglichkeit aus sehr soliden Lösungen gibt. Die Analyse der Reviews ergibt nichtsdestotrotz eine Spitzengruppe der „Marktführer“. * Die Marktführer im Q2 2023 sind:



Der Markt für Zeiterfassung-Tools ist in steter Veränderung – und das Grid stellt eine Momentaufnahme dar. Wenn das von dir genutzte Tool noch nicht dabei ist, du bessere oder auch schlechtere Erfahrungen mit einem der Tools gemacht hast und du das Grid fürs nächste Mal mitgestalten möchtest ...

... WERDE TEIL DER COMMUNITY UND GIB DEINE REVIEW AB. >

* Relevanz und Marktinformationen: Anzahl der Reviews, Zeitpunkt der Abgabe, marktrelevante Informationen. ** Score: NPS (hier: 7-10) der Reviews gewichtet nach Zeitpunkt der Abgabe, Qualität der Reviews, Quelle der Reviews. *** Reviews, die bis zum 02.06.2023 abgegeben und verifiziert wurden, konnten berücksichtigt werden.

STÄRKEN & POTENTIALIALE

Im nächsten Abschnitt haben wir die Reviews auf unserer Plattform nach den 3 größten Stärken und den 3 größten Herausforderungen für die Zukunft untersucht. Das sind die Ergebnisse für die Top-5-Tools in der jeweiligen Kategorie:



WAS IST CLOCKIN?

Mit clockin können Arbeitszeiten per Smartphone, Tablet-Terminal & PC erfasst werden. Auch die Verwaltung von Abwesenheiten wie Urlaub oder Krankheit ist mit clockin möglich. Projekt-, Fahrzeiten & Co lassen sich ebenfalls mit clockin tracken. Per Foto-, Skizzen- und Notizfunktion können Teams Projekte dokumentieren und sich darüber austauschen. Zur Qualitätssicherung sind Funktionen wie die digitalen Projektakten, Checklisten und digitale Unterschriften in clockin enthalten. Mit Hilfe von relevanten Schnittstellen können Nutzer*innen entsprechende Rechnungen für Aufträge erstellen.

STÄRKEN:

- Hohe Zufriedenheit herrscht in Bezug auf den Support, welcher individuell berät und persönlich und kompetent bei Problemen unterstützt
- Mit clockin können nicht nur Zeiten erfasst werden, es können auch Projektdaten digital und übersichtlich eingesehen werden
- Kund*innen sind mit der Transparenz und Übersichtlichkeit sehr zufrieden, was vor allem auf das Dashboard und die mobile App zurückgeht

POTENTIALIALE:

- Kund*innen wünschen sich mehr Schnittstellen zu Projektmanagement-, Buchhaltungsprogrammen etc.
- Es werden mehr Individualisierungsmöglichkeiten gewünscht, die es z. B. ermöglichen, Sonderregelungen für bestimmte Mitarbeiter*innen zu implementieren
- Teilweise werden sich übersichtlichere Exportmöglichkeiten gewünscht

MEHR INFOS AUF OMR REVIEWS ➔



STÄRKEN & POTENTIALIALE



Crewmeister

WAS IST CREWMEISTER?

Mit Crewmeister können Unternehmen die Arbeitszeiten und Urlaubstage ihrer Mitarbeiter*innen oder Schichtpläne auf einfachste Art und Weise digital erfassen und verwalten. Alle Zeiten können bequem zu jeder Zeit und von überall aus erfasst werden: von unterwegs per App (auch offline) oder im Büro per PC oder Terminal. Bei der Stempelung können auch GPS-Daten erfasst werden oder sie können zur Projektzeiterfassung individuellen Kund*innen und Tätigkeiten zugeordnet werden. Dabei werden alle erfassten Daten automatisch synchronisiert. Die Arbeitszeiten werden dabei nach den Dokumentationsvorschriften des EuGH-Urteils gespeichert. Crewmeister läuft auf allen gängigen Smartphones, Tablets, PCs oder Laptops und ist leicht zu verstehen. Die Software ist in wenigen Minuten einsatzbereit und eignet sich am besten für Unternehmen mit 2 bis 50 Mitarbeiter*innen aus allen Branchen. Crewmeister kann 14 Tage kostenlos und unverbindlich getestet werden. Der günstigste Tarif beginnt bereits ab 1,07 € pro Mitarbeiter*in, pro Monat und jährlicher Zahlung. Die Pakete können wie Module beliebig kombiniert werden. Ein interaktiver Rechner zeigt die genauen Kosten an. Das Unternehmen zeichnet sich zusätzlich durch seinen persönlichen Support aus.

STÄRKEN:

- Die Software ist einfach zu bedienen und hat ein intuitiv, leicht zu verstehendes Design
- Crewmeister kann auf verschiedenen Geräten verwendet werden. Die mobile App ermöglicht größere Flexibilität
- Daten können leicht in Excel oder ähnliche Programme exportiert werden

POTENTIALIALE:

- Kund*innen wünschen sich mehr Schnittstellen zu externen Kalendern und Planungsprogrammen, um eine integrierte Nutzung zu ermöglichen
- Einige Nutzer*innen haben vor allem in der App Instabilität, Bugs und Verbindungsprobleme bemerkt
- Eine Möglichkeit zu höherer Individualisierung wäre wünschenswert



MEHR INFOS AUF OMR REVIEWS 



STÄRKEN & POTENTIALIALE



WAS IST TIMETAC?

TimeTac ist eine Software zur Zeiterfassung für mittlere und große Unternehmen, mit der User*innen Arbeitszeiten, Projektzeiten, Urlaubs- und Abwesenheitszeiten einfach erfassen und verwalten können. Das System ist als Cloud-Lösung auf allen Geräten anwendbar. Neben den Hauptfunktionen, die sich aus einer rechtssicheren Arbeitszeiterfassung, Exportmöglichkeiten direkt in die Lohnabrechnung, Auswertungen, Features zur zeitlichen Projektkontrolle und einer vereinfachten Urlaubsorganisation zusammensetzen, kann die Software auch flexibel an jegliche Anforderungen angepasst werden.

STÄRKEN:

- TimeTac ist ein online-fähiges Tool und kann somit auch im Homeoffice eingesetzt werden
- Viele Kund*innen sind mit der mobilen App und der damit einhergehenden Ungebundenheit an einen Ort oder Arbeitsplatz sehr zufrieden
- Arbeitsbeginn und -ende können über einen RFID-Chip und ein Lesegerät leicht festgehalten werden

POTENTIALIALE:

- Teilweise bemerken Nutzer*innen Probleme mit der Synchronisation zwischen Handy und Desktop
- Die Einrichtung neuer Mitarbeiterprofile wird teilweise als kompliziert und eher arbeitsaufwändig eingeschätzt
- Einige Kund*innen wünschen sich ein moderneres Design

MEHR INFOS AUF OMR REVIEWS ➔

STÄRKEN & POTENTIALIALE



WAS IST CLOCKIFY?

Clockify ist eine Zeiterfassungs- und Stundenzettel-App, mit der Nutzer*innen Arbeitsstunden projektübergreifend erfassen können. Mit dem Tool wird die Produktivität anhand von Anwesenheit und abgerechneten Stunden erfasst. Darüber hinaus können Nutzer*innen die Gesamtzeit für alle übergreifenden Projekte festhalten und dahingehend die Effizienz des Unternehmens anpassen. Clockify ist ein kostenloses Tool, ohne Limit an Projekten und Zugängen.

STÄRKEN:

- Die zahlreichen Integrationsmöglichkeiten wie z. B. in Jira werden von vielen Kund*innen als positiv hervorgehoben
- Das Tool hat eine hohe Benutzerfreundlichkeit und ist zudem kostenlos nutzbar
- Das Tool verfügt über ein Dashboard, welches einen Überblick über den Zeitaufwand für verschiedene Projekte bietet und über Funktionen, die über den erreichten Status von Projekten benachrichtigen

POTENTIALIALE:

- Die App enthält nur eingeschränkt Informationen, für Zugriff auf alle Daten muss man sich in der Desktopversion anmelden
- Die Grundfunktionen sind kostenlos, für erweiterte Funktionen muss gezahlt werden
- Teilweise empfinden Nutzer*innen die Auswertung der erfassten Stunden als umständlich und unübersichtlich

MEHR INFOS AUF OMR REVIEWS ➤

STÄRKEN & POTENTIALIALE



WAS IST TOGGL TRACK?

Toggl Track ist eine Zeiterfassungssoftware, die nach eigenen Angaben von rund 5 Millionen User*innen regelmäßig genutzt wird. Das Tool generiert automatisch Daten, die darüber informieren, wie viel Zeit für einen Auftrag aufgewendet wurde und ob dieser profitabel war. Toggl Track erstellt zudem Tracking-Erinnerungen und ist auf die neuesten rechtlichen Entwicklungen ausgelegt. Das Tool eignet sich für Freelancer*innen, kleinere Teams sowie große Teams. Es sind eine kostenlose und drei kostenpflichtige Versionen verfügbar (Starter, Premium und Enterprise). Die Preise beginnen ab \$ 9 pro Monat und Nutzer*in. Über die Website kann eine 30-tägige Testversion angefragt werden.

STÄRKEN:

- Die Software wird als sehr benutzfreundlich und mit einem starken UI ausgestattet
- Durch Integrations und Plugins z. B. in Chrome und Asana, lässt sich Toggl Track gut in den Arbeitsalltag integrieren
- Große Zufriedenheit herrscht mit der projektbasierten Zeiterfassung, die eine bessere Projektplanung ermöglicht

POTENTIALIALE:

- Einige Kund*innen wünschen sich mehr Integrations, diese werden jedoch konstant ergänzt
- Toggl Track ist bis jetzt hauptsächlich auf Englisch verfügbar
- Benutzer*innen berichten von kleineren Bugs und Verbindungsproblemen in der App

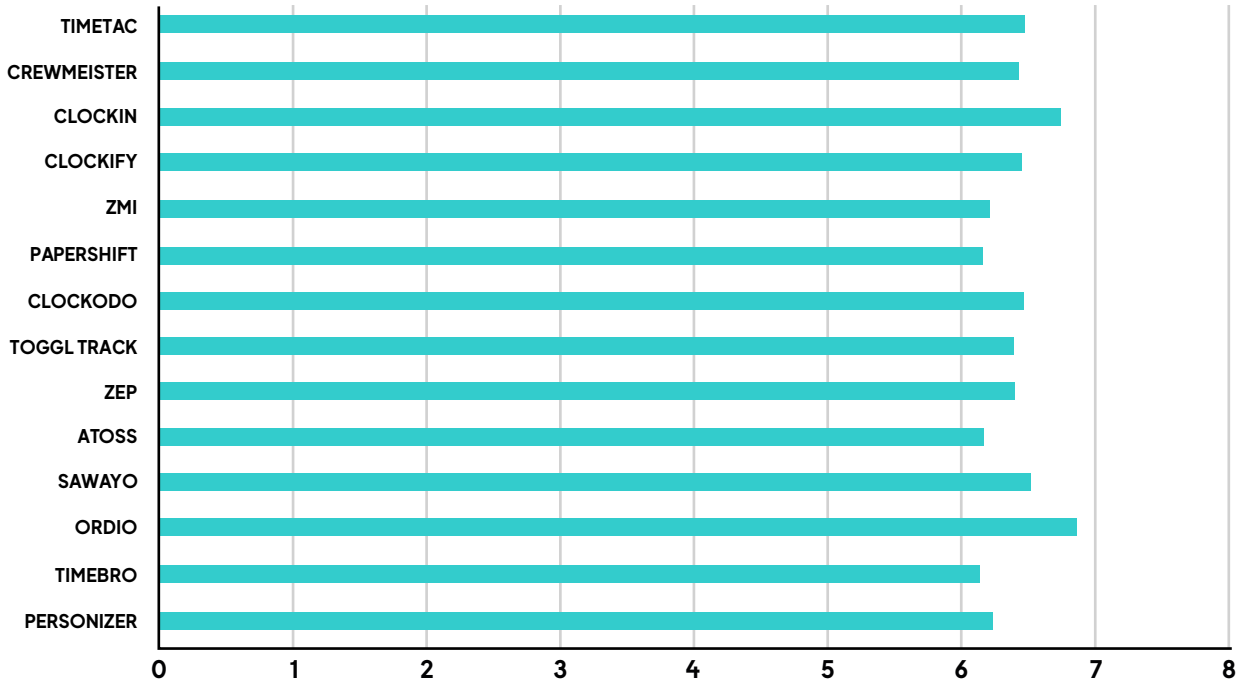


MEHR INFOS AUF OMR REVIEWS ➔

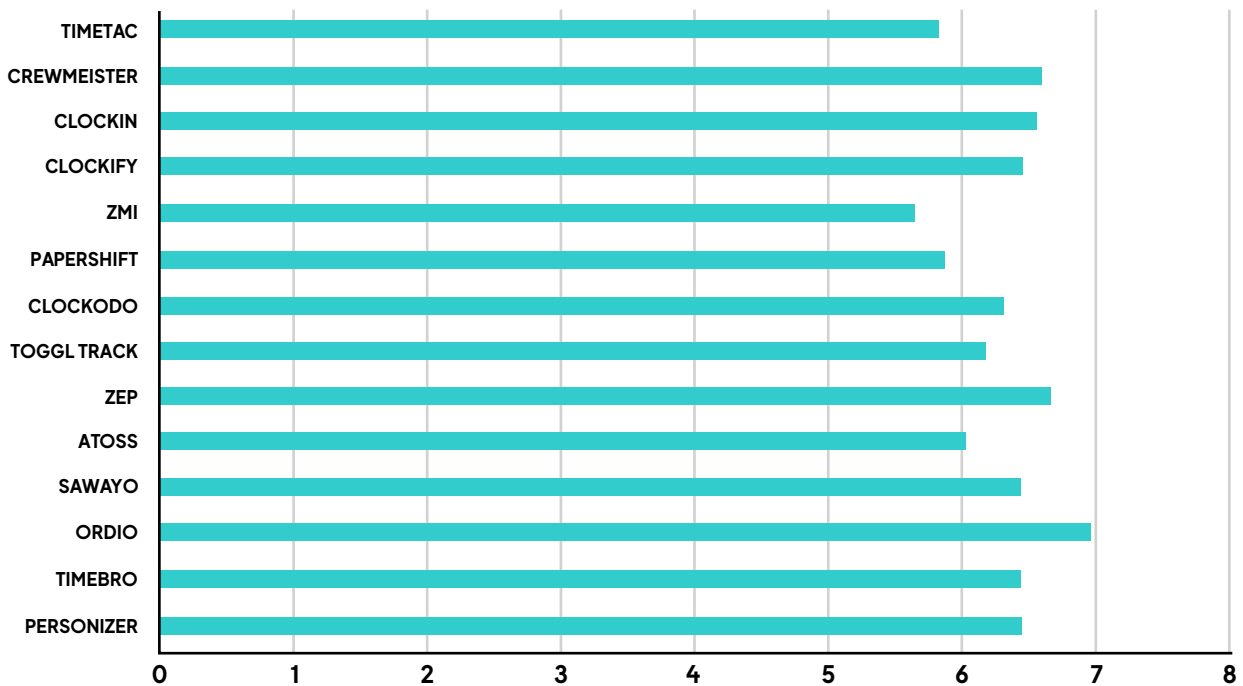
TOOLBEWERTUNGEN

Die Tools im Vergleich: Wir zeigen dir, was unsere Reviewer*innen im Detail über die Tools denken. Wie benutzerfreundlich ist das Tool? Wie sieht es mit dem Support aus? Wie einfach war die Einrichtung des Tools und vor allem: Erfüllt das Tool auch alle Anforderungen? Unsere Reviewer*innen haben abgestimmt!

ERFÜLLUNG DER ANFORDERUNGEN



EINFACHE EINRICHTUNG

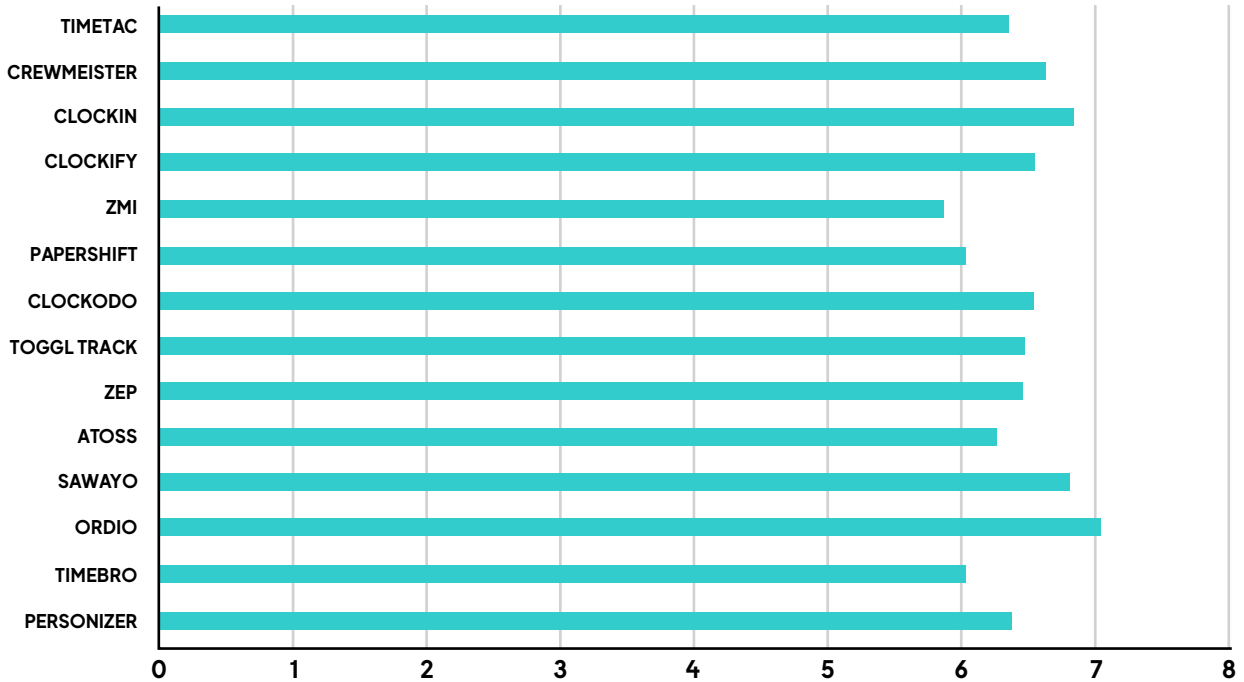


Die Angaben aus den Balkendiagrammen beziehen sich auf die Bewertungen auf unserer Plattform. Gewählt werden konnte jeweils von 1 bis 7, dabei war 7 die bestmögliche Bewertung.

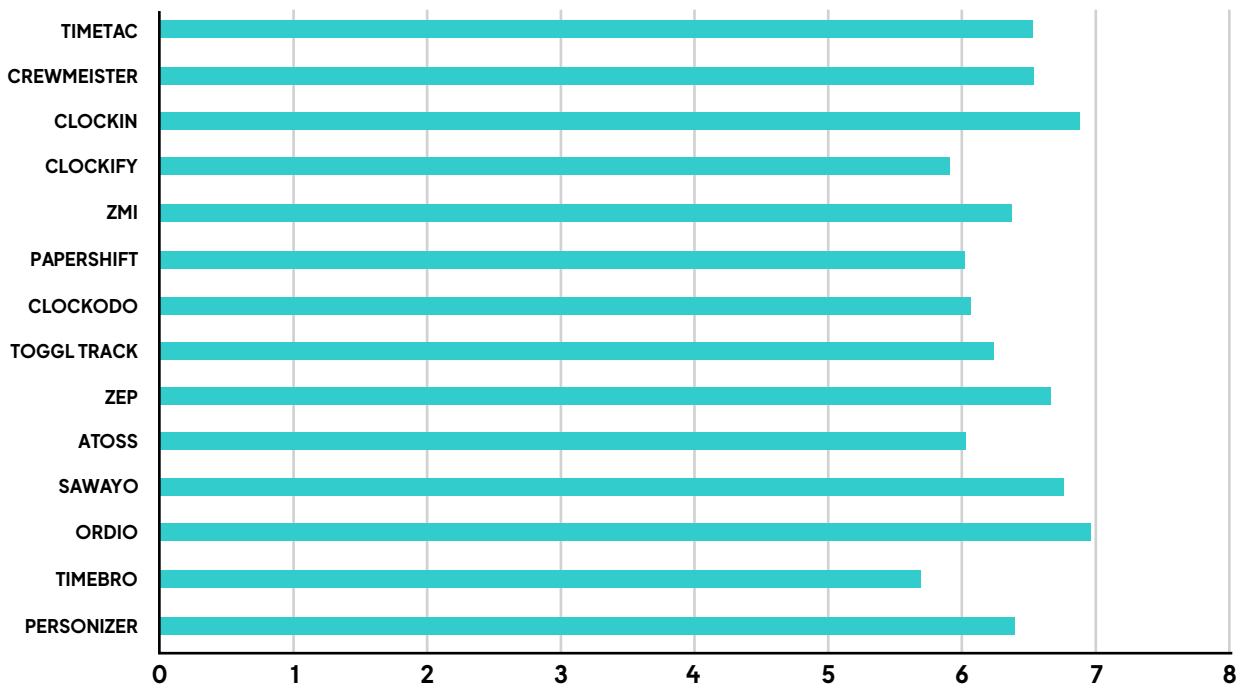
TOOLBEWERTUNGEN

Die Tools im Vergleich: Wir zeigen dir, was unsere Reviewer*innen im Detail über die Tools denken. Wie benutzerfreundlich ist das Tool? Wie sieht es mit dem Support aus? Wie einfach war die Einrichtung des Tools und vor allem: Erfüllt das Tool auch alle Anforderungen? Unsere Reviewer*innen haben abgestimmt!

BENUTZERFREUNDLICHKEIT



HILFREICHER SUPPORT



Die Angaben aus den Balkendiagrammen beziehen sich auf die Bewertungen auf unserer Plattform. Gewählt werden konnte jeweils von 1 bis 7, dabei war 7 die bestmögliche Bewertung.

TOOLS IM VERGLEICH

Mit dieser Tabelle versuchen wir, dir einen Überblick über die Anforderungen der jeweiligen Tools zu geben. Wir haben für dich recherchiert, woher die Tools kommen und welche Funktionen sie bieten.

| | CREW-MEISTER | CLOCKIFY | ZMI | PAPERSHIFT | CLOCKODO | ATOSS | TIMETAC |
|--|---|---------------------------------|---|--|-------------------------------|------------------------------------|---|
| Free trial | 14 Tage | ✓ | ✗ | 14 Tage | 14 Tage | ✗ | 30 Tage |
| Free version | - | ✓ | ✗ | ✗ | Für Freelancer | ✗ | ✗ |
| Monatlicher Preis | ab 1,40 € | \$ 3,99, \$ 5,49, \$ 7,99 | Abhängig von Mitarbeiteranzahl und Funktionen | 2,00 € pro Mitarbeiter & Monat | 4 €, 9€, 12€ | Auf Anfrage | ab 16,50 € |
| Ursprungsland | Deutschland | USA | Deutschland | Deutschland | Deutschland | Deutschland | Österreich |
| Link zum Datenschutz | Link | Link | Link | Link | Link | Link | Link |
| Mobile App | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Zeiterfassung | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ |
| Abwesenheitsverwaltung | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Projektzeiterfassung | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Konfigurierbare Zeitkontenführung/Zuschlagsbewertung | ✗ | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ |
| Lohnschnittstelle zu gängigen L&G-Systemen | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | BMD, Datev (Lohn und Gehalt), Datev Lodas |
| Personaleinsatzplanung (eigene Kat. bei uns) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ |
| Besonders geeignet für: | Kleinunternehmen, Kleinunternehmen, Freelancer, Vereine | alle | alle | Kleinunternehmen, Mittelstand | Kleinunternehmen, Mittelstand | Mittelstand, Enterprise | Mittlere und große Unternehmen |
| Branchenfokus | Generalist | Generalist | Generalist | Healthcare, NGOs, Produktion, Logistik, Call Center, Handwerk etc. | Generalist | Generalist, Healthcare, Produktion | Bau, Ärzte und Praxen, Produktion, Handel, Handwerk, IT, Öffentlicher Dienst etc. |

TOOLS IM VERGLEICH

Mit dieser Tabelle versuchen wir, dir einen Überblick über die Anforderungen der jeweiligen Tools zu geben. Wir haben für dich recherchiert, woher die Tools kommen und welche Funktionen sie bieten.

| | CREW-MEISTER | CLOCKIFY | ZMI | PAPERSHIFT | CLOCKODO | ATOSS | TIMETAC |
|--|---|---|---|---|-----------------------------------|-----------------|---|
| Rollenmanagement | Crew-Owner (Besitzer), Manager für Abteilungen bzw. für den/die Sekretär/in, Mitarbeiter-Rolle für den Rest | ✗ | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | Benutzer und Manager (Benutzergruppen mit verschiedenen Berechtigungs-funktionen) |
| Workflows für: | Schichtplanung, Zeiterfassung, Urlaub | Urlaubsantrag, Rechnungsstellung, Freizeitplanung | ✓ | Urlaub, Buchungskorrektur, Antrag sonstige Fehlzeiten | Urlaubsantrag, Abwesenheitszeiten | ✓ | Genehmigungs- und Freigabeworkflows für Anträge etc. |
| Automatische Anzeige von Regelverletzungen wie z. B. Fehlende Buchung, Überschreitung der maximalen Arbeitszeit, ...) | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ |
| Reporting | ✓ | alle | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Administrationsaufwand | sehr gering | mittel | ✗ | niedrig | - | mittel bis hoch | mittel |
| Schulungsbedarf für Endnutzer*innen | sehr gering | mittel | Abhängig von Projektgröße und Umfang der Funktionen | niedrig | - | mittel bis hoch | kein Bedarf |
| Schulungsbedarf für Mitarbeitende | sehr gering | mittel | optional | niedrig | - | gering | kein Bedarf |
| Integrationen & Anbindung an HRIS z. B. Personio, Workday, HR Works, etc. | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | API + 14 weitere | ✓ | ✓ |
| Ggf. Möglichkeiten der Schichtplanung & Kalkulationen für Zuschläge für Nachtschicht und Wochenendarbeit | ✓ | - | ✓ | ✓ | - | ✓ | Keine Schichtplanung möglich, Kalkulation der Zuschläge für Nachtschichten und Wochenendarbeiten möglich. |

TOOLS IM VERGLEICH

Mit dieser Tabelle versuchen wir, dir einen Überblick über die Anforderungen der jeweiligen Tools zu geben. Wir haben für dich recherchiert, woher die Tools kommen und welche Funktionen sie bieten.

| | TOOGL TRACK | CLOCKIN | ZEP | PERSONIZER | SAWAYO | ORDIO | TIMEBRO |
|--|---|-------------|--|--|---|--|--|
| Free trial | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Free version | ✓ | ✗ | ✗ | ✓ | ✓ | - | ✗ |
| Monatlicher Preis | 0 €, 9€, 18€, custom | - | Clock: 1,50 €, Compact: 8 €, Professional: 20 € | Basic: 0 €, Essential: ab 10 €, Professional: ab 17,50 € | Preise pro Mitarbeiter*in und pro Monat | Starter: 39 €, Plus: 79 €, Pro: 99€ Enterprise auf Anfrage | 12 € Basic, 15 € Connect, 25 € Premium |
| Ursprungsland | Estland | Deutschland | Deutschland | Deutschland | Deutschland | Deutschland | Deutschland |
| Link zum Datenschutz | Link | Link | Link | Link | Link | Link | Link |
| Mobile App | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ |
| Zeiterfassung | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Abwesenheitsverwaltung | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Projektzeiterfassung | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ |
| Konfigurierbare Zeitkontenführung/ Zuschlagsbewertung | ✓ | ✓ | Teilweise | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ |
| Lohnschnittstelle zu gängigen L&G-Systemen | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✗ | ✗ |
| Personaleinsatzplanung (eigene Kat. bei uns) | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✗ |
| Besonders geeignet für: | Freelancer/ Solo-User*innen, Mittelstand, Enterprise | - | alle | Kleinunternehmen, Mittelstand | Kleinunternehmen, Mittelstand, Enterprise | Kleinunternehmen, Mittelstand | Kleinunternehmen, Mittelstand |
| Branchenfokus | Generalist | - | Generalist (außer ZEP Compact und ZEP Professional nur für Projektgeschäfte) | Generalist | Generalist, Filialisierter Retail & Gastro, Call Center, Produktion, Healthcare, Sonstige | Unternehmen, die im Schichtbetrieb organisiert sind - Gastro, Gesundheitswesen, Call Center etc. | Agenturen IT-Unternehmen, Kanzlein |

TOOLS IM VERGLEICH

Mit dieser Tabelle versuchen wir, dir einen Überblick über die Anforderungen der jeweiligen Tools zu geben. Wir haben für dich recherchiert, woher die Tools kommen und welche Funktionen sie bieten.

| | TOOGL TRACK | CLOCKIN | ZEP | PERSONIZER | SAWAYO | ORDIO | TIMEBRO |
|---|---|---------|--|-----------------|--|---|---------------------|
| Rollenmanagement | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ |
| Workflows für: | alle | ✓ | ✓ | ✓ | Urlaubsantrag, Antrag sonstige Fehlzeiten | Urlaubsantrag, Abwesenheitsmanagement | - |
| Automatische Anzeige von Regelverletzungen wie z. B. Fehlende Buchung, Überschreitung der maximalen Arbeitszeit, ...) | - | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✗ |
| Reporting | Verrechenbare Sätze, Rundungszeiten, Planung von Berichten per Mail | ✓ | ✓ | ✓ | Monatsjournal mit Zeitbuchungen, Urlaubskalender, Einsatzpläne) | ✓ | ✓ |
| Administrationsaufwand | Mittel | Gering | Gering | Gering | Sehr gering | 4 Stunden | - |
| Schulungsbedarf für Endnutzer*innen | Mittel | Gering | Gering | Nicht notwendig | Sehr gering | 1 Stunde | Gering |
| Schulungsbedarf für Mitarbeitende | Mittel | Gering | Gering | Nicht notwendig | Sehr gering | 0,5 Stunden | Gering |
| Integrationen & Anbindung an HRIS z. B. Personio, Workday, HR Works, etc. | mehrere hundert Integrations | ✓ | Personio und ansonsten offene Programmierschnittstelle | ✗ | ✓ | Personio-kompatibler Export von Lohndaten/ Lohn- und Stammdaten-Export zu DATEV und Addison | Sehr viele - ca. 50 |
| Ggf. Möglichkeiten der Schichtplanung & Kalkulationen für Zuschläge für Nachtschicht und Wochenendarbeit | - | ✓ | ✓ | ✗ | Kalkulationen für Zuschläge für Nachtschicht und Wochenendarbeit | ✓ | - |

REVIEWERS VOICES

VOICES AUS UNSERER COMMUNITY

SÖREN SCHAUPETER | DNN GMBH

SCORE 10/10

MEHR REVIEWS >



Die digitale Erfassung und Verwaltung meiner Arbeits- und Projektzeiten ist schnell und unkompliziert und funktioniert ohne Probleme. Auch alle weiteren relevanten personellen Angelegenheiten wie zum Beispiel Krankmeldungen, Urlaubsanträge und Rückfragen gehen mit clockin schnell von der Hand. Vor allem in Zeiten des Home-Office bzw. zu Corona-Zeiten ist/war **clockin** ein richtiger Game-Changer.

KARL SCHNITZER | REBOOT IT-SOLUTION

SCORE 10/10

MEHR REVIEWS >



Die intuitive Bedienung der Weboberfläche und **TimeTac**-App überzeugt sowohl technikaffine als auch weniger versierte Nutzer*innen. Sie ermöglicht unkomplizierte Zeiterfassung und Urlaubsanträge, selbst „von der Couch aus“. Der effiziente Onboarding-Service erleichtert den Einstieg und hilft bei der Bewältigung des komplexen Backends. TimeTac ist hervorragend für Arbeitszeiterfassung und Abwesenheitsmanagement geeignet, wobei es wichtig zu beachten ist, dass es kein umfassendes HR-Managementsystem ist. Nach 14 Monaten Einsatz kann ich TimeTac vorbehaltlos empfehlen.

STEFANIE HAHN | SUN CONCEPT GMBH

SCORE 10/10

MEHR REVIEWS >



Bei **Clockify** können verschiedene Kunden und Projekte angelegt werden. Wenn ich an einem Projekt arbeite kann ich die Zeit ganz einfach einem Kunden und einem Projekt zuweisen und eine kleine Beschreibung dazu schreiben. Wenn ich eine Rechnung stelle kann ich die gesamte getrackte Zeit anschauen und summieren lassen. Hilfreich ist auch, dass ich meine aufgenommene Zeit mit allen Informationen exportieren kann und der Rechnung beifügen kann. So bleibt alles transparent.

MARIAN FREVEL | SPACEDEALER GMBH

SCORE 09/10

MEHR REVIEWS >



Das Chrome Plugin macht die Arbeit mit **Toggl Track** noch einfacher und angenehmer. Allein schon die farbliche Kennzeichnung, ob die Zeit getrackt wird, oder nicht, hilft mir bei der täglichen Arbeit mit dem Tool enorm weiter. Die vielen Einstellungsmöglichkeiten, Reportings, Exporte und auch das gemeinsame Arbeiten an Projekten sind super. Es gibt sogar eine Pomodoro-Zeit-Funktion für alle, die diese Art von Zeitmanagement gerne mögen.

... WERDE TEIL DER COMMUNITY UND GIB DEINE REVIEW AB.

EXPERTENTIPP

Zeiterfassung ist ein wichtiger Bestandteil der Arbeitswelt. Sie hilft Unternehmen, Arbeitszeiten effektiver zu planen und die Produktivität zu steigern. Doch welche Tools gibt es auf dem Markt und worauf sollte man bei der Auswahl achten? In diesem Artikel werden wir einen Marktüberblick geben, verschiedene Tools vergleichen und Experten befragen, um die wichtigsten Fragen zu beantworten.



BENJAMIN BÖHMER
CO-FOUNDER SCALIFY

MARKTÜBERBLICK:

Es gibt eine Vielzahl von Tools auf dem Markt, die sich in Funktionen und Preisen unterscheiden. Einige der bekanntesten Anbieter sind Toggl, TimeCamp, Harvest, Clockify und DeskTime. Die meisten dieser Tools bieten eine automatische Zeiterfassung, Berichte und Analysen sowie eine Integration mit anderen Tools wie z. B. Projektmanagement-Software oder Kalender-Apps an.

ENTSCHEIDUNGSBAUM:

Um das richtige Tool auszuwählen, empfehlen Expert*innen einen Entscheidungsbaum zu erstellen. Dieser soll helfen, die wichtigsten Anforderungen an das Tool zu identifizieren und die Auswahl zu erleichtern. Mögliche Kriterien könnten sein: automatische Zeiterfassung, Berichte und Analysen, Integration mit anderen Tools, mobile App, Datenschutz, Preis und Kundensupport.

TOOLS IM VERGLEICH:

Um die verschiedenen Tools miteinander zu vergleichen, haben wir uns einige der wichtigsten Kriterien angesehen. Toggl bietet beispielsweise eine automatische Zeiterfassung, eine mobile App und eine Integration mit anderen Tools. TimeCamp punktet mit einer detaillierten Arbeitszeiterfassung und einer einfachen Benutzeroberfläche. Harvest bietet eine umfassende Projektmanagement-Integration und eine benutzerfreundliche Zeiterfassung. Clockify bietet eine kostenlose Basisversion und eine integrierte Rechnungsstellungsfunktion. DeskTime legt den Fokus auf die Produktivität der Mitarbeitenden und bietet Echtzeit-Überwachungsfunktionen sowie automatisierte Zeitverfolgung.

AUSWAHL DER ATTRIBUTE:

Bei der Auswahl eines Tools sollten Nutzer*innen die wichtigsten Attribute im Blick behalten. Dazu gehören unter anderem: automatische Zeiterfassung, Integration mit anderen Tools, mobile App, Datenschutz, Kundensupport und Preis.

BEWERTUNG DER TOOLS:

Um die verschiedenen Tools zu bewerten, sollten Nutzer*innen die wichtigsten Kriterien berücksichtigen. Einige Tools können beispielsweise eine bessere Integration mit anderen Tools bieten, während andere sich auf die Benutzerfreundlichkeit konzentrieren. Es ist wichtig, die individuellen Anforderungen und Prioritäten zu berücksichtigen, um das richtige Tool auszuwählen.

EXPERTENTIPP



BENJAMIN BÖHMER
CO-FOUNDER SCALIFY

AUSWAHL:

Bei der Auswahl einer Zeiterfassungs-Software gibt es einige wichtige Faktoren, die berücksichtigt werden sollten:

1. **Funktionen:** Stellen Sie sicher, dass die Software alle Funktionen hat, die Sie benötigen. Dazu gehört beispielsweise die Möglichkeit, Arbeitszeiten von Mitarbeitenden zu erfassen, Urlaubs- und Krankheitstage zu verwalten und Berichte zu generieren.
2. **Benutzerfreundlichkeit:** Die Software sollte einfach zu bedienen sein, damit Sie und Ihre Mitarbeitenden keine Zeit damit verschwenden, sich in das Programm einzuarbeiten.
3. **Integrationsmöglichkeiten:** Wenn Sie bereits andere Tools wie zum Beispiel ein Abrechnungssystem verwenden, stellen Sie sicher, dass die Zeiterfassungs-Software damit kompatibel ist.
4. **Sicherheit:** Stellen Sie sicher, dass die Daten Ihrer Mitarbeitenden sicher sind und dass die Software eine angemessene Datenschutzrichtlinie hat.
5. **Support:** Achten Sie darauf, dass der Anbieter einen guten Kundensupport bietet, falls Sie Hilfe benötigen oder Fragen haben.
6. **Preis:** Stellen Sie sicher, dass das Preis-Leistungs-Verhältnis für Sie stimmt und dass es keine versteckten Kosten gibt.

Wenn Sie diese Faktoren berücksichtigen, sollten Sie in der Lage sein, das richtige Zeiterfassungs-Tool für Ihre Bedürfnisse zu finden.

WELCHE VERSCHIEDENEN ARTEN VON ZEITERFASSUNGS-TOOLS GIBT ES?

Es gibt verschiedene Arten von Zeiterfassungs-Tools:

1. **Traditionelle Zeiterfassung:** Hierbei werden die Arbeitszeiten manuell auf einem Stundenzettel oder in einer Excel-Tabelle erfasst.
2. **Hardware-basierte Zeiterfassung:** Hierbei verwenden die Mitarbeitenden eine Stempeluhr oder biometrische Scanner, um ihre Arbeitszeiten zu erfassen.
3. **Cloud-basierte Zeiterfassung:** Hierbei können die Mitarbeitenden ihre Arbeitszeiten über eine webbasierte Anwendung oder eine mobile App erfassen.
4. **Projektzeiterfassung:** Hierbei werden die Arbeitszeiten einzelner Projekte erfasst, um die Arbeitszeit besser zu verwalten und zu planen.

WELCHES SIND DIE BESTEN ZEITERFASSUNGS-TOOLS FÜR KLEINE UNTERNEHMEN?

Es gibt viele Zeiterfassungs-Tools, die für kleine Unternehmen geeignet sind. Einige der besten Optionen sind:

1. **Toggl:** eine einfach zu bedienende und kostengünstige Option, die auch eine mobile App und eine Integration mit anderen Tools bietet.
2. **Clockify:** eine kostenlose Option, die viele Funktionen bietet und eine benutzerfreundliche Oberfläche hat.
3. **Hubstaff:** eine umfassende Lösung, die auch Funktionen für das Projektmanagement und die Mitarbeiterplanung bietet.
4. **TimeCamp:** eine benutzerfreundliche Option mit umfangreichen Berichtsfunktionen und einer Integration mit anderen Tools.
5. **Harvest:** eine beliebte Option, die auch Funktionen für das Projektmanagement und die Rechnungsstellung bietet.

Es ist wichtig, verschiedene Optionen zu vergleichen und diejenige auszuwählen, die am besten zu den spezifischen Bedürfnissen Ihres Unternehmens passt.

EXPERT VOICE

Ben ist Co-Founder von scaliify PTE LTD und verantwortet das globale HR-Beratungsgeschäft. Seine Schwerpunkte dabei liegen in den Bereichen People Operations & Administration, Recruiting Strategy sowie Employee Satisfaction & Retention. Mit der Vision „Enabling Your Organisation To Grow“ unterstützen Ben und sein Team kleine und mittelständische Unternehmen beim Aufbau ihrer Organisation. Dabei greift Ben auf über 14 Jahre Berufserfahrung in verschiedenen Branchen wie Technik/IT, E-Commerce und Medizintechnik zurück.



BENJAMIN BÖHMER
CO-FOUNDER SCALIIFY

1. WORIN UNTERSCHIEDEN SICH DIE VERSCHIEDENEN TOOLS?

Die verschiedenen Tools unterscheiden sich in ihren Funktionen, Preisen und Integrationen mit anderen Tools. Einige Tools bieten beispielsweise eine automatische Zeiterfassung, während andere sich auf Berichte und Analysen konzentrieren.

2. WELCHE FÄHIGKEITEN, WIE VIEL ZEIT UND WIE VIEL GELD SOLLTEN DIE NUTZER*INNEN MITBRINGEN?

Die Anforderungen an die Fähigkeiten, Zeit und das Budget der Nutzer*innen hängen von der Komplexität des jeweiligen Tools ab. Ein einfaches Tool zur Zeiterfassung erfordert nur grundlegende Computerkenntnisse und eine geringe Investition. Bei komplexeren Tools, die beispielsweise auch die Arbeitszeiterfassung von Teams verwalten, sind in der Regel mehr Kenntnisse und mehr Zeit erforderlich. Das Budget hängt auch von der Größe des Unternehmens ab, da größere Unternehmen in der Regel mehr Funktionen benötigen und daher auch mehr ausgeben müssen.

3. WELCHE TYPISCHEN FEHLER GIBT ES BEIM EINSATZ VON TOOLS?

Ein häufiger Fehler ist, dass Unternehmen zu viele Funktionen verwenden, die sie nicht benötigen, was zu unnötigen Kosten und Zeitverlusten führen kann. Ein weiterer Fehler ist, dass Unternehmen nicht ausreichend Schulungen und Schulungsmaterialien bereitstellen, um sicherzustellen, dass die Nutzer*innen das Tool effektiv nutzen können. Schließlich kann es auch zu Problemen kommen, wenn das Tool nicht den Datenschutzanforderungen entspricht.

EXPERT VOICE



BENJAMIN BÖHMER
CO-FOUNDER SCALIIFY

4. WAS IST DEIN LIEBLINGS-TOOL UND WARUM?

Es gibt viele großartige Tools zur Zeiterfassung auf dem Markt, wie z. B. Toggl, TimeCamp, Harvest, Clockify und Hubstaff. Sie alle bieten eine Vielzahl von Funktionen und können an die Bedürfnisse von Unternehmen aller Größen angepasst werden.

5. WELCHER „NEWCOMER“ IST AUS DEINER SICHT BESONDERS ZUKUNFTSPRECHEND UND WARUM?

Es gibt mehrere vielversprechende Newcomer auf dem Markt, aber es hängt von den spezifischen Anforderungen und Bedürfnissen des Unternehmens ab. Einige der Newcomer auf dem Markt sind Timely, Timeular, DeskTime und TimeDoctor. Diese Tools zeichnen sich durch ihre benutzerfreundliche Oberfläche, intuitive Navigation und Funktionen wie Automatisierung, Projektmanagement und Zeiterfassung aus.

6. WELCHE TOOLS ERFÜLLEN DIE EUROPÄISCHEN DATENSCHUTZVORGABEN? WORAUF MUSS GEACHTET WERDEN?

Es ist wichtig, dass das Tool den europäischen Datenschutzvorgaben entspricht und in der Lage ist, personenbezogene Daten zu schützen. Einige der Tools, die die Datenschutzvorgaben erfüllen, sind z. B. Toggl, TimeCamp, Harvest und Clockify. Unternehmen sollten darauf achten, dass das Tool eine sichere Datenübertragung gewährleistet, dass es eine klare Datenschutzerklärung hat und dass es den Nutzer*innen die Kontrolle über ihre Daten gibt.

EXPERT VOICE

Guido ist seit 1995 im Bereich Arbeitszeit und Workforce Management aktiv. Als Softwareberater hat er in den 90ern selbst Zeiterfassungs- und Personaleinsatzplanungssysteme bei Kunden eingeführt, seit 2005 ist er Geschäftsführender Partner der SSZ Beratung und hat branchenübergreifend über 200 Kunden vom kleinen Mittelständler bis zu diversen Dax-Konzernen im deutschsprachigen Raum zum Thema Arbeitszeit beraten. Darüber hinaus ist er Autor und gefragter Keynotespeaker im Thema Arbeitszeit und Zukunft der Arbeit.



GUIDO ZANDER
GESCHÄFTSFÜHRER
PARTNER SSZ BERATUNG

1. WELCHE FÄHIGKEITEN, WIE VIEL ZEIT UND WIE VIEL GELD SOLLTEN DIE NUTZER*INNEN MITBRINGEN?

Das hängt sehr stark davon ab, was man möchte. Geht es nur um Zeiterfassung und Zeitdokumentation lt. EuGh-Urteil, dann kann man in der Regel auf vorkonfigurierte Standards in den Tools zurückgreifen, insofern ist das notwendige Know-how und auch die erforderliche Zeit eher überschaubar. Sind die Tools in der Cloud gehostet, benötigt man auch keine weiteren IT-Kenntnisse. Im einfachsten Fall sind auch die Abrechnungsmodelle sehr transparent, wo man, je nach inhaltlicher Ausbaustufe zwischen 1,50 Euro und 9 Euro pro Monat und Mitarbeiter*in als Mietpreis rechnen muss. Ist man im Mittelstand und Enterprise-Umfeld unterwegs, dann muss man schon wissen, was in der Software an Arbeitszeitmodellen, Zuschlägen und Zeitkonten hinterlegt werden soll und wie diese bewertet werden. Die Aufwände und Kosten variieren da sehr stark. Daher ist es nicht möglich, an dieser Stelle seriöse Abschätzungen zu tätigen. Das muss man sich im Einzelfall ansehen und ggf. auch mit dem favorisierten Anbieter planen.

2. WELCHE TYPISCHEN FEHLER GIBT ES BEIM EINSATZ VON TOOLS?

Ein großer Fehler ist, dass oft bei der Schulung gespart wird. Das führt nicht selten dazu, dass die Möglichkeiten der Systeme nicht genutzt werden. Ich erlebe immer wieder, dass Unternehmen jahrelang hohe manuelle Aufwände hatten, weil sie Dinge manuell bearbeitet haben, nur weil man nicht wusste, dass das System dies auch automatisch erledigen kann. In einigen Fällen hatte man sogar ein neues System gekauft, damit das dann endlich Dinge tut, die das alte auch gekonnt hätte. Gerade wenn Key-User der Systeme wechseln, geht oft Know-how bei der Übergabe verloren, das ist dann wie stille Post. Deshalb sollte man immer bestrebt sein, die Anwender*innen gut zu schulen.

3. WELCHER „NEWCOMER“ IST AUS DEINER SICHT BESONDERS ZUKUNFTSPRECHEND UND WARUM?

Hier kann ich jetzt kein einzelnes Tool hervorheben. Letztendlich würde ich die Tools nicht in gut oder schlecht einteilen, sondern eher in „passt zu den Anforderungen oder passt nicht“. Was wir aber beobachten ist, dass deutsche Anbieter zunehmend international werden und wiederum Anbieter aus anderen Ländern nun auch den deutschen Markt erobern wollen. Da haben wir einen ganz guten Überblick, weil sich die meisten Anbieter bei uns vorstellen, da sie hoffen, dass wir sie in unseren Auswahlprojekten mit auf die Longlist nehmen. Insgesamt wird der Markt also eher vielfältiger und damit auch unübersichtlicher. Interessant ist, dass aktuell viele Anbieter aus den skandinavischen und den Benelux-Ländern nach Deutschland kommen. Diese Länder haben in der Regel flexiblere Arbeitszeitgesetze und stellen oft von Haus aus die Mitarbeitenden mehr in den Vordergrund. Deutsche Systeme haben oft mit der Zeiterfassung angefangen und dann noch ein Planungstool für einen zentralen Planer entwickelt, mittlerweile kommen aber auch hier die Apps für die Mitarbeitenden hinzu. Die Systeme aus Skandinavien und Benelux haben wiederum oft mit der App angefangen und dann die zentralen Dialoge entwickelt, sodass der Funktionsumfang immer mehr konvergiert.

EXPERT VOICE



GUIDO ZANDER
GESCHÄFTSFÜHRER
PARTNER SSZ BERATUNG

4. WIE WÄHLE ICH DAS RICHTIGE TOOL FÜR MICH AUS UND WAS SOLLTE MAN UNBEDINGT BEI DER AUSWAHL BEACHTEN?

Zuerst sollte man sich überlegen, wo man sich mit dem Thema Arbeitszeit, Zeiterfassung und/oder Personaleinsatzplanung langfristig strategisch hinentwickeln möchte, da ist ja momentan einiges im Fluss. Möchte man z. B. flexibler werden, benötigt man auch ein Produkt, das quasi mit einem mitwächst und nicht nur die aktuellen Anforderungen abdeckt.

Das gilt insbesondere auch in Bezug auf eine Personaleinsatzplanung. Wir haben es schon oft erlebt, dass sich die Personalabteilung eine Zeitwirtschaft und der operative Bereich eine Personaleinsatzplanung gekauft hat und dann hat man sich gewundert, dass man die nicht integrieren kann. Denn die Schnittstellenbeziehungen zwischen beiden Systemen sind sehr intensiv und komplex.

Letztendlich müssen Tagesarbeitszeitprogramme, Abwesenheiten, Zeitkonten und noch mehr zwischen den Systemen ausgetauscht werden. Ohne Schnittstellen entstehen da sehr hohe Aufwände durch Doppelpflege. Ich habe es tatsächlich schon erlebt, dass eine gerade eingeführte Zeitwirtschaft wieder abgeschaltet wurde, weil man dann ein integriertes System benötigt hat.

Wenn die Strategie und die Prozesse klar sind, dann sollte man daraus die Anforderungen an ein System ableiten und dokumentieren und die Systeme konsequent in Bezug auf diese Anforderungen überprüfen. Dabei kann es hilfreich sein, den Anbietern für eine mögliche Präsentation ein Drehbuch vorzugeben, damit man auch wirklich die Dinge vorgeführt bekommt, die man tatsächlich benötigt und nicht die, die der Anbieter ggf. gut kann, die man aber nicht braucht. Außerdem sollte man sich vorher einen Katalog mit Bewertungskriterien erstellen, damit man die Anbieter/Systeme miteinander vergleichen kann.

Bei komplexen Fragestellungen kann man sich auch an eine Beratung wie SSZ wenden und sich von erfahrenen Expert*innen bei der Auswahl unterstützen lassen.

METHODE

DIE PLATTFORM

OMR Reviews ist eine digitale Plattform, auf der User*innen Software-Tools in verschiedenen Kategorien bewerten können. Im Mai 2020 haben wir damit begonnen, für OMR Reviews Bewertungen anzufragen. Seit September 2020 ist die Plattform live. Tools wurden initial von uns ausgewählt, später dann auch von den Nutzer*innen vorgeschlagen. Alle Reviews und Reviewer*innen werden anhand verschiedener Kriterien geprüft. So garantieren wir, dass ausschließlich werthaltige Reviews von echten Nutzer*innen auf der Plattform erscheinen.

DATENBASIS

Die in den Software Guides dargestellten Daten basieren rein auf den Nutzer*innenbewertungen, die bis zum 02. Juni 2023 abgegeben wurden. Insgesamt wurden mehr als 1.000 Reviews abgegeben. Damit sich ein Tool für diesen Software Guide qualifiziert, ist eine Mindestanzahl an Bewertungen erforderlich. Dabei werden nur Bewertungen berücksichtigt, die von uns verifiziert worden sind und die nicht älter als zwölf Monate sind. Die Software-Guide-Reihe wird fortgesetzt und im Halbjahres-Rhythmus aktualisiert.

TOOLS IM SOFTWARE GUIDE:

[CREWMEISTER >](#)

[ORDIO >](#)

[ATOSS >](#)

[CLOCKIFY >](#)

[TIMEBRO >](#)

[TIMETAC >](#)

[ZMI >](#)

[PERSONIZER >](#)

[TOGGL TRACK >](#)

[PAPERSHIFT >](#)

[ZEP >](#)

[SAWAYO >](#)

[CLOCKODO >](#)

[CLOCKIN >](#)

IMPRINT & AUTOR*INNEN



PHILIPP WESTERMEYER
GRÜNDER OMR

„Danke, dass du dir die Zeit genommen hast, diesen Software Guide zu lesen. Hoffentlich liefert er etwas mehr Übersicht. Unser wichtigstes Ziel mit der gesamten „OMR Reviews“-Plattform ist es nämlich, mehr Transparenz in den Software-Markt zu bringen und Entscheider*innen in Unternehmen dabei zu helfen, sich das richtige Tool auszusuchen. Maßgeblich dafür sind natürlich die Bewertungen und Texte auf der Plattform, aber wir werden in regelmäßigen Abständen diese kurzen Software Guides veröffentlichen, um Erkenntnisse hervorzuheben, die so auf der Plattform (noch) nicht sichtbar sind.

Wie immer freuen wir uns über Feedback, Anregungen und Kritik – und natürlich über deine Reviews!”

**WERDE TEIL DER COMMUNITY
UND GIB DEINE REVIEW AB. ➔**

EINE PRODUKTION VON



RAMP106 GMBH
Lagerstraße 36
20357 Hamburg
omr.com

EINE PRODUKTION VON



PHILIPP WESTERMEYER
Gründer OMR
philipp@omr.com
LINKEDIN



BENJAMIN BÖHMER
Co-Founder Scaliify PTE LTD
ben@scaliify.com
LINKEDIN



GUIDO ZANDER
Geschäftsführender Partner
SSZ Beratung
gzander@ssz-beratung.de
LINKEDIN



JOEL MENK
Business Development
joel.menk@omr.com
LINKEDIN



FELIX RAHLMAYER
Business Development
felix.rahlmeyer@omr.com
LINKEDIN