

# 6 råd til valg af tidsregistreringssystem

Er din virksomhed på udkig efter et nyt tidsregistreringssystem, kan I nok nikke genkendende til en eller flere af disse punkter:

- I vil gøre arbejdet med tidsregistrering lettere og smartere.
- I er i tvivl om, hvilke overvejelser I skal gøre jer ifm. valg og implementering af et nyt tidsregistreringssystem.
- I vil sikre jer, at I vælger den rigtige løsning, da det kan blive dyrt at vælge forkert.

Vores specialister har samlet seks gode råd til, hvilke overvejelser I med fordel kan gøre jer ved valg af tidsregistreringssystem.



## 1 VÆR BEVIDST OM JERES UDFORDRINGER

Et tidsregistreringssystem er ikke bare et system, der registrerer arbejdstimer. I dag kan de fleste systemer langt mere end det. Fx kan de bruges til udlæg, kørsel, planlægning, kvalitetssikring m.m. For at vælge det rigtige system kræver det derfor, at I bliver bevidste om jeres udfordringer, og hvordan I ønsker, at jeres systemlandskab skal se ud. Når det er på plads, er det nemmere for jer at komme i gang.



## 2 KEND JERES BEHOV

Før I rigtigt går i gang med at vælge løsning, må I finde ud af, hvad jeres behov er - også om fem år. Det gør det nemmere for jer at vælge et system, der hjælper med at løse jeres udfordringer og dække jeres behov nu og i fremtiden. Der findes både simple og avancerede løsninger - i forskellige prisklasser - og derfor er det vigtigt, at I vælger den løsning, der passer bedst til jeres virksomheds behov.



## 3 LØBENDE UDRULNING

I de fleste virksomheder har medarbejderne varierende IT-færdigheder. For at få succes med jeres tidsregistreringssystem er det derfor godt at tænke over, hvilket system der passer bedst til jeres medarbejdere ift. brugervenlighed og kompleksitet. Det kan derfor være en god idé at afprøve løsningen på forskellige medarbejdere, inden den implementeres i hele virksomheden, så eventuelle frontløbere kan hjælpe med idéer og implementeringsmuligheder. På den måde mindsker I utryghed og eventuelt modstand ifm. implementering af et nyt system.



## 4 FLEKSIBILITET ER NØGLEN

Ikke to virksomheder er ens. Det er derfor en god idé at vælge et system med fleksibel opsætning, så det kan tilpasses jeres behov - både nu og fremadrettet. Tidsregistreringssystemer kan ofte opsættes til den enkelte branche, den enkelte afdeling i samme virksomhed, den enkelte medarbejder osv. Det er også en god idé at vælge et system, hvor det er muligt at tilføje nye funktioner løbende i takt med, at jeres behov ændre sig. På den måde får I en fremtidssikret løsning.



## 5 INTEGRATION TIL ANDRE SYSTEMER

Med et fleksibelt tidsregistreringssystem er det muligt at integrere løsningen med jeres øvrige systemer. Så slipper I for manuelle processor. I kan fx integrere løsningen med løn- og økonomisystemer, der mindsker risikoen for fejl og giver gode muligheder for at spare tid og ressourcer. Undersøg derfor markedet for tidsregistreringssystemer, som er integrerbare med jeres eksisterende løsninger for en bedre brugeroplevelse og sikkerhed.



## 6 TAG KONTAKT MED ET HURTIGT OPKALD

Der findes mange forskellige tidsregistreringssystemer, hvorfor det kan være svært at gennemskue deres individuelle fordele og ulemper. Derfor anbefaler vi, at I får lavet en grundig analyse af jeres krav og forventninger til et tidsregistreringssystem, som I kan benytte til afklaring af hvilken løsning, der er bedst for netop jeres virksomhed.