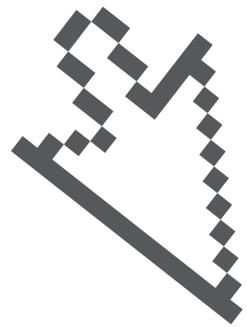


tempton



zusammen
arbeiten

Tempton-Kundenportal

Projektsteuerung und Zeiterfassung
per Mausklick



Schnell und effizient: Tempton-Kunden profitieren von der unkomplizierten Zusammenarbeit mit uns.



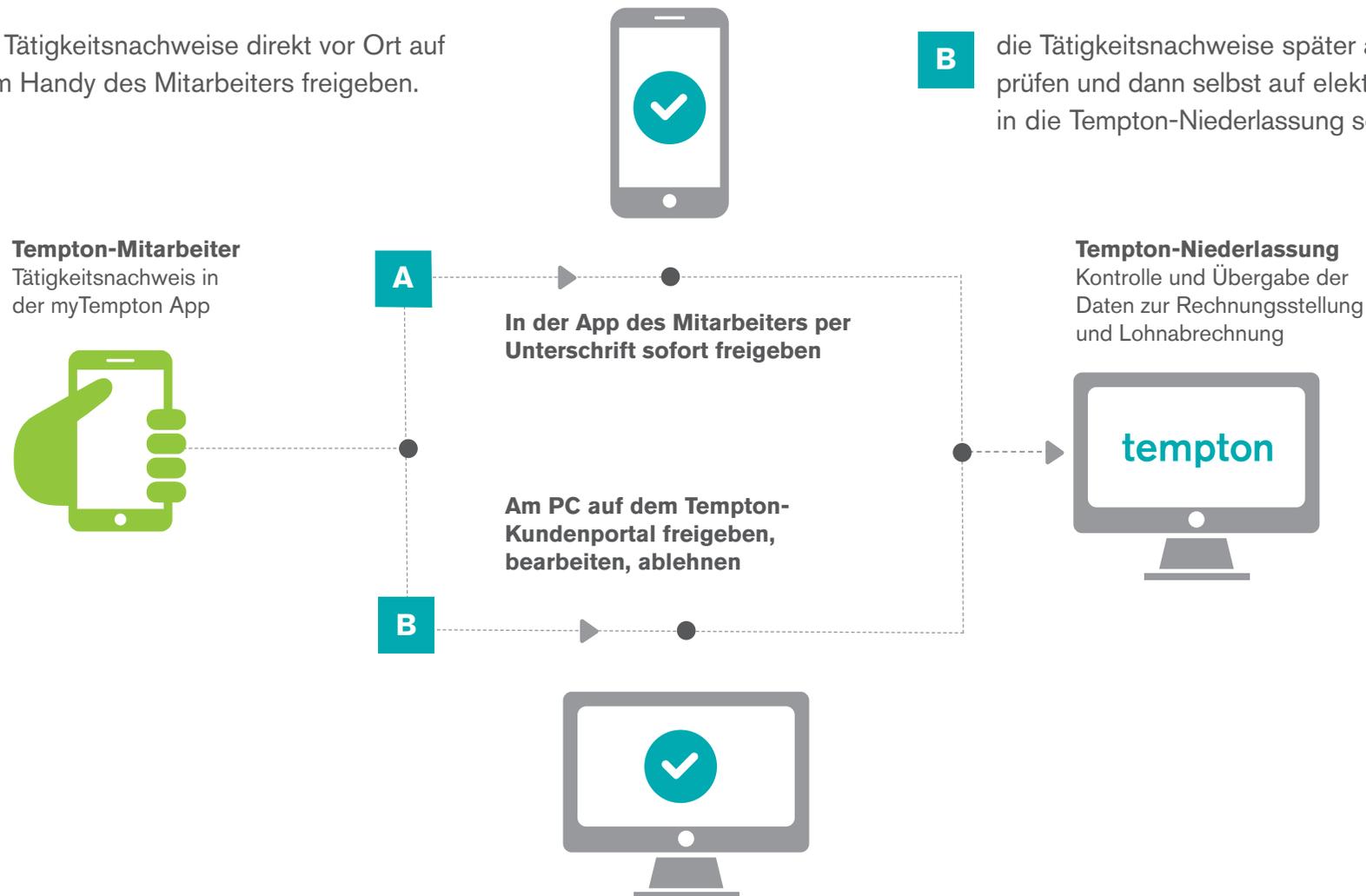
Hier geht es zum Tempton-Kundenportal

Zeiterfassung mit der myTempton App

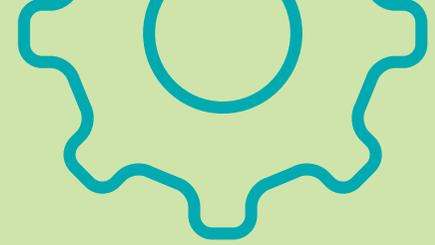
Mit der myTempton App erfassen unsere Mitarbeiter ihre Arbeitszeiten elektronisch und erstellen in der Folge am Smartphone einen Tätigkeitsnachweis. Dabei entscheiden Sie als unser Kunde, ob Sie:

A die Tätigkeitsnachweise direkt vor Ort auf dem Handy des Mitarbeiters freigeben.

B die Tätigkeitsnachweise später am PC in Ruhe prüfen und dann selbst auf elektronischem Weg in die Tempton-Niederlassung senden.







Ihre Vorteile liegen auf der Hand:

- Sie entscheiden selbst, wann und wo Sie die Tätigkeitsnachweise freigeben und korrigieren.
- Sie haben alle Tätigkeitsnachweise unserer Mitarbeiter sauber elektronisch an einer Stelle erfasst.
- Im Archiv werden alle Tätigkeitsnachweise gespeichert und von Tempton DSGVO- und Audit-konform zehn Jahre vorgehalten.
- Sie können problemlos Mitarbeiterereinsätze verlängern.
- Sie erhalten Ihr individuelles Reporting auf Knopfdruck.
- Transparenz und Übersicht für mehrere Ansprechpartner in Ihrem Unternehmen.
- Sie erhalten auf Wunsch eine E-Mail-Erinnerung über die noch offenen Tätigkeitsnachweise.
- Mit der Nutzung der App leisten Sie einen Beitrag für die Umwelt.

A Freigabe der Tätigkeitsnachweise auf dem Smartphone des Mitarbeiters

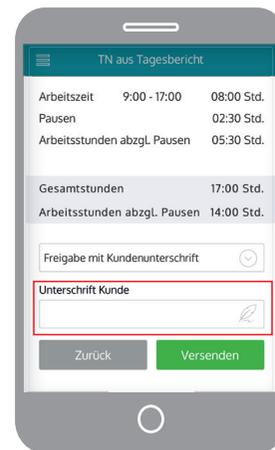
Anleitung:



Der Tempton-Mitarbeiter ruft Ihnen den Tätigkeitsnachweis/Stundenzettel in der myTempton App auf.

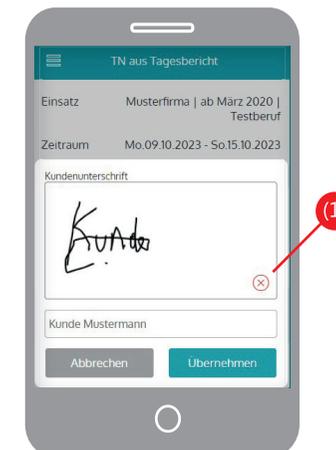


Sie klicken im Menü auf „Freigabe mit Kundenunterschrift“.



Dann wählen Sie das Feld „Unterschrift Kunden“ aus. Wenn Sie einen E-Mail-Beleg brauchen, geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an.

Achtung: Nach Ihrer Unterschrift in der App des Mitarbeiters haben Sie keine Möglichkeit mehr, den Tätigkeitsnachweis am PC freizugeben bzw. anzupassen.



Nun können Sie Ihre Unterschrift setzen und für eine optimale Lesbarkeit zusätzlich Ihren Namen eintippen.

(1) Klicken Sie, wenn Sie die Unterschrift wiederholen möchten.

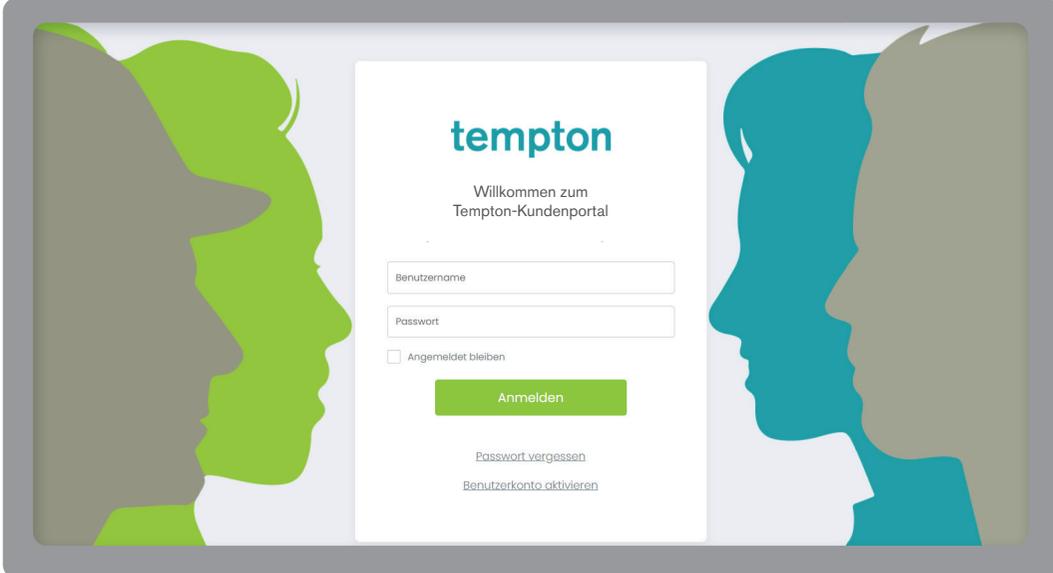
Mit einem Klick auf „Übernehmen“ haben Sie die Freigabe erteilt.

Mit einem Klick auf „Versenden“ wird der Tätigkeitsnachweis an Ihren Tempton-Ansprechpartner gesendet.

B Freigabe der Tätigkeitsnachweise am PC

Wenn Sie sich für die Nutzung der elektronischen Zeiterfassung entschieden haben, geben Sie bitte Ihrem Tempton-Ansprechpartner Bescheid. Sie bekommen im nächsten Schritt einen Link zum Tempton-Kundenportal sowie eine persönliche Nutzerkennung. Das System führt Sie in wenigen Schritten durch die Anmeldung, sodass Sie die elektronische Zeiterfassung nutzen können.

1. Ihr Tempton-Ansprechpartner sendet Ihnen per E-Mail einen Link zum Tempton-Kundenportal inklusive Nutzerkennung zu.
2. Klicken Sie auf den Link und klicken Sie anschließend auf „Benutzerkonto aktivieren“.
3. Geben Sie die Nutzerkennung aus der E-Mail ein und klicken Sie anschließend auf „Aktivierungscode zusenden“. Sie erhalten eine E-Mail mit Ihrem Aktivierungscode. Geben Sie diesen Aktivierungscode auf der Website ein. Klicken Sie auf „OK“.
4. Nach Eingabe des Aktivierungscodes legen Sie Ihr persönliches Passwort fest. Klicken Sie auf „Speichern“. Sie können die Plattform nun jederzeit mit Ihren persönlichen Zugangsdaten nutzen.



tempton

Willkommen zum
Tempton-Kundenportal

Benutzername

Passwort

Angemeldet bleiben

Anmelden

[Passwort vergessen](#)

[Benutzerkonto aktivieren](#)

Freigabe und Bearbeitung der Tätigkeitsnachweise

Wenn Sie sich erfolgreich auf dem Tempton Kundenportal angemeldet haben, dann haben Sie die Wahl, die Tätigkeitsnachweise eines Mitarbeiters sofort freizugeben oder diese ggf. zu überarbeiten. Das Kundenportal ist für mehrere Ansprechpartner in Ihrem Unternehmen nutzbar – transparent und praktisch.

Auf Ihrer persönlichen Übersichtsseite sehen Sie drei verschiedene Rubriken:

Offene Tätigkeitsnachweise

Tätigkeitsnachweise/Stundenzettel, die Sie freigeben müssen.

Freigegebene Tätigkeitsnachweise

Tätigkeitsnachweise, die Sie bereits zu einem früheren Zeitpunkt freigegeben haben. Diese können nicht mehr bearbeitet werden.

Abgelehnte Tätigkeitsnachweise

Bereits abgelehnte Tätigkeitsnachweise bleiben erfasst, können aber nicht mehr bearbeitet werden.

In der Rubrik „Offene Tätigkeitsnachweise“ haben Sie die Möglichkeit zur Bearbeitung

Klicken Sie in der Übersicht auf „Bearbeiten“ und führen die gewünschte Aktion durch.

Bearbeiten

Hier können Sie Arbeitsstunden und Pausen durch Klicken auf das Stiftsymbol korrigieren und Ihre Korrektur speichern. Die Originaleingaben des Mitarbeiters werden durchgestrichen angezeigt.

Freigeben

Nachdem Sie die Tätigkeitsnachweise freigegeben haben, gehen diese mit den Originaleinträgen des Mitarbeiters zu Tempton.

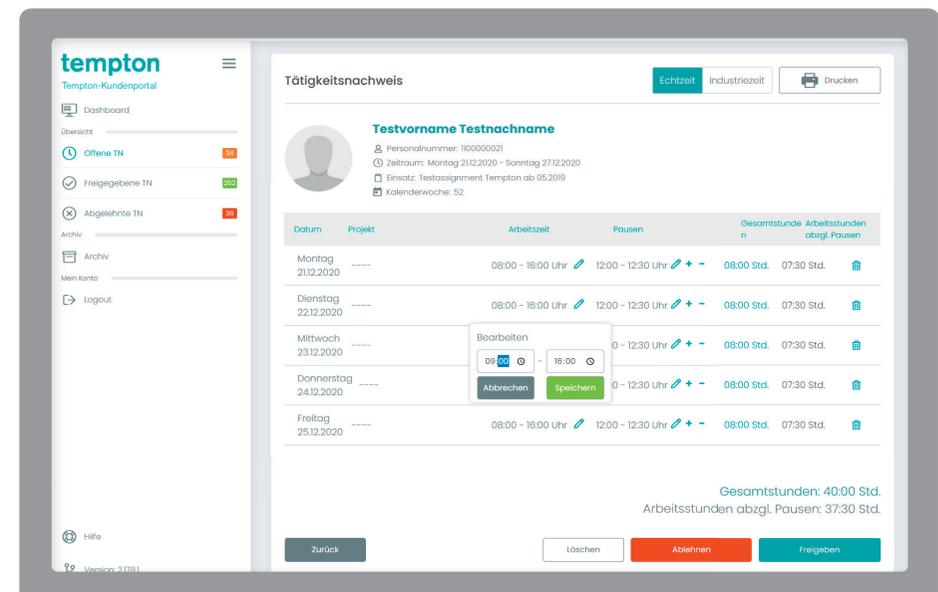
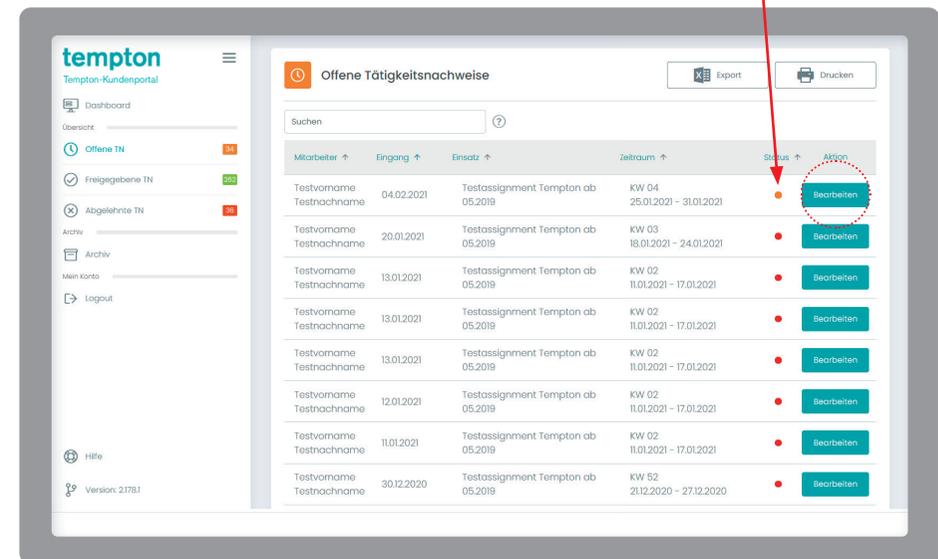
Ablehnen

Wenn Sie auf „Ablehnen“ klicken, müssen Sie bitte einen Grund auswählen. Diese Angaben werden an Ihren Tempton-Ansprechpartner gesendet.

Archiv

Hier werden alle Tätigkeitsnachweise angezeigt. Mithilfe der Filter können Sie nach bestimmten Tätigkeitsnachweisen suchen.

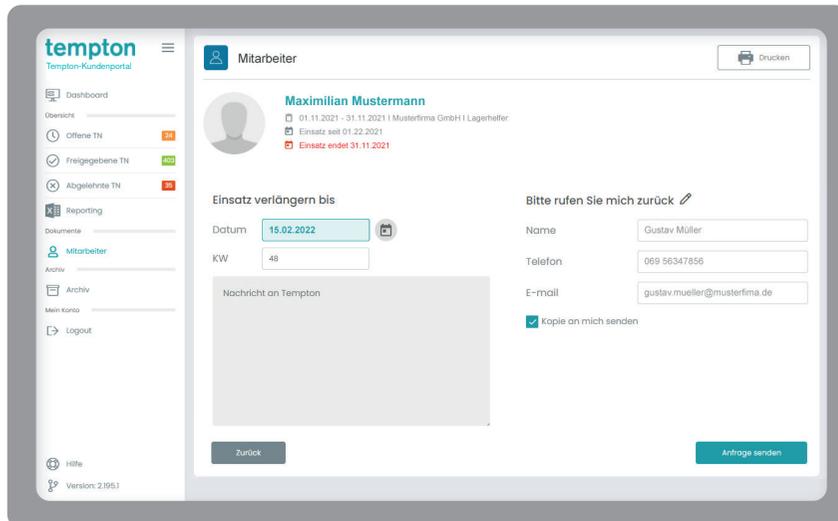
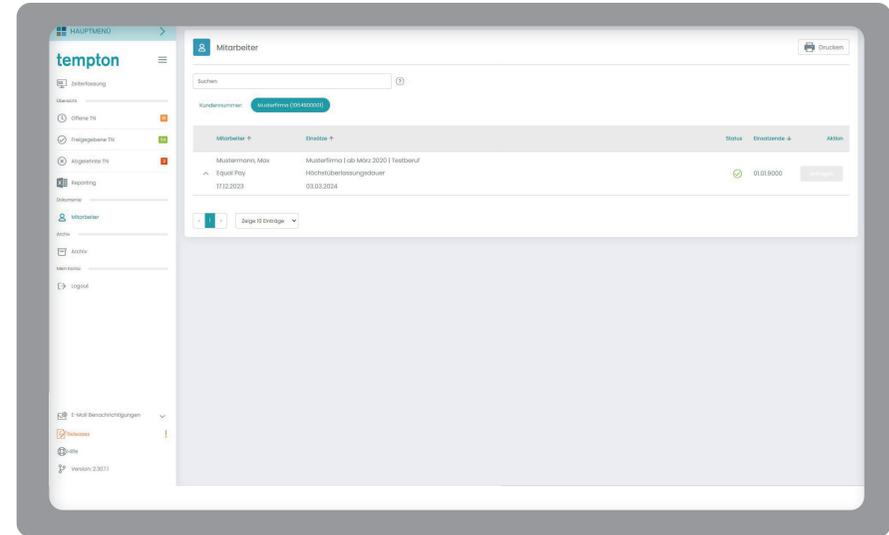
Rot: Termin überschritten – schnell bearbeiten.
Orange: Die Abgabefrist nähert sich.



Mitarbeitereinsätze verlängern, Equal Pay, Höchstüberlassungsdauer



Hier finden Sie eine Übersicht Ihrer Tempton-Mitarbeiter inkl. Einsatzende, Equal Pay und der Höchstüberlassungsdauer.



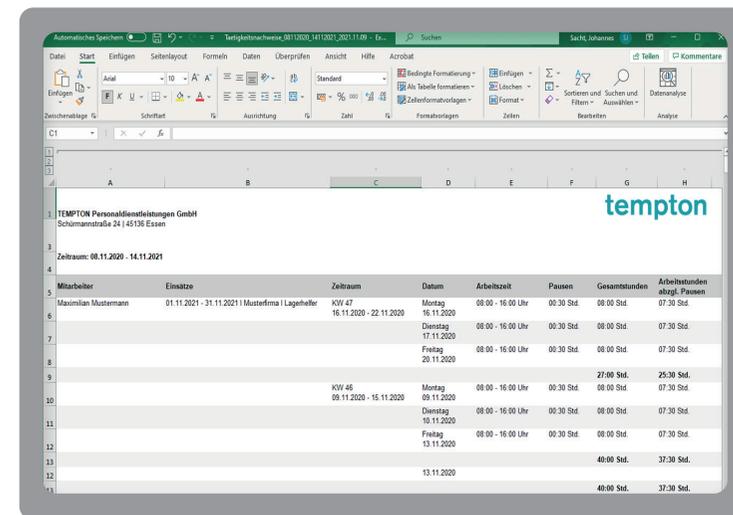
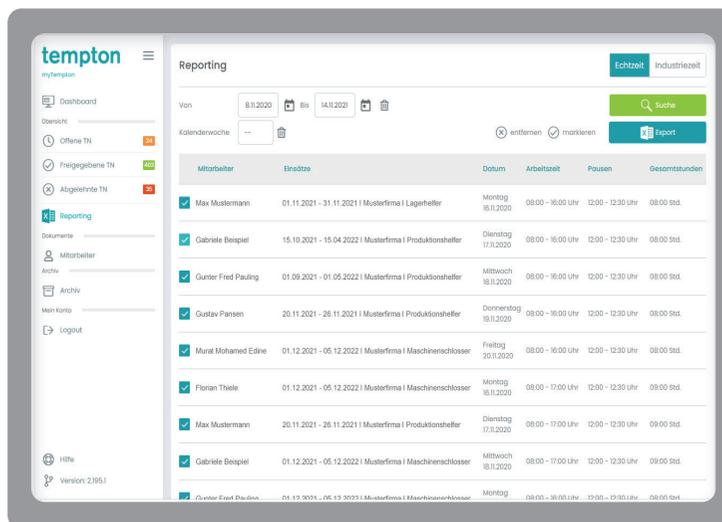
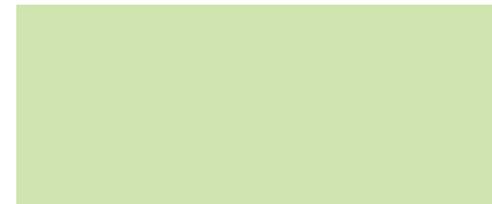
Auslaufende Mitarbeiter-Einsätze können Sie einfach nach Eingabe eines gewünschten Verlängerungsdatums online anfragen.



Reporting auf Knopfdruck

Die Reporting-Funktion ist individuell und erlaubt Ihnen eine Gesamtübersicht aller freigegebenen Arbeitszeiten Ihrer Tempton-Mitarbeiter in einem von Ihnen definierten Zeitraum.

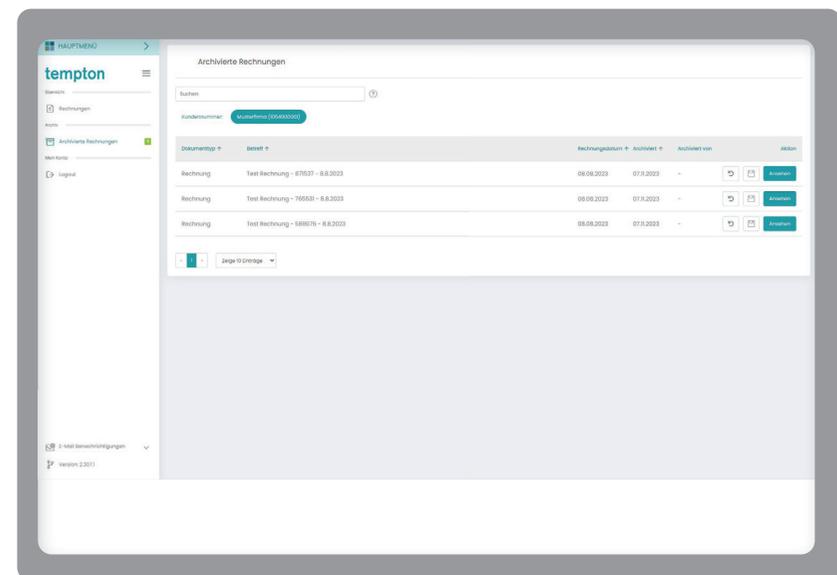
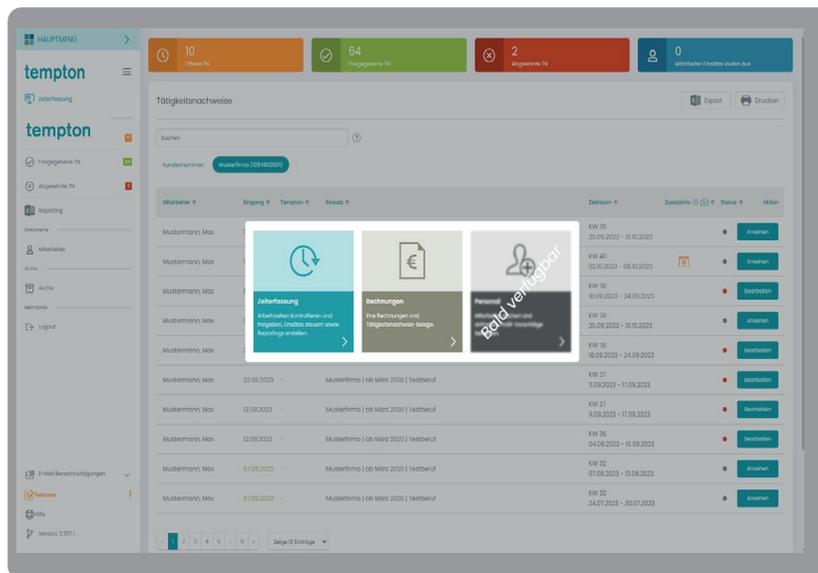
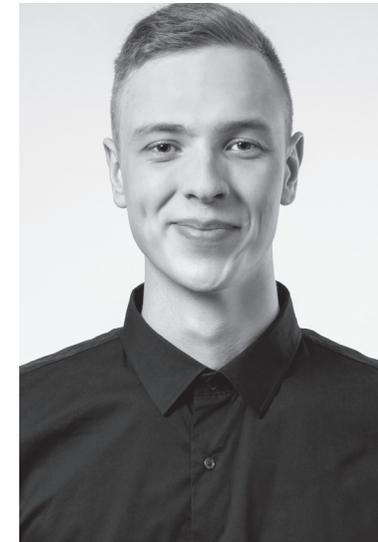
1. Wählen Sie einen Zeitraum aus.
2. Klicken Sie „Suche“.
3. Markieren Sie alle Kriterien mit einem Häkchen, die in der späteren Excel-Liste erfasst werden sollen.
4. Klicken Sie „Export“, um die Excel-Liste zu erstellen.



Ihre Rechnungen

Sie können im Tempton-Kundenportal auch Ihre Rechnungen einsehen. Wir legen für Sie eine Berechtigungsstruktur an, sodass nur ausgewählte Teammitglieder jederzeit Zugriff auf Ihre Rechnungen haben. Fragen Sie Ihren Tempton-Ansprechpartner nach der Freischaltung dieser Funktion.

Klicken Sie auf das Hauptmenü und wählen Sie die Kachel „Rechnungen“ aus. Zurück zur Zeiterfassung kommen Sie auch über das Hauptmenü.



E-Mail-Erinnerung

Alles erledigt? Auf Wunsch erhalten Sie entweder

→ täglich

→ wöchentlich oder

→ monatlich

einen E-Mail-Reminder, wenn Sie Tätigkeitsnachweise noch nicht im Kundenportal bestätigt haben. Voreingestellt ist der letzte Tag des Monats, also bevor der Tempton-Rechnungslauf startet.

Als angemeldeter Nutzer können Sie diesen Service individuell auf Ihren Bedarf anpassen.



Digital – für mehr Nachhaltigkeit

Als Arbeitgeber für gut 9.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tragen wir viel Verantwortung – nicht nur zwischenmenschlich, sondern auch dafür, dass durch unsere Dienstleistungen die Umwelt nicht zusätzlich belastet wird.

Mit der Digitalisierung unserer Prozesse haben wir es geschafft, unseren Ressourcenverbrauch signifikant zu senken: Die elektronische Zeiterfassung erspart unseren Mitarbeitern die Fahrten in ihre Niederlassung. Zudem verbrauchen wir deutlich weniger Papier für die zuvor gedruckten Nachweise – kleiner Schritt, große Wirkung.

Ausblick



Mitarbeiter-Ersatz finden

Sie benötigen zügig Ersatz für einen erkrankten Mitarbeiter? Legen Sie im Tempton-Kundenportal einfach einen Mitarbeitersuchauftrag an. Tempton übernimmt die Suche, schlägt Ihnen schnell einen Ersatzmitarbeiter vor und kümmert sich um das Onboarding, sodass er pünktlich einspringen kann. Alternativ finden Sie selbst mit der Suchfunktion passende Mitarbeiter, die Sie per Klick bei Tempton anfragen können.

Dokumentenversand – digital, schnell, sicher

Dokumente können zukünftig kontaktlos und umweltfreundlich über das Kundenportal verschickt werden. Nutzer können Verträge und Vereinbarungen bequem online aufrufen und via eSigning unterschreiben oder einfach mit einem Klick die Kenntnisnahme bestätigen.

Das Tempton-Leistungsspektrum

Tempton ist mit mehr als 9.500 Mitarbeitern an 200 Standorten einer der bundesweit führenden Anbieter maßgeschneiderter Personallösungen. Darüber hinaus ermöglichen uns durchschnittlich 100.000 Bewerbungseingänge im Jahr den jederzeitigen Zugriff auf mehr als 10.000 aktuelle Bewerber.

- Arbeitnehmerüberlassung
- Personalübernahme
- Personalrekrutierung
- Personalberatung
- Direktvermittlung
- Experten auf Zeit/Freelancer
- Managed Services
- C-Level/Interimsmanagement

Tempton ist mit allen Branchen und regionalen Märkten bestens vertraut. Gleichzeitig haben wir die besondere Leistungsstärke einer professionellen Organisation. Davon profitieren unsere Kunden seit mehr als 30 Jahren.

Bei allen Fragen rund um das Tempton-Kundenportal und die myTempton App wenden Sie sich jederzeit gern an Ihre Niederlassung.

Tempton Personaldienstleistungen GmbH

Schürmannstraße 24
45136 Essen

Internet	tempton.de
Kununu	kununu.com/de/tempton
Xing	xing.tempton.de
Facebook	facebook.com/tempton.group
LinkedIn	linkedin.com/company/tempton-group
Instagram	instagram.com/tempton_group/
Blog	tempton.de/blog/



Alle personenbezogenen Bezeichnungen stehen für alle Geschlechter.