

TID

Tidsregistrering skræddersyet til kirken

Hvem er vi?



Niels Thomassen

Salgskonsulent

nt@dkm.dk

+45 87 40 37 02

Salg

Kurser

Vejledning



Christian Cassø

IT-supporter

cgc@dkm.dk

+45 87 40 37 03

Support

Test

TID – tidsregistrering til kirker

Medarbeideren

3S-hjemmeside

Hvem er DKM?

DKM er et non-profit kommunikationshus. Vi hjælper værdibaserede organisationer, foreninger, kirker, skoler og institutioner med at kommunikere og formidle det, de brænder for – online og offline

Vi leverer skræddersyede og professionelle løsninger, og vi brænder for at gøre en forskel for andre mennesker – det har vi tilfælles med jer

Vi gør en forskel - sammen



17 medarbejdere



+635 hjemmesider



Verdens bedste support



Hjertet på rette sted

Løsninger til kirker



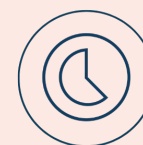
Hjemmesider

UX og UI, data, integration,
webtilgængelighed



Kalendersystem

Medarbeideren



Tidsregistrering

Skræddersyet til kirkens behov



360° løsninger

Skærm løsning, varmestyring,
besøgsstatistik osv.



Design & identitet

Logo, grafik m.m.



Workshop & strategi

Ind til kernen

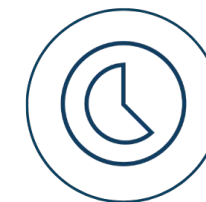
Program

Introduktion til TID – værktøj til tidsregistrering skræddersyet til kirken

- Lovgivningen
- TID – DKM's værktøj til tidsregistrering
- TID - udvikling
- Hvorfor vælge TID
- Priser
- Fremtiden
- Spørgsmål
- Kommende webinarer og tak for nu

Lovgivning om tidsregistrering

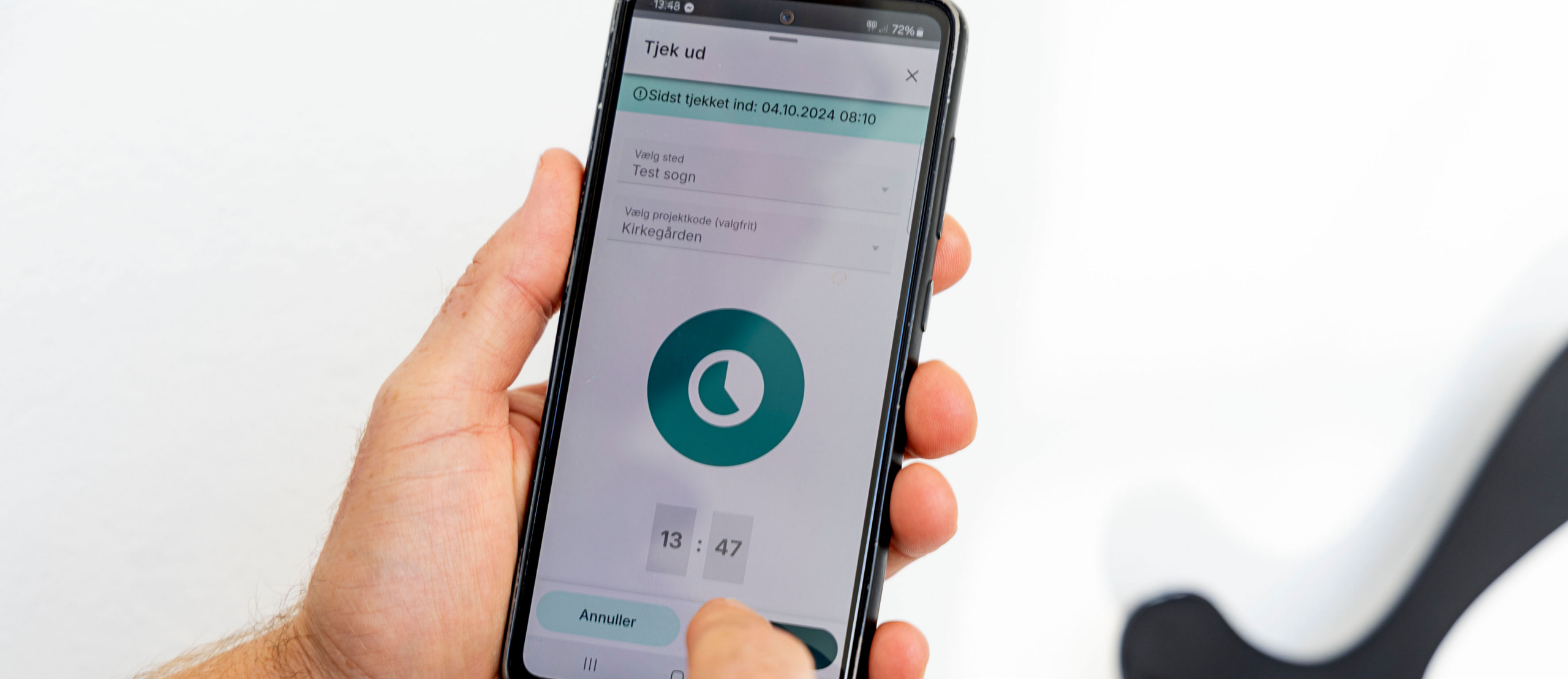
- Pr. 1. juli 2024 trådte lovgivningen i kraft, som foreskriver, at alle ansatte i folkekirken SKAL registrere arbejdstid
- Som udgangspunkt er det den samlede arbejdstid i timer pr. dag, der skal registreres
- Det er arbejdsgiverens ansvar at stille et værktøj til rådighed for medarbejderne, så de kan registrere tiden
- Data fra tidsregistreringen skal gemmes i 5 år
- Der er ingen krav om, hvilken type værktøj der skal stilles til rådighed



TID – Tidsregistrering til kirker

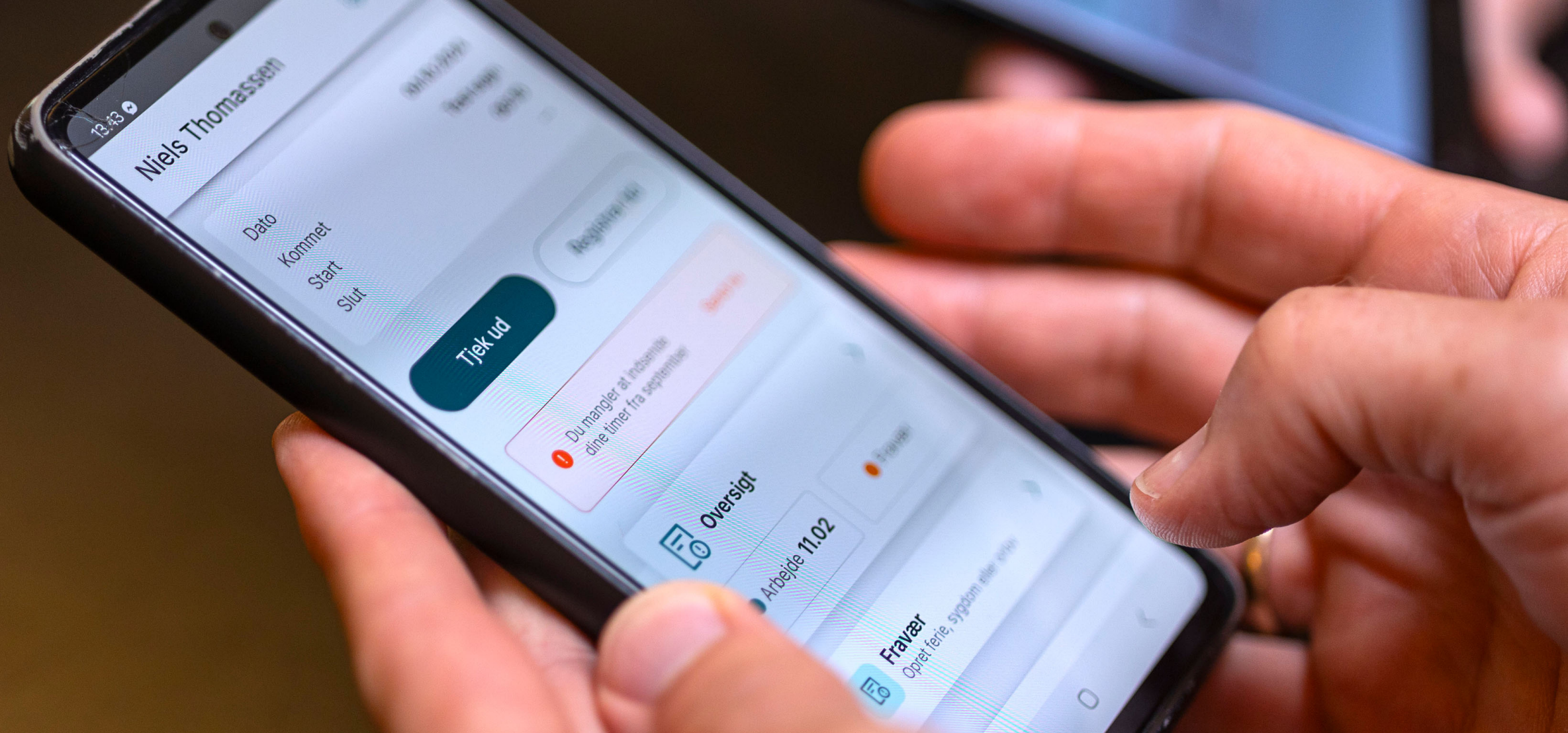
TID - Tidsregistrering

- DKM har udviklet et elektronisk værktøj til tidsregistrering m.m.
- Målet er et digitalt værktøj, der på en enkel måde giver overblik over din arbejdstid, ferie, fravær, kørsel, arbejdsplanlægning og andre regler relateret til det administrative arbejde i kirkerne
- **Målsætning:** forenkle og spare tid i administrationen



Få indblik i løsningen

Hvad kan appen?



Startskærm i TID

Hvis du foretrækker at stemple ind/ud

Tjek ind ×

Vælg sted
Stornes menighet ▼

Vælg projektkode (valgfrit) ▼



08 : 03

Annuller

Tjek ind

Tjek ud ×

ⓘ Sidst tjekket ind: 09.04.2025 08:03

Vælg sted
Stornes menighet ▼

Vælg projektkode (valgfrit) ▼



13 : 24

Annuller

Tjek ud

Hvis du foretrækker at indtaste efterfølgende

Register ×

Start/slut

Antal timer

* Sted

Stornes menighet ▼

Formål

Vælg projektcode ▼

* Dato

09.04.2025 | dag

* Tid

Tilføj et tidsrum +

08.00

15.00

−

Annuller

Registrer

Register ×

Start/slut

Antal timer

* Sted

Stornes menighet ▼

Formål

Vælg projektcode ▼

* Dato

09.04.2025 | dag

* Varrighed

7 : 0

Annuller

Registrer

Indsend timer for hver måned

<

Timeoversigt

APR 2025

Arbejde

Fravær

42.00

	MA.	TI.	ON.	TO.	FR.	LØ.	SØ.
14		1 7.0	2 7.0	3 7.0	4 7.0	5	6
15	7 10.0	8 4.0	9 	10	11	12	13
16	14	15	16	17	18	19	20
17	21	22	23	24	25	26	27
18	28	29	30				

Tilføj fravær

Tilføj timer

mandag, 07.04.2025

08:00

Arbejde

Stornes menighet

Arbejde

15:00

Arbejde

Stornes menighet

Arbejde

Stornes menighet

Periode	marts,2025
Arbejdstimer	147.00
Fravær	0
Flex	Endnu ikke beregnet

Annuler

Send

Fravær

Fravær

FEB 2025

2025

16

februar

Ferie med løn

Stornes menighet

16.02.2025 00:00 - 19.02.2025 23:59

Afventer

2025

23

februar

Sygdom med løn

Stornes menighet

00:00 - 23:59

Afventer

×

Dag

Periode

* Vælg sted

Stornes menighet

* Fraværstype

Ferie med løn

* Start

27.03.2025

dag

00.00

Hele dagen

* Slut

28.03.2025

dag

23.59

Hele dagen

Nærmere specificering af fraværstype

Note omkring fravær

Annullér

Send

Webversion for administratorer

Info på den enkelte ansatte

TID

(Test sogn)

TEST SOGN

Test sogn [Kubstrup Rikke ad
Kirkegården [Thomassen N

Andersen Sebastian Heegaard

Cassøe Christian

Cassøe Christian Gerner

Hansen Peter

Hansen Solvej

Irushi Smilende

Jensen Lukas

Jensen Lukas Hvidtfeldt Reich

Kubstrup Rikke admin

testsogn web

Thomassen Niels

Thomassen Niels

Personlig information

Stilling

Indstillinger

Stillingsoversigt

Rediger

Sidst opdateret: 06.02.2025 11:33:49

Ansættelse 01-07-2024 -
- (2)

Afdeling:

Test sogn

Normal arbejdstid

08:00 - 16:00

Stilling

Løntype:

Månedsløn

Antal arbejdsdage i ugen

5

Antal arbejdstimer pr. uge

37

Faktisk arbejdstid:

29.6

Antal timer pr. måned

160.3

Udregnet timer pr. måned

128.24

Antal feriedage

25

Feriefridage

5

Betalt pause

Nej

Fravær

TID

(Test sogn)

Tidsregistrering

Ferie og orlov

Sygefravær

Saldo

+ TILFØJ NY

TILFØJ/REDIGER

FJERN

EXCEL

OPDATER

Fra: 2025-03-09

Til: 2025-10-09

Ikke behandlet

Vælg medarbejder

12/12

Træk en kolonneoverskrift og slip den her for at gruppere efter den kolonne

	Statistik	St...	Navn	Kommentar	Årsag	Fra ↑	Til	Faktiske feriedage	Eksporte	Statusinfo	Procent	Ansættelse	Lønnummer
+	0/185 timer		Cassøe Christian	Ferie med løn	Ferie med løn	11.04.2025 00:00	11.04.2025 23:59	0		Ikke behandlet [anmodet: 09.04.2025 13:53:05]	100%	(2)	
+	0/185 timer		Andersen Sebastian Heegaard	Ferie med løn	Ferie med løn	14.04.2025 00:00	16.04.2025 23:59	0		Ikke behandlet [anmodet: 09.04.2025 13:53:39]	100%	(9)	1

Hvorfor vælge TID



Hvorfor vælge TID

- Enkel tids- og fraværsregistrering, der giver overblik og sparer administrationstimer
- Udviklet til den danske folkekirke og de måder, den er indrettet på. Håndterer de specielle udfordringer, overenskomster og arbejdsformer, der er gældende i kirken. Større værdi for de ansatte og arbejdsgiverne
- Tilpasset FLØS og på sigt integration, hvilket sparer tid og giver en mere korrekt aflønning
- Kan håndtere, at ansatte har mere end én arbejdsgiver. Sparer tid og giver overblik
- Mulighed for registrering på projektnumre. Giver bedre overblik over forbruget og fordelingen af tiden, der er brugt på en opgave
- Kommer til at understøtte planlægnings- og vikardelen senere og dermed give bedre overblik og spare tid

Priser på TID

Økonomi

For et sogn/pastorat:

- 35 kr. inkl. moms / måned / bruger
- Opstart 2.450 kr. inkl. moms (Dækker opsætning og online-undervisning)

For et provsti:

- 25 kr. inkl. moms / måned / bruger
- Opstart: aftales efter behov.
- En provsti-aftale behøver ikke dække samtlige sogne

Fremtiden



Fremtiden

Flere redskaber

Planlægningsværktøj

- Sammen med Medarbeideren-kalenderen kan du planlægge og justere den enkelte medarbejders tid i forhold til rådighedstid, rammetid, 11-timers reglen m.m.
- Det vil give bedre planlægning og varsel for den ansatte og spare vikardækning og administration for kirken



Vikarapp

- Udbyd de tjenester, der skal dækkes af faste vikarer
- Meget enkelt at se hvem, der tager tjenesten, og efterfølgende er det registreret i forhold til lønafregning
- Sparer tid i forhold til planlægning og administration





Kom godt fra start

Afklaring, opstart og god råd

Afklaring og opstart

Anbefaling

- **TID er et værktøj**, der kan understøtte lovkravet om tidsregistrering, men som også omfatter andre aspekter omkring ferie og fravær
- Det er vigtigt, at I **afklarer og forventningsafstemmer med medarbejderne**, hvilke regler og rammer der er gældende, og hvordan I fortolker forskellige tvivlsområder i forhold til arbejdstid, ferie m.m. inden opstart
- **Vær tydelige** omkring registreringsprocedurer og hvad der er vigtigt for jer som ledelse. TID er et værktøj, der kan understøtte jeres ledelse, men en tydelig afklaring og beskrivelse af procedurer fører oftest til større medarbejdertilfredshed og en mere smidig registrering og administration
- **En god forberedelse og kommunikation** mellem leder og medarbejder er vigtigt for at skabe tryghed omkring registrering af arbejdstid

Gode råd

Kom godt i gang

Indfør klare retningslinjer: Det første og vigtigste råd er at sørge for at indføre klare retningslinjer for, hvordan medarbejdere registrerer deres arbejdstid

Skab overblik over organisationsstrukturen: Hvor mange medarbejdere er der i organisationen, og skal alle bruge TID til at registrere arbejdstimer?

Identificer nærmeste leder: Skab overblik over, hvem der er nærmeste leder. Hvem godkender ferie og fravær hos jer?

Opret medarbejderprofiler: Første opgave at skabe et overblik over alle medarbejdere med detaljer som fastansat/timelønnet, antal arbejdsdage pr. uge, antal arbejdstimer pr. uge/måned osv.

TID som værktøj: TID er et værktøj til registrering af arbejdstid og fravær. Det er ikke et system til at holde overblik over flextid uge for uge. Det skal den enkelte medarbejder selv sørge for (kommer med vores planlægningsværktøj)

Nye vaner: Registrering af arbejdstid i et nyt værktøj handler i høj grad om at få nye vaner

Kommende webinarer

Få inspiration og viden



Fokus på design på din hjemmeside

Onsdag d. 14. maj kl. 10:00-11:00



Gør din hjemmeside webtilgængelig for alle

Onsdag d. 4. juni kl. 10:00-11:00



Betalingsløsning i Medarbeideren

Onsdag d. 27. august kl. 10:00-11:00

Tilmeld dig på dkm.dk/webinar

Spørgsmål?

Niels Thomassen

nt@dkm.dk

Tlf. 50 60 25 99 / 87 40 37 02



Tak for i dag

Vi er her for at hjælpe jer!



Få indblik i løsningen



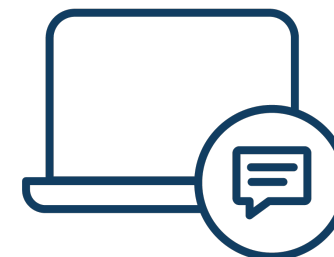
Support

Vi står altid klar til at hjælpe!

I supporten kan vi hjælpe dig telefonisk og på mail. Du får både hjælp til konkrete tekniske spørgsmål og muligheden for en sparringspartner.

Få hjælp og find vejledninger på dkm.dk/support

- Se og hent manualer
- Find specifikke vejledninger det du er i gang med
- Find vores kontaktoplysninger så du kan ringe eller skrive for at få hjælp



Startskærm TID

Jespersen Jesper



Dato

08.01.2025

Kommet

Stornes menighet

Start

08:30

Slut

--

Tjek ud

Registrer tid

 **Oversigt** 

 Arbejde **31.00**

 Fravær **2.29**

 **Fravær** 

Opret ferie, sygdom eller orlov