



TU Clausthal



NovaTime



Gliederung

- 1. NovaTime an der TU-Clausthal**
- 2. NovaTime Terminal**
- 3. NovaTime Web**
 - 3.1 Anträge in NovaTime erstellen**
 - 3.2 Anträge in NovaTime bearbeiten**
- 4. Passwortänderung**
- 5. NovaTime App**
- 6. Verweise**





TU Clausthal

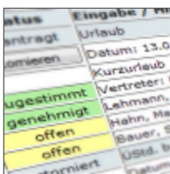
NovaTime an der TU-Clausthal





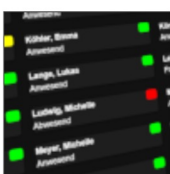
Terminal

Mit dem Terminal können Buchungen direkt im Browser getätigt werden.



NovaTime Web

Das Web-Portal zum einsehen Ihrer Buchungen und dem Antragswesen.



Lampentableau

Das Lampentableau ist eine tabellarische Darstellung der aktuellen An- und Abwesenheiten, wobei der aktuelle Status farblich dargestellt wird.



TU Clausthal

NovaTime Terminal

Dienstag, 11.10.2022

11:51 :53

Identifikation und Taste !

Für vor Ort

 Kommen	 Gehen	 DG-Kommen	 DG-Gehen
 HO-Kommen	<- Homeoffice ->		 HO-Gehen

 Info

Name

Passwort





TU Clausthal

NovaTime Web

Login



Name

Passwort



Lizenz

Tech. Universität Clausthal

SerienNr.

1999827

Version

5.0.01

www.novatime5.de

Benutzername:

Nachname

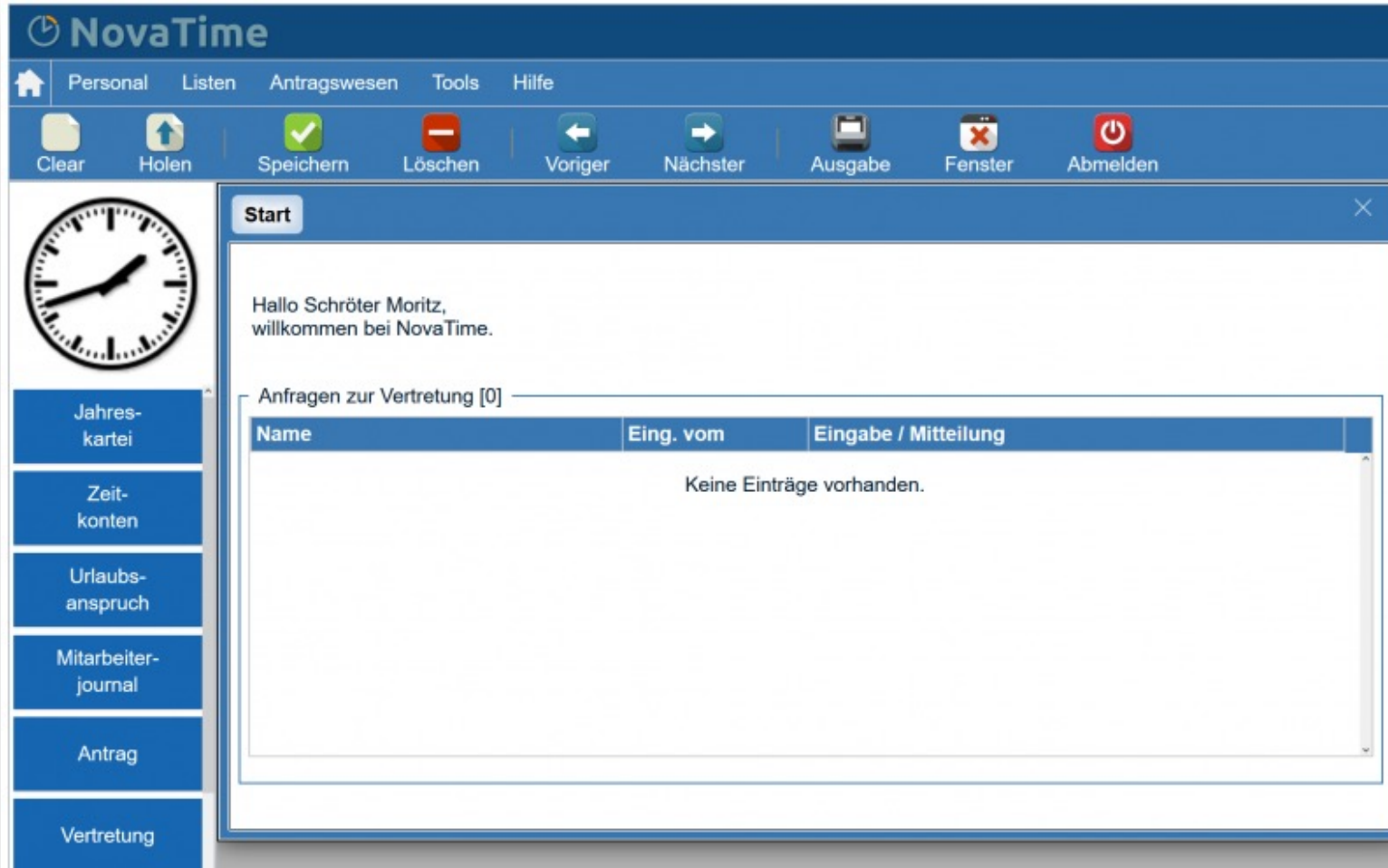
Passwort:

NovaTime Passwort



NovaTime

NovaTime Web



The screenshot shows the NovaTime web application interface. At the top is a blue header bar with the "NovaTime" logo and a navigation menu: Personal, Listen, Antragswesen, Tools, and Hilfe. Below the header is a toolbar with icons for Clear, Holen, Speichern, Löschen, Voriger, Nächster, Ausgabe, Fenster, and Abmelden. On the left side, there is a vertical sidebar with a clock icon and buttons for Jahreskartei, Zeitkonten, Urlaubsanspruch, Mitarbeiterjournal, Antrag, and Vertretung. The main content area is titled "Start" and displays a welcome message: "Hallo Schröter Moritz, willkommen bei NovaTime." Below this, there is a section for "Anfragen zur Vertretung [0]" which contains a table with the following structure:

Name	Eing. vom	Eingabe / Mitteilung
Keine Einträge vorhanden.		

NovaTime Web

Jahres-
kartei

Die **Jahreskartei** zeigt die zu leistenden und bereits abgeleisteten Arbeitstage innerhalb eines Jahres.

Zeit-
konten

Das **Zeitkonto** gibt einen genaueren Überblick über die Anwesenheits-, Abwesenheits-, Ist- und Sollstunden.

Urlaubs-
anspruch

Der **Urlaubsanspruch** stellt die exakten Urlaubstage dar, die einem Mitarbeiter in einem Jahr zustehen.

Mitarbeiter-
journal

Das **Mitarbeiterjournal** den Beginn und das Ende, sowie den Saldo der einzelnen Arbeitstage an.

Antrag

Die Kategorie **Antrag** gibt einem die Möglichkeit: Urlaub, Überstundenausgleiche, Gleittage oder ähnliches zu beantragen.

Vertretung

Vertretungen können in der Kategorie **Vertretung** eingesehen werden.





Anträge erstellen

The screenshot shows the NovaTime application interface. On the left sidebar, the 'Antrag' button is circled in red and labeled with a red '1'. The main area is titled 'Antrag' and contains a form for creating a request. A dropdown menu for 'Buchungsart' is open, showing options like '11 Urlaub von bis', '50 Gleittag', '200 ÜStd. berechtigt', '501 Kommen/Gehen', '502 Kommen', '503 Gehen', '511 Urlaub (ohne Vertretung)', and '550 Gleittag (ohne Vertretung)'. A red arrow points to the dropdown arrow, labeled with a red '2'. The form also includes a 'Bemerkung' field, a 'Anspruch' section with a date selector set to '2023 Mär' and a field for 'Anz. Folgemonate' set to '1', and an 'aktualisieren' button. At the bottom, there is a section for 'Eingabe / Mitteilung' with the text 'Keine Einträge vorhanden.'





Anträge bearbeiten

NovaTime

Personal Listen Antragswesen Tools Hilfe

Clear Holen Speichern Löschen Voriger Nächster Ausgabe Fenster Abmelden

Genehmigung

aktuelle Anträge alle Anträge Von Datum 2022 Nov Anz. Folgemonate 1 aktualisieren Suche

Name	Eing. vom	Status	Aktion	Eingabe / Mitteilung
✓ Schröter, Moritz	16.12.2022	offen		Urlaub von bis vom 02.01.2023 bis 06.01.2023
		zugestimmt	Vertreter:	Seiffert, Tom
		offen	Genehm:	Goldbach, Tim; Schubert, Uwe

Navigation: Jahreskartei, Zeitkonten, Urlaubsanspruch, Mitarbeiterjournal, Abwesenheiten, Antrag, Vertretung, Genehmigung, Abmelden





Anträge bearbeiten

NovaTime

Personal Listen Antragswesen Tools Hilfe

Clear Holen Speichern Löschen Voriger Nächster Ausgabe Fenster Abmelden

Genehmigung

Antrag bearbeiten

Name	Eing. vom	Status	Aktion	Eingabe / Mitteilung
Ihr Name	16.12.2022	offen		Urlaub von bis vom 02.01.2023 bis 06.01.2023

Mitteilung eingeben (optional):

Mitarbeiterjournal Jahreskartei Urlaubsanspruch

← heute →

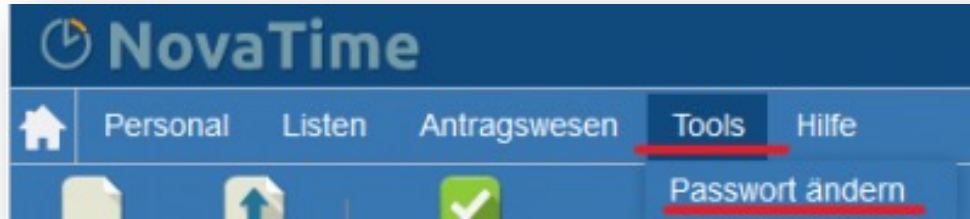
Wt	Datum	Uhr von	Zeit bis	Bu art	Ist Std	Soll Std	Tages Saldo	Gesamt Saldo	Kommentar
								0,09	Vortrag
Sa	10.12							0,09	
So	11.12							0,09	
Mo	12.12			KR	7,58	7,58		0,09	Krank von - bis
Di	13.12			KR	7,58	7,58		0,09	Krank von - bis
Mi	14.12			KR	7,58	7,58		0,09	Krank von - bis
Do	15.12	7:00	15:39		8,09	7,58	0,11	0,20	
Fr	16.12	6:53				7,56	-7,56	-7,36	
Gesamt					32,03	39,48	-7,45	-7,36	

Genehmigen
Offen lassen
Ablehnen
Zurück





Passwortänderung



Passwort ändern ✕

Neues Passwort eingeben

Passwort wiederholen



NovaTime App



Verweise

Dienstvereinbarung Arbeitszeit:

<https://tu-clausthal.atlassian.net/wiki/x/8A6jAQ>

Dienstvereinbarung Homeoffice:

<https://tu-clausthal.atlassian.net/wiki/x/0RCjAQ>

DokuWiki:

<https://doku.vw.tu-clausthal.de/doku.php?id=novatime>