

Masa rehat efektif, masa kerja produktif

TimeTec Leave mengautomasi pengurusan cuti organisasi menerusi penyelesaian web dan aplikasi mudah alih untuk memudahkan pengurusan cuti daripada server awan yang dipercayai.

TimeTec Leave memudahkan jabatan sumber manusia untuk mengawal selia polisi, peraturan dan sekatan cuti, dan untuk mentadbir jenis cuti pekerja dan ketidakhadiran dalam satu sistem berpusat untuk pengurusan cuti yang cepat dan tepat.

TimeTec Leave padat dengan ciri-ciri mudah dan pragmatik yang berguna bagi pihak majikan dan kakitangan di mana majikan boleh melihat butiran cuti, corak dan sejarah cuti untuk memahami dan mengawal tenaga kerja mereka sementara pekerja boleh menguruskan baki cuti mereka sendiri untuk pengurusan yang lebih telus yang memberikan semangat lebih positif. Secara ringkasnya, TimeTec Leave memodenkan pengurusan cuti pekerja dengan memberikan pekerja masa rehat efektif dalam membentuk masa kerja yang lebih produktif.



Mengurus Polisi, Peraturan & Sekatan Cuti

Melaksanakan polisi, peraturan, dan sekatan cuti syarikat anda dalam sistem pengurusan cuti terpusat di server awan.



Prorata Baki Cuti

Pengiran prorata baki cuti diperlukan untuk kakitangan yang melapor kerja di pertengahan tahun.



Automasi Permohonan/ Kelulusan Cuti

Mohon dan luluskan cuti dengan mudah terus dari telefon pintar yang dipasang dengan aplikasi TimeTec Leave.



Semak Baki Cuti

TimeTec Leave membenarkan kakitangan melihat baki cuti semasa mereka setiap masa dengan mudah.



Patuh Undang-Undang Buruh Kelayakan cuti itu hak setiap kakitangan; pastikan anda menguruskan cuti tenaga kerja dengan betul dan patuh dengan undang-undang buruh negara.



Uruskan Baki Cuti

Kurangkan penggunaan kakitangan sumber manusia untuk mengira kelayakan cuti yang rumit serta automasi baki cuti berdasarkan tempoh perkhidmatan dan polisi yang berkaitan.



Uruskan Akrual Perkhidmatan

Tambah baki cuti dan tukar polisi cuti secara automatik bergantung kepada tempoh perkhidmatan dan kelayakan.



Tingkatkan Operasi dengan Masa Crunch

Terdapat masa-masa di mana sesetengah organisasi tidak boleh meluluskan cuti kakitangan; tetapkan tempoh crunch ini untuk operasi yang lebih lancar.



Uruskan Perancangan Cuti

Dengan mengetahui baki cuti, masa crunch dan sebagainya, kakitangan dapat menguruskan cuti mereka dengan lebih baik dan seterusnya menyumbang secara produktif.



Data Boleh Akses

Dengan TimeTec Leave, dapatkan data cuti anda pada setiap masa, dari mana saja dengan mudah, dan nikmati percutian anda dengan selesa, setiap masa.



Permohonan Cuti Untuk Pengurusan Tenaga Kerja Efektif



Memudahkan Proses Permohonan Cuti

Dapatkan Aplikasi TimeTec Leave dari App Store atau Google Play dan uruskan permohonan cuti anda dengan hanya beberapa langkah sahaja!



Kelebihan TimeTec Leave



- Penggunaan sistem yang pantas dan mudah
- Pelaburan yang rendah • Bayaran bulanan yang boleh diramalkan untuk perancangan kewangan yang berkesan
- Pengurusan pelbagai cawangan mudah • Boleh diakses melalui Internet • Kemaskini perisian percuma, cepat dan kerap
- Kebolehpercayaan waktu dan kebolehpercayaan sistem • Kurangkan kos penyelenggaraan dan peningkatan
- Kurangkan kesilapan dan menambahbaik pengurusan sumber manusia • Kesedaran tentang polisi cuti • Proses pengesahan yang ringkas
- Sokongan dari seluruh dunia dari rangkaian rakan Kongsi global • Ketelusan pengurusan cuti di banyak cawangan; meningkatkan semangat pekerja
- Putus data selamat, lewat dan sedar alam sekitar • Permohonan & kelulusan cuti di hujung jari anda

Mengatur Tetapan Cuti

Tentukan polisi, peraturan & sekatan cuti organisasi anda untuk pengurusan kakitangan yang lebih baik.

- Polisi Cuti
- Jenis Cuti
- Sekatan Cuti

The screenshot shows the 'Leave Policy' section of the software. It lists various leave types such as Annual, Sick, Examination Leave, Marriage, etc., each with specific rules like '00 Hari - Boleh Dipulihkan' (00 Days - Can be carried over) and 'Kemalang Hari Penuh' (Full Day Off). A note at the bottom says 'Rasmi! I Setujui! 120 Hari - 00 Hari - Cuti' (Official! I Approve! 120 Days - 00 Days - Leave).

Permohonan Dan Kelulusan

Mudahkan proses permohonan dan kelulusan cuti tanpa menjaskan kualiti proses dan keputusannya.

- Permohonan
- Kelulusan
- Pembatalan

The screenshots show the mobile application interface. The first screen shows a leave application for 'Annual' leave from '08/03/2017' to '10/03/2017'. The second screen shows the approval status for 'PERMITAN MALLAMAT' (Annual Leave) by 'Ten Kahl Ping'. The third screen shows a message from 'Henry Pang Kok' regarding a leave application. The fourth screen shows a message from 'Henry Pang Kok' regarding a leave application.

Kelayakan Cuti

Uruskan kelayakan cuti secara sistematis dan tepat untuk memastikan pekerja selesa.

- Kelayakan Cuti Kakitangan
- Akrual Perkhidmatan
- Cuti Prorata

The screenshot shows a table titled 'Kelayakan Semasa Raya' (Current Entitlement) for various leave types. It includes columns for Name, Kelayakan (Entitlement), Kewajipan (Requirement), and Balik (Remaining). Below the table is a circular dashboard with the number '124' and the text 'JUMLAH HARI CUTI'.



Laporan

Dapatkan semua data untuk pengurusan kakitangan yang lebih produktif.

- Laporan Pra-Konfigurasi
- Pilihan Tapisan Pelbagai
- Simpan dalam Banyak Format dan Cetakan



The screenshot shows the 'Ringkasan Cuti (2017)' (Leave Summary 2017) report. It displays a grid of leave data for various employees and leave types. At the bottom, there are download icons for PDF, XLS, CSV, and HTML.