



REJESTRACJA CZASU PRACY

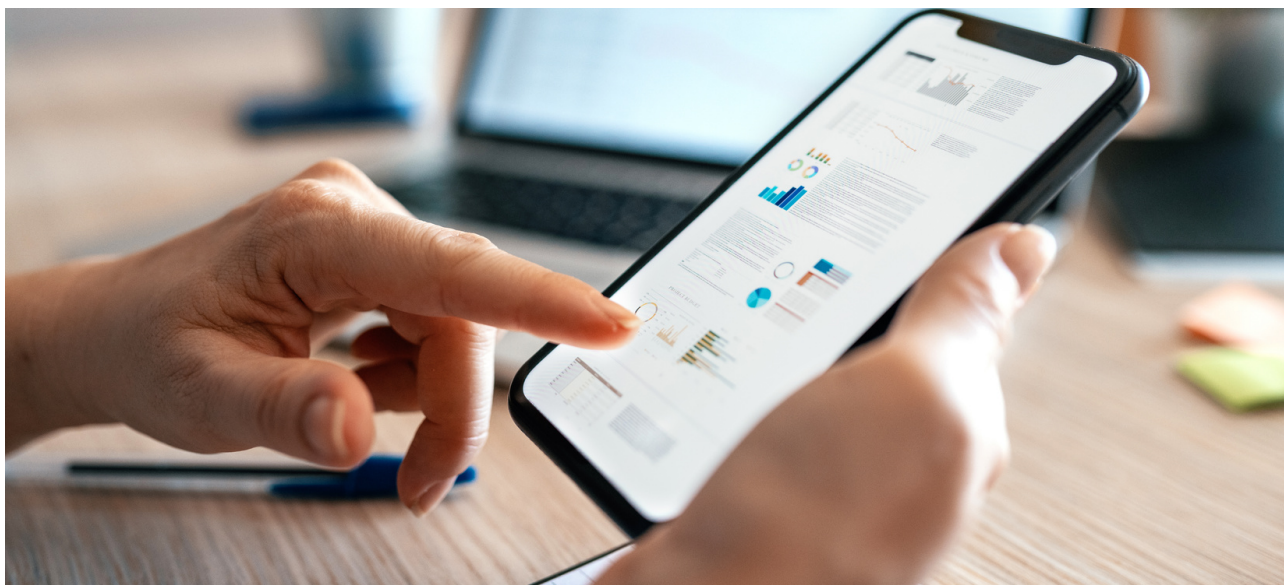
**ZINTEGROWANA. PRZEJRZYSTA.
ZGODNA Z PRAKTYKĄ.**

Masz zespół? My zadamy o jego czas.

Zbuduj fundament pod uczciwe rozliczenia, oszczędzaj czas i usprawnij zarządzanie zespołem – w biurze, w terenie, na produkcji.

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI



WPROWADZENIE	03	EKRANY RFID / NFC	08	BEZPIECZEŃSTWO I TECHNOLOGIA	13
CZYM JEST WEEKLY	04	PANEL ZARZĄDZANIA	09	KORZYŚCI	14
DLA PRACOWNIKA	05	GRAFIK PRACY	11	FAQ	15
WNIOSKI O KOREKTĘ	07	RAPORTY	12		



WPROWADZENIE

MASZ ZESPÓŁ? MASZ WYZWANIA.



Współczesne przedsiębiorstwa potrzebują rozwiązań, które wyprzedzają wyzwania codziennej organizacji pracy.

Tymczasem w wielu firmach ewidencja czasu pracy wciąż odbywa się według przestarzałych metod — zbyt ogólnych, podatnych na błędy i niewystarczająco szybkich.

Informacje gromadzone w formie ręcznych zapisów lub rozproszonych plików często nie oddają rzeczywistego obrazu pracy zespołów. Kadra zarządzająca zmuszona jest podejmować decyzje w oparciu o fragmentaryczne dane, a działy kadr spędzają długie godziny na manualnym porządkowaniu dokumentacji, zamiast koncentrować się na analizie i planowaniu strategicznym.

Efekt? Te same wyzwania powtarzają się w wielu firmach każdego dnia:

- Ręczne listy obecności bez gwarancji dokładności.
- Błędy w naliczaniu godzin i nadgodzin.
- Brak jasnej informacji o miejscu pracy.
- Spory i opóźnienia w rozliczeniach.
- Papierowa dokumentacja wymagająca czasochłonnego wprowadzania danych.

Weekly to system nowej generacji dla organizacji ceniących precyzję, efektywność i pełną kontrolę.

Integruje pracę biurową i terenową w jednym narzędziu, automatycznie rejestruje czas, lokalizuje miejsce wykonywania zadań i zapewnia zgodność z przepisami.

Dzięki niemu ewidencja staje się prosta, przejrzysta i zoptymalizowana, a działy kadr mogą skupić się na rozwoju firmy zamiast na żmudnej administracji.

CZYM JEST WEEKLY?

PEŁNA KONTROLA CZASU PRACY

Zamień chaos ewidencji w perfekcyjnie uporządkowany proces! Weekly automatyzuje rejestrację godzin, ułatwia kontrolę nad danymi i daje Ci natychmiastowy wgląd w pracę zespołu – zawsze, wszędzie i bez zbędnych formalności.



➤ SZYBKA REJESTRACJA GODZIN

Pracownicy mogą rejestrować czas pracy za pomocą aplikacji mobilnej lub terminala z czytnikiem RFID/NFC, co eliminuje konieczność prowadzenia papierowych list i ogranicza ryzyko błędów.

➤ ŁATWE KOREKTY

System umożliwia składanie wniosków o zmianę ewidencji w sposób prosty, przejrzysty i w pełni udokumentowany, co zapewnia jasność i porządek w dokumentacji.

➤ PEŁNA KONTROLA ONLINE

Administratorzy mają dostęp do przejrzystego aplikacji internetowej z aktualnymi danymi w czasie rzeczywistym, co ułatwia podejmowanie trafnych decyzji.

➤ DOSTĘP ZAWSZE I WSZĘDZIE

Dzięki technologii chmurowej Weekly działa na każdym urządzeniu z przeglądarką internetową, gwarantując swobodny dostęp w biurze i w terenie.

DLA PRACOWNIKA

REJESTRACJA CZASU PRACY

Rejestrowanie czasu pracy w Weekly jest szybkie i intuicyjne. Każdy krok został zaprojektowany tak, aby obsługa była prosta, a dane kompletne i wiarygodne.

Instrukcja krok po kroku:

1. Logowanie

Po zainstalowaniu aplikacji pracownik loguje się przy użyciu danych otrzymanych od pracodawcy: adres usługi, e-mail i hasło. Konto jest przypisane do jednego urzędnika.

2. Ekran główny

Ekran dostosowuje się do statusu pracownika. Wyświetla ostatnie 5 dni pracy oraz aktualny status.

3. Rozpoczynanie dnia pracy

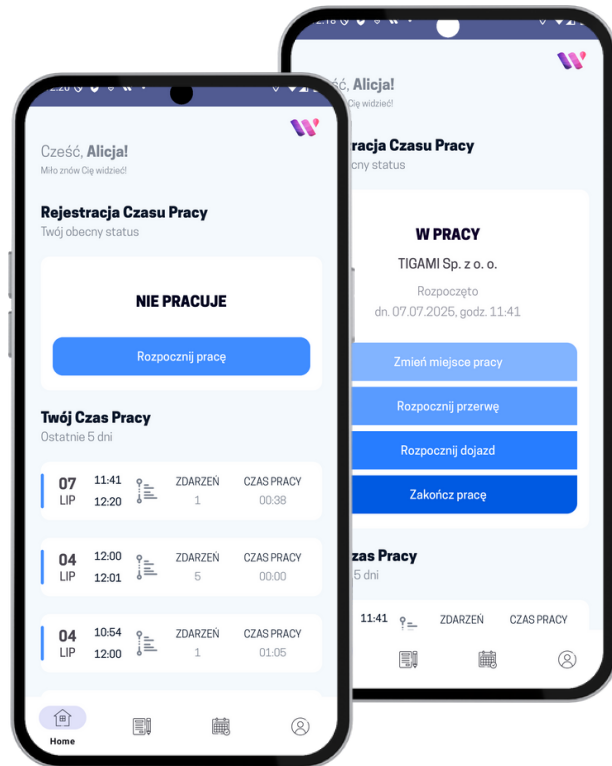
Po kliknięciu „Rozpocznij pracę” pracownik wybiera status początkowy (Dojazd lub Miejsce pracy). Aplikacja prosi o dostęp do lokalizacji – niezbędny do dokładnego rejestrowania zdarzeń.

4. Rejestrowanie zdarzeń

W ciągu dnia pracownik może zmieniać status (Przerwa, Dojazd, Miejsce pracy). Aplikacja rejestruje każde zdarzenie wraz z lokalizacją i czasem.

5. Zakończenie dnia pracy

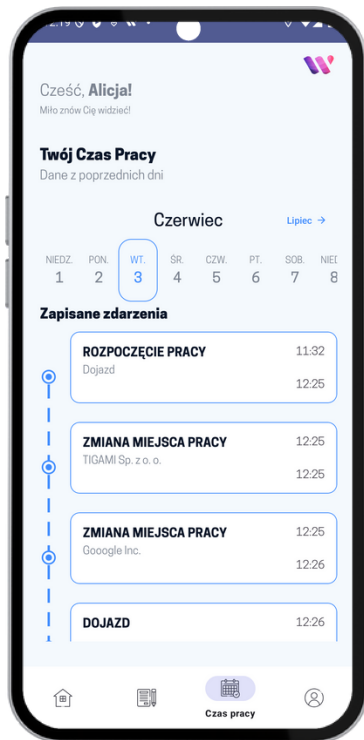
Dzień pracy kończy się przez kliknięcie „Zakończ pracę”. Wszystkie dane zapisują się automatycznie.



DLA PRACOWNIKA

CZAS PRACY - PRZEGLĄD ZDARZEŃ

Aplikacja mobilna Weekly udostępnia pracownikowi funkcję **Czas pracy**, która pozwala na samodzielny przegląd zarejestrowanych zdarzeń w bieżącym i poprzednim miesiącu.



➤ CO WIDZI PRACOWNIK?

Na liście w formie kalendarza wyświetlane są wszystkie dni pracy z informacją, kiedy dzień został rozpoczęty i zakończony. Po wybraniu konkretnej daty pracownik otrzymuje dostęp do szczegółowej linii czasu, na której oznaczone są wszystkie zdarzenia – rozpoczęcie pracy, przerwy, dojazdy, zmiany lokalizacji oraz zakończenie dnia. Każde zdarzenie opatrzone jest godziną rozpoczęcia i zakończenia, co umożliwia pełną weryfikację zapisów.

Dlaczego jest to tak istotne?

Dzięki funkcji „Czas pracy” pracownik ma bieżący wgląd w swoją ewidencję, może szybko zidentyfikować nieścisłości i w razie potrzeby złożyć wniosek o korektę. Stały dostęp do historii zwiększa transparentność, a także daje pewność, że rozliczenia opierają się na rzetelnych danych.



**Kontrola
danych**



**Pewność
rozliczeń**



**Szybka
reakcja**



Transparentność



WNIOSKI O KOREKTĘ

PROSTO I PRZEJRZYŚCIE

Czasem w ewidencji godzin pracy pojawiają się drobne pomyłki lub braki. Weekly umożliwia pracownikowi ich szybkie zgłoszenie w kilku prostych krokach – bez skomplikowanych formularzy i długiego oczekiwania. Wszystko odbywa się bezpośrednio w systemie, a proces jest w pełni udokumentowany i kontrolowany.

Rodzaje korekt:

Korekta dnia pracy

zmiana godziny rozpoczęcia lub zakończenia dnia.

Korekta zdarzeń

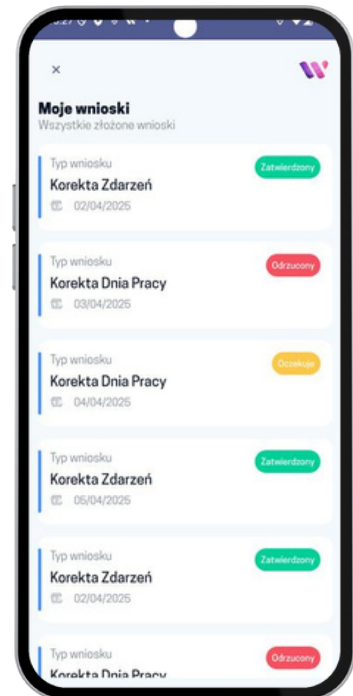
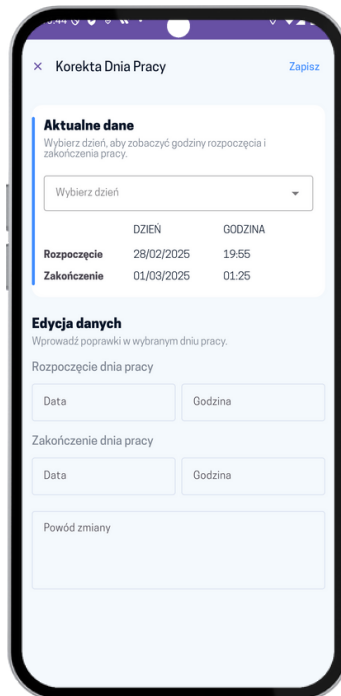
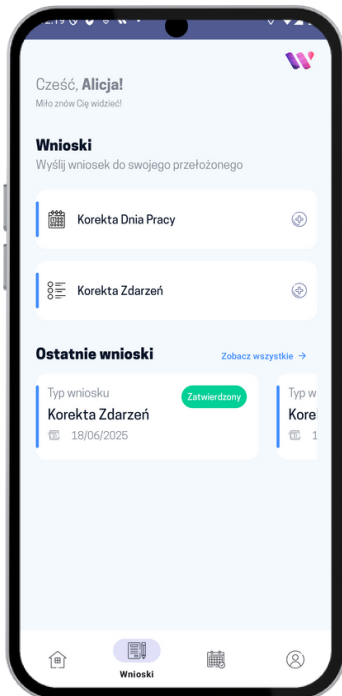
dodanie lub usunięcie konkretnego zdarzenia (np. przerwy, zmiany lokalizacji).

Każdy wniosek zawiera:

- datę i typ zmiany,
- nowe godziny lub zdarzenia,
- uzasadnienie zmian.

Proces

Wniosek trafia do panelu administracyjnego, a zmiany wchodzą w życie dopiero po zatwierdzeniu przez uprawnioną osobę.



EKRANY RFID / NFC

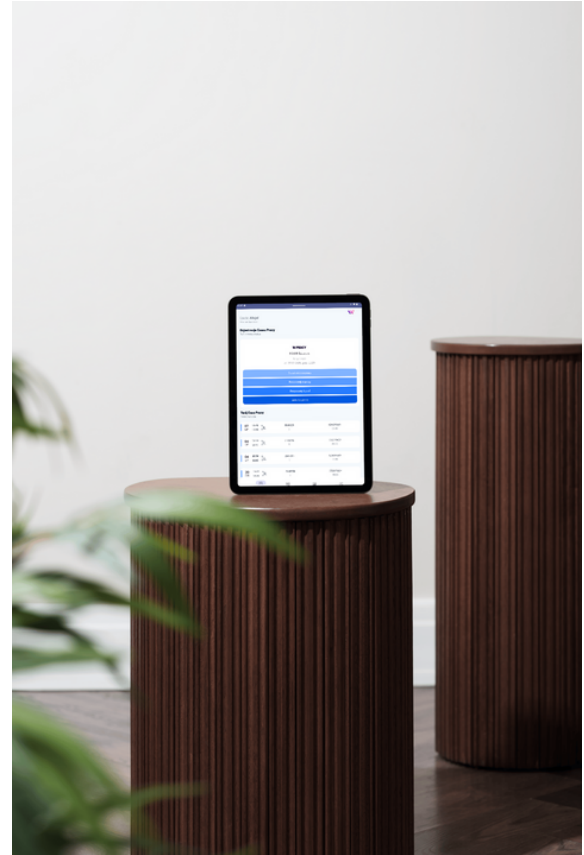
REJESTRACJA TAM, GDZIE POTRZEBUJESZ

Aplikacja mobilna Weekly działa nie tylko na smartfonach, ale również na tabletach. Dzięki większemu ekranowi tablet może pełnić funkcję wygodnego punktu rejestracji w biurze, magazynie czy hali produkcyjnej. Montaż jest prosty – wystarczy dostęp do Wi-Fi i zasilania. Tablet można umieścić na standzie lub zamontować na ścianie, co sprawia, że idealnie sprawdzi się jako wspólne urządzenie dla wielu pracowników.

➤ EKRANY RFID / NFC

System Weekly oferuje także obsługę poprzez specjalne ekrany z wbudowanym czytnikiem kart i breloków RFID / NFC.

- **Łatwa instalacja** – wystarczy Wi-Fi i zasilanie, bez dodatkowych prac instalacyjnych.
- **Dowolne rozmieszczenie** – panele można zamontować w różnych miejscach firmy, także po wdrożeniu systemu.
- **Elastyczne skalowanie** – w każdej chwili możesz dodać kolejne punkty rejestracji.
- **Wiele więcej niż rejestracja** – ekran umożliwia także dostęp do profilu pracownika, przegląd danych archiwalnych i składanie wniosków o korektę.



W stronę nowoczesnych rozwiązań

Pracujemy również nad wersją z czytnikiem linii papilarnych, która w przyszłości umożliwi jeszcze wygodniejsze i bezpieczniejsze logowanie pracowników do systemu z wykorzystaniem biometrii.

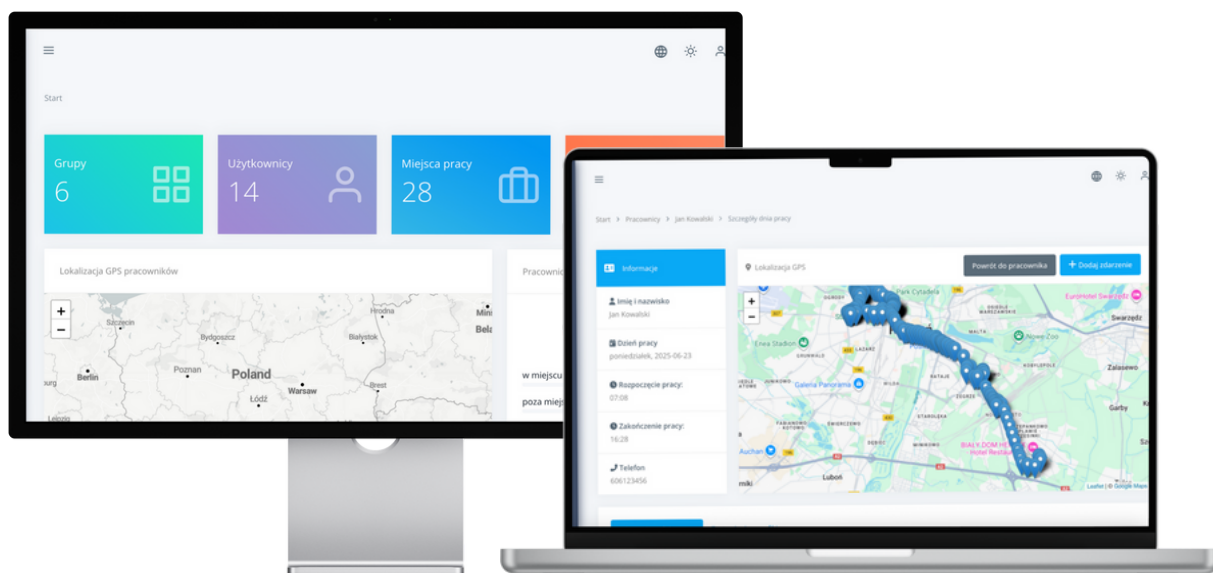
PANEL ZARZĄDZANIA

ZARZĄDZAJ DANYMI Z PRECYZJĄ

Aplikacja internetowa Weekly to centrum zarządzania czasem pracy w Twojej organizacji. W jednym miejscu masz dostęp do wszystkich danych: od statusów pracowników, przez lokalizację, aż po obsługę wniosków o korektę. Intuicyjny układ i praktyczne filtry pozwalają błyskawicznie wyszukiwać informacje i reagować na bieżące sytuacje – bez chaosu i bez potrzeby korzystania z wielu różnych narzędzi.

➤ WSZYSTKO POD RĘKĄ – W CZASIE RZECZYWISTYM

- **Podgląd bieżącej aktywności** – widzisz, kto rozpoczął pracę, kto jest na przerwie, a kto zakończył dzień.
- **Historia zdarzeń** – każdy wpis jest archiwizowany i dostępny w systemie, co pozwala szybko odtworzyć przebieg dnia pracy.
- **Widok lokalizacji** – panel pokazuje, w jakich miejscach pracownicy rejestrują zdarzenia, dzięki czemu możesz lepiej kontrolować obłożenie poszczególnych lokalizacji.
- **Wyszukiwanie i filtry** – w kilka sekund odnajdziesz konkretne osoby, dni lub zdarzenia, nawet w dużych zespołach.





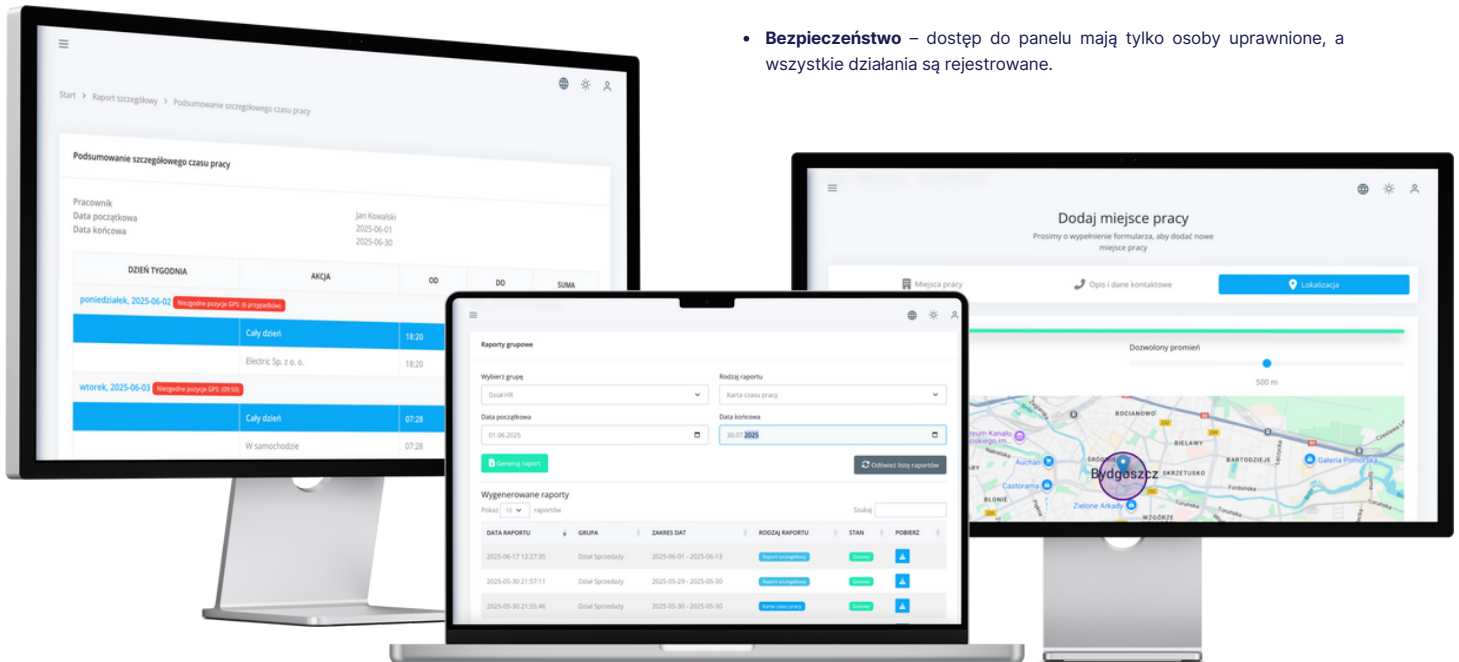
PANEL ZARZĄDZANIA

PROSTE ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM I PROCESAMI

Panel zarządzania to coś więcej niż podgląd zdarzeń w czasie rzeczywistym. To praktyczne narzędzie, które wspiera menedżerów i działy HR w codziennej pracy. Dzięki niemu łatwo uporządkujesz dane, rozpatrzyć wnioski o korekty i dodasz nowych pracowników do systemu. Wszystkie procesy przebiegają w jednym miejscu – szybko, przejrzysto i bez zbędnych formalności.

➤ WSZYSTKIE DECYZJE W JEDNYM MIEJSCU

- **Obsługa wniosków o korektę** – w jednym miejscu przeglądasz zgłoszenia, podejmujesz decyzje i masz pełną historię każdej korekty.
- **Zarządzanie pracownikami** – dodawaj nowych użytkowników, przypisuj ich do zespołów i nadawaj uprawnienia w zależności od potrzeb.
- **Centralizacja danych** – wszystkie informacje o czasie pracy są uporządkowane w jednym systemie, co eliminuje błędy i zapewnia spójność danych.
- **Bezpieczeństwo** – dostęp do panelu mają tylko osoby uprawnione, a wszystkie działania są rejestrowane.





GRAFIK PRACY

PLANOWANIE W KILKA SEKUND

Weekly pozwala nie tylko rejestrować zdarzenia w czasie rzeczywistym, ale również planować pracę z wyprzedzeniem. Moduł grafików umożliwia przypisywanie godzin pracy do konkretnych dni i osób – zarówno indywidualnie, jak i dla całych zespołów. Dzięki przejrzystemu widokowi kalendarza łatwo zaplanujesz zmiany, a edycja metodą „przeciągnij i upuść” (drag & drop) pozwala wprowadzać korekty w ciągu kilku sekund. Wszystkie zmiany są widoczne od razu w systemie, co daje pewność, że pracownicy i kadra zarządzająca mają dostęp do zawsze aktualnych informacji.

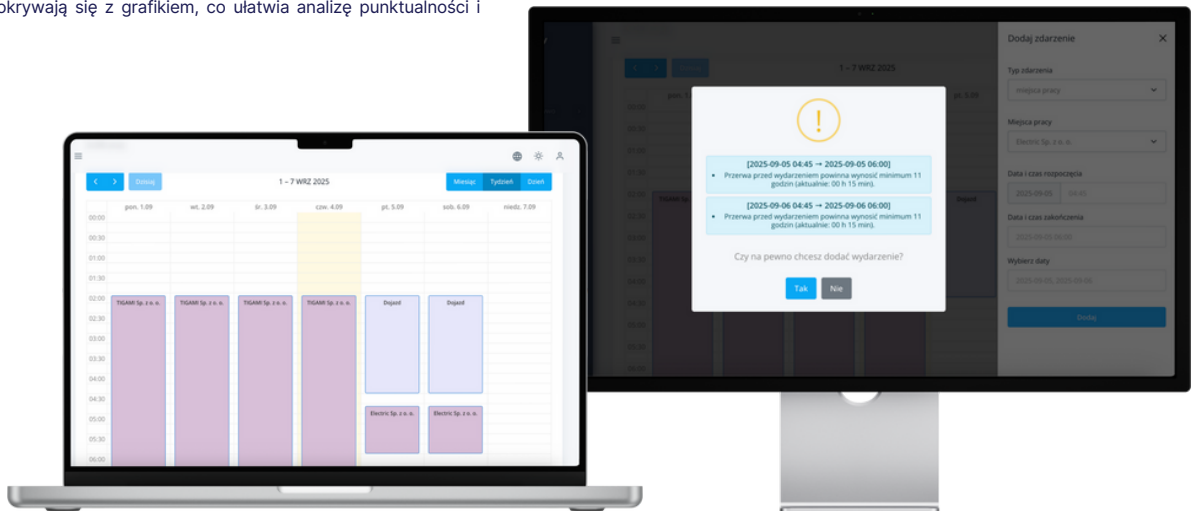
➤ NAJWAŻNIEJSZE MOŻLIWOŚCI

- **Tworzenie grafików** – przypisujesz plan pracy do pracownika lub zespołu w prosty i szybki sposób z uwzględnieniem przepisów Kodeksu Pracy.
- **Elastyczne dopasowanie** – możesz planować różne godziny i tryby pracy, dostosowane do specyfiki działu lub projektu.
- **Łatwe wprowadzanie zmian** – wystarczy przeciągnąć i upuścić element w widoku kalendarza (drag & drop), aby zmienić harmonogram pracy.
- **Kontrola zgodności** – w raportach widzisz, czy zarejestrowane zdarzenia pokrywają się z grafikiem, co ułatwia analizę punktualności i obecności.

Dlaczego to takie ważne?

Planowanie grafików w systemie Weekly pozwala połączyć dwa obszary: planowaną organizację czasu pracy i rzeczywiste dane z rejestracji. Dzięki temu zyskujesz:

- wygodę planowania w widoku kalendarza,
- szybką możliwość reagowania na zmiany bez skomplikowanych edycji,
- lepszą kontrolę nad realizacją planów,
- mniejsze ryzyko nieporozumień związanych z obecnością pracowników.





RAPORTY

Z LICZB RODZĄ SIĘ DECYZJE

Raporty w Weekly nie są jedynie zestawieniem godzin – dostarczają wartościowych informacji, które realnie wspierają zarządzanie personelem. Dane prezentowane są w przejrzysty sposób, z możliwością eksportu i dalszej analizy poza systemem.

➤ RAPORT DZIENNY (SZCZEGÓŁOWY)

Pełny przebieg dnia pracy wybranego pracownika: godziny rozpoczęcia i zakończenia, wszystkie zdarzenia (dojazd, przerwa, miejsce pracy, zmiana lokalizacji) oraz lokalizacje GPS. Podsumowanie można generować dla dowolnie wybranego okresu, np. miesięcznie. Dane można eksportować do Excela.

Co zyskujesz?

Dokładny obraz aktywności pracownika i rzetelną dokumentację na potrzeby rozliczeń lub ewentualnych wyjaśnień, a także szybkie i uporządkowane rozliczenia kadrowe oraz wiarygodne dane do raportów dla księgowości i zarządu.

➤ RAPORT GRUPOWY

Zestawienie czasu pracy dla wybranej grupy pracowników, np. brygady, zespołu projektowego czy działu. Raport pokazuje m.in. łączną liczbę przepracowanych godzin, obecności i nieobecności w danym okresie, a także umożliwia szybkie porównanie aktywności poszczególnych osób w grupie. Dzięki filtrom łatwo zawężysz dane do konkretnego zespołu, lokalizacji lub przedziału czasowego.

Co zyskujesz?

Raport grupowy pozwala menedżerom ocenić efektywność całego zespołu, a nie tylko poszczególnych osób. Ułatwia planowanie pracy, równomierne obciążanie zadań i szybką identyfikację braków kadrowych. To narzędzie szczególnie przydatne w organizacjach, gdzie wiele osób realizuje wspólne projekty i istotna jest kontrola nad całą grupą pracowników.

➤ KARTY EWIDENCJI CZASU PRACY

Automatycznie generowany dokument zgodny z wymogami prawa pracy. System na podstawie zarejestrowanych zdarzeń tworzy kompletną kartę dla każdego pracownika w wybranym okresie. Dane można eksportować do Excela.

Co zyskujesz?

Oszczędzasz czas potrzebny na ręczne wypełnianie tabel, minimalizujesz ryzyko błędów i masz pewność, że dokumentacja ewidencji jest zawsze aktualna i zgodna z przepisami.

➤ RAPORT MIEJSCA PRACY

Podsumowanie pracy w danej lokalizacji (np. na budowie, w magazynie, w oddziale). Pokazuje, ilu pracowników i kiedy rejestrowało tam zdarzenia.

Co zyskujesz?

Realną kontrolę nad obłożeniem poszczególnych lokalizacji i możliwość lepszego zarządzania zasobami w terenie.

➤ RAPORT WNIOSKÓW O KOREKTĘ

Lista wszystkich zgłoszonych wniosków, z opisem i statusem (oczekujące, zatwierdzone, odrzucone).

Co zyskujesz?

Transparentność całego procesu i pewność, że każda zmiana w ewidencji jest udokumentowana oraz zatwierdzona przez odpowiednią osobę.

BEZPIECZEŃSTWO I TECHNOLOGIA

TWOJE DANE. TWÓJ SPOKÓJ.

➤ BEZPIECZEŃSTWO

Weekly zapewnia ochronę danych na każdym etapie – od momentu rejestracji zdarzenia w aplikacji, przez przesyłanie informacji, aż po ich przechowywanie w infrastrukturze chmurowej. Dostęp do systemu jest możliwy wyłącznie dla uprawnionych osób, a administrator może elastycznie definiować uprawnienia dla poszczególnych ról w organizacji. Regularne kopie zapasowe oraz zabezpieczenia serwerów minimalizują ryzyko utraty lub nieuprawnionego ujawnienia informacji.



Szyfrowanie danych



Dostęp tylko dla uprawnionych



Elastyczne poziomy uprawnień



Regularne kopie zapasowe



Zabezpieczenia serwerów



Zgodność z przepisami

➤ TECHNOLOGIA

Weekly łączy nowoczesne rozwiązania technologiczne z wysokim poziomem ochrony danych, zapewniając firmom nie tylko wygodę zarządzania czasem pracy, ale także pewność, że wszystkie informacje są przechowywane i przetwarzane w sposób bezpieczny oraz zgodny z wymogami prawnymi.



Dostęp w czasie rzeczywistym



Dostęp z dowolnego miejsca i urządzenia



Infrastruktura chmurowa



Kompatybilność z systemem Android



Panel webowy



Intuicyjny interfejs



KORZYŚCI

PRZEWAGA DZIĘKI RZETELNYM DANYM

W świecie, w którym liczy się szybkość decyzji i ich trafność, dostęp do rzetelnych informacji staje się przewagą konkurencyjną. Weekly dostarcza danych, które pozwalają działać precyzyjnie – od codziennego zarządzania zespołem po strategiczne planowanie zasobów. To rozwiązanie, które przekłada się na oszczędność czasu, lepsze relacje w zespole i pewność rozliczeń.



Precyzja, która eliminuje wątpliwości

Weekly rejestruje każde zdarzenie z dokładną godziną i lokalizacją, dzięki czemu wszystkie dane są spójne i jednoznaczne. Eliminujesz ryzyko pomyłek związanych z ręcznym prowadzeniem ewidencji lub niepełnymi raportami.

Dlaczego to ważne? Masz pełną kontrolę nad czasem pracy, a Twoje decyzje kadrowe i finansowe opierają się na rzetelnych i zweryfikowanych informacjach.

Transparentność budująca zaufanie

Każdy pracownik ma dostęp do swoich danych i może zgłaszać wnioski o korektę. Wszystkie zmiany są archiwizowane i widoczne w systemie, co eliminuje nieporozumienia i spory.

Jakie masz z tego korzyści? Zyskujesz kulturę przejrzystości w organizacji – pracownicy czują się traktowani sprawiedliwie, a kadra zarządzająca ma jasny obraz sytuacji w każdym momencie.

Automatyzacja, która oszczędza czas

Generowanie raportów i dostęp do danych odbywa się automatycznie, w zaledwie kilka kliknięć. Wszystkie informacje są zebrane w jednym miejscu i gotowe do analizy.

Co to oznacza w praktyce? Działy HR i managerowie odzyskują dziesiątki godzin miesięcznie, które wcześniej były poświęcane na ręczne zestawienia. Zamiast administracji możesz skoncentrować się na rozwoju zespołu i planowaniu strategicznym.

Sprawność operacyjna w czasie rzeczywistym

System na bieżąco pokazuje status pracowników oraz lokalizacji – zarówno indywidualnie, jak i grupowo. Dzięki temu w każdej chwili wiesz, kto jest w pracy, w którym miejscu i jak przebiega jego dzień.

Dlaczego to się opłaca? Otrzymujesz narzędzie do szybkiego reagowania na zmiany i nieprzewidziane sytuacje, co bezpośrednio wpływa na sprawność operacyjną całej firmy.

Dokumentacja zgodna z przepisami

Weekly archiwizuje każdy dzień pracy, każde zdarzenie i każdą korektę. Wszystkie dane są przechowywane w ujednoliconym formacie, gotowym do eksportu.

Na czym zyskuje Twoja firma? Zyskujesz pewność, że w razie kontroli lub audytu masz kompletną i aktualną dokumentację ewidencji czasu pracy. Minimalizujesz ryzyko błędów formalnych i kar wynikających z braków w dokumentacji.

Skalowalność dla firm o różnym profilu

Weekly działa w małych i dużych organizacjach – od kilku pracowników po setki osób w różnych lokalizacjach. System rozwija się razem z firmą i nie wymaga kosztownych modernizacji ani dodatkowej infrastruktury IT.

Dlaczego warto? Masz jedno elastyczne rozwiązanie, które wspiera rozwój firmy na każdym etapie, zapewniając stabilność i przewidywalność procesów.

FAQ

ODPOWIADAMY, ZANIM ZAPYTASZ

Podczas wyboru i wdrażania systemu ewidencji czasu pracy pojawia się wiele pytań – zarówno ze strony kadry zarządzającej, jak i pracowników. Sekcja FAQ gromadzi odpowiedzi na najczęściej poruszane kwestie, aby rozwiązać wątpliwości i ułatwić korzystanie z Weekly od pierwszego dnia. Znajdziesz tu praktyczne informacje dotyczące działania aplikacji, panelu webowego oraz zasad rejestracji czasu pracy.

Jak szybko wdrożę system w mojej firmie?

Wdrożenie jest proste i nie wymaga specjalistycznej infrastruktury IT. Wystarczy dodać pracowników do systemu oraz zainstalować aplikację i/lub skonfigurować czynniki.

Czy muszę instalować system na własnych serwerach?

Nie, Weekly działa w modelu chmurowym. Wystarczy dostęp do internetu i przeglądarka, aby korzystać z panelu zarządzania.

Czy system działa w trybie 24/7?

Tak, Weekly jest dostępny przez całą dobę – zarówno panel webowy, jak i aplikacja mobilna. Pracownicy mogą rejestrować zdarzenia o dowolnej porze, a dane są aktualizowane na bieżąco.

Jak szybko nowy pracownik może rozpocząć korzystanie z aplikacji?

Dodanie pracownika do systemu zajmuje kilka minut. Po aktywacji konta może on od razu logować zdarzenia przez aplikację mobilną lub korzystać z czynników.

Czy mogę eksportować dane z Weekly do Excela?

Tak, wszystkie raporty i zestawienia można łatwo wyeksportować w formacie XLS i dalej przetwarzać w innych systemach.

Co się stanie, jeśli pracownik zapomni odbić wejście lub wyjście?

Może złożyć wniosek o korektę bezpośrednio w aplikacji mobilnej. Wszystkie korekty są widoczne i zatwierdzane w panelu zarządzania.

Czy mogę sprawdzić zdarzenia konkretnego pracownika w danym dniu?

Tak, dzięki filtrom wyszukiwania w panelu webowym szybko odnajdziesz zdarzenia z wybranego dnia, miejsca pracy czy konkretnego użytkownika.

Czy mogę obsługiwać wiele lokalizacji jednocześnie?

Tak, system umożliwia rejestrowanie i analizowanie zdarzeń w różnych miejscach pracy – wszystkie dane są gromadzone w jednym panelu administracyjnym.

SKONTAKTUJ SIĘ

TWOJA DROGA DO NOWOCZESNEGO ZARZĄDZANIA

Nowoczesna ewidencja czasu pracy zaczyna się tutaj.
Czas na porządek, przejrzystość i efektywność w Twojej firmie.

Zrób pierwszy krok – skontaktuj się z nami, a dobierzemy
rozwiązanie, które uprości procesy i ułatwi codzienność Twojego
zespołu.



WWW

www.tigami.pl



E-mail

biuro@tigami.pl



Siedziba firmy

ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz



Telefon kontaktowy

+48 785 413 830