

Änderungsdokumentation

für FP2019.01

Bereich - Personalinformation



HANSALOG GmbH & Co. KG

Am Lordsee 1

49577 Ankum

Tel.: +49 5462 - 765 – 0

Telefax: +49 5462 765-443

Hotline: +49 5462 110

www.hansalog.de

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	4
2. Neue, browserfähige Oberfläche LN UI.....	5
3. Neues Mitarbeiterportal 2.0	7
4. Personalmanagement.....	8
4.1. Neues Menü	8
4.2. Dynamisches Mailing.....	9
4.3. Systeminfo und Rückmeldung über Updateinstallation	9
4.4. Übertragung von Terminen zur Führerscheinkontrolle	9
4.5. Feldbezeichnungen Mitarbeiterverwaltung.....	9
4.6. Erweiterung Programmabfolge Mitarbeiteranlage	10
4.7. Befristungen hoch zählen	10
4.8. Anzeige Renteneintritt	11
4.9. Aufgabe pro Mitarbeiter	11
4.10. „Mitarbeiter in Lohn und Gehalt aktualisieren“.....	12
4.11. Strukturverbesserung Wiedervorlage.....	12
4.12. Tarifinformationen aufrufen.....	12
4.13. E-Akte.....	12
4.14. Urlaubs-/Abwesenheitsverwaltung.....	12
4.14.1. Neuberechnung Abwesenheitstage	13
4.14.2. Protokollierung der ehemaligen Abrechnungskreisordnung	13
4.14.3. Berechnungsmerkmal für Abwesenheiten.....	14
4.14.4. Abwesenheiten nach Austritt	14
4.14.5. Umstellung Protokoll Abwesenheitsanträge	14
4.15. HR-Analyse - Neue Funktion zur Vorlage	14
5. Bewerbermanagement.....	15
5.1. Mails pro Bewerber.....	15
5.2. Ausschreibungsprofile	16
6. Seminarverwaltung	18
6.1. Seminaranmeldung ohne Genehmigung.....	18
6.2. E-Mail bei Seminargenehmigung	18
6.3. Anzeige Feld „Bemerkung“	18

6.4.	Neue Session Aufgabenübersicht.....	18
6.5.	Sortierung Aufgabe pro Seminar.....	19
7.	Mitarbeiterportal.....	20
7.1.	Startseite Management Cockpit.....	20
7.2.	Änderung von Abwesenheitsanträgen aus dem Portal.....	20
7.3.	Darstellung der Seminarbezeichnung im Portal	21
7.4.	Erweiterung Vertretermodul	21
7.5.	Eingabefilter für Portaleingaben.....	21
7.6.	Adminbereich Mitarbeiterportal	21
7.7.	Kalender Portal.....	21
7.8.	Automatisches Zwischenspeichern.....	21
7.9.	Prüfung bei Übersicht Adressänderung/Bankverbindung	22
7.10.	Filter in Kalendergruppen.....	22
7.11.	Erweiterung der Entscheidergruppen.....	22
7.12.	Parametrierung der Farbe für Feiertage und Mitarbeiterwechsel	22
8.	Feedback/Workflow	23
8.1.	Deeplink in Mails für neue Fragebögen und Genehmigung von Fragebögen.....	23
8.2.	Neuen Zuständigkeit in Institutionen	23
8.3.	Neuer Elementtyp.....	23

1. Einleitung

Die Verwaltung personenbezogener Daten ist in der heutigen Zeit ein wichtiges Arbeitsinstrument in der Personalverwaltung. Aus diesem Grund versucht HANSALOG sich stets den neuesten Anforderungen anzupassen und die Arbeit mit dem System so effektiv wie möglich zu gestalten.

Mit dem Update für die Personalinformation sind einige neue Möglichkeiten zur Verwaltung von Mitarbeiterinformationen entstanden. Diese werden auf den nächsten Seiten beschrieben! Bei einigen Kunden können aufgrund von Neuinstallationen bzw. kundenbezogenen Updates einige der neuen Funktionalitäten schon vorhanden sein!

Wenn die Änderungen, Erweiterungen und Optimierungen für Sie interessant sind, helfen wir Ihnen gerne, diese in Ihrem Unternehmen umzusetzen. Es empfiehlt sich, zu diesem Zweck einen Beratungstag bei HANSALOG zu buchen.

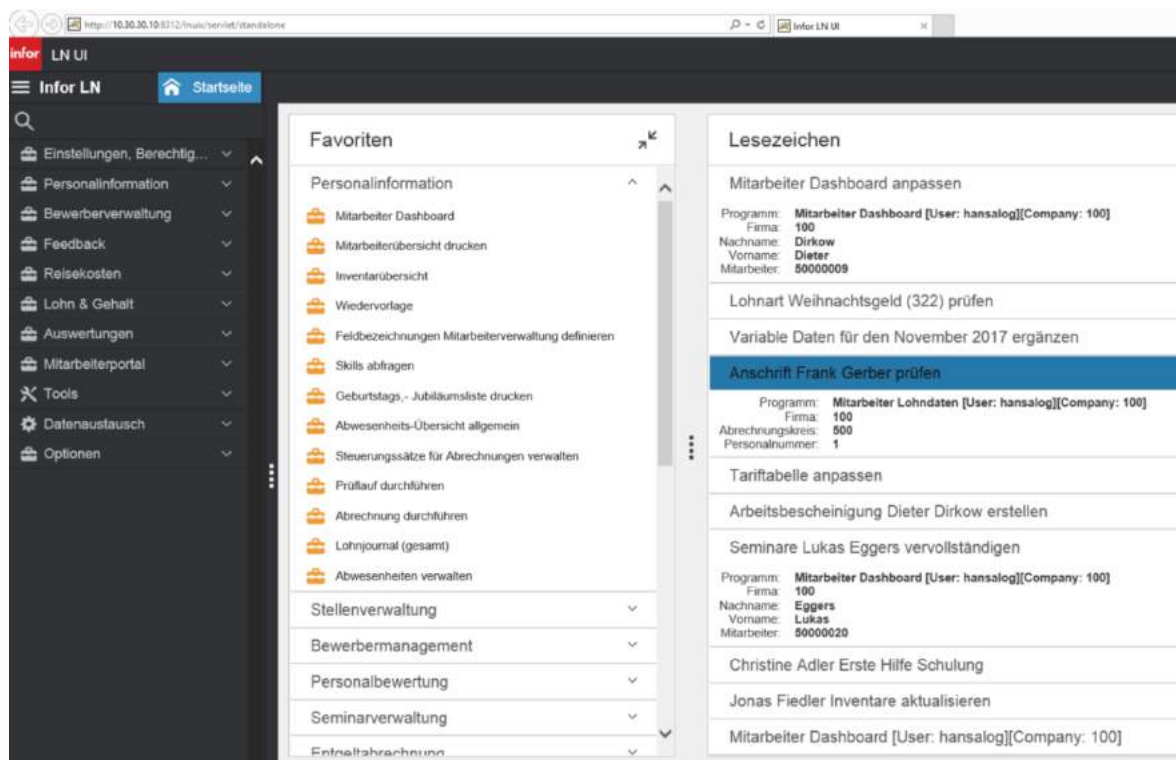
2. Neue, browserfähige Oberfläche LN UI

Die HANSALOG LN Software verwendet die neue Benutzeroberfläche LN UI. Diese basiert auf HTML 5 und kann daher im Browser geöffnet werden. Die Startseite lässt sich in verschiedene Bereiche unterteilen:

Links ist der bekannte Menübaum. Der weiße Bereich auf der rechten Seite umfasst die individuell angelegten Favoriten und die erstellten Lesezeichen.

Das System ist fortschrittlich aufgebaut und umfasst viele weitere neue und verbesserte Funktionen. Es bietet Ihnen eine intuitive und übersichtliche Menüführung, Favoriten, Lesezeichen, Schnellfilter und viele weitere nützliche Funktionen.

Gleichzeitig finden Sie sich durch das gewohnte Maskenlayout schnell wieder und haben damit eine einfache Einarbeitung sowie eine verbesserte Nutzung.



Flexible Schnellfilter, Spaltenansichten sowie Farbschemata inkl. bedingter Formatierung, dynamische Feldanpassungen, sofortiger PDF Aufruf von Reports und ein direkter Aufruf weiterführender Masken sind möglich:

Mitarbeiter Lohndaten

Abrechnungskreis: 500 HANSALOG

Optionen

- ☒ Sozialeversicherungsdaten
- ☒ Lohnsteuermerkmale
- ☒ UV - Gefahrenermittlungs-Tabelle pro Personalnummer
- ☐ Finanzierungskennzeichen pro Personalnummer
- ☐ externe Kostenträger pro Personalnummer verwalten
- ☒ Verträge je Pers.Nr.
- ☒ Lohnarten pro Personalnummer verwalten
- ☒ Zeitlich begrenzte Dauerlohnarten
- ☒ Sonderlohnarten 850, 852, 854
- ☐ Zeitliche Ereignisse verwalten
- ☐ Kindergeld pro Personalnummer verwalten
- ☐ AG-SV-Ersparisamod.pro Pers.Nr.
- ☒ Zusatzl. Überweisungen pro Personalnummer
- ☐ Pfändungen u. Forderungen pro Pnr. verwalten
- ☒ Variable Abrechnungsdaten
- ☐ Nachberechnungen / Korrekturen
- ☐ Einzelabrechnung

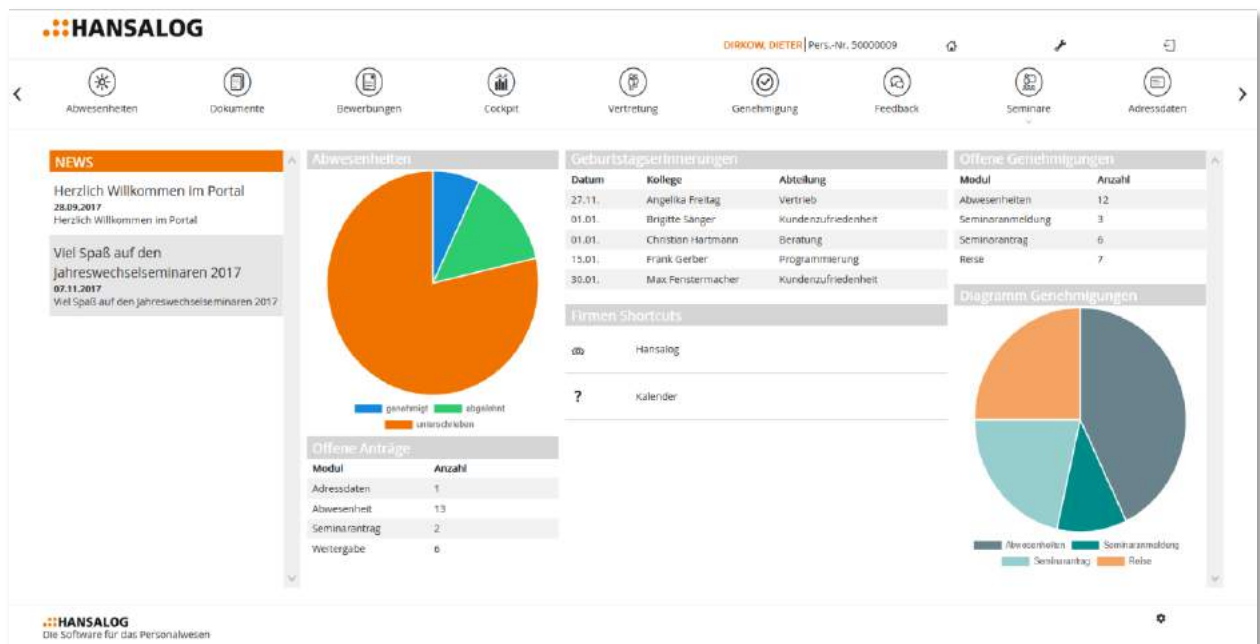
	Person	Nachname	Vorname	Abrechnungsschlüssel	Austritt	Partner	BAW-Forderung	BAW-Basis 2016
☐	7	Fuhrmann	Helke			0 0 - ja	0,00	
☐	8	Froud	Thorsten			0 0 - ja	0,00	
☒	9	Dirkow	Dieter			0 0 - ja	0,00	
☐	10	Gottschalk	Marco			0 0 - ja	0,00	
☐	11	Steuerbescheinigung	Vorläufig			0 0 - ja	0,00	
☐	12	Sänger	Brigitte			0 0 - ja	0,00	
☐	13	Langenscheidt	Lothar	7 keine Abrechnung mehr	31.05.2016	0 0 - ja	0,00	

kgps1950 1m000 255

Die neue, browserfähige Oberfläche LN UI steht ab sofort zur Verfügung und kann im Zuge einer Migration erworben werden. Bei Interesse sprechen sie gerne HANSALOG an.

3. Neues Mitarbeiterportal 2.0

Das Mitarbeiterportal erhält eine neue, plattformunabhängige Benutzeroberfläche. Das Portal passt das Layout der Seite immer automatisch der Größe und Auflösung des jeweiligen Geräts an – unabhängig davon, ob es sich um Smartphone, Tablet, oder Desktop-PC handelt.



Zusätzlich zu der neuen Oberfläche, bietet das Portal 2.0 einige neue Funktionen wie z.B. die individuelle Startseite pro Anwender mit grafischen Auswertungen und einer News-Funktion. Im Mitarbeiterportal 2.0 sind weiterhin die gewohnten Module vorhanden:

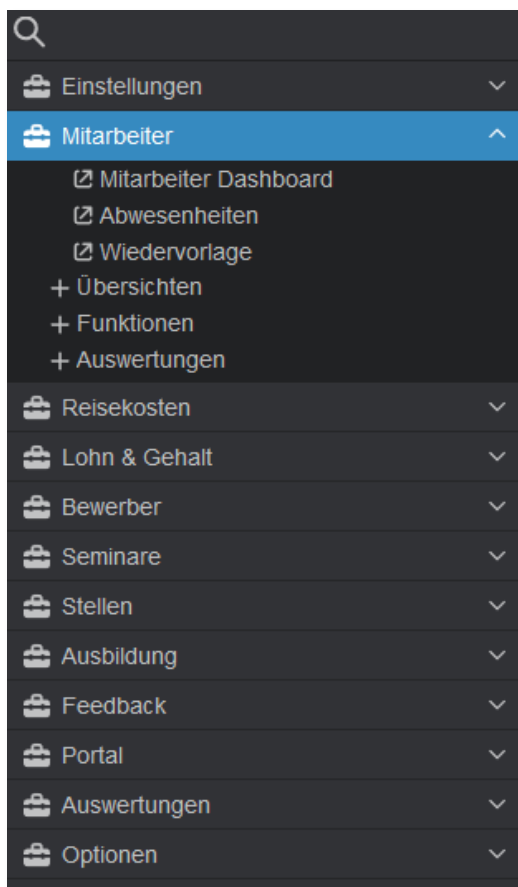
- Abwesenheiten
- Adress-/ und Bankdatenänderungen
- Feedbackmodul
- Mitarbeitergespräche
- Reisekosten
- Ungeklärte Abwesenheiten
- Dokumente / elektronische Verdienstabrechnung
- Seminare
- Bewerbungen
- Management Cockpit

Sprechen Sie uns gerne an, um die Version 2.0 des Mitarbeiterportals einzuführen.

4. Personalmanagement

4.1. Neues Menü

Es gibt die Möglichkeit auf ein neues Menü für die Module des Personalmanagement umzustellen. Das neue Menü hat eine verbesserte, schlanke Struktur. Der Bereich der Einstellungen wurde deutlich erweitert und dafür die Ordner für die Module schmal gehalten.



Damit soll den Anwendern die Bedienung der Software erleichtert werden. Es erfolgt eine klarere Aufteilung. Die wesentlichen Programme stehen direkt unter dem Modul. In dem hier gezeigten Screenshot z.B. das Mitarbeiter-Dashboard im Modul Mitarbeiter. Zusätzlich werden immer die Kategorien Übersichten, Funktionen und Auswertungen unter den einzelnen Oberpunkten angeboten.

Das neue Menü lautet pimen00000000 und kann durch die IT-Abteilung bzw. in Verbindung mit HANSALOG eingerichtet werden.

4.2. Dynamisches Mailing

Es gibt bereits für das Ereignis Untersuchungen/Prüfungen den Zieltermin und bestätigter Termin. Der vorherige Termin wurde hinzugefügt.

Im Dynamischen Mailing können jetzt auch Platzhalter im Betreff verwendet werden.

4.3. Systeminfo und Rückmeldung über Updateinstallation

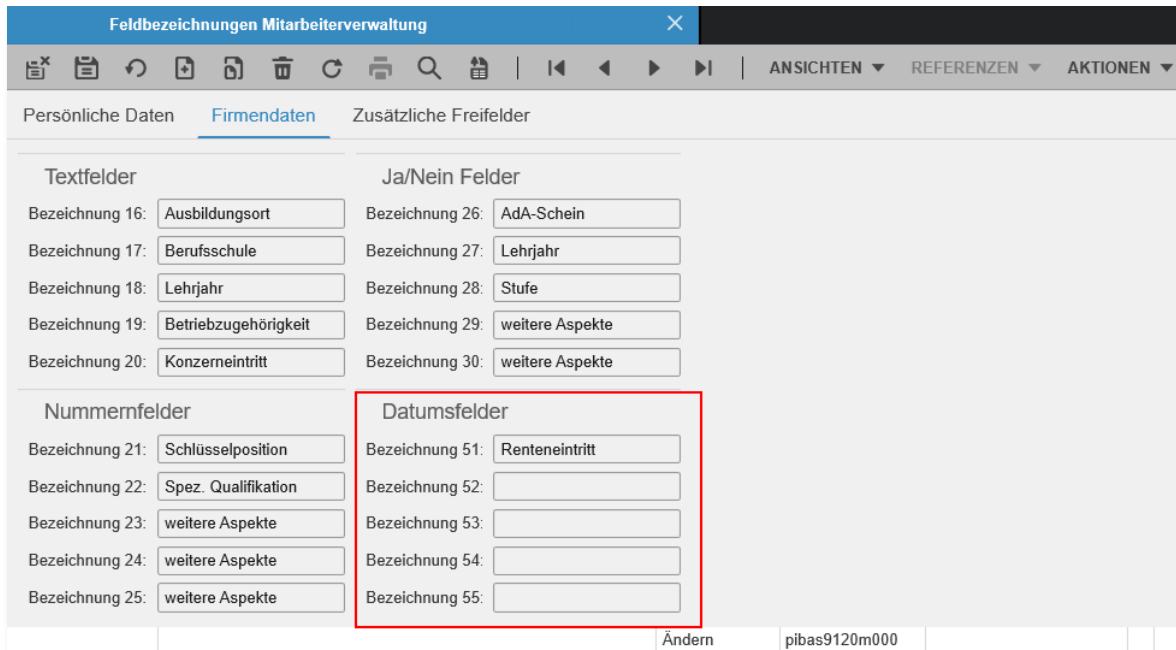
Nach Abschluss eines Updates, kann ein Programm gestartet werden, welches HANSALOG über das Update informiert. Es wird eine Systeminfo erzeugt, die über den aktuellen Softwarestand inkl. Solutions berichtet.

4.4. Übertragung von Terminen zur Führerscheinkontrolle

Es findet ein regelmäßiger Datenaustausch zwischen HANSALOG und Fleet innovation statt. Dazu wird regelmäßig per Job das Datum der letzten erfolgreichen Überprüfung abfragt und in HANSALOG bei dem Mitarbeiter als vorhergehender Termin in den Untersuchungen/Prüfungen mit der Terminart Führerscheinkontrolle hinterlegt. Auf Basis des Intervalls aus der Terminart wird dann wieder der nächste Zieltermin ermittelt und gespeichert. Die Kopplung zwischen Fleet innovation und HANSALOG erfolgt auf Basis der ID des Fahrers aus Fleet innovation, welche in HANSALOG in einem Freifeld hinterlegt wird.

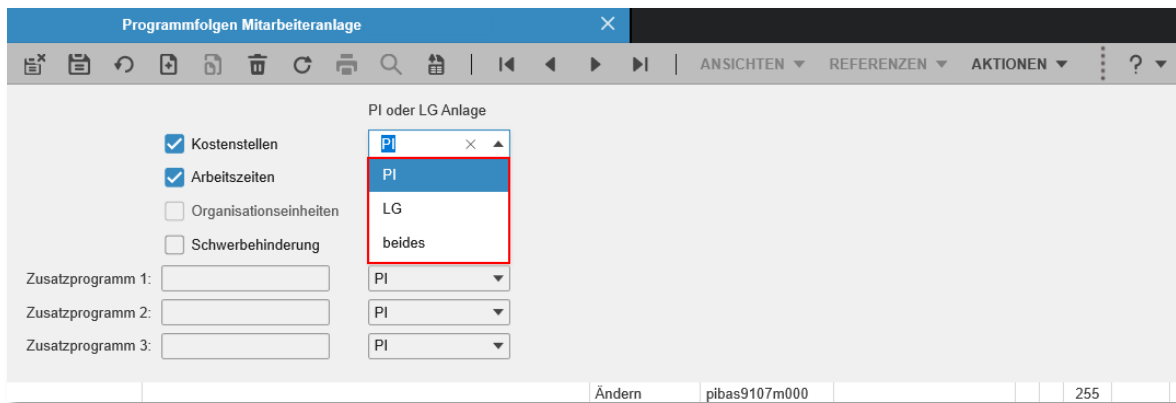
4.5. Feldbezeichnungen Mitarbeiterverwaltung

Zusätzlich zu den 5 alphanumerischen, 5 numerischen und 5 ja/nein-Feldern stehen 5 Freifelder im Datumsformat zur Verfügung. Sie können in den Persönlichen Daten, den Firmendaten und in den Zusätzlichen Freifeldern (parametergesteuert) verwendet werden.



4.6. Erweiterung Programmabfolge Mitarbeiteranlage

In der Programmabfolge Mitarbeiteranlage kann definiert werden, wann die Sessions aufgerufen werden. Zur Auswahl stehen PI, LG und beides. PI bedeutet, dass der Aufruf beim Speichern im Mitarbeiter Dashboard erfolgt. LG bedeutet, dass die Masken erst bei der Erfassung von Abrechnungskreis und PNR aufgerufen werden.

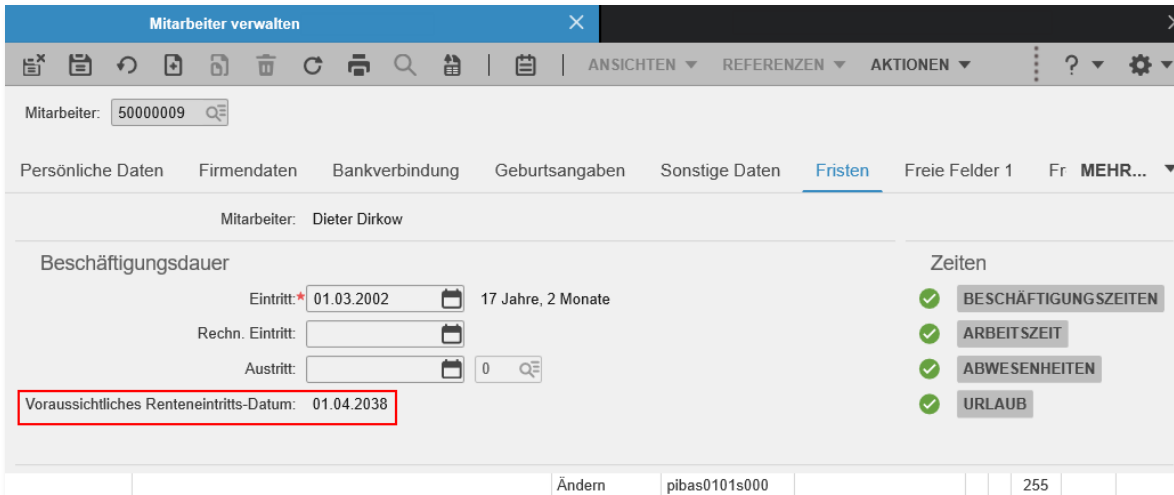


4.7. Befristungen hoch zählen

Die Anzahl der Befristungen werden automatisch hochgezählt, wenn das Datum Ende Befristungen geändert wird. Übersteigt die Anzahl der Befristungen drei, ist die Änderung des Befristungsdatum unzulässig. Es erfolgt eine Meldung, dass die maximale Anzahl der Befristungen bereits erreicht ist. Das alte Befristungsdatum wird beibehalten.

4.8. Anzeige Renteneintritt

Im Reiter Fristen eines Mitarbeiters wird das voraussichtliche Renteneintrittsdatum des Mitarbeiters errechnet und angezeigt.



Mitarbeiter: 50000009

Persönliche Daten Firmendaten Bankverbindung Geburtsangaben Sonstige Daten **Fristen** Freie Felder 1 Fr MEHR...

Mitarbeiter: Dieter Dirkow

Beschäftigungsdauer

Eintritt: 01.03.2002 17 Jahre, 2 Monate

Rechn. Eintritt:

Austritt: 0

Voraussichtliches Renteneintritts-Datum: 01.04.2038

Zeiten

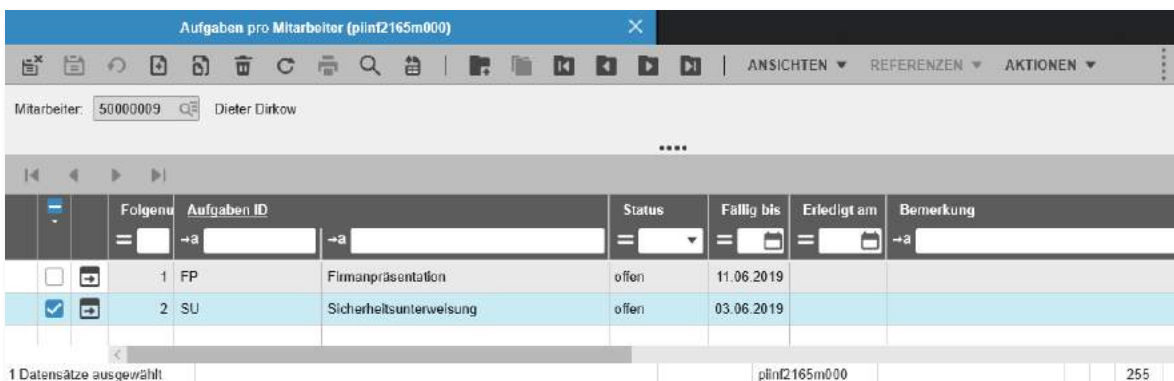
- ☒ BESCHÄFTIGUNGSZEITEN
- ☒ ARBEITSZEIT
- ☒ ABWESENHEITEN
- ☒ URLAUB

Ändern pibas0101s000 255

4.9. Aufgabe pro Mitarbeiter

Mit der neuen Funktion, sollen Aufgaben zu einem Mitarbeiter hinterlegt werden.

Es können beispielsweise On- bzw. Offboarding Prozesse abgebildet werden. Eine Nutzung der Funktion ist über das Dashboard möglich.



Aufgaben pro Mitarbeiter (plin2165m000)

Mitarbeiter: 50000009 Dieter Dirkow

	Folgenr.	Aufgaben ID	Status	Fällig bis	Erledigt am	Bemerkung
☐	1	FP	offen	11.06.2019		
☒	2	SU	offen	03.06.2019		

1 Datensätze ausgewählt plin2165m000 255

In der Tabelle werden die Aufgaben einem Profil zugeordnet.

Um aus dem dynamischen Mailing auf die Daten zugreifen zu können, können Vor- oder Nachlaufzeit für eine Mail eingetragen werden.

Wenn ein Aufgabenprofil einem Mitarbeiter zugeordnet wird, werden bei ihm die einzelnen Aufgaben aus dem Profil hinterlegt. Die Aufgaben werden dabei anhand einer Folgenummer nummeriert.

4.10. „Mitarbeiter in Lohn und Gehalt aktualisieren“

Hierzu gibt es eine neue Session zum Anstoßen der Integration von PI → LG.

Einstellungen, Berechtigungen und Parameter → Verwaltungsfunktionen → Mitarbeiter bearbeiten → Mitarbeiter in Lohn und Gehalt aktualisieren.

4.11. Strukturverbesserung Wiedervorlage

Die Struktur der Wiedervorlage wurde überarbeitet und erweitert. Es ist jetzt möglich, dass die Wiedervorlage pro Mitarbeiter angezeigt wird. Dies kann im Mitarbeiter Dashboard über Aktionen -> Wiedervorlagen erfolgen.

https://wikifaq.hansalog.de/doku.php?id=pi:tipps_tricks:wiedervorlage_2

4.12. Tarifinformationen aufrufen

Für den PI Standalone Kunden gibt es nun die Möglichkeit Tarifinformationen zum Mitarbeiter zu erfassen. Auf Basis von Tariftabellen, Stufen etc. werden zunächst die Beträge zugeordnet. Dem Mitarbeiter kann im Anschluss seine gültige Tariftabelle etc. zugewiesen werden.

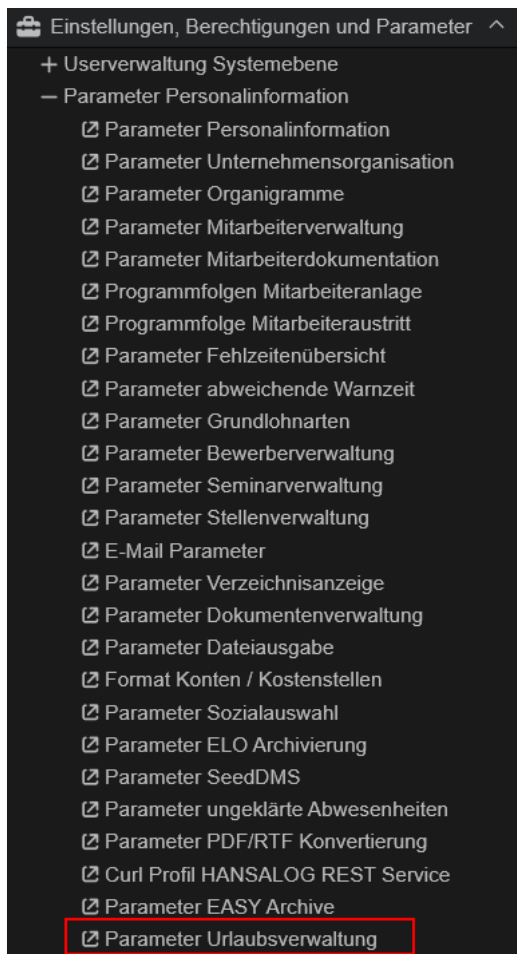
4.13. E-Akte

Ein Zusammenfügen von Dokumenten ist jetzt auch für die Mitarbeiter-, Seminar und Stellenakte möglich. Im Profil kann gesteuert werden, ob die Versionierung erfolgen soll.

Das Tool pdfMaschine ist an den Druck der Abrechnungen angebunden. Dies ermöglicht die Abrechnungen per E-Mail zu versenden. Die Voraussetzung dafür ist, dass die pdfMaschine von Broadgun auf dem Hansalog-Server installiert ist und fertig als Drucker mit E-Mail-Versand eingerichtet.

4.14. Urlaubs-/Abwesenheitsverwaltung

Es wurde die neue Parameter-Session „Parameter Urlaubsverwaltung“ ins Menü mit aufgenommen.



In dieser Session ist eine Reihe von Einstellungen für die Urlaubsverwaltung möglich. Es kann u.a. eingestellt werden, dass negative Urlaubsüberträge erlaubt sind. Zusätzlich kann sehr individuell definiert werden wie die Urlaubsrundung erfolgen soll.

Sofern der genommene Urlaub aus Lohn & Gehalt übernommen werden soll, gibt es hierzu die Möglichkeit bis zu 3 Lohnarten auszuwählen.

4.14.1. Neuberechnung Abwesenheitstage

Wird eine Arbeitszeit geändert ist es bisher so gewesen, dass im Anschluss das Programm „Abwesenheitstage neu berechnen“ gestartet werden musste. Zukünftig ist es so, dass bei einer Änderung automatisch eine Neuberechnung der Abwesenheitstage erfolgt.

4.14.2. Protokollierung der ehemaligen Abrechnungskreisordnung

Es wird eine Protokollierung der Zuordnung von Abrechnungskreis und Personalnummer durchgeführt. Bei einer Änderung wird diese Tabelle ergänzt. Darüber ist nachvollziehbar welcher PI Mitarbeiter wann in welchem Lohn und Gehalt Datensatz verknüpft war.

4.14.3. Berechnungsmerkmal für Abwesenheiten

In den Abwesenheitsarten kann aktuell nach Arbeitstagen, Kalendertagen und Kalendertage ohne Wochenende gerechnet werden. Mit dem Update ist es möglich für die Abwesenheitsart „Arbeitstage inkl. Feiertage“ eine Berechnung durchzuführen.

4.14.4. Abwesenheiten nach Austritt

Beim Erfassen eines Austritts werden jetzt auch die Abwesenheiten nach dem Austritt neu berechnet.

4.14.5. Umstellung Protokoll Abwesenheitsanträge

Bisher war immer ein Job nötig, der die Abwesenheitsanträge aus dem Mitarbeiterportal nach der Genehmigung in die Abwesenheiten des Mitarbeiters übernommen hat. Dieser Job ist nun nicht mehr nötig. Mit Genehmigung oder Ablehnung des Antrages werden die Daten direkt verarbeitet.

4.15. HR-Analyse - Neue Funktion zur Vorlage

Bisher begann die Arbeit mit einem Template mit einer leeren Excel Datei, welche bearbeitet werden kann. In den Vorlagen für die HR-Analyse gibt es jetzt die Funktion Vorgabedatei laden. Damit kann eine bereits auf dem Client vorhandene Vorlage hochgeladen werden. Die Datei wird dann auf dem Server im Template Verzeichnis gespeichert.

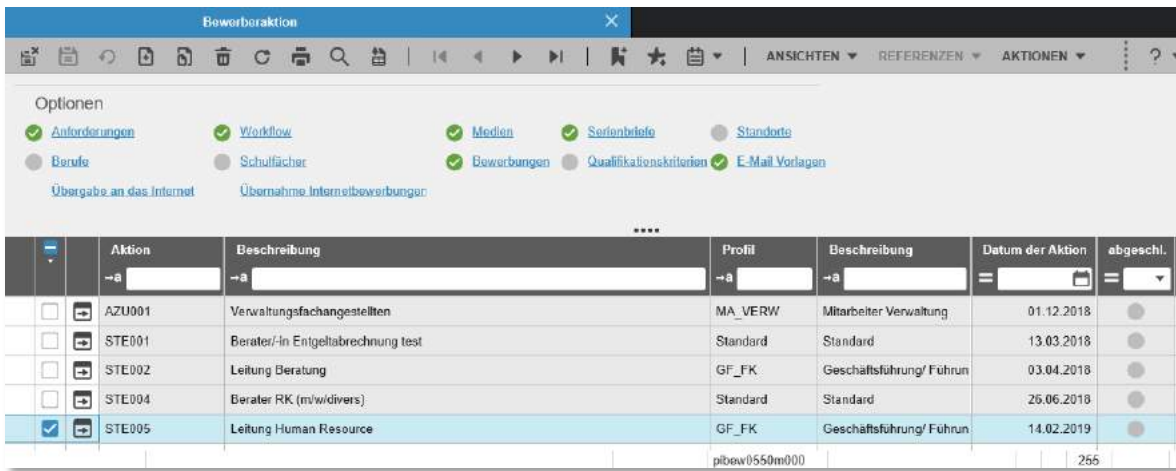
5. Bewerbermanagement

5.1. Mails pro Bewerber

Im Bewerbermanagement ist eine neue Funktion zum Versand von E-Mails an die Bewerber/innen entwickelt worden. Bisher wurde dies in der Regel über die Serienbrief-Funktion von Word mit anschließender Übergabe an Outlook realisiert.

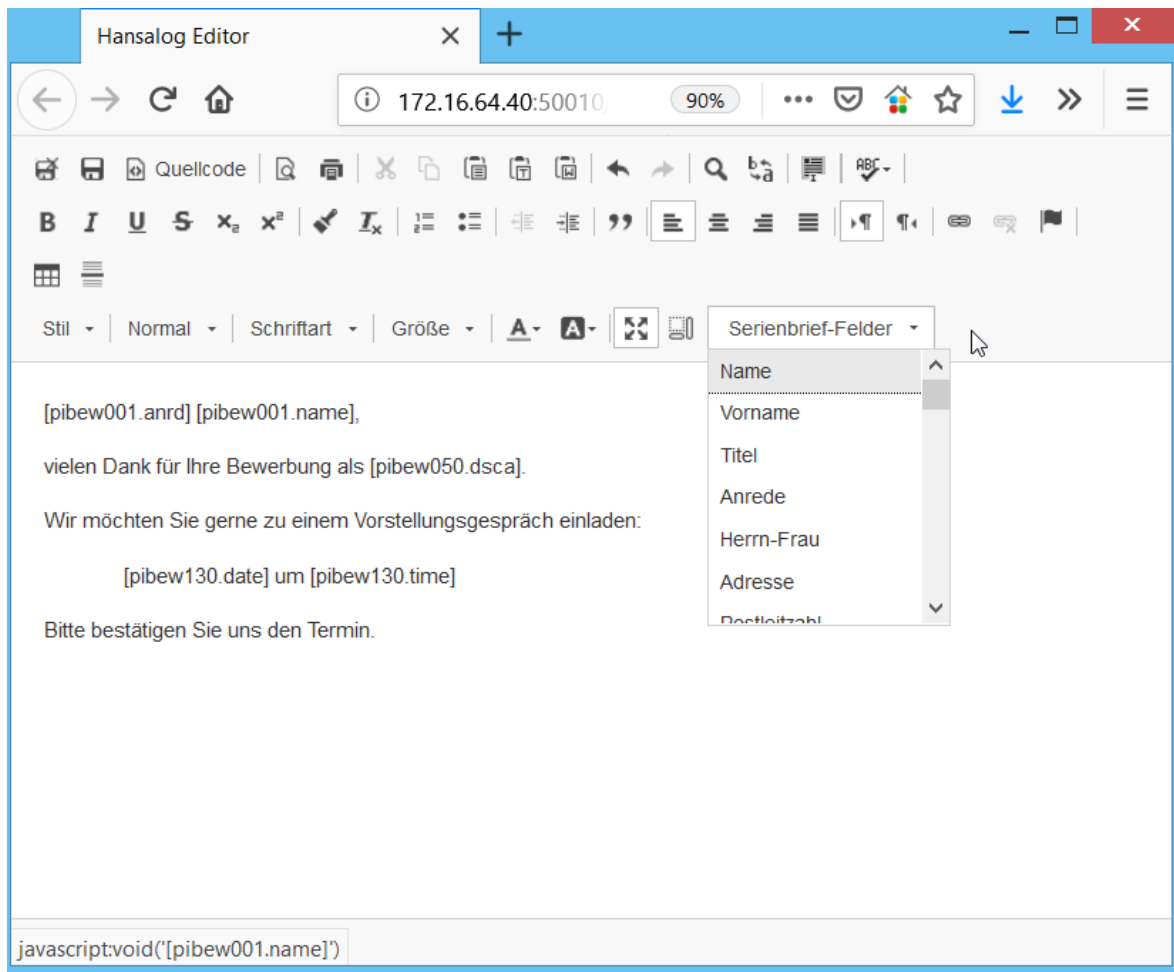
Es gibt nun die Möglichkeit mit einem eingebauten Editor Serienmailvorlagen zu hinterlegen, die dann direkt aus dem System heraus verschickt werden können.

Die E-Mail Vorlagen können wie von den Serienbriefen gewohnt in den Ausschreibungsprofilen und Bewerberaktionen verwaltet werden.



	Aktion	Beschreibung	Profil	Beschreibung	Datum der Aktion	abgeschl.
☐	AZU001	Verwaltungsfachangestellten	MA_VERW	Mitarbeiter Verwaltung	01.12.2018	☐
☐	STE001	Berater/-in Entgeltabrechnung test	Standard	Standard	13.03.2018	☐
☐	STE002	Leitung Beratung	GF_FK	Geschäftsführung/ Führen	03.04.2018	☐
☐	STE004	Berater RK (m/w/divers)	Standard	Standard	25.06.2018	☐
☒	STE005	Leitung Human Resource	GF_FK	Geschäftsführung/ Führen	14.02.2019	☐

Bei der Bearbeitung einer Vorlage wird der eingebaute Editor geöffnet:



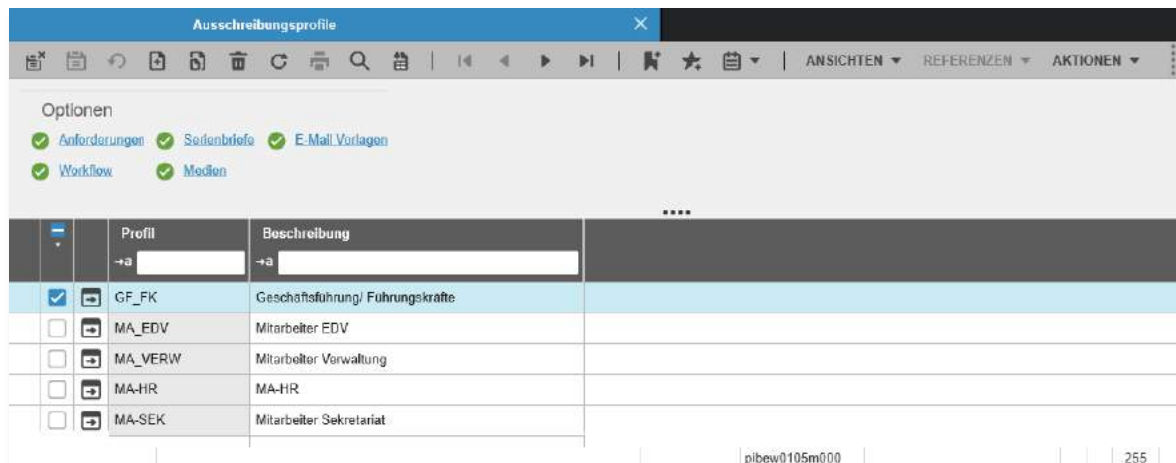
Hier kann die Vorlage der Mail inkl. der gewünschten Seriendruck-Felder erstellt werden. Es können auch Grafiken im Editor hinterlegt werden.

Der Versand erfolgt im Anschluss über die gewohnten Programme „Eingangsbestätigung versenden“, „Einladungen versenden“ etc.

Vor dem Start muss der Editor einmalig eingerichtet werden. Wenden Sie sich hierzu bitte an HANSALOG.

5.2. Ausschreibungsprofile

Die Maske für die Ausschreibungsprofile wurde zu einem Dashboard erweitert. Damit stehen die zugehörigen Programme wie Anforderungen, Medien, Serienbriefe, E-Mail Vorlagen und Workflows noch schneller zur Verfügung.



Außerdem ist es ab sofort möglich Ausschreibungsprofile mit allen zugehörigen Daten zu kopieren. Dazu markieren Sie ein Profil und klicken auf den Button zum Kopieren:

Sofern Sie mit den Texten arbeiten können diese in der folgenden Maske geändert werden. Ansonsten schließen Sie die Maske einfach über „Speichern & Schließen“ und das Profil wird kopiert.

In den Ausschreibungsprofilen können pro Kriterium nun auch Gewichtungen hinterlegt werden.

6. Seminarverwaltung

6.1. Seminaranmeldung ohne Genehmigung

In der Seminarverwaltung gibt es einen neuen Schalter „ohne Genehmigung“.

Seminare

ANSICHTEN ▾REFERENZEN ▾

Seminar: EDV000002

Detail 1Detail 2Freie Felder

Seminar katalog: BAAN-AC

Baan Fortgeschrittene

Seminar status: beendet

☐ Interne Schulung

☐ Für Mitarbeiterportal

☐ Ohne Genehmigung

Bezeichnung: Baan Fortgeschrittene

Versionsnummer:

Dieser ist nur in Verbindung mit dem Mitarbeiterportal verwendbar. Wird der Schalter gesetzt, wird bei Beantragung eines Seminars aus dem Portal heraus der Status nicht auf unterschrieben, sondern direkt auf genehmigt gesetzt. Die Daten werden in Echtzeit verarbeitet, somit ist kein Job mehr nötig.

6.2. E-Mail bei Seminargenehmigung

Nach einer Genehmigung eines Seminars oder einem Seminarantrag ohne Genehmigung wird dem Mitarbeiter eine Bestätigungs-E-Mail zugesendet. Diese enthält eine neue Zeile, die den Teilnehmerstatus anzeigt. Wenn der Status „Warteliste“ ist, wird dem Mitarbeiter in der E-Mail zusätzlich angezeigt, auf welcher Positionsnummer er steht.

6.3. Anzeige Feld „Bemerkung“

In den Seminaren kann das Feld „Bemerkung“ als Spalte mit eingeblendet werden. Je nach Einstellung des Anwenders. Diese Funktion wird ausgeführt über Maske personalisieren.

6.4. Neue Session Aufgabenübersicht

Es gibt eine neue Session Aufgabenübersicht zur Verwaltung der Aufgaben in der Seminarverwaltung. Bisher waren die Aufgaben immer nur pro Seminar zu betrachten. Dies wurde um eine Session zur Übersicht der Aufgaben erweitert.

6.5. Sortierung Aufgabe pro Seminar

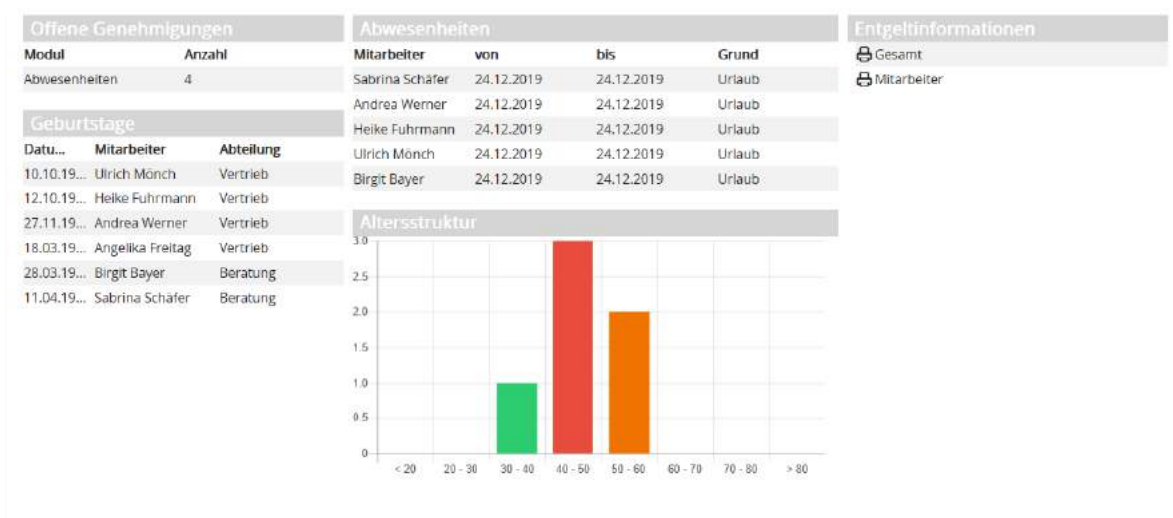
In den Aufgaben pro Seminar können verschiedene Sortierungen bspw. Status, Datum, Wiedervorlagedatum, vorgenommen werden. Insbesondere Aufgaben, die den Status erledigt haben, können so aus dem primären Sichtbereich verschoben werden.

7. Mitarbeiterportal

7.1. Startseite Management Cockpit

Für das Management Cockpit wurde eine neue Startseite erstellt. Sie kann über den Admin Bereich im Portal aktiviert werden. Sie enthält folgende Funktionen.

- Geburtstagsliste
- Abwesenheitstableu
- Offene Genehmigungen
- Bevorstehende Ereignisse
- Altersstruktur
- Druck Entgeltinfo
- Fristen
- Auswertungen



7.2. Änderung von Abwesenheitsanträgen aus dem Portal

Aus dem Portal heraus können Abwesenheitsanträge vom Mitarbeiter geändert werden. Es ist nicht mehr nötig einen Antrag zu stornieren und einen neuen Antrag zu erstellen. Ein bestehender Datensatz kann angepasst werden, auch wenn er schon genehmigt wurde. Danach wird der gleiche Genehmigungsworkflow gestartet, wie bei einem Antrag. Der Vorgesetzte kann erkennen, ob es sich um eine Änderung oder einen Neuantrag handelt.

7.3. Darstellung der Seminarbezeichnung im Portal

Bei der Seminaranmeldung wurde die Spalte Seminar geändert. Das Kürzel und die Bezeichnung wird durch eine Spalte Seminar ersetzt, die die Bezeichnung enthält. Das Kürzel ist für den Anwender irrelevant und wurde daher entfernt. Im Back End ist es weiterhin sichtbar.

7.4. Erweiterung Vertretermodul

Das Vertretermodul wurde um die Genehmigung und Übersicht im Portal erweitert. Der Mitarbeiter, der als Vertreter ausgewählt wurde, kann jetzt sehen wann er als Vertreter eingesetzt wird, sofern es in Anwender für Mitarbeiterportal aktiviert ist. Der Button für Übersicht und neue Vertretung wird nur beim Vorgesetzten angezeigt.

7.5. Eingabefilter für Portaleingaben

Eingabefilter für Portaleingaben kann über den Adminbereich freigeschaltet werden. Damit werden unerlaubte Zeichen abgefangen und ausgetauscht. Vorteil ist, dass nun wieder per Copy & Paste Daten eingefügt werden können.

7.6. Adminbereich Mitarbeiterportal

Im Adminbereich des Portals wird jetzt immer auch die Option Anmeldung Portal angezeigt.

Die Verschlüsselung von Dokumenten kann nun für Bewerbungen deaktiviert werden. Dafür gibt es im Admin Bereich einen neuen Schalter

Über den Schalter "Anzeige leerer Ordner in Modul Dokumente" kann gesteuert werden, dass im Portal in den Dokumenten (sowohl beim Mitarbeiter als auch VG) leere Ordner der E-Akte nicht angezeigt werden.

7.7. Kalender Portal

Programmerweiterung Mitarbeiterportal Favoriten im Kalender: Ein Favorit kann als Standard definiert werden und wird beim Start des Kalenders direkt geöffnet.

7.8. Automatisches Zwischenspeichern

Bei Timeout oder Abbrüchen werden die Formularfelder aus dem Feedbackmodul zwischengespeichert. Bei der nächsten Anmeldung am Portal können diese wieder geöffnet werden.

7.9. Prüfung bei Übersicht

Adressänderung/Bankverbindung

In den Programmen Übersicht Adressänderungen Mitarbeiter und Bankverbindung werden die Prüfungen beim Programmablauf entfernt. Stattdessen werden die Sessions sich normal öffnen und die Datensätze anzeigen.

7.10. Filter in Kalendergruppen

In den Mitarbeitergruppen für den Kalender kann nun auch nach der Funktion gefiltert werden.

7.11. Erweiterung der Entscheidergruppen

In den Entscheidergruppen wurde eine neue Art hinzugefügt. Neben den vorherigen gibt es die Möglichkeit mit „Auswahl“ zu arbeiten. Damit können die Antragsteller aus einer Gruppe von Entscheidern auswählen. Die Gruppe für Entscheider wird im Back End des Mitarbeiterportals angelegt.

7.12. Parametrierung der Farbe für Feiertage und Mitarbeiterwechsel

Parametrierung der Farbe für Feiertage und Wochenende kann nun über den Adminbereich (unter Feiertage) erfolgen. Außerdem wurde Mitarbeiterwechsel für Abwesenheitsanträge angepasst, sodass eine Stornierung funktioniert.

8. Feedback/Workflow

8.1. Deeplink in Mails für neue Fragebögen und Genehmigung von Fragebögen

Ähnlich wie bei der Weitergabe von Bewerbungen und Urlaubsanträgen, kann es auch Deeplinks in Mail für neue Fragebögen und Genehmigung von Fragebögen geben.

8.2. Neuen Zuständigkeit in Institutionen

Neue Zuständigkeit in Institutionen: Auswahl von Mitarbeiter.

Bei der Zuordnung eines Ablaufs wird geprüft, ob Institutionen mit der Zuständigkeit "Auswahl" vorhanden sind. Für diese muss der Anwender dann den gewünschten Mitarbeiter auswählen.

8.3. Neuer Elementtyp

In den Fragebögen kann ein neues Element "HTML" verwendet werden. Damit können bspw. Linien, Bilder oder auch Videos in Fragebögen eingebaut werden.

Wichtig: die HTML Elemente werden im Stylesheet, also beim Import in die Akte, nicht übernommen.