



Live aus Ankum

● ● **HANSALOG**
● ● Anwenderseminar

November 2020



Neuerungen im Bereich Personalinformation / Portal / LN UI

1. Meine Daten im Portal
2. Erweiterung Managementcockpit
3. Neue Mailfunktionen
4. CV-Parsing
5. Firmendaten
6. Neues Mitarbeiterdashboard



1

Meine Daten im Portal

Ein neuer Bereich für den Mitarbeiter

1. Meine Daten im Portal



Übersichtliche Darstellung von Adress- und Bankdaten incl. Notfallkontakte

DIRKOW, DIETER | Pers.-Nr. 50000009

Meine Daten

Abwesenheiten

Dokumente

Reisekosten

Bewerbungen

Cockpit

Vertretung

MEINE DATEN

Adresse

Bankdaten

Notfallkontakte

Aufgaben

Stelle

Aktuelle Adresse

Straße/Haus Nr.

Moritzstrasse 10

Zusatz Adressinfo

Wohnort

12049 Berlin

Land

Deutschland

Aktuelle Bankdaten

Kontoinhaber

Dieter Dirkow

IBAN

DE12500105170648489890

BIC

INGDDEFFXXX

Aktuelle Notfallkontakte

1. Kontakt

Mutter - Monika Dirkow

01632982012



1. Meine Daten im Portal – Adressdaten

ADRESSDATEN	Straße/Haus Nr.	Moritzstrasse 10	Privattelefon	089 2214 575
	Wohnort	12049 Berlin	Handy privat	0177 5490 836
	Land	Deutschland	E-Mail privat	ddirkow@gmx.de
< Zurück Suchen Q Übersicht + Neue Adresse				
Erfassungsdatum	Straße/Haus Nr.	Zusatz Adressinfo	Wohnort	Status
16.08.2010	Moritzstrasse 11		Berlin	erledigt
06.12.2011	Paradesraße 27		Berlin	erledigt
01.03.2019	Moritzstrasse 10		Berlin	erledigt

< Zurück

Übersicht

+ Neue Adresse

Weitere Adressen

Straße/Haus Nr.

Zusatz Adressinfo

Land

Postleitzahl / Wohnort

Telefon privat

Handy privat

E-Mail privat

Lage 11

Deutschland

49401

Damme

05491/090826

0177 5490 836

fbhillmann@hansalog.de

Speichern

Abbrechen



1. Meine Daten im Portal – Adressdaten

Zentrale Übernahme der vom Mitarbeiter erfassten Daten durch die HR-Abteilung

ÜBERNEHMEN DETAILS ANZEIGEN

Mitarbeiter	Folgenum	Straße / Hausnummer	Land	Postleitzahl	Wohnort	Privattelefon	Handy (privat)	E-Mail (privat)	Status
50000009 Dieter Dirkow	6	Lage 11	004	49401	Damme	05491/090826	0177 5490 836	fbhillmann@hansalog.de	erfasst

Mitarbeiternummer: 50000009 Dieter Dirkow

Persönliche Daten Firmendaten Bankverbindung Geburtsangaben Sonstige Angaben Fristen Freie Felder 1 Freie Felder 2 Lohn & Gehalt

Name/Adresse

Name: * Dirkow

Vorname: * Dieter

Straße/Hausnummer: Lage 11

Zusätzliche Adress-Info:

Land: * 004 Deutschland

Postleitzahl: * 49401

Wohnort: * Damme

☐ Weitere Adressen

BEARBEITEN

Bilddatei

Kommunikation

Telefon (privat): 05491/090826 Mobil (privat): 0177 5490 836

Fax (privat):

E-Mail (privat): fbhillmann@hansalog.de

MAIL SENDEN

erfasst
erfasst
fehlerhaft
übernehmen



1. Meine Daten im Portal - Notfallkontakte

Zentrale Pflege der Notfallkontakte durch den Mitarbeiter

NOTFALLKONTAKTE	Straße/Haus Nr.	Lage 11	Privattelefon	05491/090826
	Wohnort	49401 Damme	Handy privat	0177 5490 836
	Land	Deutschland	E-Mail privat	fbhillmann@hansalog.de
	Name	Mutter - Monika Dirkow		
	Telefonnummer	01632982012		
	Name	Bruder - Carl Dirkow		
	Telefonnummer	01777897168		
	Name			
	Telefonnummer			
				Speichern



1. Meine Daten im Portal - Notfallkontakte

Beim Speichern erfolgt die direkte Übernahme (in Maske Partner/Familie)

✓ [Personalstamm Entgelt](#)

✓ [Reisekosten](#)

✓ [Kostenstellen](#)

Organisationseinheiten

✓ [Stellenbesetzung](#)

✓ [Ausbildung/Kenntnisse/Werdegang](#)

✓ [Historie](#)

✓ [Mitarbeiter](#)

✓ [Mitarbeiter](#)

✓ [Zusatz](#)

✓ [Schulungsplan](#)

✓ [Partner/Familie](#)

✓ [Inventarübersicht](#)

Ehepartner/Familie (piinf0130s000)

✕

📄

↶

📄

🗑️

↺

🖨️

🔍

📅

⏪ ⏴ ⏵ ⏩

📅

ANSICHTEN ▼

REFERENZEN ▼

AKTIONEN ▼

Mitarbeiter:

Ehepartner / Notfallkontakte

Nachname:

Vorname:

Geburtstag des Ehepartners: 📅

Im Notfall benachrichtigen

Telefonnummer:

Telefonnummer:

Telefonnummer:



1. Meine Daten im Portal

- Übersichtliche Darstellung von Adress- und Bankdaten sowie von Notfallkontakten
- Kontrollierte Übernahme der Adress- und Bankdaten durch HR-Abteilung → gleichzeitig kann auch eine direkte Übernahme eingerichtet werden
- Direkte Erfassung von Notfallkontakten pro Mitarbeiter



1. Meine Daten im Portal - Aufgaben

Jeder Mitarbeiter hat im Unternehmen seine Aufgaben. In verschiedenen Prozessen im HR-Bereich macht es häufig Sinn, diverse ToDos für die Bearbeitung direkt an die zuständigen Personen zur Erledigung weiterzugeben.

- Einbindung der Mitarbeiter in den On/Off-Boarding-Prozess
- Aufgaben werden dem Mitarbeiter anhand von Aufgabenprofilen zugewiesen
- Zuständige Mitarbeiter können selbstständig Status ändern / Dokumente hochladen
- Vorgesetzte / HR-Abteilung kann über Statusänderungen per Mail informiert werden

Aufgabenprofile (pibas2160m000)

Profil ID: Mitarbeitereneintritt

	Auswählen	* Profil ID	Beschreibung
☐		AUSTRITT	Mitarbeiteraustritt
☒		EINTRITT	Mitarbeitereneintritt

	Auswählen	Aufgaben ID	Bezugsdatum	Erledigt Vorlaufzeit	Erledigt Nachlaufzeit	Sachbearbeiter	Wiedervorlage Vorlaufzeit	Zuständig	Portal		
		→a	=	=	=	=	→a	=	=		
☐	Hinzufügen	EGGESPRAEC	Eingangsgespräch führen	Eintritt	0	14	9	Hans A. Log	7	Sachbearbeiter	☒
☐	Hinzufügen	INVENTARE	Inventare einsammeln	Eintritt	0	0	0		0	Mitarbeiter	☒
☐	Hinzufügen	LAPTOP	Laptop herrichten	Eintritt	7	0	9	Hans A. Log	20	Institution	☒

Mitarbeiter Dashboard (pibas0501m300) | **Aufgaben pro Mitarbeiter** (piinf2165m000)

Mitarbeiter: 50000009 Dieter Dirkow

ANSICHTEN REFERENZEN AKTIONEN

- Aufgabenprofil zuordnen
- Dokument hinzufügen
- Dokument anzeigen
- Export and Import

	Folgenz	Aufgaben ID	Status	Fällig bis	Erledigt am	Bemerkung	Sachbearbeiter
☐	2	EGGESPRAC	Eingangsgespräch führen	offen	15.01.2017		9 Hans A. Log
☐	3	INVENTARE	Inventare einsammeln	offen	11.11.2020		0
☐	4	LAPTOP	Laptop herrichten	offen	25.12.2016		9 Hans A. Log

1. Meine Daten im Portal - Aufgaben



Einblick aus Mitarbeitersicht, welche Aufgaben für mich vorliegen und zu erledigen sind

The screenshot shows the HANSALOG portal interface. At the top, the user is identified as DIRKOW, DIETER with a personal number of 50000009. A navigation bar contains icons for various functions: Meine Daten, Abwesenheiten, Dokumente, Reisekosten, Bewerbungen, Cockpit, Vertretung, Genehmigung, and Feedback. The main section is titled 'AUFGABEN' and contains a table of tasks. On the left, there are filters: 'Zurück', 'zu erledigen' (highlighted with an orange box), 'erledigt', and 'persönliche Aufgaben'. The task table has columns for Beschreibung, Mitarbeiter, Organisationseinheit, Fällig bis, Erledigt am, and Status. Two tasks are listed: 'Eingangsgespräch führen' and 'Laptop herrichten', both assigned to Sabine Schmidt and Marianne Blum respectively, with due dates in December 2020 and status 'offen'. Below the table, there are buttons for 'Bearbeiten' and 'Weiterleiten'. A dropdown menu for 'Weiterleiten an' is open, showing a list of colleagues: Weissbeck, Anna (1), Schmidt, Sabine (4), Meyer, Sabine (17) (highlighted), and Testmann, Thimoé (10077). At the bottom, there are navigation buttons 'Zurück', '1', and 'Vor'.

Beschreibung	Mitarbeiter	Organisationseinheit	Fällig bis	Erledigt am	Status
Eingangsgespräch führen	Sabine Schmidt	Beratung	31.12.2020		offen
Laptop herrichten	Marianne Blum	Beratung	25.12.2020		offen

Meine durch mich ‚zu erledigende‘ Aufgaben...



1. Meine Daten im Portal - Aufgaben

Einblick und Bearbeitung aus Mitarbeitersicht, welche Aufgaben ich zu erledigen haben...

AUFGABEN	
Zurück	Beschreibung Laptop herrichten
zu erledigen	Fällig bis 25.12.2020
erledigt	Bemerkung
persönliche Aufgaben	Erledigt am
	Status
	aktuelle Datei
	Dokumentart
	Beschreibung
	Datei-Upload (aktuelle wird überschrieben)

Betreff: Aufgabe 'Laptop herrichten' erledigt

Von: Franz-Bernd Hillmann [fbhillmann@hansalog.de]
An: fbhillmann@hansalog.de

Hallo Herr Hillmann,

die Aufgabe 'Laptop herrichten' für Marianne Blum wurde am 11.11.2020 erledigt.

Mit freundlichen Grüßen

Speichern **Abbrechen**

Zurück	Beschreibung	Mitarbeiter	Organisationseinheit	Fällig bis	Erledigt am	Status
zu erledigen	Eingangsgespräch führen	Marianne Blum	Beratung	07.07.2020	04.08.2020	erledigt
erledigt	Eingangsgespräch führen	Dieter Dirkow	Beratung	15.01.2017		erledigt
persönliche Aufgaben	Laptop herrichten	Marianne Blum	Beratung	25.12.2020	11.11.2020	erledigt

Zurück 1 Vor

1. Meine Daten im Portal - Aufgaben



Einblick aus Mitarbeitersicht, welche Aufgaben für mich zu erledigen sind

Meine Daten

Abwesenheiten

Dokumente

Reisekosten

Bewerbungen

Cockpit

Vertretung

Genehmigung

Feedback

AUFGABEN

Zurück

zu erledigen

erledigt

persönliche Aufgaben

persönliche Aufgaben

Beschreibung	zuständiger Mitarbeiter	Fällig bis	Erledigt am	Status
Laptop herrichten	Andrea Werner	25.12.2016		erledigt
Mail-Adresse anlegen	Sabrina Schäfer	27.12.2016		erledigt
Eingangsgespräch führen	Dieter Dirkow	15.01.2017		erledigt

Zurück

1

Vor



1. Meine Daten im Portal - Stellenbeschreibung

Mitarbeiter erhält Einblick in seine Stellenbeschreibung



DIRKOW, DIETER | Pers.-Nr. 50000009





Meine Daten



Abwesenheiten



Dokumente



Reisekosten



Bewerbungen



Cockpit



Vertretung



Genehmigung



Feedback

MEINE DATEN



Adresse



Bankdaten



Notfallkontakte



Aufgaben



Stelle

Stelle

Aufgaben

Geschäftsführung Vertrieb

Krisenmanagement

Strategische Ausrichtung

Stelle

Aufgaben

Leitung Vertrieb

Neukunden gewinnen

Obst holen

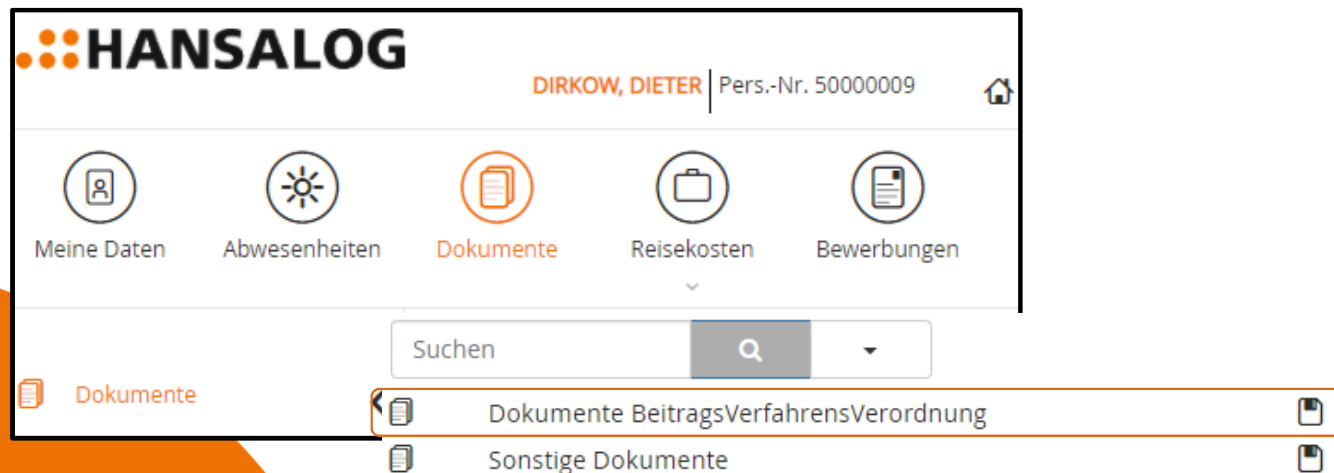


1. Meine Daten im Portal - Dokumentenupload

Mitarbeiter kann benötigte Dokumente selbst im Portal laden...

Änderung BeitragsVerfahrensVerordnung BVV - 1.1.2022 Verpflichtung und Führung elektronischer Unterlagen - Änderungen in § 8 Absatz 2 BVV

„Folgende dem Arbeitgeber elektronisch zur Verfügung zu stellende Unterlagen sind in elektronischer Form zu den Entgeltunterlagen zu nehmen:“





1. Meine Daten im Portal - Dokumentenupload

Upload der benötigten Dokumente vom Mitarbeiter

Datei-Upload

Bezeichnung

Datei auswählen Keine ausgewählt

Weiter Abbrechen

Dieser PC > data (D:) > pc > Arbeitberdokumente

Neuer Ordner

Name	Änderungsdatum
immatrikulationsbescheinigung.pdf	24.11.2020 11:20
kurzfristige_beschäftigungen.pdf	05.06.2020 09:56

Mitarbeiterdokumente[User: fbhillm]

DATEI SUCHEN SORTIEREN

Dieter Dirkow

Dokumente BeitragsVerfahrensVerordnung

immatrikulationsbescheinigung.pdf (24.11.2020)

Immatrikulationsbescheinigung - Certificate of Enrolment



Universität/Hochschule // *University/college*

Bezeichnung // *Name of the university/college*

Anschrift // *Full address of the university/college*

Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Website // *E-mail-address and telephone number, homepage of the university*

Studierender // *Student*

Name, Vorname // *Last name, given name of the student*

Geburtsdatum // *Date of birth*

Staatsangehörigkeit // *Citizenship*

Studiengang // *Programme of study*

Studienfach // *Subject of study*

Eingeschrieben seit // *Enrolled as a student since*

Voraussichtliches Studienende // *The programme of study will be finished by*

Regeldauer Studium // *Duration of study*

Die Bundesagentur für Arbeit benötigt die folgenden Angaben für die Genehmigung einer

// *The German Federal Employment Agency needs certain information to be able to decide on the approval of*

☐ Ferienbeschäftigung // *Employment during vacation* ODER // OR ☐ eines studienfachbezogenen Praktikums // *an internship*

• Sommer-/Wintersemesterferien von 20 bis 20

// *Summer/winter vacation*

• Fortsetzung des Studiums nach den Semesterferien ☐ Ja/ ☐ Nein

// *The studies will be continued after vacation*

• Studiengang // *Programme of study*

☐ Bachelor // *Undergraduate* ☐ Master // *Graduate* ☐ Doktorand // *Postgraduate*

☐ andere Hochschulbildung mit Mindestlaufzeit 3 Jahre

// *other higher education with minimum duration of 3 years*

• Angestrebter akademischer Grad // *Expected academic degree*

• Die Studienordnung beinhaltet ein Pflichtpraktikum ☐ Ja/ ☐ Nein

// *An internship is a mandatory and integral part of the course of studies* yes/ no

• Vorgeschriebene Dauer Pflichtpraktikum Monate, davon bereits absolviert Monate

// *Length of the mandatory internship (months), thereof have parts of the internship already been done (months)*

Unsere datenschutzrechtlichen Hinweise finden Sie unter: // *You will find indications of data protection of the Federal Employment Agency (Bundesagentur für Arbeit), exclusive German-language, online at: <http://www.arbeitsagentur.de/datenerhebung>.*

Datum // *Date*

Unterschrift und Stempel der Universität / Hochschule // *Stamp of the university / college and signature of an authorized person*



1. Mitarbeiterportal 2.0 – Zusammenfassung/Ausblick

- Wichtig: Ab 2021 wird nur noch das Mitarbeiterportal 2.0 gewartet
- Selbstständige Bearbeitung der Stammdaten plus Dokumentenupload durch den Mitarbeiter
- Funktionalitäten zur Erfassung von Daten zur Ausbildung und zusätzlichen Skills in Planung
- Aufgaben können Mitarbeitern zugewiesen und abgearbeitet werden
- Mitarbeiter werden in den On/Off-Boarding-Prozess mit einbezogen, die HR-Abteilung damit entlastet
- Direkte Erfassung von Notfallkontakten pro Mitarbeiter
- Einsicht in die Daten zur Stellenbeschreibung des Mitarbeiters



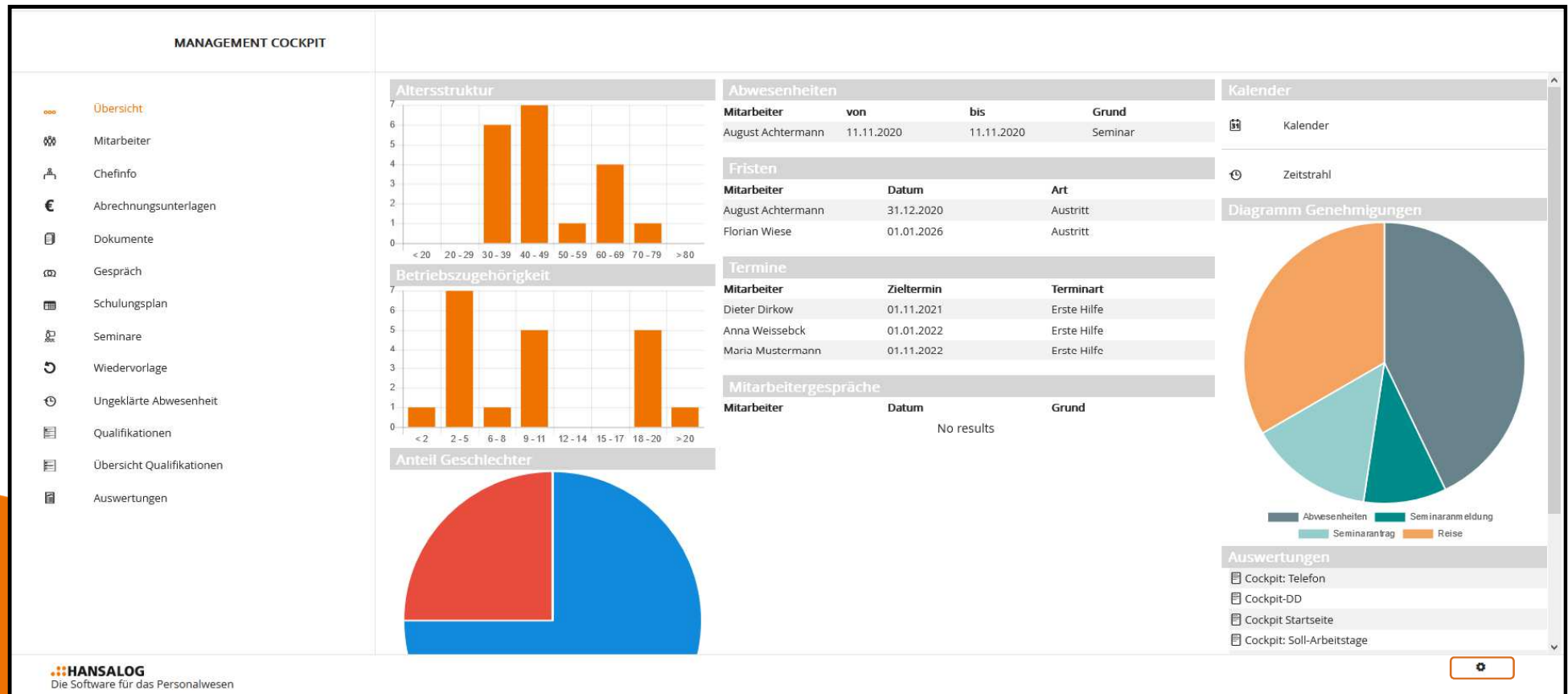
2

Erweiterung Management Cockpit

Welche Features sind hinzugekommen?

2. Erweiterung des Management Cockpits

Viele neue Elemente für die Startseite



2. Erweiterung der Startseite vom Cockpit



Flexibel einstellbar – Elemente aus der Anzeige können verschoben werden

The screenshot displays the HANSALOG dashboard configuration interface. At the top left, there is a dropdown menu labeled "Diagramme". Below it, a grid of orange buttons represents different charts and reports. A blue arrow indicates a drag-and-drop action from one button to another.

Buttons visible in the grid:

- Diagramm Krankheitstage (2)
- Diagramm Krankheitsquote (2)
- Diagramm Kategorien pro Mitarbeiter (2)
- Diagramm Funktionen pro Mitarbeiter (2)
- Diagramm Altersstruktur (2)
- Diagramm Betriebszugehörigkeit (2)
- Entgeltinformationen (2)
- Diagramm Anteil Geschlechter (2)
- Abwesenheiten (3)
- Fristen (2)
- Untersuchungen (2)
- Mitarbeitergespräche (2)
- Ereignisse (3)
- Diagramm offene Genehmigungen (2)
- Kalender (2)
- Shortcut (2)
- Diagramm offene Genehmigungen (2)
- Auswertungen allgemein (2)
- Auswertungen Mitarbeiter (2)
- Auswertungen (2)

Buttons at the bottom:

- Zurücksetzen
- Speichern

Hinweis: Ob die hier abgelegten Elemente tatsächlich angezeigt werden, hängt von der entsprechenden Berechtigung ab.

HANSALOG
Die Software für das Personalwesen

2. Erweiterung der Startseite vom Cockpit



Flexibel einstellbar – Elemente aus der Anzeige können verschoben werden

The screenshot displays the Hansalog cockpit interface, which is designed for flexible customization. On the left, a sidebar contains a dropdown menu labeled 'Diagramme' and a list of five diagram options: 'Diagramm Krankheitstage (2)', 'Diagramm Krankheitsquote (2)', 'Diagramm Kategorien pro Mitarbeiter (2)', 'Diagramm Funktionen pro Mitarbeiter (2)', and 'Diagramm Altersstruktur (2)'. The main area is divided into three columns. The first column contains four diagram tiles: 'Diagramm Altersstruktur (2)', 'Diagramm Betriebszugehörigkeit (2)', 'Entgeltinformationen (2)', and 'Diagramm Anteil Geschlechter (2)'. The second column contains five tiles: 'Diagramm offene Genehmigungen (2)', 'Abwesenheiten (3)', 'Fristen (2)', 'Mitarbeitergespräche (2)', and 'Untersuchungen (2)'. The third column contains three tiles: 'Kalender (2)', 'Shortcut (2)', and 'Auswertungen allgemein (2)'. Below these tiles, there are two large, empty rectangular areas, likely placeholders for additional content. At the bottom of the interface, there is a footer section with a warning message: 'Hinweis: Ob die hier abgelegten Elemente tatsächlich angezeigt werden, hängt von der entsprechenden Berechtigung ab.' Below this message is a trash icon. To the right of the trash icon are two buttons: 'Zurücksetzen' and 'Speichern'. The Hansalog logo and tagline 'Die Software für das Personalwesen' are located in the bottom left corner.

Diagramme

Diagramm Krankheitstage (2)

Diagramm Krankheitsquote (2)

Diagramm Kategorien pro Mitarbeiter (2)

Diagramm Funktionen pro Mitarbeiter (2)

Diagramm Altersstruktur (2)

Diagramm Betriebszugehörigkeit (2)

Entgeltinformationen (2)

Diagramm Anteil Geschlechter (2)

Diagramm offene Genehmigungen (2)

Abwesenheiten (3)

Fristen (2)

Mitarbeitergespräche (2)

Untersuchungen (2)

Ereignisse (3)

Kalender (2)

Shortcut (2)

Auswertungen allgemein (2)

Auswertungen Mitarbeiter (2)

Auswertungen (2)

Hinweis: Ob die hier abgelegten Elemente tatsächlich angezeigt werden, hängt von der entsprechenden Berechtigung ab.

Zurücksetzen

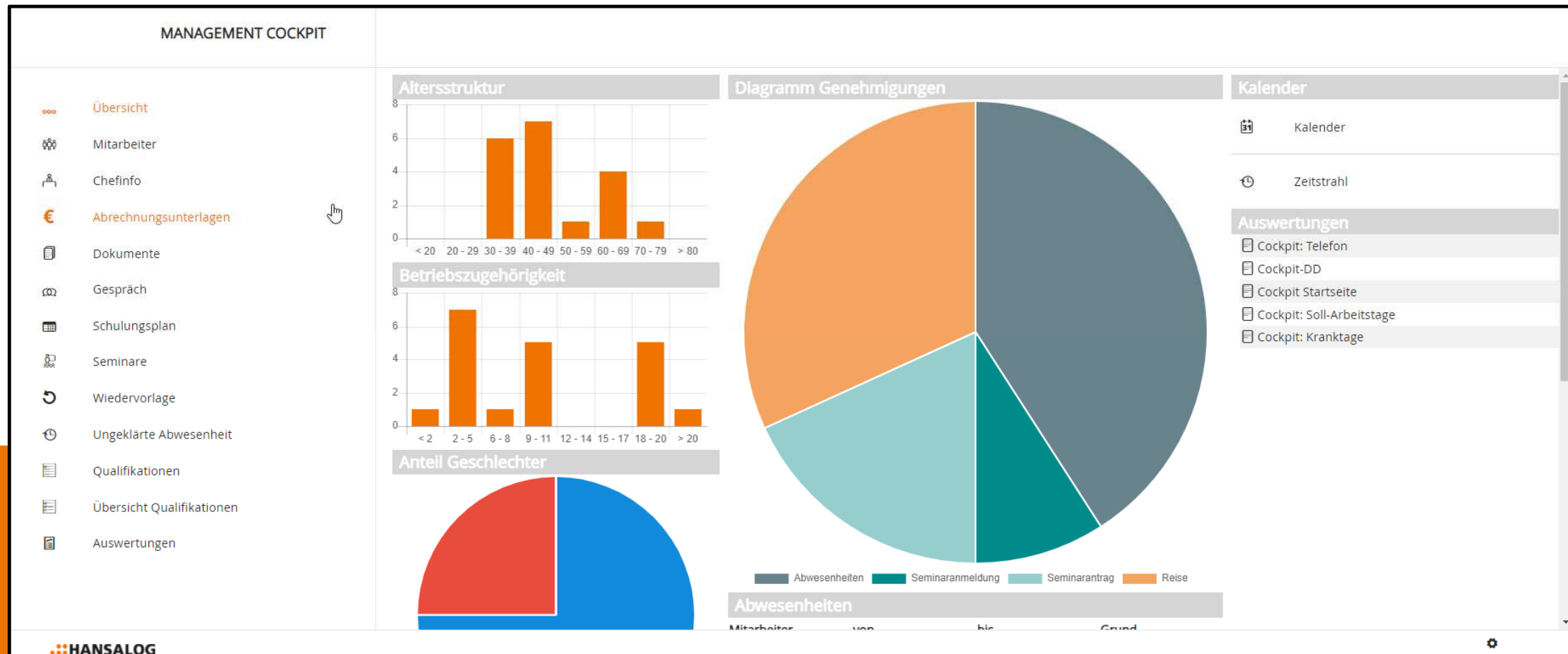
Speichern

HANSALOG
Die Software für das Personalwesen

2. Erweiterung des Management Cockpits



Viele neue Elemente für die Startseite



2. Erweiterung des Management Cockpits



Neue Funktion: ungeklärte Abwesenheiten zur Erfassung von Abmeldungen

DIRKOW, DIETER | Pers.-Nr. 50000009

- Übersicht
- Mitarbeiter
- Chefinfo
- Abrechnungsunterlagen
- Dokumente
- Gespräch
- Schulungsplan
- Seminare
- Wiedervorlage
- Ungeklärte Abwesenheit**
- Qualifikationen
- Übersicht Qualifikationen
- Auswertungen

<

Geb. - Datum

31.01.1960

Wohnort

Holdorf

Eintritt

11.08.2009

Art d. Beschäftigung

Vollzeit

Funktion

Industriekaufmann/-frau

Standort

München

Kategorie

Externer Dienstleister

Berufsbez.

Förster

>

Datum von	Datum bis	Abwesenheitstage	Art	Status
19.08.2020	20.08.2020	2	Krankheit	unterschrieben

Zurück 1 Vor

Datum von

13.11.2020

Datum bis

13.11.2020

Klassifizierung

ungeklärt

ungeklärt

Krankheit

Wollte heute zum Arzt gehen...

Datum der AU-Meldung

Bemerkung

Speichern

Unterschreiben

Abbrechen

2. Erweiterung des Management Cockpits



Ungeklärte Abwesenheit erfasst – ereignisbezogene Mail an HR-Abteilung

DIRKOW, DIETER | Pers.-Nr. 50000009

- Übersicht
- Mitarbeiter
- Chefinfo
- Abrechnungsunterlagen
- Dokumente
- Gespräch
- Schulungsplan
- Seminare
- Wiedervorlage
- Ungeklärte Abwesenheit
- Qualifikationen
- Übersicht Qualifikationen
- Auswertungen

<

Geb. - Datum

31.01.1960

Wohnort

Holdorf

Eintritt

11.08.2009

Art d. Beschäftigung

Vollzeit

Funktion

Standort

Kategorie

Berufsbez.

Industriekaufmann/-frau

München

Externer Dienstleister

Förster

>

Datum von	Datum bis	Abwesenheitstage	Art	Status
13.11.2020	13.11.2020	1	ungeklärt	unterschrieben
19.08.2020	20.08.2020	2	Krankheit	unterschrieben

Zurück

1

Vor

Betreff: ungeklärte Abwesenheit - Dirkow, Dieter

An: Franz-Bernd Hillmann [fbhillmann@hansalog.de]

Hallo Herr Hillmann,

eine neue 'ungeklärte Abwesenheit' wurde für Dirkow, Dieter vom 13.11.2020 - 13.11.2020 erfasst.

Mit freundlichen Grüßen

+

Hinzufügen



3

Umfangreiche Mailfunktionen

Halten Sie die Mitarbeiter, Vorgesetzten oder auch die Personalabteilung immer auf dem Laufenden



3. Mailfunktionen – dynamisches Mailing

Automatischer Versand von Mails zu verschiedenen Terminen

Vorlagen dynamische E-Mails (pibas7115m000) [X]

[Icons: New, Save, Undo, Redo, Delete, Refresh, Print, Search, Filter, Navigation] | ANSICHTEN [v]

Ereignis: **Austritt** | Folgenummer: 70

Vorlaufzeit: Eintritt

Nachlaufzeit: **Austritt**

Operator (Ereignis): Jubiläum

Freies Datum: Ende Probezeit

Intervall: Befristung

Gespräche

Weitergegebene Bewerbung

Ungekl. Abwesenheiten: AU-Datum leer

Urlaubsantrag

Urlaubsstornierung

Geburtstag

Aktiver Fragebogen gültig bis

Anzahl Mitarbeiter

Anzahl Reisende

Lizenzauskunft (Reisekosten)

Firmendaten

Arbeitserlaubnis

Untersuchungen/Prüfungen Vorh. Termin

Aufenthaltsurlaubnis

Vorläufig inaktiv bis

Schulungsplan inkl. Auswahl Status

Seminarteilnahme inkl. Auswahl Status

Untersuchungen/Prüfungen Zieltermin

Untersuchungen/Prüfungen Best. Termin

Kostenstelle (Datensatz mit lfd. Nr. 1)

Freies Datum



3. Mailfunktionen – dynamisches Mailing

Auswahl vom Ereignis, Vor- und Nachlaufzeit etc.

Ereignis:

Vorlaufzeit:

Nachlaufzeit:

Operator (Ereignis): 

Freies Datum: 

Intervall:

Maildefinition pro Ereignis

☒ E-Mail senden

Absender E-Mail:

Empfänger:

Empfänger E-Mail:

Mail-Adresse Mitarbeiter:

Operator (E-Mail-Empfänger): 

Betreff:

Inhalt:

Folgender Mitarbeiter tritt in 30 Tagen aus:

Mitarbeiter: [pibas001.pren] [pibas001.name]

Austrittsdatum: [pibas001.adat]

Bitte leiten Sie den Offboarding Prozess in die Wege und kümmern sich um:

- Abgabe der Inventare



3. Mailfunktionen – ereignisbezogene Mails

Mit der Arbeit in HANSALOG werden viele Daten verwaltet. Durch die Erfassung von Mitarbeiterdaten besteht die Möglichkeit, bestimmte Personen per Mail über die gespeicherten Ereignisse zu informieren.

- Ein Versand von Mails kann an den Sachbearbeiter, an Vorgesetzte, an den Mitarbeiter selbst sowie auch an frei wählbare Mailadressen erfolgen.
- Häufige Anwendungsfelder: Änderung Bankverbindung, Erfassung Eintritt, Erfassung Austritt, Mitarbeiteranfrage, Wechsel Organisationseinheit, Aufgabenbearbeitung, etc.



3. Mailfunktionen – ereignisbezogene Mails

Anlage der Infomails über den Maileditor



Folgender Mitarbeiter hat eine Abwesenheit eingetragen:[pibas001.pren] [pibas001.name][pissv121.kdsd]vom [pissv121.disf] bis zum [pissv121.dist]

Anlage der Ereignisse

The image shows a configuration window titled 'Ereignisse (pibas7550m000)'. It has a toolbar with icons for save, undo, redo, delete, and other actions. The main area contains the following fields:

- Ereignis-ID: pissv_001
- ☐ Inaktiv
- Bezeichnung: Krankheitsdatensatz
- Auslösung (Trigger):
 - Tabelle: pissv321 - ungeklärte Abwesenheiten
 - Aktion: Datensatz angelegt
 - Tabellenfeld: (empty)



3. Mailfunktionen – ereignisbezogene Mails

Ereignis: Vorgesetzter hat ungeklärte Abwesenheit im Portal erfasst

Datum von	Datum bis	Abwesenheitstage	Art	Status
13.11.2020	13.11.2020	1	ungeklärt	unterschieden

Info per Mail an den Sachbearbeiter

Betreff: ungeklärte Abwesenheit - Dirkow, Dieter
An: Franz-Bernd Hillmann [fbhillmann@hansalog.de]

Hallo Herr Hillmann,

eine neue 'ungeklärte Abwesenheit' wurde für Dirkow, Dieter vom 13.11.2020 - 13.11.2020 erfasst.

Mit freundlichen Grüßen

Beispiel 2: Info über die Erledigung einer Aufgabe

Betreff: Aufgabe 'Laptop herrichten' erledigt
An: > fbhillmann@hansalog.de

Hallo Herr Hillmann,

die Aufgabe 'Laptop herrichten' für Marianne Blum wurde am 11.11.2020 erledigt.

Mit freundlichen Grüßen





3. Mailfunktionen – Zusammenfassung/Ausblick

- Dynamisches Mailing ist bereits sehr oft im Einsatz
- Auf der Basis entstand die Idee vom ereignisbezogenen Mailing
- Plan ist die Pilotphase Ende 2020 abzuschließen
- Bisher erfolgte die Anbindung von 9 Tabellen aus HANSALOG

pibas001 - Mitarbeiter

pibas041 - Abrechnungslisten pro Mitarbeiter

pibas501 - Freifelder je Mitarbeiter

piinf265 - Aufgaben pro Mitarbeiter

pisem200 - Teilnehmer

pissv001 - Anwender für Mitarbeiter-Self-Service

pissv121 - Urlaubsanträge

pissv200 - Teilnahme an einem Seminartermin

pissv321 - ungeklärte Abwesenheiten



4

CV-Parsing im Bewerbermanagement

Einfaches importieren von Daten aus einem pdf-Dokument



4. CV-Parsing – im Bewerbungsformular

Aufruf vom Lebenslauf als Basis zum ‚parsen‘

Bewerbung als Produktmanager/in

* Nach dem Ausfüllen der Pflichtfelder erhalten Sie die Möglichkeit, Ihre Dokumente (wie Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) hochzuladen.

Lebenslauf parsen

Keine Datei ausgewählt.

Persönliche Daten

Anrede: *

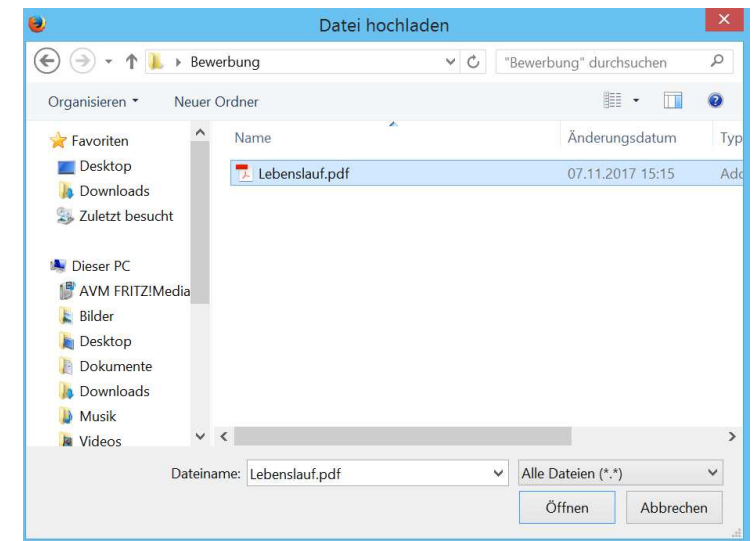
Nachname: * Vorname: *

Straße/Haus Nr: * Adresszusatz:

Postleitzahl: * Wohnort: *

Telefon: E-Mail: *

Frühester Eintritt: (TT.MM.JJJJ)



Einbindung in Ihr Bewerbungsformular

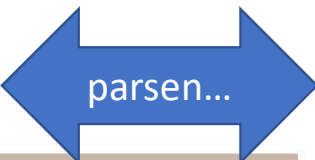
4. CV-Parsing – im Bewerbungsformular



Import der Basisdaten aus dem Lebenslauf (pdf-Dokument)

LEBENS LAUF

PERSÖNLICHE DATEN



parsen...

	Name	Max Mustermann
	Geburtsdaten	05.01.1982 in Hamburg
	Adresse	Hauptstraße 11 10411 Berlin
	Telefon	0176/123456789
	E-Mail	vorname@nachname.de

Bewerbung als Produktmanager/in

* Nach dem Ausfüllen der Pflichtfelder erhalten Sie die Möglichkeit, Ihre Dokumente (wie Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) hochzuladen.

Lebenslauf parsen

Persönliche Daten

Anrede:	Bitte auswählen *
Nachname:	Mustermann *
Straße/Haus Nr:	Hauptstraße 11 *
Postleitzahl:	10411 *
Telefon:	0176/123456789
Frühester Eintritt:	(TT.MM.JJJJ)

Vorname:	Max *
Adresszusatz:	
Wohnort:	Berlin *
E-Mail:	vorname@nachname.de *



4. CV-Parsing – für vorhandene Bewerbungen

- Vereinheitlichung und Optimierung der Bewerbungsdaten
- Bewerber die im ersten Schritt positiv gesichtet wurden, werden „geparst“
- Daten werden aus dem Lebenslauf in die Stammdaten von HANSALOG übernommen

Ausbildungen / Kenntnisse / Stammdaten

- Einheitliches Layout der Lebensläufe für Entscheider

4. CV-Parsing – für vorhandene Bewerbungen



LEBENS LAUF

PERSÖNLICHE DATEN

Name	Max Mustermann
Geburtsdaten	05.01.1982 in Hamburg
Adresse	Hauptstraße 11 10411 Berlin
Telefon	0176/123456789
E-Mail	vorname@nachname.de

BERUFSERFAHRUNG

seit 11/2016	Dritte Station GmbH Senior Projektmanager • Erfolgreiche Leitung mehrerer Projekte
05/2014 - 10/2016	Zweite GmbH & Co. KG Projektmanager • Mehrere Projekte als Mitglied in Projektteams abgeschlossen

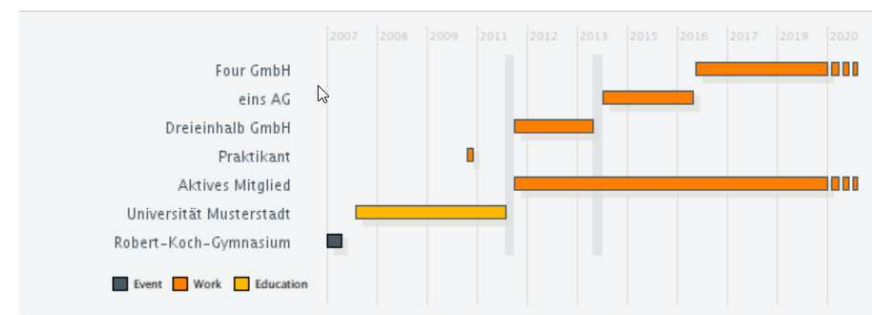
↔
parsen...

Curriculum Vitae

Personal Data

Salutation	Male
Firstname(s)	Max
Lastname	Mustermann
Education Level (ISCED)	University education
Birthdate	1982-01-05
Birthplace	Hamburg
Nationality	Germany
Address	Hauptstraße 11
City	10411 Berlin
State	Berlin
Country	Germany
E-Mail(s)	vorname@nachname.de
Phone Number(s)	01234/1111111, 0176/123456789

Timeline



4. CV-Parsing – für vorhandene Bewerbungen



Einheitliches Layout der Lebensläufe (aus Weitergabe)

Curriculum Vitae

BEWERBUNG	Name	Test	Bewerberaktion	EDV000025
	Vorname	Hansalog	Beschreibung	Fullstack-Webdeveloper (m/w/d) T
	Bewerbungsdatum	18.02.2020		
	Stammdaten			
	Nachname:	Test		Dokumente
	Vorname:	Hansalog		 CV
	Geburtsdag:	01.01.1992		Testus, Tony
	Geschlecht:	männlich		
	Postleitzahl:	49577		
	Ort:	Ankum		
	Adresse:	Am Lordsee 1		
	Bewerbung			Beispiel Parsing.html
	Bewerbungsdatum:	18.02.2020		
	Bewerbung als:	Fullstack-Webdeveloper (m/w/d) T		
	Gehaltswunsch:	40000		
	Währung:	EUR		
	Monat / Jahr:	pro Jahr		
	Optionen			
	Kommentar:			
	Datum Vorstellungsgespräch:			
	Uhrzeit Vorstellungsgespräch:	00:00		
	Beurteilung:	klasse		
		☐ Weiter mit nächster Bewerbung:		
		Speichern	Unterschriften	Abbrechen

Personal Data

Salutation	Male
Firstname(s)	Max
Lastname	Mustermann
Education Level (ISCED)	University education
Birthdate	1982-01-05
Birthplace	Hamburg
Nationality	Germany
Address	Hauptstraße 11
City	10411 Berlin
State	Berlin
Country	Germany
E-Mail(s)	vorname@nachname.de
Phone Number(s)	01234/1111111, 0176/123456789

Education

Period	2007-10 until 2011-10
Duration	4 Years and 1 Month
Acquired Skill(s)	Business Economics
Working Place(s)	London, United Kingdom
Additional Information	Auslandssemester in London
School Name	Universität Musterstadt
Education Type	General University Studies
Education Level (ISCED)	University education
Passed	Yes
Average Mark (0-100%)	80%

Date	2007
Acquired Skill(s)	Cooking
Operation Areas	Hotel/Catering
Working Place(s)	Germany
Additional Information	Abitur am Robert-Koch-Gymnasium in Beispiel * Leistungsfächer: Mathe und Englisch
School Name	Robert-Koch-Gymnasium
Education Type	Qualified for University Entrance
Education Level (ISCED)	Upper secondary education
Passed	Yes



5

Firmendaten pro Mitarbeiternummer

Neue Organisation vom innerbetrieblichen Werdegang



5. LN UI – Firmendaten pro Mitarbeiter

Funktionsweise ,alter' innerbetrieblicher Werdegang

Mitarbeiter Dashboard [User: hansalog][Company: 100] | Mitarbeiter verwalten [User: hansalog][Company: 100]

Personalnummer: 50000009

Persönliche Daten | **Firmendaten** | Bankverbindung | Geburtsangaben | Sonstige Angaben | Fristen | Freie Felder 1 | Freie Felder 2 | Lohn & Gehalt

Mitarbeiter: Dieter Dirkow

Kommunikation

Telefon: 0306720819
Handy dienstl.: 01616155982
Fax: 030 65 66 14 66
E-Mail: d.dirkow@hansalog-portal.de MAIL SENDEN

Einordnung

Berufsbez.: Account Manager
Organisationseinheit: 2001 Rechenzentrum Ankum
Standort: 1010 Damme
Kostenstelle: BER000001000 Beratung (80.00 %)
Kategorie: Führungskraft
Art der Beschäftigung: Vollzeit
Funktion: Teamleitung Vertrieb
Zuständigkeit:
Sprachprofil: 000

Persönliche Eigenschaften

✓ STELLENBESETZUNG ✓ **INNERBETRIEBLICHER WERDEGANG** ✓ MITARBEITERGESPRÄCH/ARBEITSRECHT ✓ BERECHTIGUNGEN PORTAL
✓ ZUSATZFUNKTIONEN ✓ BESONDERE VEREINBARUNGEN / KLAUSELN ✓ MITARBEITERBEWERTUNG ✓ **FIRMENDATEN**

⚠ Mitarbeiter verwalten [User: hansalog][Company: 100]: pibas001.008 ✕

Statusänderung des Mitarbeiters. Bitte Gültigkeitsdatum erfassen

OK

Gültigkeitsdatum erfassen [User: hansalog][Company: 100]

OK

Gültigkeitsdatum: 23.11.2020

piinf5101s000 | 100

Historie innerbetrieblicher Werdegang [User: hansalog][Company: 100]

Mitarbeiter: 50000009

	Datum von	Datum bis	Art der Änderung	Funktion
☐	> 01.02.20	=	=	→a
☐	19.02.2020	20.02.2020	Versetzung von	08 Teamleitung Vertrieb
☐	20.02.2020	17.11.2020	Statusänderung	08 Teamleitung Vertrieb
☐	17.11.2020	22.11.2020	Statusänderung	08 Teamleitung Vertrieb
☐	17.11.2020	22.11.2020	Statusänderung	04 Teamleitung Technik

Neue Erfassung der historischen Werte...

5. LN UI – Firmendaten pro Mitarbeiter



Welche Einordnungen hat der Mitarbeiter im Unternehmen durchlaufen?

Firmendaten pro Mitarbeiter [User: hansalog][Company: 100]

Mitarbeiter: 50000009 Dieter Dirkow

AKTIONEN

- Daten auswerten
- Export and Import

		Gültig ab	Gültig bis	Berufsbez.	Organisationseinheit	Standort	Kategorie	Art der Beschäftigung	Funktion	Qualifikationsprofil
☐	☐	20.02.2020	20.02.2020	Account Manager	3002 Marketing	1111 Emirate	Führungskraft	Vollzeit	Teamleitung Vertrieb	0
☐	☐	21.02.2020	17.11.2020	Account Manager	3002 Marketing	1010 Damme	Führungskraft	Vollzeit	Teamleitung Vertrieb	1 Personalreferent/in
☐	☐	18.11.2020		Account Manager	2001 Rechenzentrum Ankum	1010 Damme	Führungskraft	Vollzeit	Teamleitung Vertrieb	1 Personalreferent/in

Firmendaten pro Mitarbeiter [User: hansalog][Company: 100]

Mitarbeiter: 50000009 Dieter Dirkow

Gültig ab: 18.11.2020

Berufsbez.: Account Manager

Organisationseinheit: 2001 Rechenzentrum Ankum

Standort: 1010 Damme

Kategorie: Führungskraft

Art der Beschäftigung: Vollzeit

Funktion: Teamleitung Vertrieb

Zuständigkeit:

Sprachprofil: 000

Qualifikationsprofil: 1 Personalreferent/in

In der Detailansicht erfolgt die Änderung der Einordnung.



5. LN UI – Firmendaten pro Mitarbeiter

Einfaches auswerten der Daten...

Selektionsliste

DATEI

SUCHEN

SORTIEREN

AUSWAHL

Firmennummer

Mitarbeiter

Freifelder je Mitarbeiter (pibas501)

Gültig ab

Gültig bis

Berufsbez.

Organisationseinheit

Standort

Bezeichnung

Feldauswahl [User: hansalog][Company: 100]

ANSICHTEN

REFERENZEN

AKTIONEN

	Reihenr.	Feldbezeichnung	Tabellenbezeichnung	Tabelle	Feldname	Ausgeben	Filter
☐	10	Mitarbeiter	Mitarbeiter	pibas001	emno	☒	☒
☐	20	Nachname	Mitarbeiter	pibas001	name	☒	☐
☐	30	Vorname	Mitarbeiter	pibas001	pren	☒	☐
☐	40	Gültig ab	Fimendaten pro Mitarbeiter	pibas170	vafr	☒	☐
☐	50	Gültig bis	Fimendaten pro Mitarbeiter	pibas170	valo	☒	☐
☐	60	Organisationseinheit	Fimendaten pro Mitarbeiter	pibas170	cwoc	☒	☐
☐	70	Bezeichnung	Organisationseinheit	pibas901	dsca	☒	☐
☐	80	Standort	Fimendaten pro Mitarbeiter	pibas170	pctr	☒	☐
☐	90	Bezeichnung	Standorte	pibas900	dsca	☒	☐
☐	100	Funktion	Fimendaten pro Mitarbeiter	pibas170	func	☒	☐
☐	110	Bezeichnung	Funktionen	pibas015	dsca	☒	☐
☐	120	Qualifikationsprofil	Fimendaten pro Mitarbeiter	pibas170	qpoid	☒	☐
☐	130	Bezeichnung	Qualifikationsprofile	pibas350	desi	☒	☐

Filterfunktionen [User: hansalog][Company: 100]

ANSICHTEN

Tabellenbezeichnung: Mitarbeiter (pibas001)

Feldbezeichnung: Mitarbeiter (emno)

Vergleichsoperator: =

Vergleichswert 1: 50000009

Vergleichswert 2:

mit direktem Aufruf in Excel zur Weiterverarbeitung.

Mitarbeiter	Nachname	Vorname	Gültig ab	Gültig bis	Organisation	Bezeichnung	Standort	Bezeichnung	Funktion	Bezeichnung	Qualifikation	Bezeichnung
50000009	Dirkow	Dieter	20.02.2020	20.02.2020	3002	Marketing	1111	Emirate	8	Teamleitung Vertrieb	0	
50000009	Dirkow	Dieter	21.02.2020	17.11.2020	3002	Marketing	1010	Damme	8	Teamleitung Vertrieb	1	Personalreferent/in
50000009	Dirkow	Dieter	18.11.2020		2001	Rechenzentrum Ankum	1010	Damme	8	Teamleitung Vertrieb	1	Personalreferent/in



6

LN UI - Neues Mitarbeiterdashboard

Komfortableres Arbeiten aus zentralem Mitarbeiterdashboard

6. LN UI – kurzer Überblick



- Alle Neuinstallationen erfolgen auf LN UI
- Ca. die Hälfte unserer Kunden/Anwender arbeiten auf der neuen Benutzeroberfläche
- Serverupdates i.V. mit Umstellung auf LN UI laufen sehr gut
- Version LN UI 10.6 wurde erfolgreich eingeführt

6. LN UI – kurzer Überblick



Infor LN Startseite Mitarbeiter Lohndaten [User: hansalog][Company: 100]

Abrechnungskreis: 500 HANSALOG

INAKTIVE EIN/AUS

Optionen

- ☒ Sozialversicherungsdaten
- ☒ Lohnarten pro Personalnummer verwalten
- ☒ Zusätzl. Überweisungen pro Personalnummer
- ☒ Lohnsteuermerkmale
- ☒ Zeitlich begrenzte Dauerlohnarten
- ☒ Pfändungen u. Darlehen pro Pnr. verwalten
- ☒ UV - Gefahrentariftellen-Tabelle pro Personalnummer
- ☒ Sonderlohnarten 850, 852, 854
- ☒ Variable Abrechnungsdaten
- ☐ Finanzierungskennzeichen pro Personalnummer
- ☐ Zeitliche Ereignisse verwalten
- ☐ Nachberechnungen / Korrekturen
- ☐ externe Kostenträger pro Personalnummer verwalten
- ☐ Kindergeld pro Personalnummer verwalten
- ☐ Einzelabrechnung
- ☒ Verträge je Pers.Nr.

	Personaln	Vorname	Nachname	Abrechnungsschlüssel	Austritt	Partner	BAV-Förderung	BAV-Basis 2016	Special Field
☐	7	Maximilian	Dirkow	0 normale Abrechnung		0 0 - ja		0,00	
☐	8	Bernd	Fuerst	0 normale Abrechnung		0 0 - ja		0,00	
☒	9	Dieter	Dirkow	5 ohne feste Be- u. Abzüge		0 0 - ja		0,00	
☐	10	Mathias	Braun	6 nur wenn var Daten / KG		0 0 - ja		0,00	
☐	11	Vorläufig	Steuerbescheinigung	7 keine Abrechnung mehr		0 0 - ja		0,00	
☐	12	Marco	Gottschalk	8 normal bis Austr. Datum		0 0 - ja		0,00	
☐	13	Lothar	Langenscheidt	0 normale Abrechnung	31.05.2016	0 0 - ja		0,00	
☐	14	Jonas	Fiedler	0 normale Abrechnung		0 0 - ja		0,00	
☐	15	Ulrich	Abend	0 normale Abrechnung		0 0 - ja		0,00	
☐				7 keine Abrechnung mehr					

6. LN UI - Neues Mitarbeiterdashboard



Aufsplittung vom Dashboard in Personalinformation, Entgelt und Portal

Mitarbeiter Dashboard [User: fbhillm][b61cdev][ank-Index-03] X

Personalinformation Entgelt Portal

Optionen

- ☐ Entgelt
- ☒ Reisekosten
- ☐ Kreditkarte
- ☐ Notfallkonto
- ☒ Firmendate
- ☒ Kostenstellen
- ☒ Stellenbesetzung
- ☒ Ausbildung/Kenntnisse
- ☒ Zusatzfunktionen
- ☒ Besondere Vereinbarun
- ☒ Arbeitszeit
- ☒ Beschäftigungszei
- ☒ Urlaub
- ☒ Abwesenheiten
- ☒ Qualifikationen
- ☒ Fahrzeuge
- ☒ Schulungspk
- ☒ Seminare
- ☒ Termine
- ☒ Wiedervorlag
- ☒ Schwerbehinderu
- ☒ E-Akte
- ☒ Mitarbeitergesprä
- ☒ Aufgaben
- ☒ Inventare

	Mitarbeiter	Name	Vorname	Organisationseinheit	Dokumente	Inaktiv	Geburtstag	Eintritt	Ende Probezeit
☒	10001	Dirkow	Dieter	Ankum	☒	☐	31.01.1960	11.08.2009	

Erweiterungen der Optionen für den PI-Bereich

6. LN UI - Neues Mitarbeiterdashboard



Weitere Optionsansicht für den Bereich Entgelt (aus PI-Dashboard)

Mitarbeiter Dashboard [User: fbhillm][b61cdev][ank-Index-03]

Personalinformation **Entgelt** Portal

Optionen

- ☒ Sozialversicherungsdaten
- ☒ Lohnarten pro Personalnummer
- ☒ Abwesenheiten
- ☐ UV-Gefahrentarifstellen
- ☒ Kostenstellen
- ☒ Lohnsteuermerkmale
- ☒ Zeitlich begrenzte Dauerlohnarten
- ☒ Zeitliche Ereignisse
- ☒ Arbeitszeit
- ☐ Finanzierungskennzeichen
- ☒ Verträge je Pers.Nr.
- ☒ Variable Abrechnungsdaten
- ☒ Urlaub
- ☒ Fahrzeuge
- ☐ Externe Kostenträger
- ☐ Zusätzl. Überweisungen
- ☐ Pfändungen/AG-Darlehen

Lohnarten pro Personalnummer verwalten [User: hansalog][Company: 100]

Abrechnungskreis: 500 HANSALOG Arbeitszeit monatlich: 173,000 Tariftabelle: 123
Personalnummer: 9 Dirkow, Dieter Arbeitszeitfaktor: 0,000 Tarifgruppe: 13

	Nr.	Lohnart	Bezeichnung	Betrag	von Datum	bis Datum
☐	1	1	Entgelt	4198,44	01.01.2019	31.08.2019
☐	2	1	Entgelt	5500,00	01.09.2019	
☐	4	1	Entgelt	4198,44	01.11.2018	31.12.2018

6. LN UI - Neues Mitarbeiterdashboard



Anzeige der im Mitarbeiterportal hinterlegten Daten

Mitarbeiter Dashboard [User: fbhillm][b61cdev][ank-Index-03]

Personalinformation Entgelt **Portal**

Optionen

- ☒ Anwenderdaten
- ☒ Adressänderungen
- ☒ Schulungsanträge
- ☒ Ungeklärte Abwesenheiten
- ☒ Vorbelegungen
- ☒ Bankdatenänderungen
- ☐ Seminaranmeldungen
- ☐ Vertreter
- ☒ Berechtigungen
- ☐ Fragebögen
- ☒ Abwesenheitsanträge
- ☒ News
- ☐ Abläufe
- ☒ Reiseanträge
- ☒ E-Mails
- ☒ Bewerbungen
- ☒ Reiseübersicht

Abwesenheitsanträge [User: fbhillm][b61cdev][ank-Index-03]

Mitarbeiter: 10001 Dieter Dirkow

		Abwesenheit von	Abwesenheit bis	Abwesenheitsart	Abwesenheitst	Status	Stornierung	Geändert	
☐	☐	04.03.2020	04.03.2020	U	Urlaub 562 nach Kalender	1,00	erledigt		
☐	☐	05.03.2020	05.03.2020	U	Urlaub 562 nach Kalender	1,00	erledigt		
☐	☐	18.03.2020	18.03.2020	U	Urlaub 562 nach Kalender	1,00	erledigt		
☐	☐	07.01.2020	09.01.2020	URL	Urlaub	3,00	erledigt		
☐	☐	08.01.2020	08.01.2020	URL	Urlaub	1,00	abgelehnt		
☐	☐	29.01.2020	31.01.2020	URL	Urlaub	3,00	erledigt		
☐	☐	30.01.2020	30.01.2020	URL	Urlaub	1,00	abgelehnt		
☐	☐	23.02.2020	25.02.2020	URL	Urlaub	2,00	erledigt		
☐	☐	17.03.2020	17.03.2020	URL	Urlaub	1,00	erledigt		
☐	☐	01.04.2020	30.04.2020	URL	Urlaub	20,00	erledigt		☒
☐	☐	27.05.2020	27.05.2020	URL	Urlaub	1,00	erledigt		☒
☐	☐	27.05.2020	27.05.2020	URL	Urlaub	1,00	unterschieden		

Direkter Aufruf von



6. LN UI – Ausblick

- Stetiger Ausbau der Funktionalitäten
- Anbindung an externe Dokumentenmanagementsysteme (DMS) –
bis jetzt SEED, EASY, DocuWare, ELO und PRO.FILE
- Integration der A1-Bescheinigungen in die eAkte (und damit auch im Mitarbeiterportal 2.0)
- Optimierung der Export- und Auswertungsmöglichkeiten

Version LN UI 10.7 für 2021 auf der Roadmap