

Anwenderseminar

zum Jahreswechsel 2019 / 2020



Die Software für das Personalwesen

Neuerungen in der Personalinformation



Neuerungen in der Personalinformation

Mitarbeiterportal

Aufgaben

Integration

Entgeltabrechnung

Support-Informationen

Häufig verwendete Funktionen

Entlastung der Personalabteilung durch Employee Self Service (ESS) und Management Self Service (MSS)

Employee Self Service (ESS)

Wir beziehen unsere Mitarbeiter mit ein

-

Eine kleine Wiederholung



Urlaubsanspruch46

Übertrag Vorjahr-0.5

Gekappter Urlaub0

Resturlaub26.5

Genommener Urlaub19

Abwesenheiten

Suchen

Beginn	Ende	Tage	Abwesenheitsgr...	Status
23.04.2019	26.04.2019	4	Urlaub	unterschieden
14.01.2019	18.01.2019	5	Urlaub	genehmigt
02.01.2019	04.01.2019	3	Urlaub	abgelehnt
26.12.2018	27.12.2018	1	Sonderurlaub	erledigt
24.12.2018	24.12.2018	0.5	Sonderurlaub	angelegt



Übersicht



Neue Abwesenheit



Antrag stornieren



Kalender



Zeitstrahl



Drucken



Dokumente



Reisekosten



Abwesenheiten



Dokumente



Reisekosten

2018 Juni

 Verdienstabrechnung Monat 06 2018 / 01



2018 Mai



2018 April



2018 März



2018 Februar



2018 Januar

- Verdienstabrechnung
- Lohnsteuerbescheinigung
- SV Meldungen
- E-Akte

Verdienstabrechnung

Gilt als Verdienstbescheinigung - Bitte sorgfältig aufbewahren

1001:00009 | 3001: VER002000
HANSALOG GmbH & Co. KG - Am Lohsee 1 - 40877 Arnhem

Herrn
Dieter Dirkow
Moritzstrasse 11
12049 Berlin



Allgemeine Daten		
Abkr. - Personal-Nr.	Auszahlungsmonat	Erstellungsdatum
500 - 00009	Juni 2016 / 01	05.04.2017
Geburts-Datum	Abteilung	Kostenstelle
29.03.1971	3001	VER002000
Eintrittsdatum	Einheitsrt	Austrittsdatum
01.03.1950		

Steuerdaten				
Steueridentifikationsnummer:				
Tag	Steuerklasse	Kinderfreibetrag	Kirchensteuer	Freibetrag rel.
30	1		f/k/-	

Sozialversicherungsdaten						
Sozialversicherungsnummer: 20290371D124						
Tag	KV	RV	AV	PV	MFB	OL
30	1	1	1	1		
					Krankenkasse	POS
					Barmer Ersatzkasse	101

Urlaub Anspruch				
aus Vorjahr	aus Rd. Jahr	erb. Gesamt	Rest Gesamt	Url. Rd. Abr.
3,00		81,00	-78,00	15,00

Lohnart	Bezeichnung	Zeit	Faktor	Steuerpflichtig	Soz. vers. pflichtig	Betrag
001	Entgelt	164,00 Std		4.000,00	4.000,00	4.000,00
004	Leistungsentgelt 2			62,40	62,40	62,40
120	VWL AG Zuschuss			26,59	26,59	26,59
170	Sachbezug Kfz			220,00	220,00	0,00
171	Sachbezug Entfernung			151,80	151,80	0,00
283	% Leistungsentgelt 2	15,00 %	4,16			62,40
300	Urlaubsgeld			500,00	500,00	500,00
350	Direktvers.					100,00
352	DV-Umwandlung			100,00 -	100,00 -	100,00 -
353	DV AG Zuschuss					10,00
900	Brutto gesamt			4.860,79	4.860,79	4.598,99 *



Abwesenheiten



Dokumente



Reisekosten



Übersicht



Mitarbeiterwechsel



Offene Reisen



Neue Reise



KK-Import

Suchen



Reise-Nr.	Abr.-ID	Beginn	Ende	RA	Reiseziel	Signatur	Status	Kosten
1000410	10000035	13.08.2019	14.08.2019		Ankum	R	Unterschrieben	135,20
1000402	10000032	25.03.2019	27.03.2019		München	R	Unterschrieben	64,41
1000020	10000031	04.05.2018	05.05.2018		Ankum	R VG FP	Formal geprüft	35,20
1000400	10000030	26.11.2018	28.11.2018		Berlin	R VG FP BU	Gebucht	287,80
1000368	10000029	31.01.2017	31.01.2017		Nur Belege (NB)	R VG FP	Formal geprüft	12,50
1000000	10000025	12.03.2018	14.03.2018		Köln, Kundenb...	R VG FP BU	Gebucht	38,40



Bewerbungen



Seminare



Feedback

Stammdaten

Nachname:	Sommer
Vorname:	Andreas
Geburtstag:	
Geschlecht:	männlich
Postleitzahl:	49577
Ort:	Ankum
Adresse:	Am Lordsee 1

Bewerbung

Bewerbungsdatum:	15.11.2019
Bewerbung als:	Leitung Beratung
Gehaltswunsch:	5400
Währung:	EUR
Monat / Jahr:	pro Monat
Kommentar kurz	bitte prüfen

Kommentar kurz

Optionen

Kommentar:

Datum Vorstellungsgespräch:

Uhrzeit Vorstellungsgespräch:

Beurteilung:

☐ Weiter mit nächster Bewerbung:

Persönliche Kompetenzen

Suchen  

Kriterium	Ist-Wert	Skala	Soll-W...	Bewer...	Beme...
Teamfähigkeit/Kollegialität	3	1 - 5	4	☒	
Kommunikation	4	1 - 5	4	☒	
Kooperationsbereitschaft	5	1 - 5	4	☒	
Toleranz	3	1 - 5	4	☒	
Durchsetzungsfähigkeit	4	1 - 5	3	☒	
Konfliktlösefähigkeit	3	1 - 5	2	☒	
Summe	22		21		

Personlichkeit

Suchen

Kriterium	Ist-Wert	Skala	Soll-W...	Bewer...	Beme...
Zeitliche Flexibilität	5	-5 - 5	3		
Örtliche Flexibilität	1	-5 - 5	2		
Summe	6		5		



Bewerbungen



Seminare



Feedback



Seminar	Bezeichnung	Begin Datum	Begin Uhrzeit	Ende Datum
EDV000002	Baan Fortgeschrit...	30.10.2017	09:00	03.11.2017
EDV000009	Einführung Micros...	05.02.2018	09:30	07.02.2018
MED06	Erste Hilfe Auffris...	30.01.2018	09:00	30.01.2018
MED07	Erste Hilfe Kurs	03.09.2018	08:00	03.09.2018
SEM00001	FP201803	25.11.2018	09:00	25.11.2018
SOS15	Baan Anfänger	18.09.2017	08:00	18.09.2017
SPA000006	Englisch III.	17.11.2017	09:00	17.11.2017



Bewerbungen



Seminare



Feedback

- Mitarbeiterbefragung
- Mitarbeiterbewertung
- Formulare
- Flexible Workflows

Wie beurteilen Sie das betriebliche Gesundheitsmanagement in Ihrem Unternehmen? *

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6

* = Pflichtangabe

Welchen IT-Bedarf haben Sie? *

Fachkenntnisse

01. Fachwissen *

- ☐ beherrscht das Fachwissen hervorragend, löst selbst schwierige Aufgaben stets souverän
- ☐ verfügt über fundiertes Fachwissen, arbeitet sicher und souverän, findet gute Lösungen
- ☐ verfügt über erforderliches Fachwissen und kann dieses auch umsetzen
- ☐ zeigt entsprechendes Fachwissen, ist bemüht das Fachwissen anzuwenden
- ☐ kaum Fachwissen vorhanden, tut sich schwer Aufgaben zu lösen

Eintritt eines neuen Mitarbeiters

Bitte erledigen Sie folgende Aufgaben

Koordination / Kontrolle aller nachfolgenden Punkte *

☐ erledigt

Test User Account *

☐ erledigt

Schlüsselprotokoll und Schlüssel aushändigen *

☐ erledigt

* = Pflichtangabe


Adressdaten


Bankdaten

-  Übersicht
-  Neue Adresse
-  Notfallkontakte eintragen
-  Weitere Adressen

Straße/Haus Nr.
Zusatz Adressinfo
Land
Postleitzahl / Wohnort
Telefon privat
Handy privat
E-Mail privat

Moritzstrasse 11

Deutschland

12049

Berlin

089 2214575

01775490836



Adressdaten



Bankdaten



Übersicht



Neue Bankverbindung



Weitere Bankverbindungen

Kontoinhaber

Bankleitzahl

Kontonummer

Bank Identifier Code

Kreditinstitut

Währungscode

EuroEUR



IBAN - Nummer

* = Das Feld Kontoinhaber muss nur bei abweichendem Namen erfasst werden.

Management Self-Service

-

Führungskräfte dürfen selbst mitarbeiten

Startseite Management Cockpit

HANSALOG DIRKOW, DIETER | Pers.-Nr. 50000009

Abwesenheiten Dokumente Reisekosten Bewerbungen **Cockpit** Vertretung Genehmigung Feedback Seminare

MANAGEMENT COCKPIT

Übersicht

- Mitarbeiter
- Chefinfo
- Dokumente
- Gespräch
- Schulungsplan
- Seminare
- Wiedervorlage
- Qualifikationen
- Übersicht Qualifikationen
- Auswertungen
- Datelen

Offene Genehmigungen

Modul	Anzahl
Abwesenheiten	2
Seminaranmeldung	5
Seminarantrag	3
Reise	1

Geburtstage

Datu...	Mitarbeiter	Abteilung
27.11.	Andrea Werner	Vertrieb
01.01.	Sven Schneider	Beratung
01.01.	Magdalena Bauer	Beratung
18.03.	Angelika Freitag	Vertrieb

Abwesenheiten

Mitarbeiter	von	bis	Grund
Jessica Eberhart	03.12.2019	03.12.2019	Seminar
Volker Baumann	23.12.2019	31.12.2019	Urlaub

Altersstruktur

Alter	Anzahl
< 20	0
20 - 30	3
30 - 40	7
40 - 50	4
50 - 60	3
60 - 70	0
70 - 80	0
> 80	0

Entgeltinformationen

Gesamt
Mitarbeiter

Fristen

Datum	Mitarbeiter	Art
31.01.2020	Sabrina Schäfer	Elternzeit
30.06.2020	Birgit Bayer	Befristung
31.12.2020	Angelika Freitag	Austritt

Offene Genehmigungen

Modul	Anzahl
Abwesenheiten	2
Seminaranmeldung	5
Seminarantrag	3
Reise	1

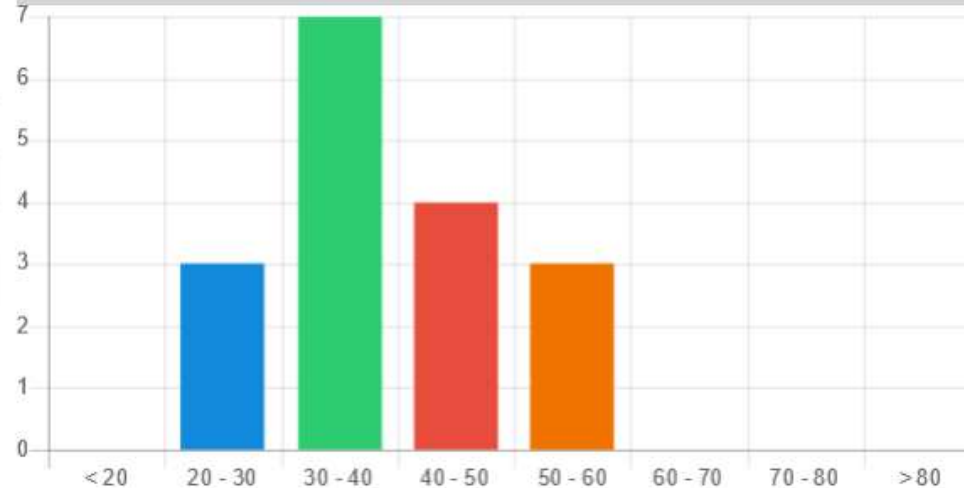
Geburtstage

Datu...	Mitarbeiter	Abteilung
27.11.	Andrea Werner	Vertrieb
01.01.	Sven Schneider	Beratung
01.01.	Magdalena Bauer	Beratung
18.03.	Angelika Freitag	Vertrieb

Abwesenheiten

Mitarbeiter	von	bis	Grund
Jessica Eberhart	03.12.2019	03.12.2019	Seminar
Volker Baumann	23.12.2019	31.12.2019	Urlaub

Altersstruktur



Entgeltinformationen

🖨 Gesamt

🖨 Mitarbeiter

Fristen

Datum	Mitarbeiter	Art
31.01.2020	Sabrina Schäfer	Elternzeit
30.06.2020	Birgit Bayer	Befristung
31.12.2020	Angelika Freitag	Austritt

Entgeltinformation

Arbeitszeiten

Ø/Tag: 8,00 Pro Woche: 40,00 Pro Monat: 174,00

Bezüge

1 Tarifgehalt 2.512,79 EUR
7 Leistungszulage Ang. 514,24 EUR
615 Abschlag 800,00 EUR
504 SOLL-Std. lfd.Mo.ANG 1,00 EUR
633 Priv. Nutz. Smartpho 5,00 EUR

Gehaltsentwicklung

Jahr	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Betrag	0,00	0,00	0,00	0,00	26.948,64	28.110,40	28.390,44	31.961,09	34.962,18	36.324,36

Entgeltentwicklung

Abgerechnete Daten

Gültig ab	Gehalt	Zulage	DL	Summe
01.12.2017	2.512,79	514,24	0,00	3.027,03
01.06.2016	2.324,33	475,67	0,00	2.800,00
01.07.2015	2.135,87	430,00	0,00	2.565,87
01.12.2014	2.135,87	230,00	0,00	2.365,87
01.02.2013	1.995,85	230,00	0,00	2.225,85
01.12.2012	4.022,55	230,00	0,00	4.252,55
01.11.2012	1.995,85	230,00	0,00	2.225,85
01.09.2012	1.995,85	50,00	0,00	2.045,85
01.02.2012	1.911,72	50,00	0,00	1.961,72

-  Übersicht
-  Mitarbeiter
-  Chefinfo
-  Dokumente
-  Gespräch
-  Schulungsplan
-  Seminare
-  Wiedervorlage
-  Qualifikationen
-  Übersicht Qualifikationen
-  Auswertungen
-  Dateien

Auswertungen

-

Stellen Sie Ihren Führungskräften oder der Geschäftsführung regelmäßig Auswertungen manuell zur Verfügung?

-

Binden Sie jetzt die HR-Analyse direkt an

Zuordnung
und Freigabe
von
Auswertungen
aus der HR-
Analyse

Auswertungen pro Cockpit Berechtigungsgruppe (pissv0118m000)						
Gruppenname: ALLES						
		* Folge	* Name der Auswertung	Vorlage		* Anzeigename (Portal)
		=	→a	=	→a	→a
☐	10		Portal: Adressliste	0		Adressliste
☐	20		Stand Urlaubstage	0		Urlaubstage
☐	30		Altersstrukturanalyse	1	Altersstrukturanalyse	Altersstrukturanalyse
☐	40		Schulungsplan Qualimatrix	21	Qualimatrix für Schulungsplan	Schulungsplan

- Übersicht
- Mitarbeiter
- Chefinfo
- Dokumente
- Gespräch
- Schulungsplan
- Seminare
- Wiedervorlage
- Qualifikationen
- Übersicht Qualifikationen
- Auswertungen**
- Dateien



Beschreibung

Adressliste

 Anzeigen



Herunterladen

Urlaubstage

Altersstrukturanalyse

Schulungsplan

- Übersicht
- Mitarbeiter
- Chefinfo
- Dokumente
- Gespräch
- Schulungsplan
- Seminare
- Wiedervorlage
- Qualifikationen
- Übersicht Qualifikationen
- Auswertungen
- Dateien

Mitarbeiter	Vorname	Nachname	Straße/Haus Nr.	Postleitzahl	Wohnort	Geburtstag
50000002	Sabrina	Schäfer	Bergstraße 106	70186	Osnabrück	11.04.1995
50000003	Andrea	Werner	Goethe Straße 38	2281	Wien	27.11.1985
50000004	Volker	Baumann	Lindenalle 244	80331	München	10.10.1965
50000007	Heike	Fuhrmann	Musterstrasse 44	97688	Berlin	12.10.1971
50000009	Dieter	Dirkow	Moritzstrasse 11	12049	Berlin	29.03.1971
50000012	Brigitte	Sänger	Niedersachsenstras...	80007	München	10.10.1985
50000015	Bernd	Fuerst	Jochenstrasse 7	49573	Ankum	24.05.1988
50000016	Paul	Schröder	Maximilianstrasse 13	12456	Berlin	28.03.1970
50000019	Ulrich	Mönch	Kaempferstrasse 43	12559	Berlin	10.10.1965
50000020	Birgit	Bayer	Auf der Wiese 21	45441	Osnabrück	28.03.1990
50000025	Manuela	Schwarz	Grüner Weg 11a	49577	Ankum	15.06.1989
50000038	Angelika	Freitag	Am Lordsee 1	49577	Ankum	18.03.1960
50000039	Sven	Schneider	Philosophenweg 17	47001	Duisburg	01.01.1990
50000048	Jessica	Eberhart	Sportallee 6	49080	Osnabrück	02.05.1984

« < 1 2 > »

1 of 2

Altersstrukturanalyse

Mitarbeiter	Vorname	Nachname	Geburtstag
50000002	Sabrina	Schäfer	11.04.1995
50000003	Andrea	Werner	27.11.1985
50000004	Volker	Baumann	10.10.1965
50000007	Heike	Fuhrmann	12.10.1971
50000009	Dieter	Dirkow	29.03.1971
50000012	Brigitte	Sänger	10.10.1985
50000015	Bernd	Fuerst	24.05.1988
50000016	Paul	Schröder	28.03.1970
50000019	Ulrich	Mönch	10.10.1965
50000020	Birgit	Bayer	28.03.1990
50000025	Manuela	Schwarz	15.06.1989
50000038	Angelika	Freitag	18.03.1960
50000039	Sven	Schneider	01.01.1990
50000048	Jessica	Eberhart	02.05.1984
50000049	Stephanie	Schäfer	02.05.1984
50003021	Maria	Menke	01.10.1975
50003025	Magdalena	Bauer	01.01.1980

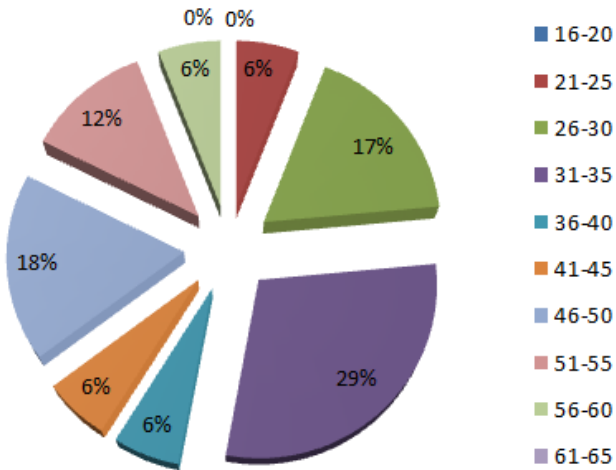
Alter

24
33
54
48
48
34
31
49
54
29
30
59
29
35
35
44
39
119
119
119

Altersgruppe	MA-Anzahl
16-20	0
21-25	1
26-30	3
31-35	5
36-40	1
41-45	1
46-50	3
51-55	2
56-60	1
61-65	0



MA-Anzahl pro Altersklasse



Demnächst können Sie auch den Statistikmanager
direkt anbinden

Neuerungen in der Personalinformation

Mitarbeiterportal

Aufgaben

Integration

Entgeltabrechnung

Support-Informationen

Häufig verwendete Funktionen

Verwenden Sie
aktuell auch eine
Checkliste wie
diese?

To do's	Verantwortlich
Nach Unterzeichnung des Arbeitsvertrages:	
• Checklisten Onboarding ausdrucken und mit Terminen versehen und gem. Liste weiterleiten	Sachbearb. Verteilerliste
• Prüfung – sind alle notwendigen Papiere des neuen MA da?	Sachbearb.
• Begrüßungsschreiben an neuen Mitarbeiter	Marktleitung
• Blumenstrauß an Partnerin/ Partner von neuem MA	Marktleitung
• Betroffene Abteilung/ Bereich über den neuen MA informieren	Marktleitung
2 Wochen vor Arbeitsbeginn	
• Einarbeitungsplan erstellen und mit Bereichsleitung abstimmen	Marktleitung Bereichsleitung
• Paten für neuen MA in Abstimmung mit BL festlegen.	Marktleitung Bereichsleitung
• Buch zusenden: neue MA: „Der Kunde mein Freund“ Azubi: „Bin gut angekommen“ – lernen für Kick off	Sachbearb.
• MA anschreiben zwecks noch fehlende Unterlagen	Sachbearb. Marktleitung
• Einarbeitungsordner fertig stellen	Sachbearb.
• Patenordner fertig stellen	Sachbearb.
• Geschäftsanweisung für zu besetzende Stelle ausdrucken	Sachbearb.
• Visitenkarten bestellen	Sachbearb.

Unterstützung bei der Abbildung des On- und Offboarding Prozesses

- Aufgaben pro Mitarbeiter

Aufgabenprofile

Profil ID:

 Onboarding 1

<< < > >>

	☐		Aufgaben ID	Bezugsdatum	Erledigung Vorlaufzeit	Erledigung Nachlaufzeit	Zuständig	
			→a	→a	=	=	=	
	☐	☒	BGR	Begrüßungsschreiben	Eintritt	30	0	Mitarbeiter
	☐	☒	EINA	Einarbeitungsplan erstellen	Eintritt	14	0	Mitarbeiter
	☐	☒	PATEN	Paten festlegen	Eintritt	14	0	Sachbearbeiter
	☐	☒	PRP	Prüfung Papiere	Eintritt	30	0	Sachbearbeiter
	☐	☒	SU	Sicherheitsunterweisung	Eintritt	0	7	Vorgesetzter

Mitarbeiteranlage: Aufgabenprofil zuordnen

AKTIONEN ▼

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

Mitarbeiter:  Birgit Bayer

◀

◀

▶

▶

	☐		Folgen	Aufgaben ID		Status	Fällig bis
			=	→a	→a	=	=
	☐		1	BGR	Begrüßungsschreiben	offen	01.11.2019
	☐		2	EINA	Einarbeitungsplan erstellen	offen	17.11.2019
	☐		3	PATEN	Paten festlegen	offen	17.11.2019
	☐		4	PRP	Prüfung Papiere	offen	01.11.2019
	☐		5	SU	Sicherheitsunterweisung	offen	08.12.2019

Erinnerung via Mail oder Wiedervorlage

Aktueller Sachbearbeiter:  Thimo Hellmann

....

Navigation: |< < > >|

			Vorlagedatum = 	Zuweisung	Sachbearbeiter = →a	Quelle →a	Beschreibung
☐			29.06.2018	Direkt	17 Thimo Hellmann	Weitergabe	Bewerbung ONL005 Karl-Heinz Ruby
☐			11.01.2019	Direkt	17 Thimo Hellmann	Weitergabe	Bewerbung ONL004 Andreas Sommer
☐			04.04.2019	Direkt	17 Thimo Hellmann	Weitergabe	Bewerbung ONL001 Hans A Log
☒			12.10.2019	Direkt	17 Thimo Hellmann	Aufgaben	Prüfung Papiere - Birgit Bayer (50000020) - bis: 01.11.2019

Aufgaben bearbeiten

Mitarbeiter:  Birgit Bayer

			Folgen	Aufgaben ID	Status	Fällig bis	Erledigt am	Bemerkung
			=	→a →a	=	=	=	→a
☒		1	BGR	Begrüßungsschreiben	erledigt	01.11.2019	07.11.2019	Schreiben wurde verschickt
☐		2	EINA	Einarbeitungsplan erstellen	offen	17.11.2019		
☐		3	PATEN	Paten festlegen	offen	17.11.2019		
☐		4	PRP	Prüfung Papiere	offen	01.11.2019		
☐		5	SU	Sicherheitsunterweisung	offen	08.12.2019		

- Die gleiche Funktion gibt es auch für das Offboarding
- Verwaltung verschiedener Profile
- Demnächst auch im Mitarbeiterportal

Neuerungen in der Personalinformation

Mitarbeiterportal

Aufgaben

Integration

Entgeltabrechnung

Support-Informationen

Häufig verwendete Funktionen

Historie Lohndaten

Mitarbeiter: Dieter Dirkow

Lohnangaben

Hansalog Company: 255

Hansalog Abrechnungskreis: 500 HANSALOG

Hansalog Personalnummer: 9 Dirkow, Dieter

Persönliche Eigenschaften

✓

HISTORIE - LOHNDATEN

	Zeitpunkt der Änderung	Anwender	Abrech	Personaln	Company
	04.11.2019 13:58:04	Thimo Hellmann	500	9	255
	04.11.2019 13:58:11	Thimo Hellmann	400	9	255

Übergabe Buchungsmerkmal aus Mitarbeiterkategorie

Abrechnungskreis: 500 HANSALOG

Personalnummer: 20 Bayer, Birgit

Lohnsteuermerkmale

Sozialversicherung

Arbeitsplatzinfo I

MA-Kategorie	Buchungsmerkmal übergeben	Buchungsmerkmal
→a	=	=
☐ Angestellter	☒	2
☐ Auszubildender	☒	3
☐ Externer Dienstleister	☐	0
☐ Führungskraft	☐	0
☐ Geringfügig beschäftigt	☐	0
☐ Lohnempfänger	☐	0
☐ Praktikant	☐	0

Berufsbez.:	Diplom Kfm./Kff.
Organisationseinheit:	1001 Beratung
Standort:	1020 Ankum
Kategorie:	Angestellter
Art der Beschäftigung:	Vollzeit
Funktion:	Beratung
Zuständigkeit:	
Sprachprofil:	000
Qualifikationsprofil:	0

Abrechnungsschlüssel:	0 normale Abrechnung
Beginn der Abrechnung:	01.12.2019
Enddatum der Abrechnung:	
Abteilung:	1001
Statistikschlüssel:	03 Leistungsgruppe 03
Sort-/ Druck Verd.-Abr.:	0 / 0
Tab. Sachbearbeiter:	
Buchungsmerkmal:	2
Bereich:	0
Einstufung:	
Pfändungsmethode:	9 lt. Kennz im Abrkr.
Pfändungskorrektur:	9 lt. Kennz. im Abrkr.

Entgeltinfo

Sammellohnart: 10

Gehalt

◀◀ ▶▶

=

▼

Lohnart

=

☐	1	Entgelt
☐	3	AT Entgelt
☐	13	Ausbildungsverg.

Arbeitszeiten

Ø/Tag: 8,00

Pro Woche: 40,00

Pro Monat: 174,00

Bezüge

1 Tarifgehalt	2.512,79 EUR
7 Leistungszulage Ang.	514,24 EUR
615 Abschlag	800,00 EUR
504 SOLL-Std. lfd.Mo.ANG	1,00 EUR
633 Priv. Nutz. Smartpho	5,00 EUR

Gehaltsentwicklung

Jahr	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Betrag	0,00	0,00	0,00	0,00	26.948,64	28.110,40	28.390,44	31.961,09	34.962,18	36.324,36

Entgeltentwicklung

Abgerechnete Daten

Gültig ab	Gehalt	Zulage	DL	Summe
01.12.2017	2.512,79	514,24	0,00	3.027,03
01.06.2016	2.324,33	475,67	0,00	2.800,00
01.07.2015	2.135,87	430,00	0,00	2.565,87
01.12.2014	2.135,87	230,00	0,00	2.365,87
01.02.2013	1.995,85	230,00	0,00	2.225,85
01.12.2012	4.022,55	230,00	0,00	4.252,55
01.11.2012	1.995,85	230,00	0,00	2.225,85
01.09.2012	1.995,85	50,00	0,00	2.045,85
01.02.2012	1.911,72	50,00	0,00	1.961,72

⚙

Mitarbeiter Dashboard (pibas0501m300)

×

- ☐ Mitarbeiter (Information)
- ☐ Mitarbeiterbewertung
- ☒ Mitarbeiter Entgeltinfo

OK

ABBRECHEN

Personalkostenübersicht

Auswertung: PK05 Personalkosten

	Spalte	Überschrift	Echt-/Plantabelle	Berechnung
	=	→a	=	=
☐	1	Lohn/Gehalt	Echtdaten	Keine
☐	2	Zuschläge	Echtdaten	Keine
☐	3	KV AG	Echtdaten	Keine
☐	4	RV AG	Echtdaten	Keine
☐	5	AV AG	Echtdaten	Keine
☐	6	PV AG	Echtdaten	Keine
☐	7	Gesamtkosten	Echtdaten	Summe

Auswertung: PK05 Personalkosten

Spalte: 1 Personalkosten

	Lohnart	Bezeichnung	Wert	Lohnart drehen
	=		=	=
☐	1	Entgelt	Betrag	☐
☐	6	Tarif Stundenlohn	Betrag	☐

	Organisationseinheit	Bezeichnung	Lohn/Gehalt	Zuschläge	KV AG	RV AG	AV AG	PV AG	Gesamtkosten
	→a		=	=	=	=	=	=	=
☐	4000/1000	Hansalog GmbH & Co. K	77446,68	0,00	3024,76	6879,32	1091,96	438,56	88881,28
☐	4000/2000	Rechenzentrum	77008,36	0,00	5919,36	11602,16	1603,04	861,44	96994,36
☐	4000/3000	perstar GmbH	53120,00	0,00	2069,16	2918,64	463,24	303,00	58874,04

Neuerungen in der Personalinformation

Mitarbeiterportal
Aufgaben
Integration
Entgeltabrechnung

Support-Informationen
Häufig verwendete Funktionen

Unterstützung bei technischen Supportfällen

Support-Informationen an HANSALOG senden Umschalt+M

✓ ZUGELASSENE SUPPORT-INFORMATIONEN

✓ SUPPORT-INFORMATIONEN AN HANSALOG SENDEN

✓ SUPPORT-INFORMATIONEN SPEICHERN

HANSALOG

Kundenname: Lizenz neus Entwicklungs-/Testsystem

PI-Version: 2019.01

HR-Version: 2019.01

LG-Version: 2018.02-12

HConnector-Version: 1.0.6

Portal-Version: 2019.01e

Kunden-ID: 9999991

PI-Datum: -

HR-Datum: -

ERPSocial-Version: Version ERPSocial: 2

Statistikmanager-Version: -

✓ SOCKET-DAEMON STATUS

✓ SOCKET-DAEMON MANAGER

Infor

Applikations-Version: 105U 0 t000

Release-Info: ottstpstandard - mainttt10521, build 6554 (2018/01/21 20:46)

Portingset: 9.2b

Tools Interface Version: 278

BSE-Verzeichnis: D:\hds\lbse

Tools-Version: 7.6 a

Port-Nummer: PA.5010.64-bit

Ziel-OS-Version: Windows Server 2012 (64-bit)

✓ INSTALLIERTE SOLUTIONS OHNE PATCH-CODE

✓ INSTALLATION-RUNS DER LETZTEN 7 TAGE

Server

Betriebssystem: X

Speicherplatz des Servers: 71.216.775.168 Bytes frei

Datenbank: Microsoft SQL Server

Typ: Microsoft SQL Server

Betriebssystem-Version: X

001

Parameter: MSQ_L_SERVERHOST=ANK-LNDEV-03

Logs

✓ ERROR-LOGS

✓ EREIGNISANZEIGE

Neuerungen in der Personalinformation

Mitarbeiterportal
Aufgaben
Integration
Entgeltabrechnung

Support-Informationen
Häufig verwendete Funktionen

Wiedervorlage

- Automatische Erinnerungen
- Vertreterfunktion
- Individuell konfigurierbar

					
Vorlagedatum = 	Zuweisung	Quelle →a	Beschreibung	Bemerkung →a	Abgeschlossen =
31.07.2017	Direkt	Arbeitszeit	Erinnerung Frist Arbeitszeit Dieter Dirkow (50000009) vom 01.07.2017		☒
01.10.2018	Direkt	Behindertenausweis	Der Behindertenausweis für Angelika Freitag (50000038) läuft ab		☒
04.03.2019	Direkt	DRINGEND	Führerschein von Hr. Sommer anfordern.		☒
01.04.2019	Direkt	Vorl. Inaktivität	Vorl. Befristung Angelika Freitag (50000038) bis 31.05.2019 wegen		☐
01.05.2019	Direkt	Vertragsende	Vertragsende Daniela Schmidt (50000017) zum 30.06.2019		☐
30.07.2019	Direkt	Mitarbeitergespräch	Erinnerung Gespräch mit Dieter Dirkow (50000009) am 04.08.2014		☐
04.11.2019	Direkt	Seminar	Seminar für Baan Adminsitrator, 50000004 (Volker Baumann)		☐

Dynamisches Mailing

- Automatisierte Mails bei Ereignissen wie Ende Probezeit, Austritt, Befristung, Jubiläum etc.
- Empfänger: Mitarbeiter, Vorgesetzter, Sachbearbeiter oder feste E-Mail Adresse
- Frei wählbare Texte

Ereignis:

Vorlaufzeit:

Nachlaufzeit:

Intervall:

Absender E-Mail:

Empfänger:

Empfänger E-Mail:

Betreff:

Inhalt:

Sprache:

SPEICHERN UND SPRACHE WECHSELN

Programmfolge Mitarbeiteranlage/Austritt

	PI oder LG Anlage
☒ Kostenstellen	PI
☒ Arbeitszeiten	PI
☐ Organisationseinheiten	PI
☐ Schwerbehinderung	PI
Zusatzprogramm 1:	PI
Zusatzprogramm 2:	PI
Zusatzprogramm 3:	PI

☒ Inventarübersicht	☐ Mitarbeiter Reisekosten
☒ Firmen-PKW	☐ Variable Abrechnungsdaten
☐ Kreditkarten	☐ Zusätzliche Überweisungen
☒ Besondere Vereinbarungen	☐ Übersicht Wohnheim
☐ Aufruf eines Serienbriefs	☐ Übersicht Werkstatt
Zusatzprogramm 1:	
Zusatzprogramm 2:	
Zusatzprogramm 3:	

Neuerungen in der Personalinformation

**Vielen Dank für
Ihre Aufmerksamkeit!**