

HANSALOG
Anwenderseminar

... gleich geht`s los!



Live aus Ankum

● ● **HANSALOG**
● ● ● Anwenderseminar

November 2021



Neuerungen im Bereich Personalinformation / Mitarbeiterportal

1. Dokumentenverwaltung / E-Akte / Firmenakte
2. Zielvereinbarungen
3. Weitere Neuerungen
4. Schnittstellen



1

Dokumentenverwaltung / E-Akte / Firmenakte

1.1 E-Akte - allgemein



Einsicht in die E-Akte vom Mitarbeiter durch die HR-Abteilung

The screenshot displays the 'infor LN UI' interface for 'HANSALOG ADMIN DEMO1'. The main view is the 'Mitarbeiter Dashboard' for user 'admdemo1' and company '400'. It features a sidebar menu with options like 'Einstellungen', 'Mitarbeiter', 'Reisekosten', 'Lohn & Gehalt', etc. The central area shows a table of employees with columns for 'Mitarbeiter' (ID) and 'Name'. The 'Arbeitsvertrag' document for 'Dieter Dirkow' is selected, and its content is displayed in a preview window. The document is titled 'Arbeitsvertrag' and contains details about the employment agreement, including the start date '01.01.2006' and the duration '3 Monate'.

Arbeitsvertrag

Zwischen

Firma Muster AG
Strasse Musterstr. 12a
PLZ 12337 Ort Berlin

und

Herr Dieter Dirkow
Strasse Zur Nachtheide 44
PLZ 12557 Ort Berlin
Geboren am 01.01.1970 in Berlin

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

I.

Das Arbeitsverhältnis beginnt am 01.01.2006

Für die Dauer von 3 Monaten wird das Arbeitsverhältnis zur Probe abgeschlossen und endet mit Ablauf der Probezeit, sofern es nicht zuvor verlängert wird. Innerhalb der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von zwei Wochen unbeschadet des Rechtes zur fristlosen Kündigung gekündigt werden.

1. E-Akte - allgemein



Einsicht in die E-Akte vom Mitarbeiter im Portal 2.0 → pro Dokumentenart (Ordner)

DIRKOW, DIETER | Pers. Nr. : 50000009

Suchen

Abrechnungsunterlagen

Dokumente

Bewerbungen

Verträge

Ergänzung zum Arbeitsvertrag

Zusatz Arbeitsvertrag

Passbilder

Seminarbescheinigungen

Zeugnisse

Gesprächsprotokolle

Mitarbeiterbewertung

Reisekostenabrechnungen

Sonstige Dokumente

Feedback

Abwesenheiten

Transfer an Personalabteilung

Arbeitsvertrag

Zwischen

Firma Muster AG
Strasse Musterstr. 12a
PLZ 12337 Ort Berlin

und

Herr Dieter Dirkow
Strasse Zur Nachtheide 44
PLZ 12557 Ort Berlin
Geboren am 01.01.1970 in Berlin

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

I.

Das Arbeitsverhältnis beginnt am 01.01.2006

Für die Dauer von 3 Monaten wird das Arbeitsverhältnis zur Probe abgeschlossen und endet mit Ablauf der Probezeit, sofern es nicht zuvor verlängert wird. Innerhalb der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von zwei Wochen unbeschadet des Rechtes zur fristlosen Kündigung gekündigt werden.

Die Software für das Personalwesen



1 E-Akte - allgemein

- Stetiger Ausbau der Funktionalitäten
- Anbindung an externe Dokumentenmanagementsysteme (DMS) –
SEED, EASY, DocuWare, PRO.FILE und WinDream
- Freigabe pro Dokumentenart in der Aktendefinition (Ordner) → für alle Mitarbeiter

Herausforderung:

Zeitbezogene Freigaben von Dokumenten pro Mitarbeiter

1.1 Dokumentenfreigabe im Mitarbeiterportal



Ausgangspunkt: Mitarbeiter sieht im Portal keine Dokumente aus seiner E-Akte

The screenshot displays the HANSALOG employee portal. At the top, the user is identified as 'DIRKOW, DIETER' with a personal number of 50000009. A navigation bar contains icons for 'Meine Daten', 'Abwesenheiten', 'Dokumente' (highlighted), 'Reisekosten', 'Bewerbungen', 'Cockpit', 'Vertretung', 'Genehmigung', and 'Feedback'. On the left sidebar, 'Abrechnungsunterlagen' and 'Dokumente' are listed, with a tooltip for 'Dokumente'.

The main content area, titled 'Mitarbeiterdokumente[User: admdemo1]', shows a message 'Keine Datensätze vorhanden.' (No data records available). Below this, a tree view for 'Dieter Dirkow' lists document categories: 'Verträge' (containing 'Ergänzung zum Arbeitsvertrag (26.11.2013)' and 'Zusatz Arbeitsvertrag (01.04.2014)'), 'Passbilder', 'Seminarbescheinigungen' (containing 'Seminarbescheinigung Excel Dirkow (02.07.2012)', 'Herzlich Willkommen (21.07.2015)', and 'Arbeitsvertrag Dieter Dirkow (28.03.2019)'), 'Zeugnisse', 'Gesprächsprotokolle', 'Mitarbeiterbewertung', 'Reisekostenabrechnungen' (containing 'Reisekostenabrechnung 03/2012 Dirkow (02.07.2012)' and 'Reisekostenabrechnung 06/2012 Dirkow (02.07.2012)' - both noted as 'aktuelle Version 1 zuletzt geändert 02.07.2012'), 'Sonstige Dokumente', and 'Feedback'. The bottom of the page features the HANSALOG logo and tagline 'Die Software für das Personalwesen', along with a footer containing 'pidokakten', '400', and a page number '7'.

1.1 Dokumentenfreigabe im Mitarbeiterportal



Freigabe der gewünschten Ordner und Dokumente

The screenshot shows the 'Mitarbeiterdokumente' interface for user 'admdemo1'. The top navigation bar includes icons for document management and a menu with options: DATEI, SUCHEN, SORTIEREN, HINZUFÜGEN, DOKUMENT, OPTIONEN, and FREIGABEN. The 'FREIGABEN' button is highlighted with a blue circle. A context menu is open over this button, showing two options: 'Freigaben anzeigen' (Umschalt+F) and 'Dokument/Dokumentart freigeben' (Strg+Umschalt+G). The 'Dokument/Dokumentart freigeben' option is highlighted with an orange rectangle. The main content area displays a file tree for 'Dieter Dirkow' with folders like 'Verträge', 'Passbilder', 'Seminarbescheinigungen', 'Zeugnisse', 'Gesprächsprotokolle', 'Mitarbeiterbewertung', 'Reisekostenabrechnungen', 'Sonstige Dokumente', and 'Feedback'. The 'Verträge' folder is expanded, showing documents like 'Ergänzung zum Arbeitsvertrag (26.11.2013)' and 'Zusatz Arbeitsvertrag (01.04.2014)'. The 'Reisekostenabrechnungen' folder is also expanded, showing two documents with dates and version information.

Mitarbeiterdokumente[User: admdemo1]

DATEI ▾ SUCHEN ▾ SORTIEREN ▾ HINZUFÜGEN ▾ DOKUMENT ▾ OPTIONEN ▾ FREIGABEN ▾

Freigaben anzeigen Umschalt+F

Dokument/Dokumentart freigeben Strg+Umschalt+G

Dieter Dirkow

- Verträge
 - Ergänzung zum Arbeitsvertrag (26.11.2013)
 - Zusatz Arbeitsvertrag (01.04.2014)
- Passbilder
- Seminarbescheinigungen
 - Seminarbescheinigung Excel Dirkow (02.07.2012)
 - Herzlich Willkommen (21.07.2015)
 - Arbeitsvertrag Dieter Dirkow (28.03.2019)
- Zeugnisse
- Gesprächsprotokolle
- Mitarbeiterbewertung
- Reisekostenabrechnungen
 - Reisekostenabrechnung 03/2012 Dirkow (02.07.2012) - aktuelle Version 1 zuletzt geändert 02.07.2012
 - Reisekostenabrechnung 06/2012 Dirkow (02.07.2012) - aktuelle Version 1 zuletzt geändert 02.07.2012
- Sonstige Dokumente
- Feedback

pidokakten | 400

1.1 Dokumentenfreigabe im Mitarbeiterportal



Freigabe der gewünschten Ordner und Dokumente

Freigabe für ein Dokument,
eine Dokumentart oder für
Dokumentartengruppen

The screenshot shows a web form titled 'Dokumentfreigabe erstellen [User: admdemo1][Company: 400]'. The form has two tabs: 'FREIGABE ERSTELLEN' (active) and 'SCHLIESSEN'. Below the tabs, the 'Mitarbeiter' field is set to '50000009' with the name 'Dieter Dirkow'. There are two radio button options: 'Freigabe für Dokumentart' (selected) and 'Freigabe für Dokumentartengruppe'. The 'Freigabe für Dokumentart' option has a search field containing 'Verträge' and a magnifying glass icon. The 'Freigabe für Dokumentartengruppe' option has an empty search field with a magnifying glass icon. Below these, the 'Berechtigung' dropdown is set to 'Nur lesen'. The 'Freigeben für' dropdown is set to 'Mitarbeiter selbst'. To the right of this dropdown is a search field with '50000009' and 'Dieter Dirkow'. At the bottom, the 'Zeitraum' is set from '16.11.2021' to '30.11.2021', each date with a calendar icon. The footer of the form shows 'pissv1240s100', 'LG', and '400'.

- Berechtigung lesen oder schreiben
- Freigeben für Mitarbeiter oder Vorgesetzte, Sachbearbeiter oder auswählbaren Mitarbeitern
- Freie Auswahl des Zeitraums



1.1 Dokumentenfreigabe im Mitarbeiterportal

Ergänzung vom Dokument ‚Seminarbescheinigung‘ und vom Ordner ‚Reisekostenabrechnungen‘

Dokumentfreigabe erstellen [User: admdemo1][Company: 400]

FREIGABE ERSTELLEN

SCHLIESSEN

Mitarbeiter: 50000009 Dieter Dirkow

☒ Freigabe für Dokument

Seminarbescheinigung Excel Dirkow (02.07.2012)

☐ Freigabe für Dokumentart

☐ Freigabe für Dokumentartengruppe

Berechtigung: Nur lesen

Freigeben für: Mitarbeiter selbst

Zeitraum: 16.11.2021

Dokumentfreigabe erstellen [User: admdemo1][Company: 400]

FREIGABE ERSTELLEN

SCHLIESSEN

Mitarbeiter: 50000009 Dieter Dirkow

☒ Freigabe für Dokumentart

Reisekosten Reisekostenabrechnungen

☐ Freigabe für Dokumentartengruppe

Berechtigung: Nur lesen

Freigeben für: Mitarbeiter selbst

Zeitraum: 16.11.2021 - 30.11.2021

pissv1240s100

LG

400

1.1 Dokumentenfreigabe im Mitarbeiterportal



Ergebnis: Mitarbeiter Dieter Dirkow sieht die gewünschten Dokumente vom 16.-30.11.2021

The screenshot displays the HANSALOG employee 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** (highlighted), Reisekosten, Bewerbungen, Cockpit, Vertretung, Genehmigung, and Feedback. On the left, a sidebar shows a list of document categories: Abrechnungsunterlagen, **Dokumente** (highlighted), and a sub-menu for Dokumente. The main content area features a search bar and a list of documents under three categories: Verträge (Ergänzung zum Arbeitsvertrag, Zusatz Arbeitsvertrag), Seminarbescheinigungen (Seminarbescheinigung Excel Dirkow), and Reisekostenabrechnungen (Reisekostenabrechnung 03/2012 Dirkow, Reisekostenabrechnung 06/2012 Dirkow). A modal window at the bottom right is used to configure document release settings. It includes a dropdown for 'Berechtigung' set to 'Nur lesen', a dropdown for 'Freigeben für:' set to 'Mitarbeiter selbst', a text field for the personal number '50000009', and a date range 'Zeitraum' from '16.11.2021' to '30.11.2021'. The HANSALOG logo and tagline 'Die Software für das Personalwesen' are visible in the bottom left corner.

HANSALOG DIRKOW, DIETER | Pers. Nr. : 50000009

Meine Daten Abwesenheiten **Dokumente** Reisekosten Bewerbungen Cockpit Vertretung Genehmigung Feedback

€ Abrechnungsunterlagen

Dokumente Dokumente

Suchen

Verträge

- Ergänzung zum Arbeitsvertrag
- Zusatz Arbeitsvertrag

Seminarbescheinigungen

- Seminarbescheinigung Excel Dirkow

Reisekostenabrechnungen

- Reisekostenabrechnung 03/2012 Dirkow
- Reisekostenabrechnung 06/2012 Dirkow

Berechtigung: Nur lesen

Freigeben für: Mitarbeiter selbst 50000009 Dieter Dirkow

Zeitraum: 16.11.2021 - 30.11.2021

HANSALOG
Die Software für das Personalwesen

1.1 Dokumentenfreigabe im Mitarbeiterportal



Massenfreigaben über ‚Zusätzliche Freigaben für Dokumentenarten‘

infor LN UI HANSALOG ADMIN DEMO1

Menü **Startseite** **Zusätzliche Freigaben von Dokumentarten erstellen [User: admdemo1][Company: 400]**

Mitarbeiterauswahl

von bis

Mitarbeiter: 0 99999999

Berufsbez.: AAA

Organisationseinheit: AAAAAAAAAA

Standort: AAAAAAAAAA

Funktion: AAAAAAAAAA

Stammkostenstelle: ZZZZZZZZZZZZ

Hansalog Abrechnungskreis: 0 999

MA-Kategorie: AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

Optionen

☒ Inaktive ignorieren

☒ Freigabe für Dokumentart

☐ Freigabe für Dokumentartengruppe

Berechtigung: Nur lesen

Freigeben für: Mitarbeiter selbst

Zeitraum: 16.11.2021 - 30.11.2021

Navigation:

- Portal-Dashboard
- Anwender für Mitarbeiterportal
- Mitarbeiterberechtigungen Portal
- Vertreter
- Nachrichten/Neuigkeiten
- Übersichten
- Funktionen
 - Daten aus dem Mitarbeiterportal übernehmen
 - E-Mails versenden
 - Socket-Daemon Manager
 - Anwenderdaten aktualisieren
 - Entscheider in Genehmigungsabläufen austauschen
 - Zusätzliche Freigaben von Dokumentarten erstellen**

1.1 Dokumentenfreigabe im Mitarbeiterportal



Auskunftsmöglichkeit über ‚Dokumentenfreigaben pro Mitarbeiter‘

Mitarbeiterdokumente[User: admdemo1]

DATEI | SUCHEN | SORTIEREN | HINZUFÜGEN | DOKUMENT | OPTIONEN | FREIGABEN

Dieter Dirkow

- + Verträge
- + Passbilder
- + Seminarbescheinigungen
- + Zeugnisse
- + Gesprächsprotokolle
- + Mitarbeiterbewertung
- + Reisekostenabrechnungen
- + Sonstige Dokumente
- + Feedback
- + Abwesenheiten
- + Transfer an Personalabteilung
- + Dokumente zu Personalgesprächen
- + Seminarunterlagen
- + Notizen zu Terminen
- + Dokumente Werdegang
- + Dokumente Abrechnung

Freigaben anzeigen Umschalt+F

Dokument/Dokumentart freigeben Strg+Umschalt+G

Dokumentenfreigaben pro Mitarbeiter [User: admdemo1][Company: 400]

Mitarbeiter: 50000009 Vorname: Dieter
Nachname: Dirkow

Freigaben pro Dokumentart (Aufrufender Mitarbeiter) Freigaben pro Dokumentart (Über Mitarbeiter) Freigaben pro Dokument (Aufrufer MEHR...

	* Über Mitarbeiter	* Dokumentart	* Gültig ab	* Gültig bis	Berechtigung
☐	50000009 Dieter Dirkow	Reisekosten Reisekostenabrechnungen	16.11.2021	30.11.2021	Nur lesen
☐	50000009 Dieter Dirkow	Verträge Verträge	16.11.2021	30.11.2021	Nur lesen

Freigaben pro Dokumentart (Aufrufender Mitarbeiter) Freigaben pro Dokumentart (Über Mitarbeiter) Freigaben pro Dokument (Aufrufender Mitarbeiter)

	* Über Mitarbeiter	* Gültig ab	* Gültig bis	* Dokumententabelle	Dokumentart	Beschreibung
☐	50000009 Dieter Dirkow	16.11.2021	30.11.2021	pibas040	Seminarbesch	Seminarbescheinigung Excel Dirkow



1.1 Dokumentenfreigabe im Mitarbeiterportal

- Freigabe von einzelnen Dokumenten, Ordnern oder mehreren Dokumentenarten
- Mitarbeiter kann AdHoc mit Einsicht in die E-Akte bedient werden
 - Rechtssicherheit gewährleisten
- Weniger Abstimmungsaufwand, dadurch Zeitersparnis sowie mehr Effizienz und Transparenz

Lösung:

Flexible und variable Bereitstellung von Dokumenten

1.2 Weitere Neuerungen zur Dokumentenverwaltung



Versand von Dokumenten aus der E-Akte in Verbindung mit E-Mail Vorlagen

The screenshot displays two overlapping windows from a document management system.

Left Window: Mitarbeiterdokumente[User: admdemo1]

- Toolbar: DATEI, SUCHEN, SORTIEREN, HINZUFÜGEN, DOKUMENT, OPTIONEN, FREIGABEN.
- File Tree (Dieter Dirkow):
 - Verträge
 - Ergänzung zum Arbeitsvertrag (26.11.2013)
 - Zusatz Arbeitsvertrag (01.04.2014)
 - Passbilder
 - Seminarbescheinigungen
 - Zeugnisse
 - Gesprächsprotokolle
 - Mitarbeiterbewertung
 - Reisekostenabrechnungen
 - Sonstige Dokumente
 - Feedback
 - Abwesenheiten
 - Transfer an Personalabteilung
 - Dokumente zu Personalgesprächen
 - Seminarunterlagen
 - Notizen zu Terminen
 - Dokumente Werdegang
 - Dokumente Abrechnung

Right Window: Mitarbeiterdokumente per E-Mail verschicken (pibas0240s100)

VERSCHICKEN SCHLIESSEN

Mitarbeiter: 50000009 Dieter Dirkow
Dateiname: 20210101_Arbeitsvertrag.pdf 20210101_Arbeitsvertrag.pdf

Vorbelegung

- E-Mail Vorlage: Akte001 Anschreiben zu Dokumentenversand an Mitarbeiter
- E-Mail Signatur: [Empty]
- E-Mail Empfänger: Vorgesetzter 0
- Mail-Adresse Mitarbeiter: geschäftlich/privat
- Empfänger-Sprache: [Empty]

VORBELEGUNG DURCHFÜHREN

E-Mail Details

- Absenderadresse: thellmann@portal.intern
- Empfängeradresse: [Empty]
- Betreff: Neues Dokument: 20210101_Arbeitsvertrag.pdf
- ☒ HTML-Mail **BODY BEARBEITEN**
- Inhalt:

```
<p>Sehr geehrter Herr Dr. Dirkow,</p>

<p>mit dieser E-Mail erhalten Sie wie besprochen das Dokument
"20210101_Arbeitsvertrag.pdf".</p>

<p>Für Rückfragen können Sie sich gerne an die Personalabteilung
wenden.</p>
```

Bottom status bar: PIBAS0240s100 | 255

1.2 Weitere Neuerungen zur Dokumentenverwaltung



Anzeige von informativen Dokumenten in den Aufgaben (Stichwort On/Offboarding)

The screenshot displays the Hansalog software interface. At the top, the user is logged in as 'DIRKOW, DIETER' with a personal number of 50000009. The main navigation bar includes icons for 'Meine Daten', 'Abwesenheiten', 'Dokumente', 'Reisekosten', 'Bewerbungen', 'Cockpit', 'Vertretung', 'Genehmigung', and 'Feedback'. The 'Meine Daten' section is active, showing a list of tasks on the left and a table of tasks in the center.

Task Table:

Beschreibung	Mitarbeiter	Organisationseinheit	Fällig bis	Erledigt am	Status
Datenschutzrichtlinie	Dieter Dirkow	Vertrieb	21.11.21		offen

Below the table, there is a 'Bearbeiten' (Edit) button and a checkbox 'als erledigt markieren' (mark as completed).

Task Details View:

The 'Aufgaben' (Tasks) section is selected, showing a list of tasks on the left and a detailed view of a task on the right. The task is 'Datenschutzrichtlinie' (Data Protection Policy) with a due date of 21.11.21 and status 'offen' (open). The task details include fields for 'Beschreibung' (Description), 'Fällig bis' (Due date), 'Bemerkung' (Remark), 'Erledigt am' (Completed on), 'Status', 'aktuelle Datei' (Current file), 'Dokumentart' (Document type), and 'Beschreibung' (Description). A 'Datei-Upload (aktuelle wird überschrieben)' (File upload (current will be overwritten)) button is also present.

Document Preview:

The document preview shows the 'Datenschutzrichtlinie (1).pdf' file. The document content includes a table of contents (Inhaltsverzeichnis) with the following items:

- 1 ZIEL UND ZWECK
- 2 GELTUNGSBEREICH UND ÄNDERUNG
- 3 FREIGABE, INKRAFTSETZUNG UND AKTUALISIERUNG
- 4 ZUSTÄNDIGKEITEN
- 5 REGELN FÜR DIE VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN
- 6 ZULÄSSIGKEIT DER DATENVERARBEITUNG
- 7 ÜBERMITTLUNG PERSONENBEZOGENER DATEN
- 8 VERPFLICHTUNG DER MITARBEITER
- 9 TRANSPARENZ DER DATENVERARBEITUNG
- 10 RECHTE DER BETROFFENEN (ART. 15 DER DSGVO)

1.2 Weitere Neuerungen zur Dokumentenverwaltung



Dokumentenupload in Mitarbeitergesprächen im Management Cockpit (durch den Vorgesetzten)

HANSALOG

DIRKOW, DIETER | Pers. Nr. : 50000009

Meine Daten

Abwesenheiten

Dokumente

Reisekosten

Bewerbungen

Cockpit

Vertretung

Genehmigung

Feedback

Heike Fuhrmann

Geb. - Datum

Wohnort

Eintritt

Art d. Beschäftigung

12.10.71

Berlin

01.01.06

Vollzeit

Funktion

Standort

Kategorie

Berufsbez.

Vertrieb

Berlin

Führungskraft

Diplom Agraring.

Übersicht

Mitarbeiter

Chefinfo

Dokumente

Gespräch

Zielvereinbarungen

Schulungsplan

Seminare

Wiedervorlage

Ungeklärte Abwesenheit

Abläufe

Qualifikationen

Gesprächsgrund

Datum

Uhrzeit

Gesprächsziele

Gesprächsziele

Gesprächsziele

Bemerkung

Sachbearbeiter

Vorlagedatum

Jahresgespräch

03.11.2021

14:00

Vorjahr reflektieren

Ziele beurteilen

Neues Jahr planen

Details siehe Anhang

Hans A. Log

31.03.2022

☒ Erledigt

Dokumenten-Upload

+ Neues Dokument

Protokoll.pdf

Durchsuchen...

Protokoll.pdf

Speichern

Dokumente

Protokoll.pdf

Protokoll.pdf

1 / 2

100%

1

2

Erklärung zum Kompetenzprofil

Methodenkompetenz
Methodenkompetenz umfasst die Fähigkeiten und Fertigkeiten, die erforderlich sind, um Informationen einzuholen, insbesondere Fachwissen zu beschaffen, und zu verwerten sowie allgemein um Probleme zielorientiert, vor allem durch Treffen von Entscheidungen und Setzen von Prioritäten, zu lösen. Sie ist für den Aufbau und die erfolgreiche Anwendung von Fachkompetenz erforderlich. Es handelt sich somit um eine Kompetenz, die Kompetenzen erschließt – eine Schlüsselqualifikation bzw. -kompetenz. Im Einzelnen versteht man darunter z. B.:

- die Fertigkeit, Informationen zu beschaffen, zu strukturieren, zu bearbeiten, aufzubewahren, wiederzuverwenden und darzustellen;
- die Fertigkeit, Ergebnisse von Verarbeitungsprozessen richtig zu interpretieren und in geeigneter Form zu präsentieren;
- die Fertigkeit zur Anwendung von Problemlösungstechniken;
- die Fertigkeit zur Gestaltung von Problemlösungsprozessen, z. B. im Projektmanagement.

Insbesondere hier Erklärungen zu den sechs Unterpunkten:

- Arbeitsorganisation: Wie organisiere ich meine Arbeit und mich. Schaffe ich meine Aufgaben über den Tag oder muss ich abends feststellen, wieder nicht das geschafft zu haben, was ich wollte.

1.2 Weitere Neuerungen zur Dokumentenverwaltung



Dokumentenupload vom Mitarbeiter für jegliche Schriftstücke

DIRKOW, DIETER | Pers. Nr. : 50000009

Meine DatenAbwesenheitenDokumenteReisekostenBewerbungenCockpitVertretungGenehmigungFeedback

€ Abrechnungsunterlagen

Dokumente

Freigabe 12.10.2017

Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung 1

☐ Erstbescheinigung
☐ Folgebescheinigung

Krankenkasse bzw. Kostenträger

Name, Vorname des Versicherten

geb. am

Krankengraderung

Versicherten-Nr.

Status

Einzelkosten-Nr.

Akt-Nr.

Datum

☐ Arbeitsunfall, Arbeitsunfallfolgen, Berufskrankheit

☐ dem Durchgangsarzt zugewiesen

arbeitsunfähig seit

voraussichtlich arbeitsunfähig bis einschließlich oder letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit

festgestellt am

Ausfertigung für Versicherte

Verbindliches Muster

AU-begründende Diagnose(n) m.

ICD-10-Code

ICD-10-Code

☐ sonstiger Unfall, Unfallfolgen

Es wird die Einleitung folgender besonderer Leistungen zur medizinischen Rehabilitation

☐ Wiedereingliederung

Im Krankengeldfall

☐ ab 7. AU-Woche oder sonstiger Krankengeldfall

☐ Endbescheinigung

Hinweis für Versicherte zum Krankengeld

Achtung! Sie sind fortbestehender Arbeitsunfähigkeit auf einen Krankenurlaub nachweis. Hierfür stellen Sie sich bitte spätestens am dem Montag, der auf den letzten Tag der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung folgt, bei Ihrem Arzt oder Ihrer Ärztin vor. Wenn Ihr Arzt oder Ihre Ärztin Ihnen die Bescheinigung für die Krankenkasse ausstellt, müssen Sie diese innerhalb von einer Woche an Ihre Krankenkasse weiterleiten. Bei verspäteter Vorlage der Bescheinigung bei der Krankenkasse oder Nichtvorhandensein der Arbeitsunfähigkeit durch Krankengeldbescheinigung. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Krankenkasse.

Muster 10 (1.2018)

Suchen

Verträge

Seminarbescheinigungen

Reisekostenabrechnungen

Transfer an Personalabteilung

? Krankenkassenbescheinigung

? Führerschein

? Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.jpg

Bezeichnung

Datei auswählen

Keine ausgewählt

Weiter

Abbrechen

<< Seminare > 2021 > Dokumente

"Dokumente" durchsuchen

Neuer Ordner

Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung

Mitgliedsbescheinigung_Krankenkasse

Dateiname: Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung

Alle Dateien

Öffnen

Abbrechen

1.2 Weitere Neuerungen zur Dokumentenverwaltung



Ausblick Firmenakte – Integration der Abrechnungslisten in die Dokumentenverwaltung

The screenshot displays the 'Firmenakte' application interface. The top bar shows the user 'fbhillm' and a search bar. The left sidebar contains a file tree structure:

- Abrechnungskreis: 0
 - 500 - Abrechnungslisten
 - 2021
 - 1
 - Autom. SV-Tage-Erm...
 - Beitragsabrechnung
 - Beitragsnachweis
 - Buchungsanweisung** (highlighted with a red box)
 - Grundlohnberechnung
 - Lohnartenliste (L1)
 - Lohnartenliste (L2)
 - Lohnjournal
 - Kostenarten_Kostens...
 - Kostenartensummen
 - Kostenstellenjournal 1
 - Kostenstellenjournal 2
 - Kostenstellenjournal 3
 - Lohnjournal (Liste 220)

The main area shows a preview of the selected document 'Buchungsanweisung'. The preview window has a 'download' button and a '1 / 1' indicator. The document content includes:

Datum : 17.11.21 [10:31] Buchungsanweisung Seite : 1
Company : 400 Hansalog Demo RAS

500 HANSALOG * B U C H U N G S A N W E I S U N G * PER: 01.2021 DATUM: 06.05.2021 SEITE: 1 XLOAB310/Jul-2018/v1803

KONTO	KONTOBEZEICHNUNG	SOLL	HABEN	GEGENKONTO	KONTOBEZEICHNUNG	BEMERKUNG
1755	Verr. L&G		81.346,12	1730	Verb. AN	
1755	Verr. L&G		619,76	1740	Verb. L&G	
1755	Verr. L&G		30.593,46	1741	Verb. FA	
1755	Verr. L&G		30.709,22	1742	Verb. SV	



2

Zielvereinbarungen

Neues Modul für das Personalmanagement und Mitarbeiterportal

2. Zielvereinbarungen



- Neues Modul im Management Cockpit
- Workflowgesteuerter Prozess:

Von der Anlage der Zielvereinbarung
über die Beurteilung
bis zur Bestätigung durch den Mitarbeiter

2. Zielvereinbarungen



Endergebnis einer abgeschlossenen Zielvereinbarung – aus Sicht des Vorgesetzten (Dieter Dirkow)

DIRKOW, DIETER | Pers. Nr. : 50000009

Marco Gottschalk

Geb. - Datum

Wohnort

Eintritt

Art d. Beschäftigung

10.10.65

München

01.01.05

Vollzeit

Funktion

Standort

Kategorie

Berufsbez.

Sachbearbeitung

München

Angestellter

Diplompädagoge(-in)

Übersicht

Mitarbeiter

Chefinfo

Abrechnungsunterlagen

Dokumente

Gespräch

Zielvereinbarungen

Schulungsplan

Seminare

Wiedervorlage

Ungeklärte Abwesenheit

Abläufe

Qualifikationen

Übersicht Qualifikationen

Auswertungen

Allgemein

Typ Zielvereinbarung

Startdatum

Enddatum

Zielbetrag in Euro

Gesonderter Bonus

Status

Gesamtbetrag

Jahreszielvereinbarung

01.07.2021

30.06.2022

3.500,00

abgeschlossen

3.000,05

Ziele

Ziel	Datum	Quantifizierung	Status	Gewichtung	Zielerreichung in %	Gesonderter Bonus
Neukundengewinnung	30.06.22		beurteilt	1	100,00	
Standortübergreifende Kooperation	30.06.22		beurteilt	3	66,67	
Qualitätssicherung	30.06.22		beurteilt	1	100,00	
Produktoptimierungen	30.06.22		beurteilt	2	100,00	

Zurück

Zielsumme: 3500 €

Pro Gewichtung (7): 500 €

Zielerreichung: 3000,05 €

2. Zielvereinbarungen



Anlage der Zielvereinbarung durch die Führungskraft

DIRKOW, DIETER | Pers. Nr. : 50000009

Marco Gottschalk

Geb. - Datum

10.10.65

Funktion

Sachbearbeitung

Wohnort

München

Standort

München

Eintritt

01.01.05

Kategorie

Angestellter

Art d. Beschäftigung

Vollzeit

Berufsbez.

Diplompädagoge(-in)

Übersicht

Mitarbeiter

Chefinfo

Abrechnungsunterlagen

Dokumente

Gespräch

Zielvereinbarungen

Schulungsplan

Seminare

Wiedervorlage

Ungeklärte Abwesenheit

Allgemein

Typ Zielvereinbarung

Startdatum

Enddatum

Zielbetrag in Euro

Gesonderter Bonus

Status

Gesamtbetrag

Ziele

Jahreszielvereinbarung

01.07.2021

30.06.2022

3.500,00

angelegt

0,00

Neues Ziel

Speichern

Unterschreiben

Abbrechen

2. Zielvereinbarungen



Anlage der Zielvereinbarung durch die Führungskraft

DIRKOW, DIETER | Pers. Nr. : 50000009

Marco Gottschalk

Geb. - Datum

10.10.65

Funktion

Sachbearbeitung

Wohnort

München

Standort

München

Eintritt

01.01.05

Kategorie

Angestellter

Art d. Beschäftigung

Vollzeit

Berufsbez.

Diplompädagoge(-in)

Übersicht

Mitarbeiter

Chefinfo

Abrechnungsunterlagen

Dokumente

Gespräch

Zielvereinbarungen

Schulungsplan

Seminare

Wiedervorlage

Ungeklärte Abwesenheit

Ziel

Qualitätssicherung

Zieldatum

30.06.2022

Quantifizierung

Bemerkung

Qualitative Sicherung der Softwarestände

Gewichtung

1,00

Zielerreichung aktuell in %

0,00

Bonus

Speichern

Speichern + Neu

Abbrechen

24

Anlage der Zielvereinbarung durch die Führungskraft – Abstimmung mit dem Mitarbeiter (Infomail)

DIRKOW, DIETER | Pers. Nr. : 50000009

Meine Daten

Abwesenheiten

Dokumente

Reisekosten

Bewerbungen

Cockpit

Vertretung

Genehmigung

Feedback

Marco Gottschalk

Übersicht

Mitarbeiter

Chefinfo

Abrechnungsunterlagen

Dokumente

Gespräch

Zielvereinbarungen

Schulungsplan

Seminare

Wiedervorlage

Ungeklärte Abwesenheit

Abläufe

Qualifikationen

Übersicht Qualifikationen

Auswertungen

Geb. - Datum10.10.65
WohnortMünchen
Eintritt01.01.05
Art d. BeschäftigungVollzeit

FunktionStandort
KategorieBerufsbez.

Allgemein

Typ ZielvereinbarungJahreszielvereinbarung

Startdatum01.07.2021

Enddatum30.06.2022

Zielbetrag in Euro3.500,00

Gesonderter Bonus

Statusangelegt

Gesamtbetrag0,00

Ziele

Neues Ziel

Ziel	Datum	Quantifizierung	Status	Gewichtung	Zielerreichung in %	Gesonderter Bonus
Neukundengewinnung	30.06.22		angelegt	1		×
Standortübergreifende Kooperation	30.06.22		angelegt	3		×
Qualitätssicherung	30.06.22		angelegt	1		×
Produktoptimierungen	30.06.22		angelegt	2		×

Speichern

Unterschreiben

Abbrechen

Halo Herr Gottschalk,
bitte schauen Sie sich die bereitgestellte Zielvereinbarung im Mitarbeiterportal an und geben mir bitte ein Feedback.
Danke dafür.
Mit freundlichen Grüßen
Franz-Bernd Hillmann
Kundenservice / Produktmanagement

Franz-Bernd Hillmann | Leiter Kundenservice / Produktmanagement
Tel.: +49 5462 765-0 | Fax.: +49 5462 765-443 | fbhillmann@hansalog.de
www.hansalog.de | Hansalog Ticketsystem | HANSALOG GmbH & Co. KG | Am Lordsee 1 | 49577 Ankum | KG mit Sitz in Ankum bei Osnabrück | Handelsregister Osnabrück HRA 6926 | Persönlich haftende Gesellschafter: HDS-Rechenzentrum GmbH | Handelsregister Osnabrück HRB 20119 | Geschäftsführer: Gerrit Gowarsch

2. Zielvereinbarungen



Ansicht vom Mitarbeiter (Marco Gottschalk) – er selbst kann ‚Bestätigen‘ oder ‚Ablehnen‘

GOTTSCHALK, MARCO | Pers. Nr. : 50000012

Adresse

Bankdaten

Notfallkontakte

Aufgaben

Stelle

Qualifikationen

Zielvereinbarungen

Mitarbeiterstamm

Schulbildung

Sprachkenntnisse

Allgemein

Typ Zielvereinbarung

Startdatum

Enddatum

Zielbetrag in Euro

Gesonderter Bonus

Status

Gesamtbetrag

Ziele

Ziel	Datum	Quantifizierung	Status	Gewichtung	Zielerreichung in %	Gesonderter Bonus
Neukundengewinnung	30.06.22		angelegt	1		
Standortübergreifende Kooperation	30.06.22		angelegt	3		
Qualitätssicherung	30.06.22		angelegt	1		
Produktoptimierungen	30.06.22		angelegt	2		

Zurück

Bestätigen

Ablehnen

Die Software für das Personalwesen

Bewertung durch den Vorgesetzten (Dieter Dirkow) – bei Unterschrift Info an Marco Gottschalk

HANSALOG

DIRKOW, DIETER | Pers. Nr.: 50000009

<

Meine Daten

Abwesenheiten

Dokumente

Reisekosten

Bewerbungen

Cockpit

Vertretung

Genehmigung

Feedback

>

Marco Gottschalk

Geb. - Datum
Wohnort
Eintritt
Art d. Beschäftigung

10.10.65
München
01.01.05
Vollzeit

Funktion
Standort
Kategorie
Berufsbez.

Sachbearbeitung
München
Angestellter
Diplompädagoge(-in)

Übersicht

Mitarbeiter

Chefinfo

Abrechnungsunterlagen

Dokumente

Gespräch

Zielvereinbarungen

Schulungsplan

Seminare

Wiedervorlage

Ungeklärte Abwesenheit

Abläufe

Qualifikationen

Übersicht Qualifikationen

Auswertungen

Allgemein

Typ Zielvereinbarung

Jahreszielvereinbarung

Startdatum

01.07.2021

Enddatum

30.06.2022

Zielbetrag in Euro

3.500,00

Gesonderter Bonus

Status

vereinbart

Gesamtbetrag

3.000,05

Ziele

Ziel	Datum	Quantifizierung	Status	Gewichtung	Zielerreichung in %	Gesonderter Bonus
Neukundengewinnung	30.06.22		beurteilt	1	100,00	
Standortübergreifende Kooperation	30.06.22		beurteilt	3	66,67	0,00
Qualitätssicherung	30.06.22		beurteilt	1	100,00	
Produktoptimierungen	30.06.22		beurteilt	2	100,00	

Speichern

Unterschreiben

Abbrechen

2. Zielvereinbarungen



Check der Bewertung vom Mitarbeiter (Marco Gottschalk) – entweder OK (Bestätigen) oder nicht

GOTTSCHALK, MARCO | Pers. Nr. : 50000012

Adresse

Bankdaten

Notfallkontakte

Aufgaben

Stelle

Qualifikationen

Zielvereinbarungen

Mitarbeiterstamm

Schulbildung

Sprachkenntnisse

Allgemein

Typ Zielvereinbarung

Startdatum

Enddatum

Zielbetrag in Euro

Gesonderter Bonus

Status

Gesamtbetrag

Ziele

Ziel	Datum	Quantifizierung	Status	Gewichtung	Zielerreichung in %	Gesonderter Bonus
Neukundengewinnung	30.06.22		beurteilt	1	100,00	
Standortübergreifende Kooperation	30.06.22		beurteilt	3	66,67	
Qualitätssicherung	30.06.22		beurteilt	1	100,00	
Produktoptimierungen	30.06.22		beurteilt	2	100,00	

Zurück

Bestätigen

Ablehnen

Die Software für das Personalwesen

2. Zielvereinbarungen



Check der Bewertung vom Mitarbeiter (Marco Gottschalk) – entweder OK (Bestätigen) oder nicht

GOTTSCHALK, MARCO | Pers. Nr. : 50000012

Adresse

Bankdaten

Notfallkontakte

Aufgaben

Stelle

Qualifikationen

Zielvereinbarungen

Mitarbeiterstamm

Schulbildung

Sprachkenntnisse

Allgemein

Typ Zielvereinbarung

Startdatum

Enddatum

Zielbetrag in Euro

Gesonderter Bonus

Status

Gesamtbetrag

Jahreszielvereinbarung

01.07.2021

30.06.2022

3.500,00

vereinbart

3.000,05

Ziele

Ziel	Datum	Quantifizierung	Status	Gewichtung	Zielerreichung in %	Gesonderter Bonus
Neukundengewinnung	30.06.22		beurteilt	1	100,00	
Standortübergreifende Kooperation	30.06.22		beurteilt	3	66,67	
Qualitätssicherung	30.06.22		beurteilt	1	100,00	
Produktoptimierungen	30.06.22		beurteilt	2	100,00	

Zurück

Die Software für das Personalwesen

Zielsumme: 3500 €

Pro Gewichtung (7): 500 €

Zielerreichung: 3000,05 €

2. Zielvereinbarungen



Aufruf der Zielvereinbarung im Backend vom LN UI

infor LN UI

HANSALOG ADMIN DEMO1

Menü

Startseite

Mitarbeiter Dashboard [User: admdemo1][Company: 400]

ANSICHTEN

AKTIONEN

ZIELVEREINBARUNGEN

Einstellungen

Mitarbeiter

Mitarbeiter Dashboard

Abwesenheiten

Wiedervorlage

Mitarbeiter Listen-Erfassung

Übersichten

Funktionen

Auswertungen

Reisekosten

Lohn & Gehalt

HANSALOG-Daten

Abrechnungen

DEÜV

Elektr. Datenaustausch

Tabellen

Parameter/Steuerung

Zusatzfunktionen

Programmwartung

Sondermodule

Bewerber

Seminare

Stellen

Ausbildung

Feedback

Portal

Optionen

Entgelt

Sozialversicherungsdaten

Durchschnitte

Firmendaten

Inventare

Besondere Vereinbarungen

Kostenstellen

Lohnsteuermerkmale

Summen pro Lohnart

Stellenbesetzung

Ausbildung/Kenntnisse

Zusatzfunktionen

Arbeitszeit

Zeitliche Ereignisse

Verträge

Abwesenheiten

Urlaub

Notfallkontakte

Fahrzeuge

Fest Be- und Abzüge

Zusätzl. Überweisungen

Schulungsplan

Seminare

Qualifikationen

Schwerbehinderung

Zeitl. begrenzte Dauerlohnarten

Pfändungen/AG-Darlehen

Termine

Mitarbeitergespräche

Aufgaben

E-Akte

Variable Abrechnungsdaten

Einzelabrechnung durchführen

Reisekosten

Portal-Dashboard

		Mitarbeiter	Name	Vorname	Suchbegriff	Organisationseinheit	Austritt	Funktion	
		=	→a	→a	→a	→a		→a	→a
☐	☐	50000009	Dirkow	Dieter	DIRKOW, DIETER	Vertrieb		08	Teamleitung Vertrieb
☐	☐	50000010	Braun	Mathias	BRAUN, MATHIAS	Verwaltung		05	Technik
☒	☐	50000012	Gottschalk	Marco	GOTTSCHALK, MARCO	Rechenzentrum Hamburg		12	Sachbearbeitung
☐	☐	50000014	Fiedler	Jonas	FIEDLER, JONAS	Kundenzufriedenheit		06	Assistenz
☐	☐	50000015	Abend	Ulrich	ABEND, ULRICH	Beratung		03	Beratung
☐	☐	50000016	Grunwald	Marcel	GRUNWALD, MARCEL	Rechenzentrum Ankum		05	Technik
☐	☐	50000017	Klug	Jörg	KLUG, JÖRG	Verwaltung		11	Verwaltung
☐	☐	50000018	Wagner	Felix	WAGNER, FELIX	Rechenzentrum		11	Verwaltung
☐	☐	50000019	Fischer	Jens	FISCHER, JENS	Verwaltung		10	Teamleitung Verwaltung
☐	☐	50000020	Eggers	Lukas	EGGERS, LUKAS	Beratung		03	Beratung
			Anzahl aktiver Mitarbeiter: 34						

1 Datensätze ausgewählt

pibas0501m300 LG 400

2. Zielvereinbarungen



Ansicht der ausgefüllten Zielvereinbarung im LN UI Backend von Marco Gottschalk

infor LN UI

HANSALOG ADMIN DEMO1

Menü

Startseite

Mitarbeiter Dashboard [User: admdemo1][Company: 400]

Zielvereinbarungen pro Mitarbeiter [User: admdemo1][Company: 400]

Zielvereinbarungen pro Mitarbeiter [User: admdemo1][Company: 400]

Einstellungen

Mitarbeiter

Mitarbeiter Dashboard

Abwesenheiten

Wiedervorlage

Mitarbeiter Listen-Erfassung

Übersichten

Funktionen

Auswertungen

Reisekosten

Lohn & Gehalt

HANSALOG-Daten

Abrechnungen

DEÜV

Elektr. Datenaustausch

Tabellen

Parameter/Steuerung

Zusatzfunktionen

Programmwartung

Sondermodule

Bewerber

Seminare

Stellen

Ausbildung

Feedback

Portal

Mitarbeiter: 50000012 Marco Gottschalk

Start-Datum: 01.07.2021

Zielvereinbarungs-ID: 100 Jahreszielvereinbarung

Ende-Datum: 30.06.2022

Status: abgeschlossen

Ergebnis in %: 85,72

Zielbetrag: 3500,00

Gesonderter Bonus: 0,00

Gesamtbetrag: 3000,05

Ziele pro Zielvereinbarung

	Ziel-ID	Ende-Datum	Status	Zielerreichung	Gewichtung	Gesonderter Bonus
☐	110	30.06.2022	beurteilt	100,00	1,00	0,00
☐	150	30.06.2022	beurteilt	66,67	3,00	0,00
☐	510	30.06.2022	beurteilt	100,00	1,00	0,00
☐	520	30.06.2022	beurteilt	100,00	2,00	0,00

2. Zielvereinbarungen

Auswertung der Daten – Bereitstellung der Ergebnisse für die Abrechnung

infor LN UI

Menü

Startseite

Einstellungen

Mitarbeiter

Mitarbeiter Dashboard

Abwesenheiten

Wiedervortage

Mitarbeiter Listen-Erfassung

Übersichten

Funktionen

Auswertungen

Reisekosten

Lohn & Gehalt

HANSALOG-Daten

Abrechnungen

DEÜV

Elektr. Datenaustausch

Tabellen

Parameter/Steuerung

Zusatzfunktionen

Programmwartung

Sondermodule

Bewerber

Seminare

Stellen

Ausbildung

Feedback

Portal

Auswertungen

HR-Analyse

Auswahl Tabellen für Export

Vorlagen

Gesicherte Auswertungen

Auswertung:

Statistikmanager

Optionen

Programm ausführen

Mitarbeiter Dashboard [User: admdemo1][Company: 400]

Zielvereinbarungen pro Mitarbeiter [User: admdemo1][Company: 400]

Auswahl Tabellen für Export [User: admdemo1][Company: 400]

Selektionsliste

Firmennummer

Mitarbeiter

Freifelder je Mitarbeiter (pibas501)

Start-Datum

Zielvereinbarungs-ID

Ende-Datum

Status

Ergebnis

Zielbetrag

Gesonderter Bonus

Gesamtbetrag

Anwender

Letzte Änderung

Feldauswahl [User: admdemo1][Company: 400]

		Reihenr	Feldbezeichnung	Tabellenbezeichnung	Tabelle	Feldname	Ausgeben	Filter
☐	☐	10	Mitarbeiter	Mitarbeiter	pibas001	emno	☒	☐
☐	☐	20	Nachname	Mitarbeiter	pibas001	name	☒	☐
☐	☐	30	Vorname	Mitarbeiter	pibas001	pren	☒	☐
☐	☐	40	Beschreibung	Zielvereinbarungs-Typen	piinf076	tadc	☒	☐
☐	☐	50	Start-Datum	Zielvereinbarungen pro Mitarbeiter	piinf077	sdat	☒	☐
☐	☐	60	Ende-Datum	Zielvereinbarungen pro Mitarbeiter	piinf077	edat	☒	☐
☐	☐	70	Status	Zielvereinbarungen pro Mitarbeiter	piinf077	stat	☒	☐
☐	☐	80	Ergebnis	Zielvereinbarungen pro Mitarbeiter	piinf077	resu	☒	☐
☐	☐	90	Zielbetrag	Zielvereinbarungen pro Mitarbeiter	piinf077	tamn	☒	☐
☐	☐	100	Gesonderter Bonus	Zielvereinbarungen pro Mitarbeiter	piinf077	boni	☒	☐
☐	☐	110	Gesamtbetrag	Zielvereinbarungen pro Mitarbeiter	piinf077	amnt	☒	☐
☐	☐	120	Hansalog Abrechnungskreis	Mitarbeiter	pibas001	hdsa	☒	☐
☐	☐	130	Hansalog Personalnummer	Mitarbeiter	pibas001	hdsp	☒	☐

Mitarbeiter	Nachname	Vorname	Beschreibung	Start-Datum	Ende-Datum	Status	Ergebnis	Zielbetrag	Gesonderter Bonus	Gesamtbetrag	Hansalog Abrechnungskreis	Hansalog Personalnummer
50000009	Dirkow	Dieter	Jahreszielvereinbarung	01.07.2021	30.06.2022	vereinbart	100	2000	0	2000	500	9
50000012	Gottschalk	Marco	Jahreszielvereinbarung	01.07.2021	30.06.2022	vereinbart	85,72	3500	0	3000,05	500	12

32

2. Zielvereinbarungen



- Komplette Steuerung im Portal 2.0 durch den Vorgesetzten und dem Mitarbeiter
 - Entlastung der Personalabteilung
- Ausblick – direkte Übergabe in die variablen Daten für die Abrechnung



3

Weitere Neuerungen

Was es sonst so Neues gibt?

3. Neuerungen / Optimierungen



Mitarbeiter Dashboard wurde erweitert – direkter Aufruf diverser Abrechnungsmasken

infor LN UI

HANSALOG ADMIN DEMO1

Menü Startseite

Mitarbeiter Dashboard [User: admdemo1][Company: 400]

Suche

Einstellungen

+ Parameter

+ Stammdaten

- Systeminfo

Support-Informationen

Zugelassene Support-Informationen

Support-Informationen an HANSALOG senden

Lizenzauskunft Reisekosten

Lizenzprüfung

Versionsanzeige HANSALOG

Kennwort ändern

- Administration

+ Userverwaltung

+ Berechtigungen

+ Verwaltungsfunktionen

- Datenaustausch

+ Übergabedateien

- Datenexport

Parameter Schnittstelle

Optionen

☒ Entgelt

☒ Sozialversicherungsdaten

☐ Durchschnitt

☐ Firmendaten

☒ Inventare

☒ Besondere Vereinbarungen

☒ Kostenstellen

☒ Lohnsteuermerkmale

☒ Summen pro Lohnart

☒ Stellenbesetzung

☒ Ausbildung/Kenntnisse

☒ Zusatzfunktionen

☒ Arbeitszeit

☒ Zeitliche Ereignisse

☒ Verträge

☒ Abwesenheiten

☒ Urlaub

☒ Notfallkontakte

☒ Fahrzeuge

☒ Fest Be- und Abzüge

☒ Zusätzl. Überweisungen

☒ Schulungsplan

☒ Seminare

☒ Qualifikationen

☐ Schwerbehinderung

☒ E-Akte

☒ Zeitl. begrenzte Dauerlohnarten

☒ Pfändungen/AG-Darlehen

☒ Termine

☒ Mitarbeitergespräche

☒ Aufgaben

☒ Einzelabrechnung durchführen

☒

Mitarbeiter

Name

Vorname

Suchbegriff

Organisationseinheit

=

→a

50000009

Dirkow

Dieter

DIRKOW, DIETER

Vertrieb

☐

50000010

Braun

Mathias

BRAUN, MATHIAS

Verwaltung

☐

50000012

Gottschalk

Marco

GOTTSCHALK, MARCO

Rechenzentrum Ham

☐

50000014

Fiedler

Jonas

FIEDLER, JONAS

Kundenzufriedenheit

☐

50000015

Abend

Ulrich

ABEND, ULRICH

Beratung

Einzelabr. Zeilen

2 / 2

100%

Datum : 17.11.21 [14:43]

Einzelabr. Zeilen

Seite : 2

Hansalog Demo RAS

Abr.nummer : 1

Abrechnungskreis : 500 HANSALOG

Personalnummer : 9 Dirkow, Dieter

Monat/Jahr : 2 .2021

Urlaub VJ : 0,00

Eintritt : 01.03.2002 Austritt : lfd. Jahr : 30,00

Vers.Nr. : 20290371D124 Arbz. mtl. : 173,000

Stkl. /Ki-fbtr. : 3 / 0,00 Arbz. woe. : 40,000

Steuerm. /Kist. : 090 / rk /ev mtl. Freib. : 0,00

Krankenkasse : 014 Tariftab. : 123 0,00

SV-Schlüssel : 1 1 1 1 Tarifgrp. : 13 Kranktage : 0,00

SV /Steuertg. : 30 / 30 Taristufe : 2

Einzelabrechnungszeile

Steuerpfl.

Sozfpfl.

Betrag

001 Entgelt 173,00 STD 5750,00 5750,00 5750,00

120 VWL AG Zuschuss 26,59 26,59 26,59

160 PKW 1% 137,00 137,00 137,00

162 PKW PSt. 116,25 116,25 116,25

350 bAV AG Zuschuss SV 15,00 15,00 15,00

351 bAV AG Zuschuss 10,00 10,00 10,00

352 bAV AN \$3.63 100,00 100,00 100,00

353 bAV AN Umwandlung 100,00- 100,00- 100,00-

900 Brutto gesamt 5813,59 5813,59 6054,84 *

910 Lohnsteuer BASIS: 5.813,59 797,66- 797,66-

911 Kirchensteuer BASIS: 797,66 71,78- 71,78-

914 LSt-Pauschal AG 17,44 17,44 17,44

915 KSt-Pauschal AG 1,04 1,04 1,04

916 SolZ-Pauschal AG BASIS: 17,44 0,95- 0,95-

920 KV AN BASIS: 4.837,50 (7,900 %) 382,17- 382,17-

921 RV AN BASIS: 5.813,59 (9,30 %) 540,66- 540,66-

922 AV AN BASIS: 5.813,59 (1,20 %) 69,76- 69,76-

926 PV AN BASIS: 4.837,50 (1,525 %) 73,77- 73,77-

950 Netto gesamt 4119,04 *

650 Abzug VWL 40,00- 40,00-

656 Abzug bAV 125,00- 125,00-

661 Abzug PKW 253,25 253,25 253,25-

662 Abzug PKW USt. 83,60 83,60 83,60-

980 Netto-Abzüge 501,85- 501,85-

NETTO-UEBERTRAG AUS KORREKTURABRECHNUNG 01.2021/02 3,39- 3,39-

990 Überweisung 3613,80 *

Überweisung an.....: 3,39- 3,39-

BIC: INGDDEFFXXX IBAN: DE12 5001 0517 0648 4898 90

35



☐		10	E-Mail generieren
--------------------------	---	----	-------------------

3. Neuerungen / Optimierungen



Ereignisbezogene Mails für weitere Tabellen – variable E-Mail Vorlagen

Maßnahmen pro Ereignis [User: admdemo1][Company: 400]

Ereignis-ID: Austritt Erfassung Austritt

Folgenummer: 10

Aktion: E-Mail generieren

E-Mail Absender: noreply@hds-portal.intern

E-Mail Vorlage: AUSTR001 Mail bei Austritt

E-Mail Signatur:

E-Mail Empfänger: Vorgesetzter

E-Mail Adresse:

Operator:

Bevorzugte E-Mail Adresse: irrelevant

E-Mail Vorlage [User: admdemo1][Company: 400]

E-Mail Vorlage ID: AUSTR001

E-Mail Kategorie:

Bezeichnung: Mail bei Austritt

E-Mail Einstellungen

Betreff: Mitarbeiter tritt aus

☒ HTML-Mail BODY BEARBEITEN ☐ Nicht editierbar

Inhalt:

<p>Folgender Mitarbeiter verlässt das Unternehmen:</p>

<p>Mitarbeiter: [pibas001.emno] [pibas001.pren] [pibas001.name] </p>

<p>Austritt am: [pibas001.adat]</p>

Sprache: Deutsch **SPEICHERN UND SPRACHE WECHSELN**

Letzte Änderung

03.06.2020 13:25:37 Dieter Dirkow

3. Neuerungen / Optimierungen



Ereignisbezogene Mails für weitere Tabellen

Ereignis [User: admdemo1][Company: 400]

Ereignis-ID: Austritt ☐ Inaktiv

Bezeichnung: Erfassung Austritt

Auslösung

Tabelle: * **pibas001 - Mitarbeiter**

Aktion: **pibas001 - Mitarbeiter**

Tabellenfeld: *

Bedingung

- pibas041 - Abrechnungslisten pro Mitarbeiter
- pibas170 - Firmendaten pro Mitarbeiter
- pibas501 - Freifelder je Mitarbeiter
- pibas503 - Freifelder pro Mitarbeiter (mit Gültigkeit)
- piinf077 - Zielvereinbarungen pro Mitarbeiter
- piinf078 - Ziele pro Zielvereinbarung
- piinf100 - Schulungsplan
- piinf120 - Termine pro Mitarbeiter
- piinf121 - Abwesenheiten
- piinf265 - Aufgaben pro Mitarbeiter
- pisem200 - Teilnehmer
- pissv001 - Anwender für Mitarbeiter-Self-Service
- pissv121 - Abwesenheitsanträge
- pissv200 - Seminaranmeldungen
- pissv220 - Schulungsantrag
- pissv321 - ungeklärte Abwesenheiten

3. Neuerungen / Optimierungen



Profilabgleich / Auswertungsmöglichkeiten von Kenntnissen

Mitarbeiter Dashboard [User: admdemo1][Company: 400]

ANSICHTEN AKTIONEN ZIELVEREINBARUNGEN

Optionen

☒ Entgelt

☒ Sozialversicherungsdaten

☐ Durchschnitte

☐ Firmendaten

☒ Inventare

☒ Besondere Vereinbarungen

☒ Kostenstellen

☒ Lohnsteuermerkmale

☒ Summen pro Lohnart

☒ Stellenbesetzung

☒ Ausbildung/Kenntnisse

☒ Zusatzfunktionen

☒ Arbeitszeit

☒ Zeitliche Ereignisse

☒ Verträge

☒ Abwesenheiten

☒ Urlaub

☒ Notfallk...

☒ Fahrzeuge

☒ Fest Be- und Abzüge

☒ Zusätzl. Überweisungen

☒ Schulungsplan

☐ Schwerbehinderung

☒ E-Akte

☒ Zeittl. begrenzte Dauerlohnarten

☒ Pfändungen/AG-Darlehen

☒ Termine

☒ Variable Abrechnungsdaten

☐ Einzelabrechnung durchführen

	Mitarbeiter	Name	Vorname
☒	50000009	Dirkow	Dieter
☐	50000010	Braun	Mathias
☐	50000012	Gottschalk	Marco
☐	50000014	Fiedler	Jonas

Ausbildung/Kenntnisse/Werdegang [User: admdemo1][Company: 400]

ANSICHTEN REFERENZEN AKTIONEN

Mitarbeiter: 50000009 Nachname: Dirkow
Vorname: Dieter
Funktion: 08 Teamleitung Vertrieb
Organisationseinheit: 3001 Vertrieb
Standort: 1040 Berlin
Kategorie: Führungskraft
Eintritt: 01.03.2002

Kenntnisse/Ausbildung

Individuelle Dokumente

Dokumente scannen

Bericht drucken

Export and Import

Schulbildung Berufsbildung Hochschulbildung Sprachkenntnisse **Kenntnisse** Führerschein Fahrerkarten Zusatzinformationen Persönliche Ereignisse Werdegang Auslandsaufenthalt

	Kenntnisse	Bildungseinrichtung
☐	A000001 Ausbildereignungsprüfung	
☐	B000002 Managementenerfahrung	
☐	B000004 Führungserfahrung	
☐	B000003 Moderationskenntnisse	
☐	F000001 Führerschein Klasse 2	
☐	H000001 Erste Hilfe Kurs	
☐	I000008 Präsentationsmethoden	

3. Neuerungen / Optimierungen



Profilabgleich / Auswertungsmöglichkeiten von Kenntnissen

Selektion Kenntnisse/Eigenschaften starten [User: admdemo1][Company: 400]

AKTIONEN

Weiter
Export and Import

Kenntnisse

von: A000001

bis: A000001

Ausbildereignungsprüfung

Ausbildereignungsprüfung

Bewertung

Berufsbildung

von:

bis:

Sprachkenntnisse

von:

bis:

Seminar

von:

bis:

Führerschein

von:

bis:

☒ Inaktive ignorieren

☒ Leiharbeiter ignorieren

☒ Datensätze hinzufügen

Kenntnisse/Ausbildung [User: admdemo1][Company: 400]

Anzahl: 2

	Mitarbeiter	Name	Organisationseinheit
☒	50000009	Dieter Dirkow	Vertrieb
☐	60000000	Max Mustermann	Kundenzufriedenheit

Mitarbeiter [User: admdemo1][Company: 400]

OK

ABBRECHEN

NEU

TEXT BEARBEITEN

BILDDATEI SPEICHERN

E-MAILPROGRAMM STARTEN

SERIENBRIEF ERSTELLEN

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: Moritzstrasse 11

Zusätzliche Adress-Info:

Land: 004 Deutschland

Postleitzahl: 12049

Wohnort: Berlin

WEITERE ADRESSEN

BEARBEITEN

Bilddatei

Selektion durchführen

Mitarbeiter anzeigen

E-Mailprogramm starten

Kenntnisse/Ausbildung

Seminare/Schulungen

Daten auswerten

Bericht drucken

Export and Import

3. Neuerungen / Optimierungen



Profilabgleich / Auswertungsmöglichkeiten von Kenntnissen

Ausbildung/Kenntnisse/Werdegang [User: admdemo1][Company: 400]

Mitarbeiter: 50000009 Nachname: Dirkow Vorname: Dieter

Funktion: 08 Organisationseinheit: 3001 Standort: 1040 Kategorie: Führungskraft Eintritt: 01.03.2002

Kenntnisse eines Mitarbeiters gegen Kenntnisprofil abgleichen

DRUCKEN SCHLIESSEN

Mitarbeiter: 50000009 Dieter Dirkow

Kenntnisprofil ID: 10

Kenntnisse eines Mitarbeiters gegen Kenntnisprofil abgleichen

Datum : 17.11.2021 [16:35] Hansalog Demo RAS

Kenntnisprofil ID : 10
Mitarbeiter : 50000009 Dieter Dirkow

Kenntnisse	Bezeichnung	Übereinstimmung
A000001	Ausbildereignungsprüfung	Ja
B000002	Managementenerfahrung	Ja
B000004	Führungserfahrung	Ja
B000003	Moderationskenntnisse	Ja
CV00416	Personalwesen/ Lohnverrechnung	Nein
I000008	Präsentationsmethoden	Ja

Kenntnisse pro Kenntnisprofil

Kenntnisse	→a	→a
☐ A000001	Ausbildereignungsprüfung	
☐ B000002	Managementenerfahrung	
☐ B000004	Führungserfahrung	
☐ B000003	Moderationskenntnisse	
☐ CV00416	Personalwesen/ Lohnverrechnung	
☐ I000008	Präsentationsmethoden	



4

Schnittstellen

Mit Schnittstellen Prozesse digitalisieren, um Zeit und Kosten zu sparen

4. Schnittstellenerweiterungen – kurze Beispiele



Dynamischer Mitarbeiterdatenexport – Export von Kommunikationsdaten für die IT

Schnittstellenaufbau [User: admdemo1][Company: 400]

Schnittstelle: MA_EX_KOMM Mitarbeiterstamm Kommunikationsdaten
Satzart: SATZ

		Folge	Feldname Fremdsystem	Feldlänge	Startposi	Ausgabeformat	Feldname intern	Operator	
		=	→a	=	=	→a	→a	→a	→a
☐		20	Mitarbeiter	0	0		pibas001.emno		
☐		30	Nachname	0	0		pibas001.name		
☐		40	Vorname	0	0		pibas001.pren		
☐		50	Standort	0	0			MA_STANDORT	MA-Export: Bezeichnung Standort
☐		60	AD-Login	0	0			MA_FREIFELD	MA-Export Freifelder
☐		70	E-Mail Firma	0	0		pibas001.mail		
☐		80	Telefon Firma	0	0		pibas001.telo		
☐		85	Handy Firma	0	0		pibas001.hano		
☐		90	Kostenstelle	0	0		pibas001.dimx		
☐		100	Kostenstellenbezeichnung	0	0			MA_KST	MA-Export: Bezeichnung Kostenstiele
☐		110	Geburtstag	0	0	%D(%02d.%02m.%04Y)	pibas001.bida		

4. Schnittstellenerweiterungen – kurze Beispiele



Dynamischer Mitarbeiterdatenexport – Export von Kommunikationsdaten für die IT

WEITER

SCHLIESSEN

Selektionskriterium:

MA_aktive

Q

aktive Mitarbeiter

Schnittstelle:

MA_EX_KOMM

Q

Mitarbeiterstamm Kommunikationsdaten

Satzarten

//SATZ

☒ auf den Client kopieren

Client-Pfad: D:\pci\Seminare\2021\output

Q

An URL senden

☐ An URL senden

☐ Ergebnis ausgeben

☐ Header ausgeben

URL:

Kodierung:

Benutzername:

Passwort:

Header:

	Mitarbeiter	Nachname	Vorname	Standort	AD-Login	E-Mail Firma	Telefon Firma	Handy Firma	Kostenstelle	Kostenstelle
1	50000001	Gerber	Frank	Ankum	fgerber	fgerber@hansalog.de	054625765-0	01632895895	IT-000001000	IT-Services
2	50000002	Schäfer	Sabrina	Ankum	sschaefer	s.schaefer@hansalog-portal.de	05462765139	0151 6473829	BER00000100	Beratung
3	50000003	Freitag	Angelika	Berlin	ddirkow	a.freitag@hansalog-portal.de	030 65 66 14 72	0163449021	VER00000200	Vertrieb

mitarbeiter.json

```
1 {"MA_EX_KOMM": [
2   {
3     "SATZ": [
4       {
5         "Mitarbeiter": "50000001", "Nachname": "Gerber", "Vorname": "Frank", "Standort": "Ankum", "AD-Login": "fgerber", "E-Mail Firma": "fgerber@hansalog.de", "Telefon Firma": "054625765-0", "Handy Firma": "01632895895", "Kostenstelle": "IT-000001000", "Kostenstellenbezeichnung": "IT-Services"
6       },
7       {
8         "Mitarbeiter": "50000002", "Nachname": "Schäfer", "Vorname": "Sabrina", "Standort": "Ankum", "AD-Login": "sschaefer", "E-Mail Firma": "s.schaefer@hansalog-portal.de", "Telefon Firma": "05462765139", "Handy Firma": "0151 6473829", "Kostenstelle": "BER00000100", "Kostenstellenbezeichnung": "Beratung"
9       },
10      {
11        "Mitarbeiter": "50000003", "Nachname": "Freitag", "Vorname": "Angelika", "Standort": "Berlin", "AD-Login": "ddirkow", "E-Mail Firma": "a.freitag@hansalog-portal.de", "Telefon Firma": "030 65 66 14 72", "Handy Firma": "0163449021", "Kostenstelle": "VER00000200", "Kostenstellenbezeichnung": "Vertrieb"
12      }
13    ]
14  }
15 ]}]}
```

Selektion/Schnittstelle starten [User: admdemo1][Company: 400]: piint5430.05

Es wurden 34 Datensätze verarbeitet

OK

4. Schnittstellenerweiterungen – kurze Beispiele



Dokumentenimport– Import von einem ‚externen‘ Zeitrachweis in die E-Akte

Mitarbeiterdokumente aus einem Verzeichnis laden [User: admdemo1][Company: 400]

WEITER SCHLIESSEN

Sicherungsverzeichnis
D:\pc\Seminare\2021\save

Dokumente vom Filesystem in die Datenbank verschieben
☐ Dokumente aus dem Filesystem laden

Mitarbeiterdokumente aus Verzeichnis laden

Eingabeverzeichnis
D:\pc\Seminare\2021\import

Trennzeichen
☐

☐ Überschreiben
☐ Nicht versionieren
☒ Importierte Dokumente löschen

import

Freigeben Ansicht

> Dieser PC > Volume (D:) > pc > Seminare > 2021 > import

Name	Änderungsdatum
50000009_Zeitkonto_11_2021	25.11.2021 09:42

25.11.21, 09:41

HANSALOG Zeitwirtschaft - Bericht

Bericht für

November 2021) - Druckdatum: 25.11.2021

Datum	Buchung	Buchung	Soll Stunden	Ist Stunden	Gearb. Stunden	Feste Pausen	+/- Std.	Freizeit konto	Urlaub Stunden	Urlaub Tage	Krankheit Stunden	Krankheit Tage	Jahres urlaub	Freizeit ausgleich	KUG
01.11.2021, Mo	KO 08:01	GE 13:01													
01.11.2021, Mo	KO 14:06	GE 17:11	8:00	8:00	8:05	---	---	20:00	---	---	---	---	10,00	---	---
02.11.2021, Di	KO 07:15	GE 15:38													
02.11.2021, Di	KO 17:15	GE 18:54	8:00	10:02	10:02	---	2:02	22:02	---	---	---	---	10,00	---	---
03.11.2021, Mi	KO 07:47	GE 18:00	8:00	9:28	9:28	0:45	1:28	23:30	---	---	---	---	10,00	---	---
04.11.2021, Do	KO 07:30	GE 18:28	8:00	10:13	10:13	0:45	2:13	25:43	---	---	---	---	10,00	---	---
05.11.2021, Fr	KO 09:21	GE 17:00	8:00	7:09	7:09	0:30	-0:51	24:52	---	---	---	---	10,00	---	---
06.11.2021, Sa			---	---	---	---	---	24:52	---	---	---	---	10,00	---	---
07.11.2021, So			---	---	---	---	---	24:52	---	---	---	---	10,00	---	---
Woche 44			40:00	44:52	44:57	2:00	4:52	24:52	---	---	---	---	10,00	---	---
08.11.2021, Mo	KO 07:59	GE 12:22													
08.11.2021, Mo	KO 12:39	GE 17:23	8:00	8:54	8:54	0:13	0:54	25:46	---	---	---	---	10,00	---	---
09.11.2021, Di	KO 08:05	GE 11:58													
09.11.2021, Di	KO 13:44	GE 17:30	8:00	7:39	7:39	---	-0:21	25:25	---	---	---	---	10,00	---	---
10.11.2021, Mi	KO 07:27	GE 17:43	8:00	9:31	9:31	0:45	1:31	26:56	---	---	---	---	10,00	---	---

[illegible]

Datum	Buchung	Buchung	Soll Stunden	Hat Stunden	Gearb. Stunden	Feste Pausen	+/- Std.	Freizeit konto	Urlaub Stunden	Urlaub Tage	Krankheit Stunden	Krankheit Tage	Jahres urlaub	Freizeit ausgleich	KUG
01.11.2021, Mo	KO 08:01	GE 13:01													
01.11.2021, Mo	KO 14:06	GE 17:11	8:00	8:00	8:05	---	---	20:00	---	---	---	---	10,00	---	---
02.11.2021, Di	KO 07:15	GE 15:38													
02.11.2021, Di	KO 17:15	GE 18:54	8:00	10:02	10:02	---	2:02	22:02	---	---	---	---	10,00	---	---
03.11.2021, Mi	KO 07:47	GE 18:00	8:00	9:28	9:28	0:45	1:28	23:30	---	---	---	---	10,00	---	---
04.11.2021, Do	KO 07:30	GE 18:28	8:00	10:13	10:13	0:45	2:13	25:43	---	---	---	---	10,00	---	---
05.11.2021, Fr	KO 09:21	GE 17:00	8:00	7:09	7:09	0:30	-0:51	24:52	---	---	---	---	10,00	---	---
06.11.2021, Sa			---	---	---	---	---	24:52	---	---	---	---	10,00	---	---
07.11.2021, So			---	---	---	---	---	24:52	---	---	---	---	10,00	---	---
Woche 44			40:00	44:52	44:57	2:00	4:52	24:52	---	---	---	---	10,00	---	---
08.11.2021, Mo	KO 07:59	GE 12:22													
08.11.2021, Mo	KO 12:39	GE 17:23	8:00	8:54	8:54	0:13	0:54	25:46	---	---	---	---	10,00	---	---
09.11.2021, Di	KO 08:05	GE 11:58													
09.11.2021, Di	KO 13:44	GE 17:30	8:00	7:39	7:39	---	-0:21	25:25	---	---	---	---	10,00	---	---
10.11.2021, Mi	KO 07:27	GE 14:40	8:00	9:31	9:31	0:45	1:31	26:56	---	---	---	---	10,00	---	---



4. Schnittstellenerweiterungen

- Variabler Mitarbeiterdatenimport (fester Satzaufbau oder aus *.csv-Datei)
- Dynamischer Mitarbeiterdatenexport mit API-Anbindung
(fester Satzaufbau, csv, json (plus XML-Konvertierung))
- Dokumentenimport / Dokumentenexport (*.pdf plus weitere Formate)
- Fehlzeitenimport (Abwesenheiten plus Zeitliche Ereignisse) / Fehlzeitenexport
- Digitale Führerscheinkontrolle via Fleet Innovation / CareFlex (Stammdaten Chemiebranche)
- Vorhandene Tools wie HR-Analyse / Statistikmanager optimiert (jobgesteuerte Ausgaben, etc.)

HANSALOG
Anwenderseminar

**Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!**