



Modulübersicht

Das Modul Personalmanagement unterstützt bei der Dokumentation und Organisation aller Daten und Vorgänge zu internen und externen Mitarbeitern. Durch die Verknüpfung der Personendaten mit anderen Objekten (z.B. Firmenfahrzeug oder Liegenschaft) und Projekten (z.B. Angebot oder Aufgabe) ist jederzeit ein umfassender Überblick gegeben.

Funktionsübersicht

- Dokumentation und Verwaltung aller direkten Adressdaten (Mitarbeiterstammdaten) und indirekten Adressdaten wie z.B. Verträge, Firmenfahrzeuge
- Zuordnung und Klassifizierung der Adressdaten nach individuellen Kategorien (z.B. Funktion, Organisationseinheit, Standort)
- Dokumentation von bereitgestellten Arbeitsmitteln, Schlüsseln, Einweisungen
- Mitarbeiter-Ressourcenplanung mit Kalenderfunktion
- Erfassung von Mitarbeiterzeit und -leistung
- Zuordnung von Kostensätzen
- Gewährleistung des Datenschutzes durch rollenabhängige detaillierte Rechtevergabe mit Differenzierung nach Lese- und Schreibrechten
- Individuell einstellbare Sicht auf die Daten dank persönlicher Filter (z.B. Geräte, für die ein Mitarbeiter verantwortlich ist; Projekte, bei denen ein Mitarbeiter mitwirkt)

Standardauswertungen

- Mitarbeiterlisten (z.B. mit Projektzuordnung oder inklusive überlassenen Arbeitsmitteln oder Schlüsseln)
- Mitarbeiter-Ressourcenplaner
- Mitarbeiter je Kostenstelle

Mobile Anwendungen

- Nutzung von Basisinformationen in mobilen Anwendungen beispielsweise für Zuständigkeiten.

Vorteile

- Gewährleistung des Datenschutzes durch Rollen- und Rechteverteilung
- Jederzeit umfassender Überblick über aktive und inaktive Mitarbeiter
- Schnelle Übersicht über die Auslastung der Mitarbeiter
- Umfangreiche Auswertungsmöglichkeiten